



**COMUNE DI SASSOFELTRIO**  
**Provincia di Rimini**

**COPIA di DELIBERAZIONE della GIUNTA MUNICIPALE**

N. 34 del Registro	<b>OGGETTO:</b> <b>Approvazione                    relazione                    sulla</b> <b>PERFORMANCE anno 2021.</b>
Data <b>28/06/2022</b>	

L'anno duemilaventidue addi **ventotto** del mese di **giugno** alle ore **9.30** nella sala adunanze del comune suddetto convocata con appositi avvisi. La Giunta Municipale si è riunita nelle persone seguenti:

		Presenti	Assenti
Fabio Medici	- Sindaco	X	
Benzi Daniele	- Vicesindaco	X	
Filanti Sandra	- Assessore	X	

con l'assistenza del Vice Segretario comunale dott.ssa Maria Silvia Bartolacci.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista l'allegata proposta di atto deliberativo;

Accertato che la stessa è corredata dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Leg.vo n. 267 del 18/08/2000;

Con voti unanimi

**DELIBERA**

**Di approvare in ogni sua parte e fare propria l'allegata proposta di atto deliberativo.**

Inoltre, stante l'estrema urgenza di provvedere, il presente atto, con votazione unanime e palese, viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Leg.vo 267/00.

---

## **PROPOSTA di DELIBERAZIONE**

---

Su iniziativa del Sindaco, il Responsabile Settore Contabile, ha elaborato la seguente proposta di deliberazione: **“Approvazione relazione sulla PERFORMANCE anno 2021”**.

PREMESSO che il Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i. “riforma Brunetta” recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede:

- All’art. 4, avente ad oggetto “Il ciclo della performance” che, ai fini dell’erogazione degli istituti di premialità ai dipendenti pubblici devono essere definiti ed assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere;
- All’art. 10, comma 1), lettera a) l’elaborazione di un documento programmatico, Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, definendo i relativi indicatori, collegati con il sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente;

VISTI:

- Il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi così come integrato con deliberazione di G.C. n. 47 del 15/07/2021: “Indirizzi e criteri direttivi ai fini della nomina dell’Organismo Indipendente di valutazione della Performance 2021/2023 del Comune di Sassofeltrio”;
- Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale, approvato con delibera di G.C. n. 34 del 14/05/2019;
- La delibera di C.C. n. 15 del 06/03/2021 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 (art. 151 del D.Leg.vo n. 267/2000 e art. 10, D.Leg.vo 118/2011);
- La delibera di G.C. n. 20 del 06/03/2021: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023”;
- La delibera di C.C. 7 del 20/05/2022 di approvazione del RENDICONTO ANNO 2021;

Vista la relazione sulla Performance anno 2021, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. A);

Visti:

- TUEL 267/2000;
- D.Leg.vo 165/2001;
- D.Leg.vo 150/2009
- Statuto comunale
- Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

### **PROPONE**

- 1) Di approvare la relazione sulla Performance anno 2021 allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di disporre la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2021 sul sito del Comune nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito”:

\*\*\*\*\*

Parere di regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato: favorevole.

F.to Maria Silvia Bartolacci



**COMUNE DI SASSOFELTRIO**  
**Provincia di Rimini**

\*\*\*\*\*

Parere di regolarità contabile del Responsabile di ragioneria: favorevole.  
F.to Maria Silvia Bartolacci



**COMUNE DI SASSOFELTRIO**  
**Provincia di Rimini**

**Relazione sulla performance**  
**Anno 2021**

---



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

## Provincia di Rimini

### PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della *performance*, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, entro il 30 giugno, da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla *performance* che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla *performance* può essere unificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2021, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

Il quadro organizzativo d'insieme muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della *performance* illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

### SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Il d.lgs. 150/2009 prevede il monitoraggio complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una relazione annuale, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. a) del D.lgs. 150/2009 nonché attesti l'assolvimento degli obblighi relativi a trasparenza e integrità, ai sensi del predetto decreto.

