

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2018

ai sensi della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 9 maggio 2019

Indice:

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- 1.1 Introduzione
- 1.2 Ciclo generale di gestione della Performance
- 1.3 La Relazione sulla Performance
- 1.4 Processo di redazione della relazione sulla performance
- 1.5 I documenti di programmazione

2. PARTE PRIMA: IL CONTESTO ESTERNO

- 2.1 Il territorio
- 2.2 L'amministrazione - Attività

3. PARTE SECONDA: CONTESTO INTERNO

- 3.1 Gestione politica
- 3.2 Gli uffici
- 3.3 La struttura organizzativa del Comune
- 3.4 Piano formativo
- 3.5 Le risorse finanziarie
- 3.6 Elementi organizzativi
- 3.7 Partecipazioni in società e consorzi e associazioni di comuni.
- 3.8 Pari opportunità

4. PARTE TERZA: IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5. PARTE QUARTA: RISULTATI RAGGIUNTI E VALUTAZIONE

- 5.1 Misurazione della performance
- 5.2 Valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici
- 5.3 Prevenzione della corruzione e programma della trasparenza della corruzione e programma della trasparenza

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1.1 – Introduzione

Il piano della performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150. La Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi della "Riforma Brunetta" attraverso la Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 che, al capo IV rubrica "Trasparenza e valutazione della performance".

La riforma succitata si inserisce in un momento storico in cui le performance della pubblica amministrazione sono percepite come insoddisfacenti. Tale percezione deriva, paradossalmente, non da informazioni tratte da sistemi di misurazione e valutazione dei risultati, ma da una condizione di opacità, di conoscenza parziale o scorretta della natura e del livello dei risultati, che le amministrazioni pubbliche producono. Performance richiama al tempo stesso il potenziale, l'azione e il risultato ottenuto.

Non sono previste sanzioni a carico degli enti inadempienti rispetto al dettato legislativo succitato, ma l'assenza di specifiche sanzioni non toglie comunque nulla alla rilevante importanza di questo documento; occorre, pertanto, prestare particolare attenzione, sia ai contenuti innovativi che gli enti locali devono inserire in tale documento, in modo da adattarlo ai vincoli innovativi dettati dal legislatore, sia alle metodologie da utilizzare per la redazione, in modo da coinvolgere i cittadini, gli utenti e i soggetti interessati, sia alla necessità di garantire la massima trasparenza e accessibilità.

Il piano, disciplinato dall'articolo 10 del d.lgs. 150/2009, è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance; è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e i target, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare, successivamente, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La finalità principe del piano della performance, è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Ulteriore finalità del piano è di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano è esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione (nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone), intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Nell'ambito delle numerose novità introdotte nel campo della pubblica amministrazione, particolare attenzione è stata posta dal legislatore nazionale al ciclo della programmazione, introducendo l'obbligo di predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e della relativa Nota di aggiornamento, come primi documenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni, atti a delineare il quadro degli obiettivi politici, collegati alle missioni e ai programmi di bilancio e alla definizione delle risorse disponibili per il finanziamento degli stessi.

L'introduzione del comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, ultimo periodo, "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG", è da leggersi quale semplificazione dell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

Il presente documento, nel rispetto del dettato legislativo succitato, comprende quindi il PEG e la relazione sulla performance 2018.

La dimostrazione dei risultati di gestione del primo anno del triennio avviene mediante il rendiconto, documento che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio ed è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento. La Giunta accompagna il rendiconto con una relazione nella quale, con riferimento ai programmi ed agli eventuali progetti contenuti nel DUP, indica il grado di conseguimento degli obiettivi programmatici, analizza e motiva gli scostamenti rispetto alle previsioni, indicando le misure correttive intraprese, ed esprime valutazioni sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione dell'ente.

1.2 Ciclo generale di gestione della Performance

E' prevista l'introduzione di un Ciclo generale di gestione della Performance, che può definirsi quale processo che collega e coordina più fasi dell'azione amministrativa, mirato a supportare una valutazione delle amministrazioni e dei dipendenti e altresì volto al miglioramento e al riconoscimento del merito. Si illustrano sinteticamente le azioni attraverso le quale si concretizza il Ciclo generale di gestione della Performance.

1. Il Comune di Fontainemore ha redatto il Piano triennale della Performance 2018-2020, nel quale venivano elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 15.03.2018. Questo strumento consente una sempre maggiore comunicazione con il Cittadino, per creare il confronto necessario a porlo al centro della programmazione e della rendicontazione.

