



COMUNE DI TRESANA

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

**Relazione finale sulla performance
Anno 2016**

1. Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* 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 precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito ("chi fa che cosa, come e quando") nella definizione e adozione della Relazione.

2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

Il Comune di Tresana opera da alcuni anni in una situazione di ridotte risorse umane ed economiche a disposizione. Il segretario, in base alla convenzione di segreteria, è presente cinque ore settimanali.

Nonostante ciò l'obiettivo principale che si è inteso perseguire è stato quello di aumentare l'erogazione dei nuovi servizi ai cittadini e mantenere l'erogazione dei servizi esistenti e di modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente attraverso l'ottimizzazione della comunicazione interna ed il coordinamento tra le due Aree presenti all'interno dell'Ente.

1. Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:
 - a. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
 - b. Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - c. Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders;

<i>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</i>	<p>Gli obiettivi di seguito riportati tradotti in obiettivi ai singoli capi settori con delibera n° 60 del 10.06.2016 e che di seguito si riportano, sono stati come dichiarato dal segretario nella relazione di sintesi compiutamente raggiunti:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Servizi a favore dei nuclei familiari e persone disagiate : -L.R. n.45/2013 -Assegni nucleo e maternità -Contributi canoni affitto2) Approvazione Rendiconto 2015 e predisposizione DUP e Bilancio 2016/20183) Definizione procedimenti e riscossione oneri concessori e sanzionatori legati all'attività edilizia.
	<p>L'ente pur avendo ridotto il personale in servizio ha garantito comunque non solo il mantenimento degli stessi servizi ma ne ha istituito di nuovi.</p>

<p><i>Portafoglio dei servizi erogati</i></p>	<p>Essendo un ente di piccole dimensioni attivare percorsi di valutazione del grado di soddisfazione dell'utente risulterebbe gravoso e non economicamente conveniente. L'ente in occasione delle emergenze verificatesi si è attivato per il ripristino tempestivo della situazione attraverso interventi di messa in sicurezza di tratti di strada divenuti intransitabili, per garantire alle frazioni rimaste isolate il ritorno alla normalità e per scongiurare situazioni di pericolo per la pubblica incolumità.</p>
	<p>I servizi erogati nell'anno 2016 sono indicati nell'allegata tabella 20 della relazione al conto annuale. Sono stati emessi n. 1555 mandati di pagamento e n. 1477 reversali di incasso ed è stato ampiamente rispettato il patto di stabilità. Sono state registrate fatture attive e corrispettivi per n.124 e fatture passive per n. 636.</p>
	<p>Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono stati monitorati al 30/06 e al 30/9 e 31/12/2016 attraverso relazioni inviate all'organismo indipendente di valutazione e sono stati misurati attraverso indici prestabiliti. Alla fine dell'anno i piani e i programmi sono stati interamente raggiunti come dichiarato dal Segretario Comunale.</p>
<p><i>Stato di salute dell'amministrazione</i></p>	<p>Le due posizioni organizzative hanno esteso i propri obiettivi al ridotto numero di collaboratori, i quali, pur in carenza di risorse destinate alla formazione, hanno cercato di adeguarsi alla normativa vigente in materia di valutazione e merito e soprattutto al cambiamento in corso a seguito dei processi di accorpamento degli enti. A seguito dei tagli alla formazione un ruolo fondamentale nell'aggiornamento dei dipendenti lo ha svolto l'Unione dei comuni attraverso il servizio associato di formazione.</p>
	<p>L'implementazione del sito internet e la gestione dell'albo on-line ha permesso una migliore interazione con i cittadini nel corso del 2016 . Tutte le notizie, eventi, atti, comunicati stampa, ecc. inseriti nel sito sono stati oggetto di un'ampia consultazione da parte dell'utenza. E' stata ampliata la documentazione presente nella sezione trasparenza. E' funzionante il servizio "banca dati</p>

	<p>on-line” consultabile dalla cittadinanza (attraverso una password assegnata al cittadino) per la compilazione di certificati anagrafici (es. residenza, stato civile, ecc.) a domicilio.</p>
	<p>Si è continuato a lavorare puntando sul contenimento delle spese ottenendo risparmi nelle dotazioni strumentali quali autovetture di servizio e nell'utilizzo dei telefoni. E' stata rispettata la tempestività dei pagamenti , la velocità di gestione è stata la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pagamenti/impegni: 41% ; - riscossioni/accertamenti: 57%

Si allega tabella T20 della relazione al conto annuale per evidenziare il grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento.

Sono stati raggiunti per l'anno 2016 tutti gli obiettivi operativi con intera copertura delle linee programmatiche di mandato.

