



COMUNE DI CANNARA

Provincia di Perugia

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2017

Approvata con Delibera di Giunta comunale n. ___ del __/04/2019

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

- 1.1 Presentazione
- 1.2 Il processo di redazione

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI

- 2.1 Il contesto di riferimento (popolazione, territorio, economia)
- 2.2 L'Amministrazione
 - 2.2.1 Lo scenario dell'Ente
 - 2.2.2 L'assetto organizzativo
 - 2.2.3 Dati relativi al personale
 - 2.2.4 Le partecipazioni
 - 2.2.5 Le convenzioni
- 2.3 Risultati finanziari e contabili raggiunti
 - 2.3.1 Considerazioni generali
 - 2.3.2 I principali indicatori di bilancio
 - 2.3.3 L'indebitamento

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

- 3.1 Il vigente sistema di valutazione delle prestazioni
- 3.2 Il processo di pianificazione
- 3.3 Il report degli obiettivi

4. ALTRE NOTIZIE: PARI OPPORTUNITA', TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, CONTROLLI INTERNI

- 4.1 Pari opportunità
- 4.2 Trasparenza e integrità
- 4.3 Prevenzione della corruzione
- 4.4 Accesso civico e intervento sostitutivo
- 4.5 Codice di comportamento
- 4.6 Sistema dei controlli interni ex L. 213/2012

5. CONCLUSIONI

A. DOCUMENTI ALLEGATI:

- Report OIV relativo alla verifica del raggiungimento degli obiettivi anno 2017 comprensivo delle schede finali di valutazione delle prestazioni e del comportamento organizzativo delle P.O. (acquisito al protocollo comunale n. 4079 del 17/04/2019).

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

1.1 - PRESENTAZIONE

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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 pubblici.

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009, costituisce 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 di riferimento con particolare riferimento agli obiettivi originariamente individuati, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Le Amministrazioni locali, a decorrere dall'anno 2012 (con riferimento all'annualità 2011), in attuazione della citata normativa, si sono trovate impegnate a redigere questo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT (ora ANAC - si approfitta per rammentare che con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono state trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica) che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/2009, relative alla struttura ed alle modalità di redazione della Relazione in oggetto. Al pari del Piano performance la Relazione sulla performance viene approvata dall'organo di indirizzo politico, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

È opportuno ricordare che per i Comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli Enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria.

Il Comune di Cannara ha operato l'adeguamento alla citata novella legislativa assumendo, in particolare, i seguenti atti amministrativi (il riferimento è agli atti assunti nel periodo temporale di riferimento - 2017 - o comunque afferente allo stesso):

- Delibera di Consiglio comunale n. 35 del 11/10/2010 avente ad oggetto "Criteri generali per la definizione del nuovo Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in applicazione dei nuovi principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009";
- Delibera di Giunta comunale n. 134 del 30/12/2010 avente ad oggetto "Adeguamento del vigente sistema permanente di valutazione al D.Lgs. 150/2009: nuovo sistema di valutazione della performance. Approvazione";
- Delibera di Consiglio comunale n. 4 del 12/03/2015 per il rinnovo della gestione in forma associata del servizio Controllo di Gestione e del servizio Valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa tra i Comuni di Bastia Umbra (ente capofila), Bettona e Cannara, per il periodo 2015 - 2019;
- Nomina dell'O.I.V. in forma associata.

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- collegamento tra obiettivi e risorse,
- monitoraggio in corso di esercizio,
- misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale,
- utilizzo dei sistemi premianti
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale impostazione metodologica, anche se non codificata nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, risulta in uso presso l'Amministrazione comunale di Cannara da diversi anni; con l'approvazione del PEG parte descrittiva - Piano degli Obiettivi, l'Organo politico nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato ai Settori in cui l'Ente è articolato obiettivi tendenzialmente correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il programma di mandato o comunque le priorità di volta in volta individuate.

In particolare, **con riferimento all'Esercizio finanziario 2017**, il Comune di Cannara ha adottato i seguenti atti programmatori fondamentali rientranti nel suddetto ciclo della performance:

- **Bilancio di Previsione anno 2017 e pluriennale 2017/2019, Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2017/2019**, documenti approvati con Delibera del Commissario ad acta n. 3 del 20/06/2017: in particolare la RPP è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune; è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale e delinea gli obiettivi generali prefissati;
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - parte contabile 2017**, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 59 del 22/12/2017, assunta con i poteri della Giunta comunale: è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto prefissati;
- **Piano della Performance 2017**: adottato con Delibera del Commissario Straordinario n. 37 del 14/11/2017, assunta con i poteri della Giunta comunale, avente ad oggetto "Piano della Performance 2017/2019 ex art. 10 D.Lgs. 150/2009. Approvazione", resa pubblica nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: è il documento con il quale vengono definiti ed assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, con l'indicazione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

Con la presente Relazione sulla Performance, si intendono quindi rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2017 ed i risultati ottenuti, portando in tal modo a compimento il "Ciclo di gestione della performance", così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio e con riferimento alle dimensioni dell'Ente, le indicazioni fornite dalla CIVIT (poi ANAC) e per rendere lo stesso leggibile, allo scopo anche di ottenere la validazione da parte dell'O.I.V.

GESTIONE COMMISSARIALE

In ordine al periodo temporale al quale il presente documento si riferisce, si ha cura di evidenziare che il Prefetto di Perugia, con proprio decreto n. 53656 del 31/05/2017, registrato al protocollo comunale n. 4524 del 01/06/2017, ha disposto la sospensione del Consiglio comunale di Cannara da ogni attività, nelle more dell'adozione del decreto di scioglimento del Presidente della Repubblica, a causa della mancata approvazione del Bilancio di previsione 2017/2019 nei termini dovuti, nominando contestualmente un Commissario Prefettizio nella persona della dott.ssa Pina Maria Biele per la provvisoria amministrazione dell'Ente; con Decreto del Presidente della Repubblica 3 luglio 2017, il Consiglio comunale è stato sciolto ed il medesimo Commissario prefettizio è stato nominato Commissario straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente fino all'insediamento degli organi ordinari.