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 dal Nucleo di valutazione o dall'Organismo indipendente di valutazione.

Il Comune di Sassofeltrio con atto di G.C. n. 20 del 06/03/2021 ha approvato il Piano delle Performance 2021 impostando la propria attività nella definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni;
- Documento Unico di programmazione approvato annualmente e propedeutico all'approvazione del Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni;
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta comunale che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP, dal PEG e dal PDO, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso i principi sopra accennati, unitamente al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, costituiscono il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Sassofeltrio.

Richiamato, altresì, l'art. 10, comma 1-bis, di recente inserito dall'art.8, comma 1, lettera d) D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 (decreto Madia) che prevede: "1-bis. *Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.*"

Si ritiene pertanto che la presente relazione, al fine di non appesantirne la struttura, per quanto attiene alle valutazioni di carattere finanziario e gestionale possa fare riferimento alle risultanze del Conto Consuntivo 2021, approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 20/05/2022.

## **Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni.**

### **Soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.**

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano della Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Si ritiene che nel corso del 2021 siano stati rispettati i piani ed i programmi prefissati e che, in un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione, sia umana che economiche, siano stati garantiti i servizi indispensabili per i cittadini.

Si ritiene che il coinvolgimento dei cittadini che utilizzano i servizi risulta fondamentale, sia per accrescerne il senso civico e di appartenenza, sia per misurare l'efficacia dei servizi ed individuare gli interventi migliorativi ed innovativi. Tale coinvolgimento viene garantito soprattutto dalla politica di trasparenza dell'azione amministrativa da effettuarsi soprattutto



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

## Provincia di Rimini

attraverso lo strumento della “Amministrazione trasparente”, sezione che necessita di una gestione sempre più puntuale per favorire una conoscenza delle iniziative e delle attività dell’Amministrazione comunale.

Le relazioni con i cittadini sono garantite anche dal contatto tra questi ultimi ed il Sindaco, gli Amministratori, il personale dipendente e si può affermare che il naturale livello di prossimità facilita la relazione con tutti gli utenti.

### **Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder.**

Tutti gli Uffici, in mancanza di un apposito “Ufficio relazioni con il Pubblico”, garantiscono ai cittadini la massima trasparenza per quanto riguarda l'attività dell'Amministrazione. Favoriscono e semplificano i rapporti fra gli utenti dei servizi comunali e la struttura burocratica del Comune (Uffici e servizi). Forniscono inoltre tutte le informazioni utili ad accedere ai servizi comunali quali organizzazione del Comune, orario uffici, procedimenti amministrativi, concorsi pubblici e bandi comunali, manifestazioni promosse dall'ente, rilascio moduli e stato delle pratiche.

Vengono rilevati i bisogni e le esigenze degli utenti in relazione all'erogazione dei servizi comunali e viene verificato, per quanto possibile, il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

### **Livello e modalità di conseguimento degli obiettivi operativi - anno 2021 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato – eventuali criticità**

La gestione e la valutazione degli obiettivi è disciplinata, all'interno del Sistema di misurazione e valutazione permanente della performance individuale del personale, nel modo seguente:

- per il personale apicale attraverso l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- per il resto del personale attraverso il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale, approvato con delibera di G.C. n. 34 del 14/05/2019.

L'elenco completo degli obiettivi assegnati è riassunto nelle schede allegate al Piano della Performance approvato dalla G.C. con atto n. 20 del 06/03/2021.

Il principale fattore esterno che può incidere negativamente sulla piena realizzazione delle linee programmatiche è rappresentato dalla mancanza di risorse adeguate.