Si elenca di seguito una rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:

- a) partecipazione a n° 1 conferenza dei servizi e adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6 bis);
- b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- c) pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- e) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- f) controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- g) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);
- h) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- i) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a, b) e c));
- j) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9);

- k) andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole arre comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:

Cat. B “Area Amministrativa Contabile”

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
72,50	80,30	3	76,40

Cat. C “Area Amministrativa Contabile”

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
78,50	81,60	3	80,05

Cat. B “Area Tecnica”

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
77,40	80,50	5	78,95

Cat. C “Area Tecnica”

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
80,90	80,90	1	80,90

In data 23.05.2017 l’OIV ha valutato i titolari di P.O. (cat. D) :

TITOLARI DI P.O.

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
93,60	99,40	2	96,50

- l) andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance:

DIPENDENTI “Area Amministrativa Contabile”

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	/
≥ 31e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	/
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	/
≥ 71e < 90	Prestazioni ottime	6
≥ 91e < 100	Prestazioni eccellenti	/

DIPENDENTI “Area Tecnica”

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	/
≥ 31e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	/
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	/
≥ 71e < 90	Prestazioni ottime	6
≥ 91e < 100	Prestazioni eccellenti	/

TITOLARI DI P.O.

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	/
≥ 31e < 60	Prestazioni parzialmente adeguate	/
≥ 61 e < 70	Prestazioni adeguate	/
≥ 71e < 90	Prestazioni ottime	/
≥ 91e < 100	Prestazioni eccellenti	2

m) osservanza delle disposizioni previste dall’ordinamento e dal Programma Triennale sulla trasparenza e l’integrità.

3. Adeguamento dell’ente al Decreto Legislativo n.150/2009

Il regolamento sulla misurazione , valutazione e trasparenza della performance è stato adottato ed approvato con delibera di giunta municipale n° 78 del 26.11.2012 .

4. Dati informativi sull'organizzazione

Il Comune di Tresana si articola in due Aree ciascuna delle quali ha un Responsabile:

-Area Amministrativo-Contabile: Responsabile D.ssa Lorenza Folloni (Decreto Sindacale n° 23 del 26.06.2014);

-Area Tecnica: Responsabile Geom. Sandro Borrini (Decreto Sindacale n° 22 del 26.06.2014);

In data 01.12.2016 il Responsabile Area Tecnica, Geom. Sandro Borrini è stato collocato a riposo e dal 01.12.2016 al 30.11.2017 è stato affidato l'incarico ex art. 1, comma 557 della legge 311/2004, per 12 ore settimanali, all' Architetto Marco Leoncini, categoria D, posizione economica D1, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Bagnone (Decreto Sindacale n° 36 del 01.12.2016);

La dotazione organica dell'Ente è di n°15 posti di cui n° 13 posti occupati e n° 2 posti vacanti (vedi allegato).

Molti servizi sono svolti internamente con personale dipendente (manutenzione cimiteri, pulizia strade, paghe, accertamento tributario, ecc.).Alcune delle funzioni sono svolte in forma delegata: servizi sociali (SDS Lunigiana), servizio acquedotto (GAIA s.p.a), gestione case popolari (ERP s.p.a.). I servizi gestiti in forma associata con Unioni Comuni Montana Lunigiana sono: polizia municipale, canile comprensoriale, servizio statistico, espropri, risorse umane, controllo interno, impatto ambientale, sistema informatico territoriale, vincolo idrogeologico, formazione personale, sportello attività produttive, protezione civile, raccolta smaltimento e recupero rifiuti urbani, illuminazione pubblica, trasporto pubblico locale.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con delibera di giunta municipale n° 22 del 03.03.2017.

E' stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019, con delibera di giunta municipale n° 4 del 30.01.2017;

E' stato approvato il piano triennale delle azioni positive anni 2017/2019 con delibera di giunta municipale n° 11 del 24.02.2017.

E' stato inoltre adottato il codice di comportamento dei dipendenti, con delibera di giunta municipale n° 116 del 16.12.2013 ed il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni con delibera di consiglio comunale n° 6 del 28.01.2013.

Non sono stati utilizzati contratti di lavoro flessibile.

Si allega alla presente tabella relativa alle assenze di personale (T11).