Contemporaneamente, con decreto prefettizio n. 53653 del 31/05/2017 il dott. Marco belloni è stato nominato Commissario ad acta per l'approvazione del Bilancio di previsione 2017/2019.

Successivamente, con Decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 2017, il dott. Michele Formiglio è stato nominato nuovo Commissario straordinario di questo Ente con l'attribuzione dei medesimi poteri fini all'insediamento degli organi ordinari.

Da segnalare, infine, che con decreto del Prefetto di Perugia n. 73463 del 31/07/2017, è stato confermato l'incarico del dott. Marco Belloni a Sub Commissario presso questo Comune di Cannara, già a suo tempo conferito con decreto n. 64878 del 04/07/2017.

Quanto sopra per significare che l'adozione del Piano della performance e l'assegnazione degli obiettivi ai Settori, è stata effettuata in corso di gestione commissariale; gli obiettivi, pertanto, elaborati in accordo con i responsabili di Settore, non fanno riferimento ad alcun programma di mandato.

1.2 Il processo di redazione

La presente Relazione, sottoposta quindi all'approvazione della Giunta comunale attualmente in carica, è stata redatta dal Responsabile del Settore Amministrativo avvalendosi della stretta collaborazione degli uffici competenti per il reperimento e la valutazione dei dati.

In particolare ci si è avvalsi dell'Ufficio Ragioneria in ordine alla ricognizione ed analisi dei dati contabili desunti dal consuntivo 2017, dell'Ufficio Demografico in ordine alle informazioni di pertinenza, del Servizio di Controllo di gestione associato con riferimento al report prodotto per l'anno 2017 e dell'OIV per quanto riguarda la valutazione finale degli obiettivi assegnati.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO (popolazione, territorio, economia)

La **popolazione** totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente a seguito del Censimento 2011 ammonta a 4.308 abitanti, mentre al 31/12/2016 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 4.314 abitanti così distribuiti tra maschie femmine: - Maschi n. 2.088 - Femmine n. 2.226

I tassi di natalità e mortalità nell'ultimo quinquennio sono i seguenti:

Tasso di natalità

Anno	Tasso %
2012	8,75
2013	7,98
2014	8,28
2015	7,20
2016	7,90

Tasso di mortalità:

Anno	Tasso %
2012	8,75
2013	10,71
2014	11,38
2015	11,38
2016	11,35

Il Comune di Cannara si articola su un territorio con una **superficie** di 32,16 kmq.

L'**economia** del territorio di Cannara si incentra prevalentemente sui settori agricolo, artigianale, edilizio e dei servizi. Una possibile occasione di sviluppo è rappresentata dalla produzione agricola trainata dalla promozione e valorizzazione dei prodotti agricoli tipici quali la cipolla e la vernaccia. In particolare sofferenza è il comparto della piccola e media impresa anche a seguito della chiusura, nel tempo intervenuta, di alcuni rilevanti siti produttivi e in assenza, per l'anno di riferimento di questa Relazione (2017), di concreti piani di riutilizzo ad eccezione della riattivazione, già da qualche tempo e previa conversione, del sito industriale dimesso più importante.

2.2 L' AMMINISTRAZIONE

2.2.1 - Lo scenario dell'Ente

1	NOTIZIE VARIE	
1.1	Popolazione residente al 31/12/2016 (ab.)	4.314
1.2	Nuclei familiari (n.)	1.833
1.3	Convivenze (n.)	1
1.4	Circostrizioni (n.)	0
1.5	Frazioni geografiche (n.)	1
1.5	Superficie Comune (Kmq)	32,16
1.7	Superficie urbana (Kmq)	2,50
1.8	Estensione della rete stradale (Km)	38,00
2	ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
2.1	Piano regolatore approvato:	NO
2.2	Piano regolatore adottato:	NO
2.3	Programma di fabbricazione:	SI
2.4	Programma pluriennale di attuazione - abrogato da disposizioni normative regionali	---
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	SI
2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:	SI
2.7	- industriali	SI
2.8	- artigianali	SI
2.9	- commerciali	NO
2.10	Piano urbano del traffico:	NO
2.11	Piano energetico ambientale comunale:	NO

2.2.2 - L'assetto organizzativo

La **struttura organizzativa** dell'Ente nel corso dell'anno 2016 è rimasta pressoché invariata rispetto alle modifiche intervenute nel mese di ottobre 2014 con la delibera di Giunta comunale n. 38 del 14/10/2014 a seguito della quale si registra la seguente articolazione in Settori ed Uffici:

- Settore Amministrativo (Ufficio Segreteria - Affari Generali, Ufficio Cultura, Ufficio Demografico - Scuola, Ufficio Servizi Sociali)
- Settore Economico - Finanziario (Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi)
- Settore Polizia Municipale (Ufficio Polizia Municipale, Ufficio Commercio)
- Settore Lavori Pubblici (Ufficio Lavori Pubblici e Progettazione)
- Settore Gestione del Territorio (Ufficio Urbanistica - Edilizia, Ufficio Ricostruzione e Manutenzioni)
- Settore Patrimonio (Ufficio Demanio e Patrimonio, Ufficio Protezione Civile)

Da rammentare che a fine 2016 è intervenuto, rispetto al predetto assetto, il trasferimento dal Settore Urbanistica e Territorio al Settore Patrimonio e Demanio della competenza in materia di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, compresi i servizi cimiteriali, con conseguente trasferimento del

personale esterno, delle dotazioni strumentali, dei mezzi e del magazzino comunale, (Delibera di Giunta comunale n. 156 del 27/12/2016).