2. La valutazione della Performance è atta a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e consentire il monitoraggio dell'andamento dell'Amministrazione tanto sul piano organizzativo, quanto individuale. Associando la Performance organizzativa a quella individuale, si ricollega inevitabilmente la valutazione dell'Organizzazione a quella dei dirigenti e dei dipendenti, anche ai fini della premialità. Potendo gli obiettivi essere assegnati anche a più dipendenti laddove i processi amministrativi coinvolgono più strutture all'interno di una stessa amministrazione, si intende garantire lo spirito di coesione e il lavoro di squadra.

3. L'Amministrazione illustra quindi la presente relazione sui risultati conseguiti (Relazione sulla Performance), evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli eventuali scostamenti, nel rispetto del principio di trasparenza.

1.3 La Relazione sulla Performance

La presente Relazione sulla Performance è il documento che completa il Ciclo di Gestione della Performance con riferimento all'annualità 2018. È redatta in coerenza con i documenti consuntivi finanziari, programmatici e gestionali e nel rispetto delle linee guida di cui alla deliberazione n. 5/2012 della Commissione CIVIT; si configura pertanto come un documento snello e comprensibile. La stesura del documento è ispirata a principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna.

Il d.lgs. 150/09 attribuisce alla Relazione sulla Performance la funzione di evidenziare, a consuntivo, i risultati della performance organizzativa ed individuale rispetto a quanto preventivamente definito in sede di pianificazione. La Relazione sulla Performance costituisce, pertanto, il rendiconto del Piano della Performance, rappresentando il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi, strategici ed operativi, e individuali in esso previsti, nonché gli eventuali scostamenti rilevati.

Il Comune di Fontainemore completa il Ciclo di Gestione della Performance 2018 con il presente documento, il quale è volto a render conto agli stakeholder, in un'ottica di trasparenza ed accountability, le

risultanze di performance del periodo amministrativo di riferimento.

La Relazione sulla Performance è la sintesi di un processo dinamico, condiviso e partecipato. La Relazione sulla Performance 2018 mira a favorire la cultura della trasparenza illustrando i risultati di performance perseguiti alla luce delle caratteristiche del contesto interno ed esterno che hanno favorito o meno il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Per facilitare la lettura del documento, sono proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'ente, il contesto interno (relativo all'organizzazione dell'ente), i dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'amministrazione, i risultati finali raggiunti e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso dell'anno 2018.

1.4 Processo di redazione della relazione sulla performance

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

La comprensibilità della rappresentazione della performance è data dal legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, ovvero il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'attendibilità della rappresentazione della performance sussiste solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

La Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'esercizio della sua competenza legislativa primaria in materia, ha recepito i principi della "Riforma Brunetta" attraverso la Legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 che al capo IV rubrica "Trasparenza e valutazione della performance".

La disciplina della Legge Regionale n. 22 del 23 luglio 2010 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della Legge Regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre Leggi in materia di personale", si innesta nella realtà valdostana in un sistema di programmazione strategica e gestionale, di rendicontazione e benchmark sulla base dei nuovi sistemi contabili disciplinati dal d.lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", in attuazione della riforma della contabilità pubblica prevista dalla legge n. 196/2009 e di quella federale prevista dalla legge n. 42/2009.

1.5 I documenti di programmazione

Con l'accordo firmato il 21 luglio 2015, in materia di finanza pubblica, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Regione autonoma Valle d'Aosta, si sono impegnati ad assicurare l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 nei confronti della Regione e degli enti

locali, con norma di attuazione, nei termini indicati dal medesimo decreto per le Regioni a statuto ordinario, posticipati di un anno.

A decorrere dall'esercizio 2017 sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel d.lgs. 23.06.2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" e, in particolare il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso. In applicazione delle disposizioni previste nel suddetto principio contabile, i Comuni sono tenuti a predisporre, in luogo della previgente Relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

In tale contesto e nell'ottica di semplificare l'utilizzo dei sopracitati strumenti di programmazione, il legislatore nazionale ha stabilito, con il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174, che ha introdotto il comma 3-bis, all'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, che "*Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la RPP. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG*". In particolare, a decorrere dall'esercizio 2017, gli enti locali valdostani sono tenuti ad applicare, in toto, il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al decreto stesso. Il punto 4.2 dell'allegato 4/1, disciplina gli strumenti della programmazione degli enti locali. Nel dettaglio:

a. Il bilancio di previsione finanziario che assume funzione autorizzatoria, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi e dai relativi riepiloghi (riepilogo generale delle entrate per titoli, riepilogo generale delle spese per titoli, riepilogo generale delle spese per missioni), e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri. Il bilancio è strutturato come segue:

ENTRATA:

- "Titoli" secondo la fonte di provenienza;
- "Tipologie" in base alla natura;
- "Categorie" in relazione alla specifica individuazione dell'oggetto.