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	31.12.2015	31.12.2016
Età media del personale (anni)	57	57
Età media dei dirigenti (anni)	56	49
	2015/2017	2016/2018
Tasso di crescita di personale	0	0
	31.12.2015	31.12.2016
% di dipendenti in possesso di laurea	0	0
% di dirigenti in possesso di laurea	50%	100%
	2015/2017	2016/2018
Ore di formazione (media per dipendente)	10	10
Turnover del personale	0	0
Costi di formazione/spese del personale	0,25%	0,25%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	0
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	3	3
N. di personal computer/N. dipendenti	9/14	8/13
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	9	8
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	4/4	4/4
N. abitanti/N. dipendenti	2044/14	2020/13

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2015	2016
Tasso di assenze	0,16	0,22
	2015/2017	2016/2018
Tasso di dimissioni premature	0	0
	2015	2016
Tasso di richieste trasferimento	0	0
Tasso di infortuni	0	0
	2015/2017	2016/2018
Stipendio medio lordo percepito dai dipendenti	2.181,69	2.013,85
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0	0
	2015	2016
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

3 Analisi di genere

Indicatori	31.12.2015	31.12.2016
% dirigenti donne	50%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	13,33%	13,33%
	2015/2017	2016/2018
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0	0
	31.12.2015	31.12.2016
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	56	56
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	50%	50%
	2015/2017	2016/2018
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	10	10

5. Indicatori di salute relazionale

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholders sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente all'insegna della cooperazione e di una maggiore inclusione sociale intersettoriale ha usato le seguenti strategie:

-garantire l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso il sito web(pubblicazione atti on-line, regolamenti,eventi, manifestazioni, scadenze normative, numeri di pubblica utilità ecc.)- lettere (calendario manifestazioni ed eventi anno 2016, informazione della raccolta rifiuti, ecc.)- manifesti- assemblee pubbliche;

-favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale, sia per consultazione che per la progettazione (assemblee per bilancio partecipato nelle singole frazioni del territorio comunale);

-fissare riunioni con associazioni di categoria, operatori turistici e commerciali per affrontare e discutere tematiche organizzative.

5. Ciclo di gestione delle performance

- a. Approvazione del Documento Unico di programmazione 2016-2018 (DUP) con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 11 del 30.04.2016;
- b. Approvazione del Bilancio di Previsione 2016-2018 e relativi allegati (Deliberazione Consiglio Comunale n° 12 del 30.04.2016);
- c. Approvazione del Piano delle performance (Deliberazione Giunta Municipale n° 60 del 10.06.2016);
- d. Approvazione del Rendiconto della Gestione 2016 e del Conto del Bilancio (Deliberazione Consiglio Comunale n° 15 del 29.04.2017);
- e. Approvazione "Salvaguardia degli equilibri di Bilancio 2016" e "Assestamento generale bilancio di previsione 2016-2018" (Deliberazione Consiglio Comunale n° 22 del 29.07.2016);
- f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione sono state effettuate in data 30/06-30/09 e 31/12/2016.

Le valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione, sono operate secondo il sistema di misurazione stabilito con Regolamento approvato con delibera G.C. n° 78 del 26.11.2012 .

Il Comune non è dotato di carta dei servizi .

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2014/2016)

L'ente è soggetto al patto di stabilità dal 2013 e lo stesso è stato rispettato nell'anno 2016 e nell'ultimo triennio.

E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti.

			2014	2015	2016
R1	Entità del risultato di amministrazione	Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 5)	62.343,87 1.918.228,34 3,25%	27.536,04 2.135.756,55 1,29%	28.249,48 1.431.916,10 1,97%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione	96.023,18 62.343,87 1,54	37.819,12 27.536,04 1,37	45.936,32 28.249,48 1,62
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III	96.023,18 1.803.586,22 5,32%	37.819,12 1.530.694,99 2,47%	45.936,32 1.327.015,61 3,46%
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)	1.803.586,22 1.918.228,34 94,02%	1.530.694,99 2.135.756,55 71,67%	1.327.015,61 1.431.916,10

					92,67%
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	485.177,94 1.971.587,39 24,61%	481.681,43 1.866.041,08 25,81%	473.695,68 1.424.080,78 33,26%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	89.047,68 1.971.587,39 4,52%	78.649,42 1.866.041,08 4,21%	73.012,50 1.424.080,78 5,13%
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)	1.591.368,98 157.754,60	1.562.484,17 156.992,42	1.626.485,19 110.263,07
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	0,00 1.971.587,39	0,00 1.866.041,08	0,00 1.424.080,78
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)	0,00 1.971.587,39	0,00 1.866.041,08	0,00 1.424.080,78
R10	Residui passivi delle spese correnti	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)	604.917,91 1.760.473,74 34,36%	921.635,17 1.978.764,13 46,58%	803.965,87 1.321.653,03 60,83%
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate	1.368.665,13 1.803.586,22 75,89%	1.225.038,35 1.530.694,99 80,03%	1.066.020,60 1.327.015,61 80,33%