In ordine all'attribuzione delle **Posizioni Organizzative** con connessa responsabilità dei singoli Settori si registra quanto segue.

Con decreto sindacale n. 7 del 30/12/2016, confermato con decreto commissariale n. 1 del 22/06/2017, sono stati attribuiti i seguenti incarichi di Posizione Organizzativa fino alla fine del mandato commissariale:

- Settore Amministrativo: dott. Carlo Ramaccioni
- Settore Polizia Municipale: ten. Fausto Balestrini
- Settore Lavori Pubblici: geom. Luca Gentili (in sostituzione)
- Settore Gestione del Territorio: geom. Luca Gentili
- Settore Patrimonio: geom. Stefano Zerbini

Parimenti, con i sotto indicati decreti reiterati nel tempo, è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa per il Settore Economico - Finanziario in capo al dott. Stefano Minni (con riferimento all'anno 2017):

- decreto sindacale n. 7 del 30/12/2016 scadenza al 31/01/2017
- decreto sindacale n. 1 del 02/02/2017 scadenza al 28/02/2017
- decreto sindacale n. 2 del 03/03/2017 scadenza al 30/06/2017
- decreto commissariale n. 2 del 13/07/2017 scadenza al 31/12/2017

2.2.3 - Dati relativi al Personale

Descrizione	AL	AL	AL	AL	AL
	31/12/2017	31/12/2016	31/12/2015	31/12/2014	31/12/2013
Posti previsti in pianta organica	36	36	36	35	37
Personale di ruolo in servizio	23	23	24	25	25
Personale non di ruolo in servizio	1	2	1	0	0

2.2.4 - Le partecipazioni

Si espongono qui di seguito le partecipazioni dell'Ente esistenti al periodo di riferimento:

DENOMINAZIONE SOCIETA' PARTECIPATA	Tipologia partecipazione (D= Diretta) (I = Indiretta)	% Quota di possesso
SI(E)NERGIA	D	0,128%
S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.a.	D	0,158%
Consorzio Acquedotti perugia Srl - Conap	D	0,528%
UMBRA ACQUE	D	0,17%
Consorzio SIR Umbria	D	0,12%

2.2.5 - Le convenzioni

Qui di seguito sono elencate le convenzioni in essere nel corso dell'**anno 2017** con altri Enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000, evidenziandone gli elementi fondamentali:

OGGETTO	ENTI CONVENZIONATI	ENTE CAPOFILA
Servizio controllo di gestione e valutazione Posizione Organizzative	Cannara, Bastia Umbra, Bettona	Bastia Umbra
Gestione associata per le funzioni ed i servizi socio assistenziali	Comuni della Zona Sociale 3	Assisi
Ufficio del Segretario comunale	Cannara, Castiglione del Lago	Castiglione del Lago
Centrale Unica di Committenza	Cannara, Assisi, Bastia Umbra	Bastia Umbra
Gestione servizi museali	n. 11 Enti convenzionati	Spello

2.3 I RISULTATI FINANZIARI E CONTABILI RAGGIUNTI

2.3.1 Considerazioni generali

Per meglio comprendere l'attività svolta dall'Amministrazione comunale ed i risultati raggiunti nell'anno di riferimento, è importante conoscere lo stato di salute finanziaria ed economica dell'Ente.

La cognizione dello stato di salute finanziaria deve esser intesa in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri di ogni Amministrazione. A tal fine è utile anche un'analisi per indici che faccia facilmente emergere situazioni di miglioramento o di peggioramento rispetto agli anni precedenti e ad amministrazioni confrontabili.

Il Bilancio di previsione è stato adottato con Delibera del Commissario ad acta n. 3 del 20/06/2017.

Sulla base dei risultati conseguiti ed espressi nei documenti di rendicontazione relativi all'anno 2016, letti con il supporto dell'Ufficio Ragioneria, e con riferimento al report prodotto dal Servizio del controllo di gestione, è possibile riscontrare quanto segue:

a) Sotto il profilo della **gestione finanziaria**:

- l'esercizio 2017 si chiude con un avanzo di amministrazione disponibile di euro 295.634,82 confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;
- si riscontra un'elevata capacità di autofinanziamento delle spese correnti di bilancio, a fronte di una costante riduzione delle entrate da trasferimenti: l'indice di autonomia finanziaria dell'ente, infatti, passa dal 55% del 2009, all'84% del 2011 fino a raggiungere il 94% nel 2012 il 90% nel 2013, il 94% nel 2014, il 96% nel 2015, il 97% nel 2016 ed il 98% nel 2017;
- si riscontra il rispetto del limite della spesa del personale di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della legge 296/2006 e s.m.i.;
- l'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti in particolare: anno 2012: 5,27%; anno 2013: 5,87%; anno 2014: 4,96%, anno 2015: 4,43%, anno 2016: 4,13%, anno 2017: 3,84%.

b) sotto il **profilo strutturale**, le tabelle dei parametri gestionali e dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà non evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario;

2.3.2 I principali indicatori di bilancio

Principali indicatori del bilancio					
DENOMINAZIONE INDICATORE	FORMULA		2015	2016	2017
Autonomia finanziaria	Titolo I + III	x 100	96	97,01	98,39
	Titolo I + II + III				
Autonomia impositiva	Titolo I	x 100	81	84,91	85,73
	Titolo I + II + III				
Pressione finanziaria	Titolo I + II		657,18	677,89	641,20
	popolazione				
Pressione tributaria	Titolo I		554,54	593,34	558,73
	popolazione				
Intervento erariale	trasferimenti statali		15,08	14,20	6,52
	popolazione				
Intervento regionale	trasferimenti regionali		10,65	6,69	3,19
	popolazione				

