

COMUNE DI LAGO

Provincia di COSENZA

Relazione sulla *performance* ANNI 2018-2019-2020

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 evidenzia 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 nel periodo 2018-2020 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 stanziata e impegnate, gli indicatori di misurazione utilizzati, i target programmati e i valori raggiunti a consuntivo.

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."

2.5 - Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 242 del T.U.E.L.):

In base ai dati che seguono, nel quinquennio di riferimento, l'Ente non è mai risultato strutturalmente deficitario:

ANNO 2018 → 2/8

ANNO 2019 → 3/8

ANNO 2020 → 3/8

3. PIANO DELLA PERFORMANCE

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono porre in essere metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Nel piano della performance, previsto dall'art. 10 del D.L.vo n. 150, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Nella stesura del piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano).
- Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale).
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi) Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il piano costituisce quindi il collegamento tra relazione previsionale e programmatica (a regime il DUP) - bilancio preventivo – indirizzi e direttive che emanate o che potrebbero essere emanate in attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore.

- lavoro per obiettivi.
- valutazione dei risultati.
- miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito.
- definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa).
- elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance).
- trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli stakeholder i risultati.
- coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

La delibera Civit 89/2010 precisa la definizione di performance, ovvero il “contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita”.

L’art. 7 del D. Lgs n. 150/2009 prevede che ogni amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell’Amministrazione, dei dirigenti (titolari di P.O.) e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell’Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest’ultima suddivisa fra responsabili di settore e contributi individuali in interventi di gruppo).

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.

Si evidenzia che per gli enti locali non trova applicazione l’art. 10 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina nel dettaglio il Piano della performance e la relazione sulla performance.

Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile alla relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, al Piano esecutivo di gestione, al Piano dettagliato degli obiettivi, al Rendiconto della gestione ed alla relazione al rendiconto della gestione, che gli enti sono già tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 176, 197, c. 2 lett. a), 227 e 231 del D.Lgs. n.267/2000.

Con l’adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2, dunque, l’ente realizza il ciclo di gestione della Performance (vedi le linee guida dell’ANCI sull’applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli enti locali).

4. SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

In tale contesto di fissazione di obiettivi e valutazione del grado di performance nel raggiungimento degli stessi, si è inteso creare un sistema di misurazione e controllo onde “governare” e “valutare” i meccanismi di funzionamento interni ed esterni all’Ente, nonché le capacità delle struttura e dei suoi componenti di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

In variazione evolutiva rispetto all'originario meccanismo di misurazione della performance, l'Ente, con deliberazione giunta n.20 del 23.02.2021 ha inteso aggiornare il meccanismo di valutazione della performance con l'intento di definire un sistema di valutazione per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente stabile, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si è ancora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di assessment, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017.

Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.

Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dipendenti, Segretario Comunale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso.

L'Ente adotta e aggiorna ogni anno, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione, il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance (SMVP) ai sensi dell'art. 7, comma 1, D. Lgs. 150/2009 e pubblica in Amministrazione Trasparente il parere rilasciato. Qualora non si ritenesse necessario aggiornare il SMVP, occorre comunque acquisire il parere vincolante dell'OIV/Nucleo di Valutazione e darne evidenza nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale e sul Portale della Performance, allegandolo al SMVP già in vigore.

Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:

- a) all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa, con il supporto esterno del Segretario Comunale.
- b) al Sindaco cui compete, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale formulata dall'OIV/Nucleo di Valutazione;
- c) ai titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore/servizio;

Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

- a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- b) la valorizzazione dei dipendenti;
- c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- d) l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

2. *Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:*

- a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) *specifici e valutabili in termini concreti e chiari;*
- c) *tali da determinare tanto la continuità delle prestazioni istituzionali, quanto l'eventuale miglioramento delle stesse;*
- d) *riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- f) *correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.*

Valutazione dei responsabili (posizioni organizzative)

1. *Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:*

OBIETTIVI GESTIONALI

Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

Arricchimento ed aggiornamento professionale
Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving)
Grado di autonomia e responsabilità
Orientamento ai risultati
Organizzazione e gestione delle risorse assegnate
Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze
Orientamento all'utenza
Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio
Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente
Proposte progettuali ed obiettivi ulteriori

Metodologia della valutazione dei responsabili

- 1. *La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.*
- 2. *La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione.*
 - a) Raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (Performance organizzativa) - PUNTI MAX: 40

b) Competenze professionali e manageriali (Performance individuale) - PUNTI MAX: 60, così dettagliate:

- Arricchimento ed aggiornamento professionale – max punti 5
- Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving)– max punti 7
- Grado di autonomia e responsabilità – max punti 5
- Orientamento ai risultati – max punti 7
- Organizzazione e gestione delle risorse assegnate – max punti 7
- Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune - max punti 5
- Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze - max punti 3
- Orientamento all'utenza - max punti 3
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio- max punti 3
- Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente - max punti 5
- Proposte progettuali ed obiettivi ulteriori- max punti 10

La valutazione **complessiva** della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell' "insufficiente rendimento" al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001;

3. La valutazione sarà effettuata secondo la scheda allegata (Allegato B) la quale potrà essere oggetto di eventuali modifiche da parte della delegazione trattante.

Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti sono le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze), nonché il raggiungimento degli obiettivi programmati e il contributo assicurato alla performance del settore/servizio (valutazione del rendimento).

Metodologia della valutazione dei dipendenti

4. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

a) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE – MAX 60 PUNTI

La valutazione verrà effettuata nel modo che segue, in rapporto al grado di valorizzazione di ciascun criterio di valutazione come asseverato dall'OIV/ dal Nucleo di Valutazione:

APPLICAZIONE DELLE COMPETENZE		
Impegno nelle soluzioni dei problemi	Massimo punti 20	Punti.....
RESPONSABILITA' E AUTONOMIA		
Gestione ed espletamento dei compiti assegnati	Massimo punti 20	Punti.....
QUALITA' DEL SERVIZIO		
Rapporti con i colleghi di lavoro	fino a punti 10: ___	
Rapporti con utenza esterna	fino a punti 10: ___	

b) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – MAX 40 PUNTI

La valutazione verrà effettuata nel modo che segue, in rapporto al grado di valorizzazione di ciascun criterio di valutazione come asseverato dall'OIV/ dal Nucleo di Valutazione

1	Capacità di applicare circolari, norme, disposizioni, ordini di servizio	Massimo punti 5	Punti.....
2	Capacità di impegnarsi attivamente e con iniziativa personale e di essere orientato all'utenza	Massimo punti 10	Punti.....

3	Capacità di assistere adeguatamente i collaboratori sovraordinati	Massimo punti 10	Punti.....
4	Capacità di lavoro in condizioni non ottimali rispettando le priorità	Massimo punti 5	Punti.....
5	Capacità di risolvere i problemi non previsti (problem solving) e propensione all'innovazione di metodi e strategie	Massimo punti 10	Punti.....