### **Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali:**

#### **OBIETTIVI E STRATEGICI SETTORE AMMINISTRATIVO**

TOTALE 100 anno 2021

OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATOR E DI RISULTATO	PESO	TEMPISTICA	DIPENDENTI COINVOLTI RISULTATO RAGGIUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Gestione dei tre cimiteri comunali, concessioni loculi, gestione lampade votive compreso ruolo riscossione e controllo morose.	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Elezioni comunali 2021. Adempimenti connessi alle elezioni.	attuazione	10	Entro i termini stabiliti dallo stato	Barbatosta	100%
“Rocca” e palestra, uso a private, gestione prenotazioni e riscossione diritti.	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Tassa pubblicità riscossioni e controlli	attuazione	5	Entro 31.12.21	Grechi	88%
Controllo territorio, vigilanza stradale, controllo riscossioni.	attuazione	5	Entro 31.12.21	Grechi	88%
Approvvigionamento materie prime per la mensa Scuola, controllo qualità e quantità evitando sprechi	attuazione	5	Entro 31.12.21	Biagetti	84%
Gestione mensa asilo, produzione cibo rispettando le indicazioni del dietologo AUSL e mantenendo alto lo standard di qualità	attuazione	5	Entro 31.12.21	Biagetti	84%
Servizio Trasporto a richiesta per Anziani e non autosufficienti. Gestione prenotazioni e servizio	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta Teobaldelli	100%
Sportello sociale, rapporti con Ambito sociale, gestione problematiche sociali, gestione pratiche di agevolazioni e assistenza ai cittadini per le richieste da fare ad altri Enti	attuazione	8	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Servizio Leva, aggiornamento e produzione liste secondo normativa	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Servizio Elettorale, aggiornamento liste elettorali , produzione schede elettorali e rapporti con ufficio mandamentale, Prefettura e Tribunale	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Case Popolari, predisposizione nuovo elenco Assegnatari, rapporti con gli utenti e con IACP	attuazione	7	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Anagrafe gestione servizio come previsto dalla normativa	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Gestione Protocollo online	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Scuola materna, riscossione e controllo quote e buoni pasto	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Rapporti con ISTAT report e comunicazioni previste	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Aggiornamento e manutenzione sito internet comunale	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%
Adempimenti previsti dalla legge , non summenzionati, nei tempi previsti	attuazione	5	Entro 31.12.21	Barbatosta	100%



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

## Provincia di Rimini

### OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE CONTABILE

TOTALE 100 anno 2021

OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PES O	TEMPISTICA	DIPENDENTI COINVOLTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Verifica delle riscossioni TARES 2016 e 2017. Eventuale invio solleciti di pagamento e successive fase di riscossione coattiva, per il non riscosso a mezzo Agenzia delle Entrate.	Effettivo inserimento	10	Almeno tre mesi prima dei termini stabiliti per evitare la prescrizione	Bartolacci Maria Silvia Biagetti	50%
Verifica delle riscossioni IMU 2016, 2017 E 2018. Eventuale invio solleciti di pagamento e successiva fase di riscossione coattiva, per il non riscosso, anche a mezzo Agenzia delle Entrate o altro agente riscossione.	Effettivo inserimento	10	Almeno tre mesi prima dei termini stabiliti per evitare la prescrizione	Bartolacci Maria Silvia Biagetti	30%
Ruolo riscossione lampade votive 2021; formare il personale del settore amministrativo alla compilazione e gestione di detta riscossione	Effettiva formazione e compilazione del ruolo dal personale Amministrativo	8	Entro novembre 2021	Bartolacci Maria Silvia	100%
TARES 2021 predisporre attraverso Agenzia delle Entrate	riscossione	10	Riscossione entro 31.08.21	Bartolacci Maria Silvia	La data di riscossione del tributo è stata posticipata
Gestione personale predisposizione stipendi versamento contributi e adempimenti con gli Enti previdenziali, infortunistici ed Erario	Regolare pagamento competenze	10	Entro le scadenze mensile	Bartolacci Maria Silvia	100%
Bilancio 2021 predisposizione e gestione con i vari adempimenti necessari	esecuzione.	10	Alla scadenza previste dalla legge	Bartolacci Maria Silvia	100%
Bilancio 2020 predisposizione consuntivo	esecuzione	8	Alla scadenza prevista dalla legge	Bartolacci Maria Silvia	100%
Bilancio previsione 2021 monitoraggio dati e normativa per rispettare le scadenze previste dalla legge	esecuzione	8	Alla scadenza prevista dalla legge	Bartolacci Maria Silvia	100%
Pagamento fornitori con applicazione split payment, incasso da utenti predisposizione mandati ordinativi e archiviazione documentazione	Attuazione rispettando le scadenze di legge	10	Entro 31.12.21	Bartolacci Maria Silvia	100%