R12	Autonomia finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate	1.803.586,22 3.257.568,84 55,37%	1.530.694,99 2.927.221,83 52,29%	1.327.015,61 3.215.571,84 41,27%
R13	Autonomia impositiva	Titolo I accertate/Totale entrate	1.467.761,23 3.257.568,84 45,06%	1.126.417,62 2.927.221,83 38,48%	1.051.209,68 3.215.571,84 32,69%
R14	Pressione tributaria	Titolo I entrate accertate/abitanti	1.467.761,23 2079 705,99	1.126.417,62 2044 551,08	1.051.209,68 2020 520,40
R15	Pressione extra-tributaria	Titolo III entrate accertate/abitanti	335.824,99 2079 161,53	404.277,37 2044 197,79	275.805,93 2020 136,54
R16	Pressione finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/abitanti	1.803.586,22 2079 867,53	1.530.694,99 2044 748,87	1.327.015,61 2020 656,94
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate	1.117.005,88 1.760.473,74 63,45%	1.347.650,26 1.978.764,13 68,11%	741.141,46 1.321.653,03 56,08%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	Debiti finanziamento fine anno/abitanti	1.591.368,98 2079 765,45	1.562.484,17 2044 764,42	1.626.485,19 2020 805,19
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata	1.135.110,77 1.760.473,74 64,48%	944.955,74 1.978.764,13 47,75%	1.574.747,31 1.321.653,03 119,15%

R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)	1.135.110,77 3.053.339,11 37,18%	944.955,74 3.080.712,29 30,67%	1.574.747,31 3.006.663,41 52,38%
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente	485.177,94 1.760.473,74 27,56%	481.681,43 1.978.764,13 24,34%	473.695,38 1.321.653,03 35,84%

Il Comune ha rispettato nel triennio i parametri di deficitarietà strutturale.

Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto di terzi rilevano gli accertamenti di entrata e conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa.

L'andamento della spesa degli organi politici istituzionali è in linea con l'andamento 2015, l'obiettivo gestionale era costituito dal mantenimento degli standard.

7. Contrattazione integrativa

- La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale è stato effettuato con determinazione del responsabile del Servizio Finanziario n° 158 del 16.11.2016;
- L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale è pari ad € 336,79;
- L'accordo decentrato è stato sottoscritto con le OO.SS in data 11.11.2016;
- La Relazione tecnica e illustrativa finale sul piano delle Performance anno 2015 ed il documento di validazione trasmesso dall'OIV in data 24.05.2016, sono stati pubblicati sul sito istituzionale del comune in data 26.05.2016.

8. Anticorruzione e Trasparenza

- Con delibera di G.C. n° 4 del 30.01.2017 è stato adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019, predisposto dal Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n° 37 del 16.12.2016. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (2017-2019) è stato inserito nel sito del comune nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".
E' stato inoltre trasmesso ai Responsabili di Settore per la sua applicazione da parte di tutti i Settori per quanto di rispettiva competenza.
- Sul sito internet del Comune di Tresana www.comune.tresana.ms.it è presente la sezione "*Amministrazione Trasparente*" ai sensi del D. Lgs. 33/2013. L'implementazione dei dati è effettuata da personale dipendente interno all'Ente, la sezione è evidenziata sulla home

page del sito. Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013 è stato approvato con delibera di G.C. n. 12 del 18.02.2011. Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 è stato approvato con delibera di G.C. n. 123 del 30.12.2013. Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017 è stato approvato con delibera di G.C. n. 21 del 27.02.2015. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 con la sezione trasparenza in esso contenuta, è stato approvato con delibera di G.C. n. 4 del 31.01.2017. Con delibera di G.C. n° 88 dell'11.09.2013 è stato nominato il Responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo. In data 20.04.2017 è stato trasmesso dall'OIV il documento di attestazione di veridicità ed attendibilità per quanto riguarda l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile della trasparenza nella sezione amministrazione trasparente.

9. Controlli interni

L'Amministrazione con delibera di C.C. n. 6 del 28/01/2013 ha approvato il "Regolamento sui controlli interni".

Il controllo interno si è articolato in due fasi :

- il controllo preventivo è svolto dai Responsabili di Settore nella fase della formazione dell'atto relativo alla Regolarità Amministrativa e Regolarità Contabile;
- il controllo successivo è svolto dal Segretario Comunale.

Durante il 2016 sono stati regolarmente svolti sia controlli preventivi che controlli successivi di regolarità amministrativa, contabile e di gestione attraverso relazioni stilate dal segretario comunale con periodicità quadrimestrale.

10. Conclusioni

L'attività di programmazione ha permesso di mantenere standard apprezzabili nei servizi resi, razionalizzando le energie disponibili . Questo grazie ad un costante confronto tra l' organo politico e gli d organi tecnici-amministrativi, confronto indispensabile per poter ponderare rispetto alle priorità e alle risorse disponibili .