

COMUNE DI BENE LARIO

Provincia di Como

Relazione sulla *performance*

Anno 2020

1. 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 evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse¹.

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 2020, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento delineato a suo tempo dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n. 5/2012, tuttora valido.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, 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.

Il documento è corredato da schede sinottiche in cui, in correlazione agli obiettivi, sono indicate le risorse finanziarie stanziare e impegnate, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

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.

La Relazione sulla *performance* costituisce anche 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,*

¹ **NOTA BENE:** Ai sensi dell'art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009: *"5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica."*

nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

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.

L'andamento del Piano della Performance 2020 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle posizioni organizzative, come dimostrano anche le relazioni redatte da ciascun responsabile di servizio dell'ente, con riferimento ai singoli obiettivi.

Le criticità riscontrate, che hanno causato le maggiori difficoltà e rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano delle Performance 2020 possono essere considerate le seguenti:

- Emanazione di numerosi provvedimenti normativi in materia di finanza e personale, acquisti di beni e servizi;
- Rigidi vincoli dettati dalla normativa nazionale, accompagnati da una situazione economica pesante e difficile che ha creato difficoltà in diversi ambiti (finanziamento di opere, accesso ai servizi sociali e un calo delle entrate);
- Cronica incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente;
- Gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

1. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento:

a. al grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni: l'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha certamente inciso sul grado di attuazione dei programmi; meno in relazione all'impatto sui bisogni, concentrati, appunto, sulla messa a punto della strategia per contrastare le problematiche socio – economiche conseguenti al dilagare dell'epidemia.

b. al portafoglio dei servizi erogati ovvero al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati: il servizio erogato, pur mantenendosi a livelli ordinari, ha subito qualche limitazione a causa dello *smart working*, ampiamente giustificato dall'emergenza epidemiologica in atto. I dipendenti comunali, che da 3 sono passati a 2, oltre all'avvalimento part time di una dipendente del Comune di Menaggio, hanno fatto il possibile per contenere i disagi. Non risultano comunque insoddisfazioni.

c. allo stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder: lo stato di salute dell'amministrazione è buono. Si riscontrano le tipiche problematiche degli enti di piccole dimensioni per quanto concerne le spese correnti e da un punto di vista organizzativo, la limitatissima dotazione organica. Per contro, sono aumentati gli investimenti, avendo l'ente partecipato a diversi bandi che hanno avuto esito positivo.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2020 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato: possiamo affermare che gli obiettivi sono stati raggiunti, programmati e realizzati nel solco tracciato dalle linee programmatiche di mandato.

3. Descrizione delle criticità ovvero dei risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2020: al netto delle problematiche connesse all'emergenza epidemiologica, non sono state registrate particolari criticità nel corso dell'anno 2020 per ciò che concerne il raggiungimento dei risultati previsti dagli strumenti di programmazione strategica e operativa.

4. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento:

a. al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali: il Sindaco è l'unico responsabile di tutte aree del comune. I dipendenti in dotazione organica hanno fattivamente e in modo determinante contribuito al raggiungimento degli obiettivi (sia individuali che di gruppo e di ente) individuali prefissati con gli strumenti di programmazione operativa.

b. all'andamento delle performance comportamentali: trattasi dei comportamenti organizzativi e competenze dimostrate dai dipendenti, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

5. Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previste dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo le seguenti tabelle:

Categoria C

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
14	14	1	14

Categoria B

Valore minimo	Valore massimo	Numero di valutazioni espresse	Valore medio
12	12	1	12

6b. 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

Sulla base delle valutazioni dei due dipendenti, le prestazioni sono risultate essere buone.

7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

a) partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti: nessuna conferenza di servizi effettuata nel corso dell'anno 2020.

b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi: i termini dei procedimenti amministrativi sono stati rispettati.

c) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard: nei termini.

c) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie: nessun contratto do CO.CO.CO attivato nel corso dell'anno 2020.

f) rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici: il livello degli standard quantitativi e qualitativi del personale è stato ottimale.

g) regolare utilizzo del lavoro flessibile: non sono stati attivati contratti per il personale nelle forme flessibili.

h) esercizio dell'azione disciplinare: nessun procedimento disciplinare attivato; nessuna sanzione disciplinare comminata.

i) controllo sulle assenze: la dotazione organica è composta da sole due unità e ogni assenza è stata giustificata nei modi di legge.

j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici: con l'aiuto della software house si sta procedendo a una costante verifica delle misure più idonee da adottare.