Registrazione su opportuno software dei movimenti IVA compilazione dichiarazione periodicamente versamento imposta nei termini previsti dalla legge	attuazione	10	Entro 31.12.21	Bartolacci Maria Silvia	100%
Adempimenti previsti dalla legge, non su menzionati, nei tempi previsti	attuazione	6	Entro 31.12.21	Bartolacci Maria Silvia	100%

## OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE TECNICO

TOTALE 100 anno 2021

OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TEMPISTICA	DIPENDENTI COINVOLTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Progetto interventi su dissesti idrogeologici Valle Sant'Anastasio, seguire iter realizzazione dell'opera e collaudo.	Realizzazione	10	31.12.2021	Arcangeli Adalgisa	100%
Progetto regimazione acque Fratte, seguire iter realizzazione dell'opera e collaudo.	realizzazione	10	31.12.2021	Arcangeli Adalgisa	100%
Rapporti con il pubblico, consulenza, informazioni e rilascio permessi autorizz	Attuazione	5	31.12.2022	Arcangeli Adalgisa Spinaci Davide (per quanto di sua competenza)	100% 84%
Verde pubblico monitoraggio manutenzione taglio erba	Attuazione	5	31.12.2022	Arcangeli Adalgisa Spinaci Davide (per quanto di sua competenza)	100% 84%
Monitoraggio funzionamento pubblica illuminazione ed eventuale manutenzione	Controllo ed intervento tempestivo in caso di necessità	5	31.12.2022	Arcangeli Adalgisa Spinaci Davide (per quanto di sua competenza)	100% 84%
Parco automezzi comunali, aggiornamento schede manutentive, revisione come per legge e pagamenti bolli	Attuazione	5	31.12.2022	Arcangeli Adalgisa Spinaci Davide (per quanto di sua competenza)	100% 84%
Miglioramento della razionale applicazione sistema organizzativo del servizio in modo da inserire il lavoro in una logica di programmazione sistematica che miri a superare la logica degli interventi tampone favorendo la pianificazione ed anche la comunicazione tra utenza, ufficio e dipendente sottoposto.	Miglioramento dell'organizzazione	5	31.12.2022	Arcangeli Adalgisa	100%



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

## Provincia di Rimini

### ***OBIETTIVI AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA***

OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TEMPISTICA	DIPENDENTI COINVOLTI	Grado di raggiungimento
<b>ATTIVITA' EDILIZIA</b> - Mantenimento dell'evasione delle istanze nella loro generalità nei termini di legge; - Lotta all'abusivismo edilizio -Sopralluoghi -Rapporti con il pubblico;	Rispetto dei termini anche alla luce della L.241/90. Rilascio di informazioni.	15	31.12.2022		100%
<b>ATTIVITA' URBANISTICA</b> -Rilascio CDU nei termini di legge. -Monitoraggio relativo a Piani attuativi non terminati; -Iter per eventuali Piani Attuativi;	Rispetto dei termini di legge	10	31.12.2022		100%
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b> - Predisposizione di determinazioni, aggiornamento regolamenti - Ordinanze in materia edilizia; - Predisposizione delibere di Giunte e di Consiglio Comunale	Rispetto dei termini di legge	5	31.12.2022		100%

### ***OBIETTIVI AREA LAVORI PUBBLICI***

OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO	TEMPISTICA	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO
<b>GESTIONE LAVORI PUBBLICI</b> - predisposizione di gare - gestione atti consequenziali -Attività amministrativa	Rispetto dei termini di legge	30	31.12.2022	Arcangeli Adalgisa	100%

### **Andamento delle performance comportamentali:**

Trasversalità, coordinamento, capacità di valutazione, qualità nell'individuazione delle finalità e degli obiettivi, mantenimento di un buon standard quali - quantitativo dei servizi erogati, in presenza di una diminuzione di risorse e, quindi, il sapersi adattare a situazioni straordinarie, è indice di un buon andamento della performance comportamentale del personale.