SPESA:

- "Missioni" che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione;
- "Programmi", che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni;
- "Titoli"

Il bilancio di previsione finanziario per l'anno 2018 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 20.02.2018.

b. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), e l'eventuale nota di aggiornamento che rientra tra gli strumenti previsti dalla normativa in materia di bilancio armonizzato degli Enti dello Stato che il Comune di Fontainemore ha approvato con deliberazione della giunta n. 11 del 24.01.2019, con riferimento

all'arco temporale 2019-2021. Il DUP è uno strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, precedente documento programmatico allegato alla parte contabile del bilancio. Il D.U.P. è redatto sulla base dei principi e con i contenuti disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio e articolato in due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa.

Come sopraindicato il Documento unico di programmazione (DUP) è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 41 del 19.07.2018; la nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione della giunta comunale n. 11 del 24.01.2019 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 20.02.2019.

c. Dal 2017, ai sensi della legge di stabilità regionale per il triennio 2017/2019 il **Piano esecutivo di Gestione** deve essere redatto secondo quanto previsto dall'articolo 169 del TUEL e dal punto 10 dell'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011; pertanto, le entrate dovranno essere articolate in categorie, capitoli ed eventualmente articoli, mentre le spese saranno articolate in macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli.

L'adozione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti.

Il piano esecutivo di gestione unificato organicamente con **il piano della performance** quale documento di programmazione gestionale, da approvarsi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio, ai sensi dell'articolo 169 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126.

Va altresì evidenziato che la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

L'ANAC, con comunicato in data 10 gennaio 2014, ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Detta linea è stata confermata con gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione al quale ha provveduto l'ANAC con deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016.

Per le amministrazioni di diretta applicazione del d.lgs. n. 150/2009, relativamente al Piano della performance, tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione dei decreti legislativi sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e il regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni n. 33/2013, come modificato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,*

ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e n. 39/2013, l'Autorità ha confermato quanto espresso nella delibera n. 6/2013. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance deve essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza. In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano anche nel Piano della performance 2018 – 2020 obiettivi, indicatori e target, sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.).

Il Comune di Fontainemore con deliberazione della giunta n. 6 del 17.01.2019 ha confermato anche per il triennio 2019-2021 il piano di prevenzione della corruzione, a valere per il triennio 2018 – 2020, nel rispetto della nuova disciplina che persegue, altresì, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Per quanto attiene la consuntivazione e la verifica dei risultati e la misurazione della performance 2018, l'ente ha approvato:

- il rendiconto, documento che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio, corredato da una relazione nella quale vengono pertanto esposti i risultati raggiunti, utilizzando le risorse di competenza, indicando il grado di realizzazione dei programmi e cercando di dare le spiegazioni dei risultati contabili e gestionali conseguiti, mettendo in evidenza e motivando le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione, con deliberazione del Consiglio n. 18 del 30 aprile 2019.
- il presente **piano esecutivo di gestione a consuntivo** (redatto secondo quanto previsto dall'articolo 169 del TUEL e dal punto 10 dell'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011 pertanto le entrate dovranno essere articolate in categorie, capitoli ed eventualmente articoli, mentre le spese saranno articolate in macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli. L'adozione del PEG è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti) unificato organicamente con la **relazione sulla performance** quale documento a consuntivo elaborato in chiusura del ciclo annuale di gestione della performance sopra descritto;

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle

informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano di prevenzione della corruzione.

L'ANAC, con comunicato in data 10 gennaio 2014, ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Per le amministrazioni di diretta applicazione del d.lgs. n. 150/2009, tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione nel 2013 dei decreti legislativi n. 33 e n. 39 – sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e il regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni – l'Autorità ha confermato quanto espresso nella delibera n. 6/2013. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance deve essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

Le disposizioni legislative in materia prevedono, altresì, la pubblicazione immediata del Piano, e della relazione finale quale documento consuntivo sui risultati raggiunti nell'anno di riferimento.