La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto a) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001;

5. *La valutazione sarà effettuata secondo la scheda allegata (Allegato A) la quale potrà essere oggetto di eventuali modifiche da parte della delegazione trattante.*

La valutazione del Segretario comunale

1. *Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale/Generale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto dell'OIV/Nucleo di Valutazione.*
2. *Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente. La valutazione positiva ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.*

3. *La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata considerando:*

- a. *per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati di cui agli strumenti di programmazione dell'Ente;*
- b. *per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate.*

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti resa dal Segretario Comunale.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione di un modello sintetico contenente almeno 5 indicatori che considereranno le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco.

4. *L'OIV/Nucleo di Valutazione assiste e supporta il Sindaco nelle operazioni di valutazione e provvede a validare il percorso seguito in rapporto ai criteri sopra indicati.*
5. *La valutazione sarà effettuata secondo la scheda allegata (Allegato C).*

La Performance organizzativa

1. *Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance.*

2. Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque essere valutati nel relativo grado di raggiungimento per ogni singola annualità.

Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare all'OIV/Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.
2. L'OIV/Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprime il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.
3. La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni pari o superiori a 85 punti complessivi su 100, sia per Responsabili che per i dipendenti.

Ciclo della performance

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro il mese di gennaio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi settori/servizi organizzativi dell'ente.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

Gli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti/titolari di posizione organizzativa e quelli che questi (sulla base di quelli assegnati al settore/servizio di competenza) assegneranno ai singoli dipendenti o gruppo di dipendenti, verranno considerati nelle schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

2. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

L'OIV/Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Comunale:

- a. aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel PEG/PDO e relaziona in proposito alla Giunta;
- b. propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

I titolari di posizione organizzativa:

- a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG/PDO del settore o dei servizi loro assegnati;
- b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

L'OIV/Nucleo di Valutazione, all'esito del monitoraggio di cui sopra, informa la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

3. FASE FINALE

I titolari di posizione organizzativa, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno o, comunque, entro 30 giorni dalla scadenza eventualmente prorogata del termine assegnato per il conseguimento degli obiettivi,

inviando al Segretario Comunale la relazione finale circa il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché circa l'efficacia ed efficienza delle attività di settore con riferimento all'anno precedente.

Le suddette relazioni sono verificate dall'OIV/Nucleo di Valutazione con il supporto del Segretario Comunale, i quali verificano anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.

L'OIV/Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento delle relazioni presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dall'OIV/Nucleo di Valutazione, valuta i responsabili/titolari di posizione organizzativa.

Tempistica del ciclo della performance

La tabella seguente illustra in sequenza le fasi standard del ciclo della performance, definendone, in linea di massima, durata e tempistica, necessariamente condizionate dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione annuale.

Tempistica standard relativa al ciclo di gestione della performance

31 Gennaio	<ul style="list-style-type: none">- Definizione e approvazione del Piano della Performance del nuovo anno- Predisposizione schede di valutazione personale dipendente- Relazione finale circa il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché circa l'efficacia ed efficienza delle attività di settore con riferimento all'anno precedente da parte dei responsabili
Entro 28 Febbraio	<ul style="list-style-type: none">- Raccolta dei dati utili alla valutazione della performance dei responsabili e del Segretario relativa all'esercizio precedente e proposta di valutazione dell'OIV/Nucleo di Valutazione al Sindaco
Entro 31 Marzo	<ul style="list-style-type: none">- Il Sindaco su proposta dell'OIV/Nucleo di Valutazione, valuta i responsabili ed il Segretario comunale/generale
30 Giugno	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione Relazione annuale sulle Performance riferita all'esercizio precedente adottata dall'organo di indirizzo politico-amm.vo e validata dal Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione <p>N.B. La Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b) del Decreto, può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUEL, anticipando il termine al 30 aprile.</p>
Novembre	<ul style="list-style-type: none">- Inizio programmazione per l'esercizio successivo

Comunicazione della valutazione

1. Nell'ambito dei colloqui di valutazione (facoltativi ma opportuni) viene stabilito o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.
2. Tali colloqui vengono realizzati periodicamente tra l'OIV/Nucleo di Valutazione ed i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi ed i dipendenti.
3. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi.

4. *Il colloquio di valutazione deve prevedere una chiara definizione delle fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso e rappresenta lo strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere eventuali problematiche.*

Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. *La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio, parametrati alla durata della permanenza in servizio nel corso dell'annualità e ad eventuali part time.*
2. *Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:*
 - categoria A: parametro 1,0;
 - categoria B: parametro 1,1;
 - categoria B3 (ex 5[^]): parametro 1,2
 - categoria C: parametro 1,3;
 - categoria D: parametro 1,5.
3. *Per le assenze che eccedono un valore base pari a 30 giorni nell'anno verrà decurtato il relativo premio in modo proporzionale (es. assenza di 55 giorni nell'anno considerato = decurtazione per 25 giorni $(25:365*100)$ = decurtazione del 6,85%). Non vengono considerate assenze le ferie, il congedo obbligatorio per maternità, assenze per donazione sangue e ogni altra assenza a carattere solidaristico. Non sono inoltre considerate assenze i giorni di ricovero ospedaliero, infortunio, day ospital e terapie salvavita.*
4. *La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di effettuare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.*
5. *Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.*
6. *Gli importi individuali vengono erogati solo a condizione che la valutazione complessiva (performance organizzativa + performance individuale) sia pari o superiore a 50 punti poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Per punteggi superiori a 50 punti si applicherà il criterio percentuale di assegnazione dell'incentivo...*

Esempio: per valutazione pari a 60 si eroga il 60% dell'incentivo;

Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti

Gli strumenti di raccordo ed integrazione tra i sistemi di controllo ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance possono essere individuati nei seguenti: periodica trasmissione di report, incontri periodici, informativa costante in relazione a temi comuni di interesse

Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

Il raccordo e l'integrazione tra Sistema di misurazione e valutazione della performance e documenti di programmazione finanziaria e di bilancio si traduce nella definizione di idonei flussi informativi tra O.I.V./Nucleo di Valutazione e Servizio Finanziario dell'Ente.

L'informativa ha ad oggetto in particolare le fasi del processo di redazione ed approvazione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, del Piano delle Performance, le variazioni di bilancio, la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la rendicontazione finanziaria.

Modalità di raccordo ed integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

Gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che ne costituisce sezione autonoma, confluiscono nel Piano della performance.