I risultati conseguiti dal personale dipendente ha rilevato che sono stati garantiti gli standard quantitativi e qualitativi.

### ***Esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);***

L'Amministrazione nell'anno 2021 non ha attivato procedimenti disciplinari.

### ***Controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6),***

Nel corso del 2021 i controlli sulle assenze sono stati effettuati dai Responsabili di Settore i quali autorizzano i permessi di varia natura e valutano la condotta complessiva del dipendente.

### ***Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);***

Il sito Web del Comune è stato progettato per coincidere con le aspettative dell'utenza e pertanto per gestire la piena accessibilità è stata curata al meglio la comprensibilità dei testi utilizzando soluzioni orientate alla semplicità.

### ***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)***

La trasparenza e l'accessibilità' dei dati dell'attività' istituzionale e dei dati organizzativi dell'Ente consente un miglioramento dei rapporti Pubblici. E' stata implementata, nell'anno 2021, la sezione "Amministrazione trasparente".

### ***Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e***

***Per via telematica (DLn.179/2012, art.6, co.1 lett.a),b) e c)).***

La posta elettronica e la posta certificata rappresentano uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazioni e dati dell'Ente, destinati ai fini istituzionali. Gli indirizzi di posta elettronica assegnati dal Comune ai propri dipendenti si intendono essere di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori. La PEC del Comune è disponibile sul sito web dell'Ente. La ricezione e la spedizione degli atti e documenti da parte del Comune da /a altre PP.AA avviene tramite posta elettronica ordinaria o PEC. Il servizio protocollo utilizza anche la trasmissione informatica, con la scansione dei documenti, ai vari uffici.

### ***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)).***

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è nel rispetto delle disposizioni di legge.



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

## Provincia di Rimini

### *Livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità,*

L'Ente ha approvato, con deliberazione n. 22 del 19/03/2021 il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023".

### *Osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità.*

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del servizio.

## **ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL D.LGS. N. 150/2009**

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con atto di G. C. n. 36 del 15/05/2010 ed è stato successivamente modificato come segue:

numero	data	oggetto
G.C. 36	17/05/2014	INTEGRAZIONE – INCARICO DI RESPONSABILE DI STRUTTURA APICALE
G.C. 47	15/07/2021	INTEGRAZIONE: INDIRIZZI E CRITERI PER LA NOMINA DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTUAZIONE
G.C. 48	24/07/2021	INTEGRAZIONE: SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE SETTORE CONTABILE-VICE SEGRETARIO COMUNALE

Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato approvato con atto di G.C. n. 34 del 14/05/2019.

## **DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE**

### **L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità della organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori  
Segretario Comunale e Responsabili apicali dei vari settori organizzativi;  
Altri stakeholders interni (personale);  
Stakeholders esterni.

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

**SOGGETTI:**

Sindaco

Vice Sindaco

Assessore

Segretario comunale (Vice Segretario comunale)

Posizioni organizzative.

Viene raccomandato ai dipendenti la partecipazione a giornate di formazione.

L'Amministrazione ha approvato con atto di G.C. n. 5 del 08/02/2014 il "Codice di comportamento dei dipendenti".

**Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:**

L'Organigramma e la dotazione organica sono stati approvati con le seguenti delibere:

- G.C. n. 18 del 27/02/2021 avente ad oggetto " ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023";

**Mappa finzioni/missioni servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite:**

A inizio 2021 nel Comune di Sassofeltrio, compresi i Responsabili, lavoravano 7 dipendenti tutti a tempo indeterminato come riassunto nella seguente tabella:

**SETTORE AMMINISTRATIVO:**

- 1) Grechi Maria Paola – Vigile - C6 (tempo indeterminato e part-time 66,66%)
- 2) Barbatosta Debora – Istruttore amministrativo - C5 (tempo indeterminate e pieno)
- 3) Biagetti Antonello - Cuoco - B8 (tempo indeterminate e pieno)
- 4) Teobaldelli Mirco – Esecutore tecnico – B5 (tempo indeterminate e pieno)

**SETTORE TECNICO**

- 5) Arcangeli Adalgisa – Istruttore direttivo – D5 (tempo indeterminate e pieno)
- 6) Ugolini Luca – Esecutore tecnico – B5 (tempo indeterminate e pieno)

**SETTORE CONTABILE**

- 7) Bartolacci Maria Silvia – Istruttore direttivo – D4 (tempo indeterminate e pieno)

***Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato:***

L'organizzazione del Comune di Sassofeltrio è articolata in tre unità organizzative (Settori), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

SETTORE AMMINISTRATIVO – Sindaco pro-tempore

SETTORE TECNICO – Arcangeli Adalgisa

SETTORE CONTABILE – Bartolacci Maria Silvia.



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

## Provincia di Rimini

*Dotazione organica*

**DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI SASSOFELTRIO AL 31/12/2021**

**Anno 2021**

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

Cat.	Posti coperti alla data del 01/01/2021		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
<b>Dir</b>					
<b>D4/D5</b>	2				€ 103.133,00
<b>D</b>	1 (ricoperto ai sensi art. 53 c. 23 legge 388/200 e succ. mod.)				€ 0,00
<b>C6</b>		1			€ 25.399,00
<b>C5</b>	1				€ 32.566,00
<b>B8</b>	1				€ 31.799,00
<b>B5</b>	2				€ 61.098,00
<b>TOTALE</b>	7	1			€ 253.995,00

### **Rispetto dei limiti di spesa del personale**

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2021, e le relative assunzioni tengono conto:

- dei vincoli disposti dall' art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, dell'art.1 comma 228 della Legge 208/2015 e dell' art.16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, e dall'art. 22 del

D.L. 50/2017, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762 della Legge 208/2015, comma 562 della Legge 296/2006 per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;

- dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009,

per il nostro Ente pari ad 21.721,00 euro;

- dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006 rispetto alla media triennio 2011-2013 € 368.393,08

Spesa del personale anno 2021 € 274.096,53.

- dell'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art.23 del D. Lgs. 75/2017.

In relazione ai **limiti di spesa del personale a tempo indeterminato** previsti dal comma 562 della legge n. 296/2006, si dà atto che questo ente ha rispettato i vincoli di legge.

In relazione ai limiti di **spesa del personale a tempo determinato** previsti dall'art. 9, comma 28, del d.L. n. 78/2010, si dà atto che questo ente ha rispettato i vincoli di legge.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2021, non possono superare il corrispondente importo impegnato per l'anno 2016.

I limiti di cui sopra non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo (art. 3 comma 6 D.L. 90/2014)

*Adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art. 7, comma 6 e art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;*

Il Comune non ha presente nella dotazione organica figure Dirigenziali. L'Amministrazione ha rispettato il limite previsto dalla normativa per il trattamento economico dei singoli dipendenti.

*Adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001;*

Pur non essendo presente un sistema permanente di formazione del personale, l'Ente ha comunque garantito, attraverso lo stanziamento di fondi, la partecipazione a giornate di formazione in base alle esigenze che di volta in volta si sono presentate.

*Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;*

L'Amministrazione ha garantito la promozione delle pari opportunità con l'approvazione del Piano triennale azioni positive 2021/2023 con atto di G. C. n. 16 del 12/02/2021.