k) 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 istituzionali: il numero di personale è limitato e la mole di adempimenti molto vasta. Certamente è una delle attività per cui occorre provvedere attraverso outsourcing.

l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica: tutte le trasmissioni sono ormai effettuate mediante PEC o posta elettronica.

m) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: nei limiti del personale presente nella dotazione organica, le norme sono state rispettate.

n) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità: non sono mai stati registrati fenomeni corruttivi. Il Piano 2020 è quello in proroga. Nel 2021 verrà adottato un nuovo piano. Sono tuttavia state applicate le misure previste dal Piano di previsione della corruzione.

o) osservanza delle disposizioni previste dall'ordinamento e dal Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità: sono state osservate le disposizioni in materia di trasparenza e integrità.

p) accesso civico: nel 2020 non sono state registrate richieste né di accesso civico generalizzato, né di accesso civico semplice.

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

1) Eventuale approvazione di modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento originale e delle successive integrazioni e modifiche): approvato con delibera G.C. nr.31 del 22.08.2003 e modificato con delibera della Giunta comunale nr.49 del 08.07.2009.

2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento): approvato con delibera della Giunta comunale nr.93 del 23.12.2010.

4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma:

AREA	CAT.	N. POSTI	POSTI COPERTI
AREA ECONOMICA FINANZIARIA SEGRETERIA	B	1	
	C	1	1
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	B	1	
	C	1	1
AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA	C	1	1
Totale		5	3

b. Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche):

AREA	CAT.	NR.POSTI	POSTI COPERTI	TOTALE POSTI IN ORGANICO
AREA ECONOMICA FINANZIARIA SEGRETERIA	B	1		
	C	1	1	2
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	B	1		
	C	1	1	2
AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA	C	1	1	1
Totale		5	3	5

AREA	SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
Economica finanziari segreteria	Ragioneria fiscale – tributi- bilancio – segreteria istruzione e assistenza	Idem	Bilancio –gestione stipendi- tributi-delibere-determinazioni – servizio rifiuti
Tecnico manutentiva	Urbanistica edilizia strade segnaletica ecologia ambiente	Idem	Gestione territorio e beni demaniali lavori pubblici – autista scuolabus
Amministrativa	Anagrafe stato civile elettorale vigilanza istruzione	Idem	Ufficiale anagrafe-stato civile- addetto ufficio elettorale-leva- giudici popolari-servizio idrico- commercio-notifiche- compiti di vigilanza e controllo in materia

c. Piano triennale dei fabbisogni di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche): approvato con delibera Giunta comunale nr. 110 del 26.11.2019. Dal piano emerge che non sono in previsione assunzioni di personale.

d. Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi: nessuno.

1. Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Età media del personale (anni)	53/63	
Età media dei dirigenti (anni)	Non presenti	Non presenti
Tasso di crescita di personale	NO	NO
% di dipendenti in possesso di laurea	NO	NO
% di dirigenti in possesso di laurea	Non presenti	
Ore di formazione (media per dipendente)	4	4
Turnover del personale	no	no
Costi di formazione/spese del personale	150	150
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	no	no
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	Nessuna	nessuna
N. di personal computer/N. dipendenti	4 pc 2 dip	
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni		
E-mail certificata	Si	si
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	Nessuno	nessuno
N. abitanti/N. dipendenti	330/2	330/2

2. Analisi del benessere organizzativo

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
Tasso di assenze	Media	media
Tasso di dimissioni premature	0	0
Tasso di richieste trasferimento	1	0
Tasso di infortuni	1	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 21.000 annuo lordo	€ 19.000 annuo lordo
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0
% assunzioni art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001		
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

3. Analisi di genere

INDICATORI	VALORE ANNO PRECEDENTE	VALORE ANNO DI RIFERIMENTO
% dirigenti donne	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	75%	50%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato		
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	47/61	62
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	Nessuno	nessuno
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	3	2

5. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- a. Approvazione del DUP e del bilancio di previsione finanziario (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): CC. nr. 37 del 24.07.2019.
- b. Approvazione del Piano delle *performance*/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); delibera della Giunta Comunale nr. 93 del 23.10.2010.

7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (ANDAMENTO TRIENNIO 2020/2022)

I) L'ente è stato soggetto al patto di stabilità fino al 2015? NO.

II) E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti? SI.