Al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, il D.Lgs. n. 97/2016, ha disposto che il Nucleo di Valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il P.T.P.C. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Norma transitoria

- 1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è passibile di aggiornamento annuale, previo parere vincolante dell'OIV/Nucleo di Valutazione.*
- 2. Il SMVP viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" e sul portale della performance: "<https://performance.gov.it/performance/sistemi-misurazione-valutazione>".*

Valutazione dei dipendenti in smart working (POLA)

Il presente articolo fa riferimento alle nuove disposizioni in materia di lavoro agile in vigore a decorrere dal 19 luglio 2020, previste dall'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34;

Preliminarmente risulta necessario richiamare il principio guida su cui si basa il lavoro Agile: "Far But Close", ovvero "lontano ma vicino". Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore. Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- a. Flessibilità dei modelli organizzativi;*
- b. Autonomia nell'organizzazione del lavoro;*
- c. Responsabilizzazione sui risultati;*
- d. Benessere del lavoratore;*
- e. Utilità per l'amministrazione;*
- f. Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;*
- g. Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;*
- h. Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;*

Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance"

Con il lavoro agile si impone un ripensamento del processo di performance management e di valutazione del personale, basato più sulla definizione di obiettivi da raggiungere che non sulle attività puntuali da svolgere. A tal fine, nel Piano della Performance, occorrerà tener conto, con particolare riferimento al personale con prestazione lavorativa in modalità agile, di:

- *indicatori di processo, finalizzati a misurare le prestazioni delle attività continuative e routinarie con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità per le quali è possibile individuare un output in modo concreto e oggettivo (numero di documenti processati rispetto a quelli processabili, numero di documenti processati correttamente, numero di richieste gestite, tempo per rispondere a un bando di gara, tempo di realizzazione di report o analisi periodiche, numero di fatture gestite, numero di pagamenti liquidati, etc.);*
- *indicatori di avanzamento di attività e progetti, che consentono di misurare le prestazioni tipiche di attività progettuali, discontinue e non routinarie (qualità complessiva del lavoro svolto, rispetto delle scadenze per consegne e attività intermedie, tempo di esecuzione delle attività di progetto quali presentazioni, rapporti, etc.);*
- *indicatori di relazione e interazione, utilizzabili per misurare la qualità delle relazioni del dipendente che presta la propria attività da remoto con il proprio dirigente, con i colleghi della struttura, ma anche con i soggetti esterni (capacità di gestione delle urgenze, capacità di risposta a richieste ad hoc, efficacia del coordinamento e condivisione delle informazioni, proattività, capacità di proporre, anticipare, risolvere problematiche prima delle richieste, etc.).*

Attraverso l'adozione del POLA verrà implementato il Piano della Performance con una sezione interamente dedicata alla Programmazione del Lavoro Agile, per il triennio di riferimento, in coerenza con la nuova organizzazione del lavoro, relativo alla Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), che sappia apprezzare, riconoscere la professionalità e la progressione di carriera dei dipendenti.

5. VALUTAZIONE DELLA ATTIVITÀ SVOLTA E DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI.

Nel solco di tale sistema di rilevazione, i titolari di posizione organizzativa hanno prodotto per gli anni dal 2018 al 2020, secondo quanto previsto dalle fasi del ciclo della performance, la relazione finale circa il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché circa l'efficacia ed efficienza delle attività di settore con riferimento all'anno precedente.

In base alle risultanze delle suddette relazioni si riporta, per ciascun Settore e per ciascun esercizio, il quadro sintetico di riepilogo degli obiettivi conseguiti nell'ambito del più ampio quadro della performance organizzativa pianificata nel triennio di riferimento dall'Amministrazione:

SETTORE FINANZIARIO

- In materia di revisione dei regolamenti e della modulistica afferente ai procedimenti contabili e tributari, si è curata l'attività di adeguamento e aggiornamento dei regolamenti comunali di promanazione finanziaria onde garantirne la coerenza con le evoluzioni normative afferenti alle materie oggetto di regolamentazione nonché al fine di introdurre previsioni regolamentari attuative delle direttive delle Amministrazioni comunali in tema, per esempio, di redistribuzione dei pesi fiscali in favore delle fasce più deboli della popolazione:
 - I. D.C.N. 3 DEL 30.03.2018 - **Modifica Al Regolamento Tari**
 - II. D.C.N. 5 DEL 29.03.2019 - **Modifica Al Regolamento Tari.**
 - III. D.C.N. 10 DEL 29.03.2019 - **Modifica Al Regolamento Generale Delle Entrate.**
 - IV. D.G.N.48 DEL 14.05.2019 - **Approvazione Regolamento Per La Graduazione, Conferimento E Revoca Delle Posizioni Organizzative.**
 - V. D.C.N.19 DEL 28.06.2019 - **Definizione Agevolata Delle Entrate Comunali, Anche Tributarie (Art. 15, D.L. 34/2019)**
 - VI. D.C. N.106 DEL 29.11.2019 - **Approvazione regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione quale integrazione del vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.**
 - VII. D.C.N. 12 DEL 29.09.2020 - **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA NUOVA IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - APPROVAZIONE**
 - VIII. D.C.N. 14 DEL 29.09.2020 - **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI) - APPROVAZIONE**
- Si è curata la redazione delle deliberazioni concernenti imposte, tasse e tariffe comunali per gli esercizi 2018-2019-2020 (imu-tari-idrico-votive-pubblicità-pubbliche affissioni-cosap-entrate

minori) con contestuale pubblicazione e trasmissione degli atti per come previsto ai fini del rispetto della normativa sulla trasparenza della P.A. e della stessa efficacia degli atti.