## **INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE**

### **a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali**

Il Comune presenta annualmente il proprio Bilancio, unitamente al D.U.P. e alla nota di aggiornamento al bilancio, tali documenti vengono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

L'Amministrazione comunque, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ritiene necessario



# COMUNE DI SASSOFELTRIO

## Provincia di Rimini

implementare gli 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:

a. Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso l'implementazione del sito web dell'Ente;

### **b. Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi**

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza dell'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta. Oltre a ciò ci sono le classiche pubblicazioni relative a gare e bandi, consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici.

### **CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

#### **a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione.**

L'Amministrazione ha optato per la nomina di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per il triennio 2021-2023, per la valutazione delle posizioni organizzative.

La valutazione della restante parte del personale viene effettuata dai Responsabili di Settore.

#### **b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori**

Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale, è stato approvato con delibera di G.C. n. 34 del 14/05/2019.

#### **c. Approvazione del bilancio di previsione e della RPP;**

Il Bilancio di Previsione 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 06/03/2021;

#### **d. Approvazione del Piano delle performance/PEG;**

Il Piano delle Performance ed il PEG sono stati approvati con atto di G.C. n. 20 del 06/03/2021.

#### **e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio;**

Il Rendiconto della Gestione 2021 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 20/05/2022.

### **6. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2015, ha rispettato il Patto di stabilità/Pareggio di bilancio nell'ultimo triennio.

Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale nell'anno 2021.

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Alla costituzione del fondo delle risorse decentrate 2021 per il personale non dirigenziale, si è provveduto con determinazione del responsabile del settore contabile, sulla base e nel rispetto delle direttive impartite dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 72 del 13/12/2021.

Ammontare dei premi destinati alla *performance* :

<u>Incentivazione performance</u> <u>organizzativa</u> (art. 681 comma 2, lettera a)	€.	720,00
--	----	--------

La data di sottoscrizione CCDI - annualità 2021 è del 15 dicembre 2021. A seguito di recepimento dell'accordo e di autorizzazione al presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione definitiva da parte della Giunta Comunale con atto n. 90 del 20/12/2021, è stato sottoscritto definitivamente in data 30 dicembre 2021 e trasmesso all'Aran entro il termine previsto dalla normative vigente.

### **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

- Con deliberazione di G.C. n. 22 del 19/03/2021 è stato approvato il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023”.
- Sul sito internet del Comune, conformemente a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "Amministrazione Trasparente".
- L'implementazione dei dati è effettuata da personale dipendente interno all'Ente
- Alla sezione “Amministrazione trasparente” si accede dalla home page del sito.

### **CONTROLLI INTERNI**

Con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 25/02/2013 è stato approvato il Regolamento

- a. comunale in materia di controlli interni.
- b. in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli:

E' stato esercitato ai sensi dell'art.147, TUEL 267//2000, il controllo di regolarità amministrativa e contabile da parte dei responsabili di settore, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile per quanto concerne le proposte di deliberazioni e le attestazioni di regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per quanto agli atti gestionali (determinazioni dirigenziali)

- c. Il controllo di gestione è supportato dal servizio finanziario

### **CONCLUSIONI**

Dall'introduzione del Piano della Performance ad oggi, è possibile affermare che il sistema è rodato, in continua evoluzione, ed integrato nell'attività della struttura.

Il sistema di valutazione della performance individuale ha agito come leva organizzativa che punta alla valorizzazione e al miglioramento della performance. In quest'ottica il sistema ha sostenuto un accrescimento della consapevolezza organizzativa.

L'ente intende proseguire e migliorare la strada intrapresa affinché il sistema e gli strumenti collegati siano sempre più di supporto al cambiamento in atto con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

Come evidenziato in sede introduttiva la predisposizione e l'approvazione della Relazione sulla Performance da parte della Giunta Comunale chiudono il ciclo annuale di programmazione gestionale.

Successivamente, la validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'OIV (organismo indipendente di valutazione), secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, attraverso la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

Sassofeltrio, 28/06/2022