Incidenza residui attivi	totale residui attivi	x 100	38	51,09	60,67
	totale accertamenti di competenza				
Incidenza residui passivi	totale residui passivi	x 100	20	26,74	28,66
	totale impegni di competenza				
	popolazione				
Velocità riscossione entrate proprie	riscossione Titolo I + III	x 100	78	71,53	70,35
	accertamenti Titolo I + III				

Rigidità spesa corrente	spese personale + interessi	x 100	37	34,82	36,43
	Titolo I spesa				
Velocità gestione spese correnti	pagamenti Titolo I competenza	x 100	82	74,09	76,34
	impegni Titolo I competenza				
Spesa corrente pro capite	Titolo I spesa		588,91	610,95	566,72
	Numero di abitanti				
Spesa conto capitale pro capite	Titolo II spesa		49,40	107,37	139,39
	Numero abitanti				
Indice incidenza spesa personale su spese correnti	Personale	X 100	35	32,76	35,91
	Titolo I spesa				
Indice incidenza interessi passivi su spesa corrente	Interessi passivi	X 100	5,22	4,67	4,53
	Titolo I spesa				
Indice spesa media personale	Spesa personale		36394,96	35827,44	37314,20
Rapporto dipendenti/popolazione	n. dipendenti	X 100	0,581	0,557	0,545

Si presentano qui di seguito i parametri per l'individuazione delle condizioni di Ente strutturalmente deficitario previsti dall'articolo 228, comma 5 del T.U.E.L. dai quali si evince il rispetto di tutti i parametri:

Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie			SI	NO
1)	Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)			NO
2)	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef			NO
3)	Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui			NO

	attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III		
4)	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente		NO
5)	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;		NO
6)	Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);		NO
7)	Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del tuel);		NO
8)	Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);		NO
9)	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;		NO
10)	Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.		NO

2.3.3 L'indebitamento

L'indebitamento è stato oggetto di particolare monitoraggio da parte dell'ente che, a tal riguardo, ha cercato di porre in essere una politica degli investimenti nel rispetto dei limiti di legge imposti dal D. Lgs. 267/2000.

Sotto il profilo strutturale, il ricorso al credito si ripercuote sul bilancio dell'ente per tutta la durata del periodo di ammortamento del finanziamento, e le relative quote di interesse devono trovare copertura in bilancio attraverso la riduzione delle spese correnti o con un incremento delle entrate correnti. Sebbene l'intera attività di acquisizione delle fonti sia stata predisposta cercando di minimizzare l'impatto in termini di maggiore spesa futura, in molti casi, nel corso del tempo, è risultato indispensabile il ricorso all'indebitamento.

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali di incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti: anno 2012: 5,27% - anno 2013: 5,87% - anno 2014: 4,96% - anno 2015: 4,43% - anno 2016: 4,13%.

L'indebitamento dell'Ente ha avuto altresì la seguente evoluzione:

Anno	2015	2016	2017
Residuo debito	2.565.472,51	2.474.065,43	2.382.6741,53
Nuovi prestiti	---	---	---
Prestiti rimborsati	91.407,08	91.393,90	76.540,93
Estinzioni anticipate	---	---	---
Altre variazioni	---	---	---
Totale fine anno	2.474.065,43	2.382.671,53	2.306.130,60

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale, registra la seguente evoluzione:

Anno	2015	2016	2017
Oneri finanziari	132.501,07	123.127,53	113.015,05
Quota capitale	91.407,08	91.393,90	76.540,93
Totale fine anno	223.908,15	214.521,43	189.555,98

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Il vigente sistema di valutazione delle prestazioni.

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con proprio atto n. 134 del 30/12/2010 aveva provveduto a modificare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale.

L'Amministrazione aveva incaricato l'allora Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV), gestito in forma associata, di predisporre tale nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo le nuove direttive legate alla performance ed al merito; è stato dunque elaborato un unico documento comprendente, tra l'altro, le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali che al personale interessato.

Il nuovo sistema di valutazione è stato adottato per la prima volta nell'anno 2012 per la verifica delle prestazioni rese nel corso dell'anno 2011; la valutazione è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nel frattempo istituito, con il supporto tecnico del servizio Controllo di gestione e del Segretario Comunale dell'Ente di riferimento.

3.2 Il processo di pianificazione.

Il Piano della Performance è stato adottato dalla gestione commissariale (vedi pag. 6 del presente documento) e contiene gli specifici obiettivi assegnati alla struttura comunale; pertanto, è stato elaborato senza alcun riferimento ad un programma di mandato e, comunque, previa negoziazione con tutti i Responsabili di Settore.

L'insieme dei documenti costituiti dalla RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi in premessa accennati e, visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il Piano della performance del Comune di Cannara.

La metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, risulta quindi adeguata alle disposizioni introdotte dalla meglio conosciuta "Legge Brunetta" approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009.

Il **Piano della performance** previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 37 del 14/11/2017 assunta con i poteri della Giunta comunale avente ad oggetto "Piano della Performance 2017/2019 ex art. 10 D.Lgs. 150/2009. Approvazione", in connessione con i seguenti documenti:

- a) **Bilancio di Previsione anno 2017 e pluriennale 2017/2019, Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2017/2019**, documenti approvati con Delibera del Commissario ad acta n. 3 del 20/06/2017: in particolare la RPP è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune; è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale e delinea gli obiettivi generali prefissati;

- b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - parte contabile 2017**, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 59 del 22/12/2017, assunta con i poteri della Giunta comunale: è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto prefissati;

Nella formulazione dei predetti documenti e, da ultimo del Piano della Performance, si è cercato di assicurare la maggiore coerenza possibile tra i rispettivi contenuti.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, sia pur in maniera duttile e rapportata alla dimensione dell'Ente, ha seguito il seguente schema:

- individuazione delle principali esigenze e dei maggiori fabbisogni dell'Ente anche su base pluriennale ove possibile (biennali o triennali);
- formulazione di specifici obiettivi operativi o azioni in aderenza a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in *steps* analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Tutti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione ha individuato sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività.