- In tema di **gestione delle funzioni amministrativo-contabili**, si è garantito, anche in virtù del ruolo di vice-segretario Comunale ricoperto dal Responsabile del Servizio finanziario, il **costante** coordinamento delle attività riconducibili ai vari settori comunali in modo tale da renderle coerenti e compatibili con le reali e programmate condizioni finanziarie dell'Ente onde prevenire e/o segnalare degli scostamenti rispetto a quanto contenuti nei principali documenti del ciclo di programmazione dell'Ente;
- Ci si è coordinati con gli altri uffici per la formazione dei documenti previsionali che rappresentano la vita organizzativa dell'Ente in termini soprattutto di risorse disponibili;
- Si è posta in essere ogni attività opportuna per dare concreta attuazione agli obiettivi prefissati dagli organi politici nonché a quelli imposti dalle vigenti normative, compatibilmente con le concrete condizioni finanziarie e tecniche nelle quali versa l'Ente;
- In materia di **gestione economica del personale**, oltre alla completa e attenta gestione delle retribuzioni e compensi da erogare al personale secondo tempistiche, tipologie e criteri definiti dalla contrattazione nazionale e da quella decentrata, quest'ultima gestita con cadenza annuale ed in coerenza con la costante evoluzione normativa in materia, il settore finanziario cura, con costanza, ogni aspetto previdenziale afferente al rapporto di lavoro intrattenuto dai dipendenti con il Comune di Lago (Cs). Particolare rilievo, in tal senso riveste il c.d. sistema PASSWEB, istituito dall'INPS dall'anno 2016 che consiste in una procedura online per la gestione delle posizioni previdenziali degli iscritti alle gestioni pubbliche INPS, in uso agli operatori delle sedi INPS, Enti e Amministrazioni pubbliche e datori di lavoro. La procedura Passweb consente l'erogazione tempestiva delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nella posizione individuale, che è alimentata dal datore di lavoro attraverso diversi canali di trasmissione delle informazioni, quali UNIEMENS, ListaPosPA e Passweb, da utilizzare in via esclusiva o alternativa. È superata la prassi della sistemazione del conto da parte degli enti a ridosso della prestazione con la compilazione del modello PA04. L'adozione di Passweb coinvolge oltre alle diverse strutture dell'Istituto, anche gli enti datori di lavoro e gli stessi iscritti, nella definizione di un conto assicurativo completo e congruente, costituito progressivamente nell'arco dell'intera vita lavorativa e direttamente utilizzabile per l'erogazione delle prestazioni. È un processo integrato che, partendo dal dato presente in posizione assicurativa alimentato dai datori di lavoro, coinvolge l'iscritto che attraverso le richieste di variazione concorre al perfezionamento della posizione assicurativa per arrivare all'erogazione delle prestazioni sulla base dei dati presenti sul conto assicurativo. Compresa, nel 2017, la portata dell'adempimento e concluse le prime fasi di implementazione del sistema e di aggiornamento del personale, si è proseguita, nel 2018, l'attività di aggiornamento delle singole posizioni previdenziali nella misura in cui presentino delle esigenze di integrazione informativa e dando priorità alle posizioni prossime al collocamento a riposo per come previsto nel programma triennale del fabbisogno del personale, anch'esso curato dallo scrivente Ufficio.
- Nell'ambito della **gestione coordinata delle diverse funzioni rientranti nel settore finanzia e tributi**, vi è stata costante sinergia tra centri di gestione dei flussi di entrata e di spesa da una parte e settore finanziario dall'altra, onde consentire la programmazione e gestione dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla c.d. contabilità armonizzata. L'Ufficio finanziario si fa, costantemente, carico di illustrare ai vari settori coinvolti nella gestione contabile dell'Ente (amministrativo e tecnico) le modalità di corretta applicazione del principio della c.d. competenza finanziaria potenziata che segue il criterio dell'obbligazione giuridicamente perfezionata quale conditio sine qua non per l'imputazione ad un dato esercizio finanziario dei vari movimenti contabili e conseguente applicazione della tecnica della reimputazione per esigibilità agli esercizi successivi con l'attivazione della "fictio" contabile del F.P.V.. Tale nuova modalità di gestione

contabile coinvolge gli Uffici tanto nella gestione di competenza, quanto, soprattutto nella gestione, in riaccertamento, dei residui e, pertanto richiede una costante attività di supporto da parte dello scrivente Ufficio che è, continuamente, chiamato a fornire indicazioni, indirizzi e direttive sul corretto modus operandi. Tale attività di supporto e coordinamento, iniziata con il passaggio alla contabilità armonizzata, è proseguita anche nel corso del 2018.

- In tema di **adempimenti per l'avvio della riforma contabile prevista dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e coordinamento dei settori dell'ente per la risoluzione di problematiche operative nell'applicazione dei nuovi principi contabili**, nel 2015 è stato introdotto il nuovo sistema di contabilità basato non solo su una nuova classificazione delle operazioni finanziarie ma anche su concetti diversi con riferimento agli accertamenti e agli impegni di spesa. I due sistemi contabili sono andati in parallelo per quell'esercizio finanziario; nel corso del periodo interessato dalla presente esposizione, la nuova normativa e con essa i nuovi schemi contabili, sono a pieno regime con valore autorizzatorio e non più solo conoscitivo, nonché con il definitivo superamento della precedente struttura contabile. **La predisposizione dei due documenti finanziari fondamentali ossia il bilancio di previsione finanziario e il rendiconto della gestione, unitamente a tutti i documenti propedeutici, continua a rappresentare, anche in virtù dei continui aggiornamenti normativi, una attività particolarmente complessa e delicata che coinvolge tutto il personale dell'Ente chiamato, anche per i prossimi esercizi, a collaborare attivamente con il settore finanziario.** In tal senso, tale ultimo Settore, andando ben al di là delle proprie specifiche competenze, svolge una costante attività di coordinamento tra le varie aree e di aggiornamento in materia di adempimenti connessi alla attuazione della contabilità armonizzata e dei suoi principi, in particolare quello della c.d. competenza finanziaria potenziata per perfezionamento giuridico delle obbligazioni e attivazione del FPV parte spesa e parte entrata.
- Sono state, sistematicamente, apportate al bilancio "armonizzato" e al correlato nuovo piano dei conti tutte le variazioni necessarie ad una corretta e veritiera rappresentazione della situazione contabile dell'Ente.
- Nel 2020 si è reso necessario riclassificare le scritture dell'Ente onde consentire, attraverso la c.d. matrice di correlazione, di assegnare alle scritture già presenti nella contabilità finanziaria armonizzata, la corretta e correlata classificazione in contabilità patrimoniale². Per la corretta gestione delle risultanze della contabilità patrimoniale e della predisposizione dello stato patrimoniale semplificato al 31.12.2020 ci si è avvalsi della collaborazione di operatori informatici esperti in materia³ ed in grado di supportare l'Ente nella corretta implementazione delle nuove tecniche contabili in materia di valorizzazione del piano dei conti integrato che, comunque, conta su una cospicua produzione documentale fornita dagli Uffici in materia di patrimonio comunale e relativa valorizzazione, da porre alla base della attività di definizione dello stato patrimoniale aggiornato dell'Ente.
- In materia di risistemazione delle attività tributarie, conseguente alla introduzione della IUC, si è proseguiti, nel triennio 2018-2020, nelle attività già avviate, ossia:
 1. *quantificazione di aliquote IMU e, soprattutto Tasi, parametrandone il peso all'entità dei servizi indivisibili e senza diretta copertura finanziaria a carico dell'Utenza;*
 2. *cura di un rapporto diretto con i cittadini-contribuenti che passa attraverso l'assistenza alla compilazione della modulistica afferente alle imposte in autoliquidazione, nonché attraverso un costante flusso informativo, il più possibile esaustivo, sulle varie tipologie di pagamento di entrate comunali (tributarie e patrimoniali);*Quanto sopra è stato fatto, con costanza e impegno, al precipuo scopo di far passare il messaggio che pagare imposte e tributi nella misura dovuta, non solo è un dovere civico ma è conditio sine qua non per consentire all'Ente di garantire, senza soluzione di continuità, il flusso di servizi amministrativi e territoriali di cui la collettività necessita quotidianamente.

² Intervenuta opzione per la contabilità patrimoniale semplificata con redazione dello stato patrimoniale semplificato senza tenuta della contabilità economica.

³ Software house che già gestisce il gestionale di contabilità dell'Ente.