N.	Indicatore	Come si calcola	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
R1	Entità del risultato di amministrazione	Risultato di amministrazione / Impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine	103.868,71 16.009,60	85.443,87 14.201,45	97.094,69 17.915,00
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie / Valore assoluto del risultato di amministrazione	19.450,09 103.868,71	16.685,20 85.443,87	31.924,41 97.094,69
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate proprie / Entrate proprie di competenza accertate			
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	Accertamenti entrate correnti / Impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine	293.321,88 16.009,60	 14.201,45	137.153,43 17.915,00
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale / Accertamenti	102.005,93 293.321,88	98.619,72 317.728,39	81.744,55 359.499,82

		entrate correnti			
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi / Accertamenti entrate correnti	12.700,60 293.321,88	12.294,89 317.728,39	10.502,60 359.499,82
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	Debiti di finanziamento a fine anno / Spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine	232.092,22 16.009,60	231.478,23 14.201,45	212.245,11 17.915,00
R8	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate / Entrate correnti accertate	No	No	No
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria / Entrate correnti accertate	No	No	No
R10	Residui passivi delle spese correnti	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti / Spese correnti impegnate	120.161,03 285.923,08	210.722,56 314.956,37	159.606,67 336.005,30
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione entrate proprie / Accertamenti entrate proprie	REGOLARE 147.234,58	REGOLARE 148.994,11	REGOLARE 137.153,43
R12	Autonomia finanziaria	Entrate proprie accertate / Totale entrate	179.244,49 293.321,88	195.491,25 317.728,39	190.149,87 359.499,82
R13	Autonomia impositiva	Entrate tributarie accertate	147.234,58 293.321,88	148.994,11 317.728,39	137.153,43 359.499,82

		/ Totale entrate			
R1 4	Pressione tributaria	Entrate tributarie accertate / Abitanti	147.234,58 330= 446,16	148.994,11 332=448,77	137.153,43 324=423,31
R1 5	Pressione extra-tributaria	Entrate extra-tributarie accertate / Abitanti	32.009,91 330=97	46.497,14 332=140,05	52.996,44 324=163,56
R1 6	Pressione finanziaria	Entrate proprie accertate / Abitanti	179.244,49 330=543,16	195.491,25 332=588,82	190.149,87 324=586,88
R1 7	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	Funzioni generali di amministrazione e di gestione e di controllo / Spese correnti impegnate	100.243,84 285.923,08	141.489,29 314.956,37	166.397,84 336.005,30
R1 8	Debiti di finanziamento pro-capite	Debiti di finanziamento al 31.12 / Abitanti	232.092,22 330=703,30	231.478,23 332=697,22	212.245,11 324=655,07
R1 9	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	Spese in c/capitale impegnate / Spese correnti impegnate	102.791,96 285.923,08	324.751,94 314.956,37	197.688,57 336.005,30
R2 0	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	Spesa impegnata in c/capitale / Spese generali impegnate (escluse spese in c/capitale)	102.791,96 374.734,52	324.751,94 514.450,78	197.688,57 551.763,21
R2 1	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	Spesa personale (ai sensi dell'art. 1, cc. 557-562, L. n. 296/2006) / Spesa corrente	94.950,79 285.923,08=33 %	102.005,93 314.956,37=32 %	81.744,55 336.005,30=24 %

L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? SI.

8. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 02.03.2021.

c. Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale: € 379,95;

d. Data di sottoscrizione del CCDI – annualità 2020: il contratto collettivo decentrato integrativo è stato sottoscritto 13.12.2021.

e. Data di trasmissione all'ARAN del CCDI e della relazione tecnica e illustrativa: 23.04.2021.

f. responsabili di servizio: l'ente non ha nominato Responsabili di ufficio e servizio. Il Sindaco, conformemente alla disciplina prevista per gli enti di piccole dimensioni, ha assunto tali responsabilità per tutte le aree in cui è diviso il Comune di Bene Lario.

9. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

a. Iniziative assunte nel corso del 2020 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

b. Iniziative assunte nel corso del 2020 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile:
pubblicazione nella Amministrazione Trasparente di tutti i dati previsti per legge.

10. CONTROLLI INTERNI

- a. E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni? Si.
- b. Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli? Controllo successivo a campione; controllo preventivo attraverso i pareri.

11. CONCLUSIONI

a. In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le *performance* conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle *performance* future: trattandosi di un Comune di piccole dimensioni con due soli dipendenti, si può affermare che, in relazione alla mole di attività programmata nel corso dell'anno 2020, le performance complessive si sono confermate ad un buon livello.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti è stato approvato con delibere G.C. n. 190/11 e n. 22/15.