Sulla base del vigente sistema di valutazione della performance individuale approvato con delibera di Giunta comunale n. 134 del 30/12/2010, si precisa che è possibile che ad ogni Responsabile di Settore siano assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi; inoltre vi è la possibilità di assegnare obiettivi in "quota parte" o "trasversali" se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità tra i vari Settori.

Il citato Piano della Performance per l'anno 2017 è stato pubblicato nella sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questo Ente dove tutt'ora è reperibile.

3.3 Il report degli obiettivi

Si riporta qui di seguito il report degli obiettivi assegnati ai singoli Settori, comprensivo di una descrizione sintetica dei risultati attesi (il testo completo del Piano è reperibile nella Sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale) e del grado di raggiungimento di ciascuno degli stessi così come risultante dalla valutazione effettuata al proposito dall'Organismo Indipendente di Valutazione acquisita al protocollo comunale n. 4079 del 17/04/2019.

SETTORE AMMINISTRATIVO			
Ob.	Denominazione	Risultati attesi	Valutazione OIV sul raggiungimento
1	Obiettivo trasversale: SOSTITUZIONE SOFTWARE HOUSE	Sostituzione progressiva di tutti gli applicativi, previa attività formativa, e attivazione delle nuove procedure di competenza: Demografia e elettorale, Protocollo informatico. Atti amministrativi, Personale	Obiettivo pienamente raggiunto
2	Obiettivo trasversale: MONITORAGGIO DEL GRADO DI APPLICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza. Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dal citato allegato al PTPC, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Obiettivo pienamente raggiunto
3	Obiettivo trasversale: AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Rilevazione ed elencazione di tutti i beni mobili presenti nei locali di competenza; verifica dei beni già inventariati e di quelli ancora da inventariare. Rilevazione ed elencazione di tutti i beni immobili di proprietà comunale e dei beni mobili ivi conservati; verifica dei beni già inventariati e di quelli ancora da inventariare in collaborazione con il Settore Patrimonio. Gestione dell'inventario attraverso applicativo informatico e apposizione di etichetta su ciascun bene mobile in collaborazione con il Settore Economico - Finanziario ed il Settore Patrimonio.	Obiettivo pienamente raggiunto
01.04	DISCIPLINA ORGANICA E COORDINATA DELL'ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/1990 E DELL'ACCESSO CIVICO EX D.Lgs. 33/2013.	Predisposizione di proposta di regolamento disciplinante l'istituto dell'accesso civico (semplice e generalizzato) e, in maniera coordinata, di quello dell'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990. Adempimento e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle istanze di accesso civico - Registro degli accessi, così come stabilito dalla Linee Guida ANAC in materia con la delibera 1309/2016.	Obiettivo pienamente raggiunto
01.05	PROGETTO DI INTERVENTO PER PREVENIRE L'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEI MINORI (P.I.P.P.I.) - CONTINUITA' E CONSOLIDAMENTO - "P.I.P.P.I. VA A SCUOLA".	Iniziativa plenaria di formazione rivolta a tutti gli insegnanti coinvolti con l'intervento di un esperto esterno e lavori di workshop. Attività di formazione rivolta agli insegnanti ed alunni. Attività di formazione rivolta alle famiglie ed alunni.	Obiettivo pienamente raggiunto

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Ob.	Denominazione	Risultati attesi	Valutazione OIV sul raggiungimento
1	Obiettivo trasversale: SOSTITUZIONE SOFTWARE HOUSE	Sostituzione progressiva di tutti gli applicativi, previa attività formativa, e attivazione delle nuove procedure di competenza: Albo Pretorio	Obiettivo pienamente raggiunto
2	Obiettivo trasversale: MONITORAGGIO DEL GRADO DI APPLICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza. Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dal citato allegato al PTPC, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Obiettivo pienamente raggiunto
3	Obiettivo trasversale: AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Rilevazione ed elencazione di tutti i beni mobili presenti nei locali di competenza; verifica dei beni già inventariati e di quelli ancora da inventariare.	Obiettivo pienamente raggiunto
02.04	NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI PUBBLICHE E DELLA SICUREZZA.	Monitoraggio della situazione e dello stato di fatto dei luoghi del territorio di Cannara storicamente interessati dalle principali manifestazioni ogni anno ricorrenti ai fini della elaborazione di un documento finale che, per ciascuno di essi, ne stabilisca l'idoneità evidenziandone le principali caratteristiche quali, ad esempio, la capienza, l'esistenza di vie di fuga, la possibilità di installare palchi o altre strutture removibili, eventuali prescrizioni o limitazioni, la necessità o meno di dissuasori che impediscono il potenziale accesso di mezzi terzi ... Contestualmente il documento dovrà anche contenere i contenuti essenziali ai quali ogni manifestazione dovrà adeguarsi quali, ad esempio, la necessità o meno di un piano di emergenza medica, il sistema di monitoraggio per il conteggio delle presenze, piano antincendio Applicazione della nuova normativa alle singole manifestazioni che interessano il territorio nel periodo temporale di riferimento.	Obiettivo pienamente raggiunto
02.05	GESTIONE DELLE AREE DI SOSTA IN OCCASIONE DELLE MANIFESTAZIONI	Individuazione di aree da utilizzare come parcheggi temporanei per lo stazionamento dei veicoli in arrivo, creazione di percorsi alternativi per l'accesso e l'uscita da esse, riorganizzazione temporanea di tutto il flusso della viabilità, predisposizione, posizionamento, realizzazione della relativa segnaletica temporanea. direzione operativa del personale volontario impegnato per la regolamentazione della circolazione e della sosta dei veicoli in	Obiettivo pienamente raggiunto