- Per quanto concerne l'ampliamento e l'aggiornamento delle basi imponibili tributarie e la collaborazione con la società aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva nelle attività di recupero e lotta ai fenomeni di evasione ed elusione tributaria, costantemente al centro dell'attenzione di questo Ente, il settore finanziario, svolge, da sempre, una annuale attività di accertamento tributario volto al recupero del sommerso, onde ottenere, oltre al recupero del pregresso (ultimi 5 esercizi), anche e soprattutto un aumento, a regime, delle basi imponibili tributarie e dei flussi di cassa, nonché un miglioramento degli equilibri generali di bilancio. Inoltre, secondo principio di prudenza contabile, questo Ufficio ha sempre ritenuto di computare a bilancio gli accertamenti prodotti e notificati all'utenza, secondo il criterio della registrazione per cassa, ossia valorizzando accertamenti e conseguenti stanziamenti di entrata solo all'atto dell'incasso in modo da evitare il computo a bilancio di entrate incerte che, sebbene svalutabili, comportano sempre il rischio di alterazione degli equilibri finanziari dell'Ente. Purtroppo, però, l'attività di recupero tributario, svolta in questi anni, non ha prodotto i risultati sperati, per un mix di motivazioni tra cui la nota resistenza del contribuente alla regolarizzazione delle proprie esposizioni tributarie, i deboli mezzi a disposizione dell'Ente e, last but not least, la carenza di personale qualificato stabilmente destinabile alla complessa e delicata attività di accertamento e riscossione coattiva. Ciò, ha determinato negli anni, la formazione di un FCDE a consuntivo di oltre 1mln di euro con conseguente incremento del disavanzo di amministrazione da coprire nei modi e nei tempi stabiliti dalla vigente normativa in materia di maggior disavanzo derivante dal calcolo del FCDE con metodo ordinario. Tale circostanza, unitamente, alla considerazione di carattere generale sulla necessità di una attività puntuale, strutturata e organizzata di recupero del coattivo, ha confermato l'opportunità della scelta operata dall'Ente di ricorrere all'esternalizzazione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali che è stata affidata, a seguito di gara ad evidenza pubblica a società dotata degli strumenti strutturali e organizzativi necessari per l'abbattimento delle percentuali di evasione ed il conseguente miglioramento dei dati contabili dell'Ente, tanto in termini di contenimento del FCDE, quanto in termini di maggiori incassi. Il contratto con la società sottoscritto dallo scrivente responsabile del servizio finanziario, è datato 22.11.2019. Ne consegue che per arrivare ad ottenere risultati tangibili in termini di miglioramento delle attività di recupero, anche al netto dei blocchi imposti dall'emergenza Covid 2019, bisognerà, verosimilmente, attendere il triennio contabile 2021-2023. Nel frattempo questo Ufficio provvede a curare ogni attività interna e preparatoria onde consentire il corretto espletamento del rapporto contrattuale con il concessionario.
- In tema di nuove opportunità delle leggi di bilancio 2019-2020, con particolare riferimento all'istituto della anticipazione di liquidità e al miglioramento, compatibilmente con i flussi di cassa propri dell'ente e le relative risorse disponibili, della tempestività dei pagamenti, la legge di bilancio per il 2020, così come quella per il 2019, ha confermato, con particolare riguardo alla tutela degli operatori economici e delle loro posizioni creditorie verso la P.A., l'attenzione per la materia della tempistica dei pagamenti reintroducendo la possibilità per gli Enti in ritardo con l'incasso delle entrate proprie, di ricorrere all'istituto dell'anticipazione di liquidità concessa dalla Cassa DD.PP., con rimborso dilazionato negli anni⁴, con tasso molto più a tasso molto più vantaggioso rispetto a quello richiesto per le anticipazioni di tesoreria. Tale ADL, parametrata al monte debiti commerciali scaduti e non pagati alla data del 31.12.2019 (€ 531.183,28), è stata introdotta con il precipuo scopo di ridurre lo stock di debiti commerciali inestinti in carico agli Enti e consentire una diretta e cospicua immissione di liquidità nel circuito economico nazionale indispensabile a consentirne la ripresa e a prevenirne condizioni di crisi strutturale. Il settore finanziario, analogamente a quanto fatto per il 2019 per € 355.807,71, ha provveduto, anche nel 2020, a tutti gli adempimenti connessi alla attivazione di tale importante canale di finanziamento, istruendo il monte debiti, attivando un diretto canale di collaborazione con gli uffici, quantificando l'importo da richiedere, predisponendo tutti gli atti amministrativi e contabili propedeutici e successivi alla stipula del contratto con Cassa DD.PP., procedendo al pagamento dei debiti nei ristretti termini prestabili dalla norma e alla contabilizzazione pluriennale del rimborso della anticipazione concessa con decorrenza 2021 e fino

⁴ 29 anni con inizio ammortamento nel 2021.

a tutto il 2049. Tutto questo ha consentito di ridurre lo stock di debiti commerciali scaduti e non pagati e di tendere ad un miglioramento della tempistica dei pagamenti per come espressamente disciplinata dalla normativa in materia.⁵ Inoltre la legge di bilancio per il 2019 aveva introdotto, quale incentivo ad accelerare l'estinzione delle posizioni debitorie degli enti locali, l'obbligo per le P.A. che, nell'anno x-1, non rispettino i tempi di pagamento e non riducano il debito pregresso del 10 per cento rispetto all'anno x-2, di stanziare a bilancio dell'anno x un accantonamento su un fondo denominato "Fondo di garanzia debiti commerciali" (le cui risorse non possono essere utilizzate per pagamenti e impegni) e che, con ogni evidenza contrae gli ordinari margini di spesa della P.A.. A ciò si aggiunga che, sempre la legge di bilancio per il 2019, in tale contesto, onde incentivare il ricorso alla ADL Cassa DDPP e favorire l'immissione di liquidità nel sistema economico, poneva sugli enti che si sarebbero trovati obbligati dal 2020⁶ ad istituire il Fondo garanzia debiti commerciali e, al contempo, non avessero fatto ricorso, nel 2019⁷, alla ADL Cassa DDPP, l'obbligo di incrementare l'entità di detto Fondo in misure predefinite e particolarmente onerose per la P.A.. Pertanto, tale operazione di "indebitamento a breve", benchè non imposta, si presenta quasi come obbligata, onde evitare il rischio di maggiori accantonamenti al fondo garanzia debiti commerciali con le conseguenti limitazioni di operatività contabile per l'esercizio successivo. Da qui la decisione di attivare il ricorso alla ADL oltre che per il 2019, anche per il 2020, che ha consentito, come già detto, di raggiungere il duplice obiettivo di riduzione della tempistica dei pagamenti⁸ e dello stock dei debiti commerciali fissato dal norma statale e fatto proprio dal Comune di Lago nella propria attività di programmazione.