La mission dell'ente, rappresenta il punto di riferimento imprescindibile per ogni decisione e ogni iniziativa dell'ente. Nel caso delle Pubbliche Amministrazioni, tuttavia, lo spazio di manovra per effettuare le scelte proprie della gestione strategica risulta molto ridotto e vincolato, sia dalla normativa vigente, sia dagli adempimenti istituzionali obbligatori e vincolanti, sia dalla dotazione organica a oggi bloccata di fatto dalla mancanza di risorse finanziarie.

La medesima è così sintetizzabile:

La comunità di Fontainemore, organizzata nel proprio Comune che ne rappresenta la forma associativa, costituisce l'ente locale, autonomo e democratico che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica. Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello comunale. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale.

La mission deve armonizzare la vision con l'insieme di capacità, competenze, risorse umane ed economiche disponibili per l'ente, tenuto conto dei limiti e vincoli sopra descritti.

La vision dell'ente, è così esplicitata:

Posto che la dotazione organica e i carichi di lavoro attuali, unitamente alla continua evoluzione del quadro normativo, sempre più pressante, non consentono, in linea generale, l'individuazione di obiettivi di ampio respiro, l'obiettivo principe dell'amministrazione comunale può essere riassunto nell'ottimizzazione delle risorse umane disponibili, nella puntuale ed efficiente gestione delle entrate, con particolare riferimento alle entrate proprie del comune, nel mantenimento dei servizi in essere, nel mantenimento del patrimonio disponibile e indisponibile, il tutto coniugato agli obblighi di rispetto della normativa e delle scadenze di legge.

In modo puntuale per il triennio 2018-2020 l'amministrazione ha inteso innanzitutto proseguire con la realizzazione delle opere di cui al titolo II legati alla riqualificazione ambientale e paesaggistica del territorio e nello specifico: manutenzioni straordinarie immobili, manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica, manutenzione straordinaria delle strade e, in particolare, la messa in sicurezza mediante la posa di sicurvia in località varie del territorio.

2. PARTE PRIMA: IL CONTESTO ESTERNO

2.1 Il territorio:

Il Comune di Fontainemore, situato a 686 m. s.l.m., si trova in Valle d'Aosta, nella Valle del Lys (detta anche Valle di Gressoney) ha una superficie di circa 32 kmq. Conta circa 450 abitanti. E' una località con spiccate caratteristiche di ruralità che conserva intatti valori paesaggistici, naturalistici ed architettonici, con varie iniziative a favore del turismo soprattutto quello naturalistico visto che nel Vallone del Vargno si trova la Riserva naturale del Mont Mars, che con i suoi numerosi laghi e ambienti tipici dell'arco alpino offre molte possibilità di escursioni.

Il comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione, dello Statuto speciale, delle leggi dello Stato, di quelle della Regione Autonoma Valle d'Aosta, dello Statuto comunale e dei regolamenti.

La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli enti locali della Valle d'Aosta, e la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane)" disciplina le modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, con l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale.

Il Comune di Fontainemore è dotato di uno Statuto Comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 in data 23.01.2003 e s.m.i. che rappresenta la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare specifica le finalità istituzionali dell'ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti e della partecipazione popolare.

Ai sensi degli artt. 8 e 9 della legge Regionale 06/2014 il Comune di Fontainemore fa parte della Unité des Communes valdôtaines Mont Rose, la quale associa Comuni contermini che condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comuni. Tutti i Comuni che appartengono a una Unité devono concorrere al funzionamento della stessa.

2.2 L'amministrazione - Attività

Lo Statuto comunale all'articolo 2 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività e più precisamente:

la comunità di Fontainemore, organizzata nel proprio comune che ne rappresenta la forma associativa, costituisce l'ente locale, autonomo e democratico che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della costituzione, delle leggi dello stato e di quelle regionali.

L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti così regolamentati dal presente statuto, dai regolamenti, dalle leggi dello Stato e della Regione Valle d'Aosta.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva, nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie, esercita le funzioni ad esso attribuite dallo stato e dalla regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi statali e regionali, provvede, secondo le sue competenze, alla loro specificazione e attuazione.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale, considerate per settori organici, inerenti agli interessi e allo sviluppo della propria comunità, con particolare riferimento ai settori dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con la regione, la comunità montana e gli altri comuni.

Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale possono essere trasferite o delegate al Comune dalla legge statale o regionale che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Le funzioni trasferite o delegate dalla Regione sono esercitate in conformità ai principi del presente statuto, con osservanza degli obblighi finanziari e organizzativi, nonché delle modalità di esercizio stabilite con legge regionale.