		funzione della nuova organizzazione del flusso della viabilità.	
SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO			
Ob.	Denominazione	Risultati attesi	Valutazione OIV sul raggiungimento
1	Obiettivo trasversale: SOSTITUZIONE SOFTWARE HOUSE	Sostituzione progressiva di tutti gli applicativi, previa attività formativa, e attivazione delle nuove procedure di competenza: Gestione finanziaria.	Obiettivo pienamente raggiunto
2	Obiettivo trasversale: MONITORAGGIO DEL GRADO DI APPLICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza. Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dal citato allegato al PTPC, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Obiettivo pienamente raggiunto
3	Obiettivo trasversale: AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Rilevazione ed elencazione di tutti i beni mobili presenti nei locali di competenza; verifica dei beni già inventariati e di quelli ancora da inventariare. Gestione dell'inventario attraverso applicativo informatico e apposizione di etichetta su ciascun bene mobile in collaborazione con il Settore Patrimonio ed il Settore Amministrativo	Obiettivo pienamente raggiunto
03.04	Avvio della contabilità economico-patrimoniale allegato 4/3 del D.Lgs.118/2011.	Attività di verifica e riscontro dell'attuale codifica dei codici di bilancio del Comune di Cannara, prima dell'avvio della contabilità economico-patrimoniale. Adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziari ed economico-patrimoniale. Affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria per rilevare le movimentazioni contabili dell'ente. Gli enti devono garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario ed economico-patrimoniale adottando il piano dei conti integrato di cui all'art.4 del D.Lgs.118/2011. Riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31/12 dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al D.Lgs.118/2011. Riclassificazione delle singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale, in modo da rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi delle transazioni poste in essere nell'esercizio. Predisposizione di una tabella che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello stato patrimoniale riclassificato, affianca gli importi di chiusura del precedente esercizio,	Obiettivo pienamente raggiunto

		<p>gli importi attribuiti a seguito del processo di rivalutazione e le differenze di valutazione, negative e positive. All'avvio della contabilità economico patrimoniale armonizzata, le prime scritture sono quelle di apertura dei conti riclassificati secondo la nuova articolazione dello stato patrimoniale, con gli importi indicati nello stato patrimoniale di chiusura del precedente esercizio. Le scritture immediatamente successive riguardano la rilevazione delle differenze di valutazione. Alcune voci dell'attivo e del passivo devono essere rivalutati, altre devono essere svalutate. Tali operazioni devono essere registrate anche nel libro dei beni ammortizzabili (capacità di conciliare in se gli aspetti finanziari, economici e patrimoniali della gestione degli enti in contabilità finanziaria.</p>	
03.05	<p>Comunicazione della revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche, art. 24 D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100.</p>	<p>Ricognizione delle società partecipate, così come previsto dal decreto "correttivo". Il decreto si pone come finalità quella di effettuare una revisione straordinaria delle partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente, dalle Pubbliche Amministrazioni alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175, ossia al 23/09/2016. Le disposizioni contenute nel decreto richiamato sono applicate al fine di un'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.</p> <p>Adozione dei provvedimenti in merito alla motivazione circa la decisione sul mantenimento/razionalizzazione della partecipazione.</p> <p>Invio delle comunicazioni al Dipartimento del Tesoro (tramite l'utenza attiva sul portale) attraverso l'applicativo "Partecipazioni" (https://portaletesoro.mef.gov.it) utilizzando le nuove funzionalità create per la revisione straordinaria delle partecipazioni.</p>	<p>Obiettivo pienamente raggiunto</p>
SETTORI GESTIONE DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI			
Ob.	Denominazione	Risultati attesi	Valutazione OIV sul raggiungimento
1	<p>Obiettivo trasversale: SOSTITUZIONE SOFTWARE HOUSE</p>	<p>Sostituzione progressiva di tutti gli applicativi, previa attività formativa, e attivazione delle nuove procedure di interesse.</p>	<p>Obiettivo pienamente raggiunto</p>
2	<p>Obiettivo trasversale: MONITORAGGIO DEL GRADO DI APPLICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA</p>	<p>Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza.</p> <p>Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto</p>	<p>Obiettivo pienamente raggiunto</p>