- Il settore finanziario, in tema di **tenuta della contabilità irap con metodo aziendale nonché della contabilità iva con computo separato dei sezionali istituzionali e commerciali** ha, curato la contabilizzazione delle fatture emesse e ricevute, con il computo separato dell'iva, gestita in regime di split payment e, mensilmente, riversata attraverso F24ep codificati (con gestione distinta tra poste contabili ordinarie e vincolate) laddove i pagamenti afferiscano a servizi istituzionali, oppure registrata a credito nella contabilità iva trimestrale e annuale laddove i pagamenti afferiscano a servizi commerciali⁹ in relazione ai quali si effettua, trimestralmente, il riversamento dell'Iva a debito (su corrispettivi incassati) e si registra in contabilità l'iva a credito recuperata attraverso apposita fictio contabile; Si sono curate, puntualmente, le comunicazioni trimestrali e la dichiarazione annuale. Inoltre, per come espressamente richiesto nel piano della performance, lo scrivente Ufficio, oltre a calcolare, registrare e bilanciare e riversare mensilmente, attraverso F24ep codificati, l'irap sulle retribuzioni erogate nell'espletamento delle attività istituzionali, calcola, annualmente, l'irap dovuta sulle retribuzioni erogate nell'espletamento delle attività commerciali, deducendo dall'imponibile retributivo irap complessivo dell'Ente, le retribuzioni erogate nell'espletamento delle attività commerciali, in modo da ottenere un rilevante abbattimento del debito irap su base annua. Tale operazione consente la costante registrazione nelle dichiarazioni annuali IRAP, puntualmente curate da questo Ufficio, di un credito irap da utilizzare in compensazione verticale o da riportare nelle dichiarazioni annuali successive. Tali modalità di calcolo dell'Irap dovuta dall'Ente, consente di registrare, annualmente, a bilancio risparmi di imposta più o meno consistenti.

⁵ Dlgs 231/2002.... nelle transazioni commerciali i tempi di pagamento non possono superare i 30 giorni; qualora il debitore sia una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, a determinate condizioni, termini più lunghi ma solo in maniera espressa e comunque non superiori a 60 giorni; gli interessi moratori decorrono senza che sia necessaria la messa in mora il giorno successivo alla scadenza dei termini per il pagamento.

⁶ Obbligo differito al 2022.

⁷ E annualità successive laddove riproposta l'opportunità di ricorso alla ADL.

⁸ Indice tempestività dei pagamento sceso da 202 gg del 2019 a 92 del 2020.

⁹ Servizi con potenziale redditività (costi e ricavi) e, quindi, tassabilità ai fini iva tanto in entrata quanto in uscita con tenuta delle relativa contabilità.

SETTORE TECNICO

SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO - SALVAGUARDIA AMBIENTALE (INTERVENTI E ATTIVITA')

- Bitumazione di tutte le frazioni con strade dissestate;
- Nuova Rete Fognante (Greci – Vaschi – Terrati Depuratore – Manieri – Piscopie);
- Efficientamento di tutta la Rete idrica;
- Captazione nuove sorgenti;
- Efficientamento della Pubblica illuminazione (sostituzione con elementi a led per un minor consumo di energia elettrica);
- Impianto fotovoltaico e climatizzazione presso gli edifici scolastici e comunali;
- Ripristino della strada di consolidamento ed ammodernamento Palomandro soprano – palomandro sottano;
- Cimitero (costante pulizia -nuovo impianto elettrico –pavimentazione e ampliamento) Centro Polifunzionale culturale (Ex piscina)
- Progetto “Borghi Storici” per la riqualificazione turistica del Centro Storico;
- Riqualificazione e ammodernamento di P.zza Matteotti;
- Lavori di adeguamento sismico e ristrutturazione dell’immobile comunale adibito a caserma dei Carabinieri e guardia medica;
- Completamento immobile comunale adibito a sede Avis (ex scuola materna);
- Lavori di ristrutturazione dell’immobile comunale (ex scuola Margi) con finalità a scopi sociali;
- Monitoraggio impianti di depurazione.
- Monitoraggio sistema raccolta differenziata.
- Monitoraggio patto OO.PP.;
- Iniziative per il risparmio energetico;

CICLO DEI RIFIUTI:

L’Ente dal 2015 ha avviato il servizio di raccolta differenziata col metodo “porta a porta” sull’intero territorio comunale.

Si riportano di seguito le percentuali di raccolta differenziata conseguite nel periodo 2016 - 2019

	2016	2017	2018	2019	2020
Percentuale raccolta differenziata	64,34 %	70,32 %	70,77 %	69,55 %	Dato non ancora disponibile (ARPACAL)

LAVORI PUBBLICI:

Si elencano di seguito le principali opere pubbliche programmate e realizzate (o in corso di ultimazione) nel quinquennio 2016-2021 con i relativi importi complessivi impegnati:

N.	OGGETTO	IMPORTO	STATO DEI LAVORI
1	INTERVENTI STRUTTURALI DI RAFFORZAMENTO LOCALE E RICOSTRUZIONE DI CUI ALL' OCDPC N. 52/2013 DA ESEGUIRSI SUL COMPLESSO MUNICIPALE	€. 546.000,00	LAVORI ULTIMATI
2	LAVORI DI COMPLETAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE SU VIA PASQUALE MAZZOTTI	€. 140.000,00	LAVORI ULTIMATI
3	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DEL CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE E COMPLETAMENTO SPOGLIATOI A SERVIZIO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO SITO IN VIA L. FALSETTI. PROGETTO 1000 CANTIERI PER LO SPORT - INIZIATIVA 500 IMPIANTI SPORTIVI DI BASE (COMUNICAZIONE AMMISSIONE CONTRIBUTO DELL'ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO DEL 10/09/2015 (PRATICA N.1153)	€. 142.000,00	LAVORI ULTIMATI
4	RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL CENTRO ABITATO DI LAGO MEDIANTE L'INSTALLAZIONE DI ELEMENTI DI ARREDO URBANO	€. 70.000,00	LAVORI ULTIMATI
5	ADEGUAMENTO SISMICO ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA L. FALSETTI	€. 445.635,00	LAVORI IN CORSO DI ULTIMAZIONE
6	ADEGUAMENTO - EDIFICIO SCOLASTICO - VIA LEOPOLDO FALSETTI SNC	€. 309.711,15	LAVORI IN CORSO DI ULTIMAZIONE
7	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICIO STRATEGICO SOCCORSO SANITARIO (GUARDIA MEDICA) ED INTERVENTO OPERATIVO (CASERMA DEI CARABINIERI) DEL COMUNE DI LAGO (CS)	€. 658.720,13	LAVORI ULTIMATI
8	EFFICIENTAMENTO DELLE RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA POR CALABRIA FESR-FSE 2014/2020 ASSE IV	€. 306.000,00	LAVORI ULTIMATI
9	ADEGUAMENTO DEL SISTEMA FOGNARIO E DEPURATIVO COMUNALE	€. 1.040.000,00	PROGETTAZIONE ESECUTIVA IN CORSO
10	INTERVENTI PER LA CRESCITA DIGITALE NELLE AREE RURALI	€. 39.495,06	LAVORI ULTIMATI
11	LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI	€. 200.000,00	LAVORI ULTIMATI
12	ADEGUAMENTO SISMICO IMPIANTISTICO E SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DELLE SCUOLE PRIMARIE DI VIA L. FALSETTI	€. 1.408.687,74	LAVORI IN CORSO DI ESECUZIONE
13	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DE CIMITERO DI	€. 50.000,00	LAVORI ULTIMATI