Il Comune, nell'ambito dei principi summenzionati, può definire le proprie strutture amministrative per lo svolgimento delle funzioni relative ai propri interessi e al proprio sviluppo.

I rapporti tra il Comune, gli altri comuni, la comunità montana e la regione sono fondati sul principio della pari dignità istituzionale e su quello della cooperazione.

Il Comune persegue inoltre con la propria azione i seguenti fini (articolo 3 comma 4 e 5):

Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito nonché il pieno sviluppo della persona umana, alla luce dell'uguaglianza e della pari dignità sociale dei cittadini;

la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo;

il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

la tutela e lo sviluppo delle consorzierie nonché la protezione e il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle consorzierie alle esigenze delle comunità titolari;

la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;

la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni, dei dialetti e delle consuetudini locali, anche in collaborazione con i Comuni vicini e con la Regione;

la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche e amministrative degli enti locali, della Regione e dello Stato.

Il Comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali ed internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali e autonomi.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "Contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli indirizzi generali di governo che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

Esso costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega la programmazione economico-finanziaria, attraverso il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il D.U.P.

3. PARTE SECONDA: CONTESTO INTERNO

Il Comune di Fontainemore esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia, in attuazione dei programmi definiti dalla parte politica.

3.1 Gestione politica

Ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto dell'Ente sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità locale, stabilisce gli indirizzi di governo ed esercita una funzione di controllo politico – amministrativo sull'attività del Comune. Ha, inoltre, autonomia organizzativa e funzionale. (Articolo 11 "Consiglio comunale" dello statuto comunale).

Il Consiglio in particolare ha competenza inderogabile per i seguenti atti fondamentali, ai sensi dell'articolo 21, comma 1 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54:

- a) esame della condizione degli eletti;
- abis) elezione del Sindaco e della Giunta, ivi compreso il vicesindaco;
- b) approvazione degli indirizzi generali di governo;
- c) elezione della commissione elettorale comunale;
- d) statuto dell'ente e delle associazioni dei comuni di cui l'ente faccia parte;
- e) regolamento del consiglio;
- f) bilancio preventivo e relative variazioni;
- g) rendiconto;
- gbis) regolazione dei servizi pubblici locali di cui agli articoli 113 113 bis della l.r. 54/98 e individuazione delle loro forme di gestione;
- h) costituzione e soppressione delle forme associative di cui alla parte IV della l.r.07.12.1998 n. 54;
- i) istituzione e ordinamento dei tributi;
- j) adozione dei piani territoriali e urbanistici;

- k) nomina dei propri rappresentanti presso enti, organismi e commissioni.
- l) Determinazione delle indennità e gettoni di presenza degli amministratori;
- m) esercizio in forma associata di funzioni comunali;
- n) approvazione delle convenzioni di cui agli artt. 86 e 87 della l.r. 54/98;

Il Consiglio è altresì competente ad adottare i seguenti atti:

- a) i regolamenti comunali, ad eccezione di quello sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) i progetti preliminari di opere pubbliche;
- c) le proposte da presentare alla Regione al fine della programmazione economica, territoriale e ambientale o ad altri fini stabiliti dalle leggi dello stato o della regione;
- d) la dotazione organica del personale;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) la partecipazione a società di capitali;
- g) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, non espressamente previsti da atti fondamentali del Consiglio;
- h) la determinazione dei criteri generali delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta;
- j) l'individuazione delle forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'art. 113 l.r. 07.12.1998 n. 54;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
- l) la nomina della commissione edilizia;
- m) gli statuti delle aziende speciali;
- n) la determinazione delle aliquote o detrazioni tributarie;
- o) i pareri sugli statuti delle consorzierie.

La Giunta comunale è l'organo esecutivo e di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. E' composta dal sindaco, dal vicesindaco che assumono di diritto la carica di assessori e da tre assessori.

La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.

La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del segretario comunale, degli altri dirigenti e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.