		dal citato allegato al PTPC, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	
3	Obiettivo trasversale: AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Rilevazione ed elencazione di tutti i beni mobili presenti nei locali di competenza; verifica dei beni già inventariati e di quelli ancora da inventariare.	Obiettivo pienamente raggiunto
04.04	Progetto di riordino e ricollocazione materiale d'archivio del Settore Lavori pubblici – 1° stralcio “Fognature e sistemazioni idrauliche – Metanodotto”.	Intervento di selezione, separazione per argomenti ed elencazione pratiche con scarto del materiale inutile o comunque da non conservare ai fini d'archivio sia del materiale conservato presso l'Ufficio Lavori Pubblici e Urbanistica sia di quello già presente presso l'archivio di deposito. Trasporto del materiale selezionato in Ufficio presso gli ambienti dell'archivio di deposito posto al 2° piano sopra la sala Consigliare. Ricomposizione, fascicolazione e completa collocazione delle pratiche in idonee scaffalature già in dotazione di questo Ente, con creazione di un data base in formato excel che riassume sia tutti gli allacci al metanodotto rilasciati agli utenti dal Comune di Cannara sia le cartelle relative a fognature e sistemazioni idrauliche, oggetto di riordino.	Obiettivo pienamente raggiunto
04.05	Progetto di fattibilità per lavori urgenti e indifferibili per il ripristino dei danni causati dalle eccezionali avversità atmosferiche del 14 febbraio 2016 alle infrastrutture di Via Collemancio.	Fase di rilievo: verrà effettuato dall'Ufficio Urbanistica mediante sopralluogo sul posto, rilievo metrico e quantitativo (rilievo del danno), rilievo fotografico. Fase di progettazione: verrà svolta dall'Ufficio Lavori Pubblici insieme all'Urbanistica con predisposizione della seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> - relazione tecnica; - planimetria generale con individuate la zona oggetto di intervento; - computo metrico; - documentazione fotografica; - quadro economico di spesa; Predisposizione da parte dell'Ufficio per approvazione del progetto di fattibilità e successivamente provvederà alla trasmissione della richiesta di finanziamento alla Prefettura di Perugia.	Obiettivo pienamente raggiunto
04.06	Progetto Definitivo per “REALIZZAZIONE AREA DI SOSTA CAMPER”.	Esame e studio dell'eventuale “Bando tipo” di partecipazione alla selezione dell'APC. Individuazione del sito comunale dove realizzare la struttura e valutazione preliminare degli Interventi costituenti l'Opera e dei Procedimenti tecnico amministrativi propedeutici alla redazione ed esecuzione del Progetto ed all'adesione al Bando. Ricerca e allestimento documentazione (Depliant, manifesti, schede tecniche, etc.).	Obiettivo pienamente raggiunto

		I Settori Urbanistica e Lavori Pubblici provvederanno di concerto alla redazione del Progetto in stesura definitiva e predisporranno dati, Atti e documenti di rito usualmente richiesti ed occorrenti per la domanda di partecipazione al Bando APC. Predisposizione della proposta tipo di Deliberazione Giunta Comunale di approvazione del Progetto Definitivo, Atti e documenti di Bando APC.	
SETTORE PATRIMONIO			
Ob.	Denominazione	Risultati attesi	Valutazione OIV sul raggiungimento
1	Obiettivo trasversale: SOSTITUZIONE SOFTWARE HOUSE	Individuazione ed affidamento del servizio a nuova Software House Sostituzione progressiva di tutti gli applicativi, previa attività formativa, e attivazione delle nuove procedure di interesse.	Obiettivo pienamente raggiunto
2	Obiettivo trasversale: MONITORAGGIO DEL GRADO DI APPLICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza. Relazione in ordine agli adempimenti assolti con puntuale riferimento a quanto previsto dal citato allegato al PTPC, anche in ordine al rispetto dell'indicatore temporale individuato per ciascun obbligo.	Obiettivo pienamente raggiunto
3	Obiettivo trasversale: AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Rilevazione ed elencazione di tutti i beni mobili presenti nei locali di competenza; verifica dei beni già inventariati e di quelli ancora da inventariare. Rilevazione ed elencazione di tutti i beni immobili di proprietà comunale e dei beni mobili ivi conservati; verifica dei beni già inventariati e di quelli ancora da inventariare in collaborazione con il Settore Amministrativo). Gestione dell'inventario attraverso applicativo informatico e apposizione di etichetta su ciascun bene mobile (in collaborazione con il Settore Economico-Finanziario ed il Settore Amministrativo).	Obiettivo pienamente raggiunto
05.04	Predisposizione "Brochure" in materia di Protezione Civile.	Predisposizione di specifico "Vademecum", nella forma della brochure, per sensibilizzare ed informare tutti i cittadini sui rischi presenti nel territorio comunale, suggerendo i comportamenti da adottare a fronte di piccole o grandi emergenze. Stampa della "Brochure" previa individuazione della tipografia per la fornitura delle necessarie copie.	Obiettivo pienamente raggiunto
05.05	Riattivazione orologio della Torre Civica in Piazza Valter Baldaccini.	Attività di verifica delle cause che impediscono il funzionamento dell'orologio e delle campane. Predisposizione di tutti gli adempimenti tecnici per la verifica dell'attuale situazione,	Obiettivo pienamente raggiunto

		<p>con appositi sopralluoghi per individuare le carenze meccaniche ed elettriche (quadro di comando- elettromartelli - collegamenti elettrici) che da anni impediscono il normale funzionamento. Tali verifiche verranno eseguite con l'ausilio di apposita ditta specializzata nel settore che verrà contattata dall'ufficio. Ad espletata verifica ed alla individuazione dei problemi, si procederà alla quantificazione della spesa necessaria al ripristino funzionale dell'impianto, con affidamento diretto a ditta specializzata previa acquisizione di apposito preventivo ed il reperimento delle somme necessarie e disponibili nel bilancio corrente esercizio.</p>	
--	--	---	--

4. ALTRE NOTIZIE: PARI OPPORTUNITA', TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, CONTROLLI INTERNI

(con esclusivo riferimento all'anno di pertinenza della relazione - anno 2017)

4.1 PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Cannara con delibera della Giunta comunale n. 90/2012 ha istituito il **COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' (CUG)**, contro le discriminazioni e i fenomeni di mobbing e per il benessere organizzativo, secondo quanto previsto dalla legge 183/2010 e dalle direttive dei Ministri per le Pari Opportunità e per l'innovazione. In data 05/12/2013, a seguito del perfezionamento delle designazioni provenienti dalla Parte sindacale, con Determinazione del Responsabile del Settore Amm.vo - Demografico n. 255, si è provveduto alla formale costituzione di detto organismo. Dell'avvenuta costituzione del Comitato ne è stata notizia mediante apposita pubblicazione nella sezione di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale così come, nella medesima sezione, è stato pubblicato il regolamento di funzionamento approvato successivamente nella seduta del 21 febbraio 2014.