	LAGO - LEGGE N. 145 DEL 30/12/2018 "LEGGE DI BILANCIO 2019"		
14	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA A NORMA DEGLI IMPIANTI ALLE LEGISLAZIONI TECNICHE VIGENTI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO I.C. LAGO - COD. ED. 0780620001	€ 977.530,00	LAVORI IN CORSO DI ESECUZIONE
15	RECUPERO E RESTAURO DELLA CHIESA S. MARIA AD NIVES E DELLE SUE PERTINENZE	200.000,00	LAVORI ULTIMATI
16	MESSA IN SICUREZZA DELLA PIAZZA GENERALE DALLA CHIESA E DELLE STRADE SPALLETTA, ARIA DI LUPI, PISCOPIE E VASCI	€. 50.000,00	LAVORI ULTIMATI
17	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DI IMPIANTO SPRTIVO ESISTENTE SITO IN LOC. ARIA DI LUPI	€. 70.000,00	LAVORI IN CORSO DI ESECUZIONE
18	LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI	€. 47.500,00	LAVORI ULTIMATI
19	INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA IN CALABRIA – PROGETTO DELLE FORNITURE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA DEL COMUNE DI LAGO	€. 68.224,00	LAVORI ULTIMATI
20	INTERVENTO DI CONSOLIDAMENTO FINALIZZATO IN AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO ALLA LOCALITA' GRECI DEL COMUNE DI LAGO - 1° STRALCIO FUNZIONALE	€. 741.982,00	PROGETTAZIONE IN CORSO
21	INTERVENTO FINALIZZATO ALL'AUMENTO DI RESILIENZA DAL RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL CIMITERO DI TERRATI E RIPRISTINO INFRASTRUTTURE E STRUTTURE DANNEGGIATE	€. 258.018,00	PROGETTAZIONE IN CORSO
22	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU IMMOBILI COMUNALI DESTINATI AD ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP) IN LOCALITÀ GRECI, MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DI STRADA COMUNALE IN LOCALITÀ VASCI E SISTEMAZIONE AREA A VERDE PUBBLICO ATTREZZATO IN LOCALITÀ ARIA DI LUPI	€. 150.000,00	PROGETTAZIONE IN CORSO
23	PSR CALABRIA 2021/2020 MISURA 7 INTERVENTO 7.4.1. "INVESTIMENTI PER L'INTRODUZIONE, IL MIGLIORAMENTO O L'ESPANSIONE DI SERVIZI DI BASE A LIVELLO LOCALE	€. 89.773,72	IN CORSO
24	PROGETTO DELLE FORNITURE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA DEL COMUNE DI LAGO	€. 68.224,00	LAVORI ULTIMATI
25	FONDO NAZIONALE INTEGRATIVO PER I COMUNI MONTANI. FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE A	€. 25.000,00	IN CORSO

SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI			
26	RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMMOBILI COMUNALI ADIBITI A MERCATO COPERTO E CAMERA MORTUARIA DEL CIMITERO DI LAGO CENTRO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE"	€ 100.000,00	LAVORI IN CORSO
27	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI DUE AREE DEGRADATE SITE IN LOC. LAGHITELLO E VIA P. MAZZOTTI E ALLESTIMENTO DEL MUSEO MUBIS DI LAGO	€ 80.385,00	APPALTO IN CORSO DI

GESTIONE DEL TERRITORIO:

Per quanto attiene alla gestione del territorio si riportano di seguito il numero delle pratiche di edilizia ed urbanistica trattate dal settore tecnico comunale nel periodo 2016/2020:

ATTIVITÀ	2016	2017	2018	2019	2020
Permessi di costruire - pratiche edilizie	2	2	4	2	4
Comunicazioni inizio lavori, segnalazioni di inizio attività	21	35	25	24	13
Agibilità	1	2	5	4	4

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Nell'anno 2014 è stata istituita la Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Lago (Comune Capofila) Aiello Calabro, Serra d'Aiello e Grimaldi. L'ing. Roberto Benedetto, Resp. del Settore Tecnico del Comune di Lago è stato nominato Presidente della Centrale Unica di Committenza.

Nell'anno 2018 la Centrale Unica di Committenza ha espletato per conto dei Comuni consorziati le seguenti gare di appalto:

GARA N.	DATA	COMUNE COMMITTENTE	OGGETTO GARA
1	06/06/2018	LAGO	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELL'ISTITUTO COMPRESIVO SCOLASTICO DI LAGO SITO IN VIA L. FALSETTI.
2	07/10/2018	GRIMALDI	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA DI VIA XXIV MAGGIO, CON STRUTTURA IN C.A. SITA NEL COMUNE DI GRIMALDI (CS)
3	20/11/2018	SERRA D'AIELLO	TRASPORTO RIFIUTI URBANI DIFFERENZIATI ED ASSIMILATI PORTA A PORTA E SERVIZI CONNESSI PER ANNI 02 (DUE)
4	04/12/2018	AIELLO CALABRO	SERVIZI DI STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA, PROGETTAZIONE DEFINITIVA, PROGETTAZIONE ESECUTIVA, SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE, SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, DIREZIONE LAVORI E CONTABILITÀ RELATIVI ALL'INTERVENTO DI "POTENZIAMENTO DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE IN LOCALITÀ MACCHIA SOTTANA E REALIZZAZIONE NUOVI IMPIANTI DI DEPURAZIONE E

			RETE FOGNARIA NELLE VARIE FRAZIONI DEL COMUNE DI AIELLO CALABRO”
5	20/11/2018	GRIMALDI	OCDPC 293/2015 - LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SEDE MUNICIPALE – SALA OPERATIVA COC CORSO TRENTO
6	11/12/2018	LAGO	SERVIZIO DI GESTIONE, RISCOSSIONE ED ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI E DELLE ENTRATE PATRIMONIALI DI DIRITTO PRIVATO E PUBBLICO - CIG 7650984FB7
7	26/11/2018	SERRA D'AIELLO	MESSA IN SICUREZZA, ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA SITA IN VIA FORESTA” A BASSO IMPATTO AMBIENTALE

Nell'anno 2019 la Centrale Unica di Committenza ha espletato per conto dei Comuni consorziati le seguenti gare di appalto:

N.	DATA	COMUNE COMMITTENTE	OGGETTO GARA
1	11/02/2019	AIELLO CALABRO	POR CALABRIA FESR FSE 2014-2020 – AZIONE 4.1.3 – LINEA 2 – REALIZZAZIONE INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA NEL COMUNE DI AIELLO CALABRO
2	29/05/2019	AIELLO CALABRO	SERVIZI PER LO STUDIO DI FATTIBILITÀ, PROGETTAZIONE DEFINITIVA, ESECUTIVA, CSP, CSE, DDL, MISURE E CONTABILITÀ, RELATIVI ALL'INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E RIPRISTINO DELL' OFFICIOSITÀ IDRAULICA DEL FIUME OLIVA NEL COMUNE DI AIELLO CALABRO.
3	29/04/2019	LAGO	ADEGUAMENTO SISMICO ISTITUTO COMPRENSIVO VIA L. FALSETTI - CUP: J75G18000000006 - CIG: 78429628FB
4	06/05/2019	LAGO	SISTEMAZIONE DELLE STRADE COMUNALI
5	10/06/2019	LAGO	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICIO STRATEGICO SOCCORSO SANITARIO (GUARDIA MEDICA) ED INTERVENTO OPERATIVO (CASERMA DEI CARABINIERI) CUP: J78D17000000002 - CIG: 78767725E1
6	02/12/2019	SERRA D'AIELLO	APPALTO MISTA DI LAVORI, BENI E SERVIZI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE RETI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE COMUNALE - CUP: I48H18000080009 - CIG: 79783739AC
7	18/11/2019	AIELLO CALABRO	ADEGUAMENTO SISMICO DI UN EDIFICIO STRATEGICO DA ADIBIRE A SEDE PER IL COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI CUP: D37B18000150002 - CIG: 7933707E1E - CPV: 45216100-5

Nell'anno 2020 la Centrale Unica di Committenza ha espletato per conto dei Comuni consorziati le seguenti gare di appalto:

N.	DATA	COMUNE COMMITTENTE	OGGETTO GARA
1	08/01/2020	Grimaldi	“Miglioramento Sismico e Messa in Sicurezza casa Comunale Sede Piazza Capitano Emilio Anselmo”
2	08/01/2020	Grimaldi	Progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione relativamente ai lavori di: “miglioramento sismico ex Convento Sant'Antonio nel Comune di Grimaldi”
3	22/01/2020	Aiello Calabro	Adeguamento sismico e messa a norma degli impianti dell'istituto scolastico “Costantino Arlia” – corpo d – palestra
4	24/07/2020	Lago	Affidamento di servizi di architettura e ingegneria concernenti la direzione lavori, la misura e contabilità, il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nell'ambito dell'intervento “lavori di adeguamento sismico, adeguamento impiantistico e superamento delle barriere architettoniche della

			scuola in via Falsetti del comune di lago”
5	29/07/2020	Lago	Lavori di adeguamento sismico, adeguamento impiantistico e superamento delle barriere architettoniche della scuola primaria in via falsetti del comune di Lago (CS)
6	29/07/2020	Lago	Appalto per l'affidamento del servizio di raccolta delle frazioni differenziate dei rifiuti solidi urbani con il metodo porta a porta, raccolta e trasporto ingombranti, conferimento frazioni differenziate, indifferenziato e ingombranti presso discariche e centri di recupero autorizzati e gestione del centro di raccolta comunale
6	08/08/2020	Grimaldi	Servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani differenziati ed assimilati porta a porta e servizi connessi per anni02(due) nel comune di Grimaldi
7	02/12/2020	Aiello Calabro	Adeguamento sismico e messa a norma degli impianti della scuola media “Costantino Arlia” – Corpo b

SETTORE AFFARI GENERALI

- Si è garantita la verifica costante della situazione ferie, timbrature, malattie dei dipendenti di ciascuna area.
- Si è data attuazione, nei limiti delle disponibilità finanziarie e delle opportunità fornite da soggetti terzi, ad una costante attività di aggiornamento del personale nelle materie di propria competenza .
- Si è proseguito nella attività di digitalizzazione dei processi amministrativi con l'integrazione del regolamento interno di organizzazione degli Uffici e servizi attraverso l'adozione del regolamento disciplinante le procedure concorsuali dell'Ente;
- Si sono adottati i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la tutela della salute dei lavoratori nonché la più ampia tutela del diritto alla privacy nell'ambito dei procedimenti amministrativi;
- Si è registrata una costante cura, implementazione e aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente onde garantire l'accesso immediato e diretto da parte dell'utenza ad ogni informazione circa le attività istituzionali dell'Ente, inserendo, peraltro, tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 e dalla legge 190/2012 in materia di trasparenza e anticorruzione.
- Nell'ambito del procedimento di digitalizzazione delle attività istituzionali si è posto l'accento sull'uso della PEC quale strumento di interazione tra il cittadino e la P.A. mettendo a disposizione del primo la piena possibilità di ricorrere alla posta elettronica certificata per comunicare con l'Ente e si è, inoltre, dotata la struttura comunale di apparecchiature tecnologiche per la diretta interazione digitale con gli stakeholders;
- Si è accelerato il processo di dematerializzazione di ogni procedimento amministrativo con costante ricorso all'uso di documenti informatici e la pressoché totale dematerializzazione degli atti amministrativi.
- E' giunto a regime il protocollo informatico.
- Si è sostenuta la promozione delle attività culturali, sociali e turistiche in collaborazione con Enti diversi e con le Associazioni locali mediante conferenze, mostre, spettacoli e concerti;
- Si sono curate diverse iniziative inerenti il servizio civile con l'ammissione a finanziamento di molteplici progetti proposti dall'Ente e, da quest'ultimo, direttamente attuati con il coinvolgimento attivo di diversi giovani residenti sul territorio;
- Si è dato avvio ed è in corso di svolgimento l'attività di riordino documentale dell'archivio e della biblioteca comunali;

6. CONCLUSIONI

Il Comune di Lago, nel triennio 2018-2019-2020, per come sinteticamente su esposto, :
 - ha assicurato il costante ed efficiente espletamento delle proprie attività istituzionali;

- attraverso i propri Uffici, ha implementato ogni attività necessaria a dare concreta attuazione agli obiettivi programmatici inseriti nel piano della performance e nel Documento Unico di programmazione e trasfusi nel Bilancio di previsione e nel PEG;
- ha registrato una collaborazione trasversale tra Aree e Settori e relativo personale in relazione al quale è stato assicurato il rispetto dei CCNL, l'annuale sottoscrizione dei CCDI per l'impiego delle risorse decentrate nonché la costante programmazione del fabbisogno del personale;
- ha garantito un costante efficientamento nel rapporto con l'utenza anche e soprattutto attraverso l'implementazione delle nuove tecnologie informatiche e delle correlate attrezzature volte ad assicurare la massima trasparenza delle attività amministrative e la rapida accessibilità ai servizi comunali;
- ha operato nel mantenimento degli equilibri generali di bilancio;

Ciò atteso, sussistono tutti i presupposti perché, anche negli anni a venire, si possa proseguire sulla strada della buona pratica amministrativa e della efficiente erogazione dei servizi istituzionali.

Il Segretario generale
(Bonaventura)



Il Sindaco
(Scanga)