Il Comune di Cannara ha inoltre approvato, con delibera del Commissario prefettizio assunta con i poteri della Giunta comunale n. 3 del 05/11/2013, il **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE** ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. 198/2006 per il periodo 2013/2015 in aggiornamento di analogo atto già approvato con delibera di Giunta comunale n. 80 del 23/11/2012.

Con delibera di Giunta comunale n. 142 del 22/12/2015 è stato adottato il predetto Piano per il periodo 2016/2018.

4.2 TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'** 2012/2014 è stato approvato con la delibera della Giunta Comunale n. 71/2012; il medesimo Programma è stato successivamente riadottato, relativamente al triennio 2014/2016, con delibera commissariale assunta con i poteri della Giunta comunale n. 4 del 31/01/2014 quale allegato al Piano triennale della prevenzione della corruzione e, relativamente al triennio 2015/2017, con delibera di Giunta comunale n. 4 del 30/01/2015.

Con Delibera di Giunta comunale n. 16 del 29/01/2016 si è provveduto all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018, di cui il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce allegato.

Con Delibera di Giunta comunale n. 8 del 27/01/2017 si è provveduto all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019, di cui il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce allegato.

Precedentemente, con delibera di Giunta comunale n. 63 del 12/08/2013, era stato individuato il Responsabile della Trasparenza nella persona del Segretario comunale *pro tempore*, previsione ancora valida e non mutata nel corso dell'anno 2017.

Tutti i predetti documenti sono stati pubblicati nella sezione di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La citata sezione di "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**" del sito istituzionale è in fase di continua integrazione ed implementazione al fine di renderla costantemente aggiornata e conforme al dettato normativo di riferimento (D.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni).

4.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con delibera del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta comunale n. 4 del 31/01/2014 è stato adottato per la prima volta, in adempimento di quanto disposto al riguardo dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, il **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016** con allegati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Codice di comportamento, il regolamento comunale per il conferimento di incarichi esterni ai dipendenti comunali e lo schema di protocollo di legalità.

Con Delibera di Giunta comunale n. 4 del 30/01/2015 si è provveduto all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017.

Con Delibera di Giunta comunale n. 16 del 29/01/2016 si è provveduto all'aggiornamento del predetto Piano per il triennio 2016/2018.

Con Delibera di Giunta comunale n. 8 del 27/01/2017 si è provveduto all'aggiornamento del predetto Piano per il triennio 2017/2019.

Il Piano è stato pubblicato, ed è attualmente reperibile, nella sezione dedicata di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Precedentemente, con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 22/02/2013, era stato individuato il **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** nella persona del Segretario comunale *pro tempore*, previsione ancora valida e non mutata nel corso dell'anno 2017.

4.4 ACCESSO CIVICO ED INTERVENTO SOSTITUTIVO

Con delibera di Giunta comunale n. 64 del 12/08/2013 è stato individuato il soggetto al quale è attribuito il **POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990, nella persona del Segretario comunale *pro tempore*, previsione ancora valida e non mutata nel corso dell'anno 2017.

Tutti i relativi riferimenti sono stati pubblicati, e sono attualmente reperibili, nella sezione di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Con riferimento al disposto dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, nel corso del tempo è stato attivato l'**ACCESSO CIVICO** ovvero la possibilità di richiedere, da parte di chiunque, i documenti, le informazioni o i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione e che lo stesso sia stato omesso.

Poiché con D.Lgs. 97/2016 sono state apportate modifiche al predetto istituto con l'introduzione, in particolare, del c.d. accesso civico generalizzato, con Delibera di Giunta comunale n. 147 del 20/12/2016 è stata adottata una prima disciplina unitamente ad una modulistica dedicata, tempestivamente pubblicata in Amministrazione Trasparente, in attesa di addivenire ad una definizione compiuta e articolata dei vari istituti relativi all'accesso agli atti.

4.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Con delibera del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta comunale n. 37 del 27/12/2013, è stato approvato il **CODICE DI COMPORTAMENTO**, previa acquisizione del parere dell'OIV. Il Codice è stato quindi pubblicato nella sezione di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, dove è tutt'ora reperibile. Il predetto Codice non ha subito modificazioni nel corso dell'anno 2017 e costituisce un allegato del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2017/2019.

4.6 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ex L. 213/2012

Tenuto conto che l'art. 3, commi 1 e 2 del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito con modificazioni nella legge 7 dicembre 2012 n. 213, ha sostituito l'art. 147 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 con gli articoli da 147 nuova formulazione al 147 *quinquies* in materia di controlli interni, il Comune di Cannara ha provveduto ad adeguare i propri strumenti operativi attraverso l'approvazione, con delibera del Consiglio comunale n. 5 del 22/02/2013, del regolamento sul sistema dei controlli interni ex L. 213/2012. Con riguardo al periodo di riferimento (anno 2017) il Segretario comunale, competente in materia, ha provveduto ad effettuare i relativi controlli come da documentazione conservata in atti.

5. CONCLUSIONI

L'analisi del report degli obiettivi anno 2017 redatto dall'OIV e pervenuto a questo Ente in data 17 aprile 2019, prot. 4079, permette di affermare di essere in presenza di un pieno raggiungimento dei risultati programmati: infatti, tutti i tre obiettivi trasversali e gli undici obiettivi specifici sono stati considerati raggiunti.

Ciò posto, pur in un'ottica di continuo e necessario miglioramento finalizzato ad individuare modalità organizzative interne più efficienti e ad offrire servizi migliori e più efficaci al cittadino - utente, è possibile affermare che la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, risulta di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 nonché capace di garantire idonei risultati.