La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui devono attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalla legge statale e regionale, nonché dallo statuto. In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:

- a) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;
- b) propone gli atti di competenza del consiglio;
- c) approva i progetti definitivi ed esecutivi, e i provvedimenti che comportano autorizzazioni di spesa;
- d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) individua i soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad esclusione dei casi ricadenti nella competenza degli organi amministrativi ai sensi dell'art. 14 della l.r. 18/99;
- f) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- h) vigila sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
- i) in base a specifico regolamento comunale, può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola ed artigianale;
- j) nomina i rappresentanti del Comune sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; dette nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dal suo insediamento, ovvero entro i termini di decadenza del precedente incarico;
- k) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- l) conferisce incarichi di collaborazione, di consulenza di progettazione e di direzione lavori a esperti di comprovata competenza professionale, esterni all'amministrazione comunale.
- m) decide in ordine a controversie sulle competenze funzionali, insorte fra gli organi gestionali dell'Ente;

Ai sensi dell'articolo 46, comma 5 della legge regionale 07.12.1998, n. 54, la Giunta comunale può adottare atti di natura gestionale, ossia tutti gli atti amministrativi necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati e attribuiti all'organo esecutivo degli atti di programmazione. A tal fine alla Giunta comunale possono essere assegnate quote di bilancio.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'Amministrazione comunale. Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza e amministrazione. Il Sindaco esercita le seguenti competenze:

- a) rappresenta il comune ad ogni effetto di legge ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente;
- b) sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto comunale o dai regolamenti;
- c) presiede il Consiglio e la Giunta comunale;
- d) coordina l'attività dei singoli assessori;
- e) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori all'uopo delegati;
- f) nomina e revoca il segretario comunale con le modalità previste dalla legge regionale;
- g) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;
- h) nomina e revoca, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;
- i) può delegare propri poteri ed attribuzioni agli assessori ed ai funzionari nei limiti previsti dalla legge;
- j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentita la giunta;

- k) convoca i comizi per i referendum previsti nello statuto;
- l) adotta ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti; emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 28 l.r. 07.12.1998, n. 54;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri;
- n) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, nonché valutate eventuali istanze presentate dai cittadini ai sensi dell'art. 46, a coordinare ed organizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- o) provvede, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio e d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- p) determina di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del comune;
- q) partecipa al consiglio permanente degli enti locali;
- r) stipula i contratti rogati dal Segretario quando non sono presenti altre figure dirigenziali.

3.2 Gli uffici

Il Comune di Fontainemore esercita le sue funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso forme di gestione associata di servizi che attraverso la partecipazione a società e consorzi, secondo scelte improntate a criteri di efficienza ed efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato e si articola nel seguente modo:

- a) i servizi sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente;
- b) gli uffici sono unità operative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste.

3.3 La struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa del Comune di Fontainemore è articolata nelle seguenti aree funzionali:

1. AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI

Responsabile Segretario Comunale

Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizi segreteria
- b) servizi demografici
- c) servizi anagrafici e di stato civile
- d) leva
- e) servizi statistici
- f) servizio protocollo e archivio
- g) servizio commercio
- h) servizi scolastici
- i) servizi socio assistenziali (assegni maternità, emergenza abitativa, varie assistenziali)
- j) gestione personale

- k) servizi cimiteriali
- l) refezione scolastica

2. AREA CONTABILE

Responsabile Segretario Comunale

Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizio finanziario
- b) servizi tributari

3. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile Tecnico comunale

Geom. Paolo NOASCONE

- a) servizio edilizia privata
- b) servizio opere pubbliche
- c) servizi di manutenzione fabbricati e manufatti
- d) servizio espropri
- e) protezione civile

4. AREA VIGILANZA

Responsabile Segretario Comunale

Dott.ssa Cinzia BIELER

- a) servizi di vigilanza

3.4 Piano formativo

Aspetto di tutto rilievo riveste, nell'ambito del contesto attuale, la formazione professionale del personale, che deve essere incentivata a tutti i livelli. La formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa.

A tal fine è incentivata la formazione a livello interno, a cura del segretario, nonché esterna, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati in particolare dal Celva.

È evidente che le varie figure professionali devono essere diversamente coinvolte; per alcune figure professionali la formazione esterna offerta è superiore in base anche alle particolarità e alle novità del periodo.

Anche nel corso del 2018 è stata incentivata la partecipazione ai piani formativi proposti dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, CELVA, soggetto a cui la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, articolo 4, comma 1, lettera a), attribuisce la competenza in merito alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

3.5 Le risorse finanziarie

L'ente declina le proprie strategie operative attraverso atti di programmazione e, nel dettaglio:

- il DUP approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 24.07.2017 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 27.11.2018 ai sensi dell'articolo 170, comma 1 del d.lgs. 267/2000 così sostituito dall'articolo 74 del d.lgs. n. 118/2011 e del d.lgs. 126/2014;
- il bilancio di previsione per il triennio 2018 – 2020 e l'aggiornamento del DUP approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 27.02.2018 e successive variazioni;
- piano esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio 2018 nonché piano della performance per il triennio 2018/2020, approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 15.03.2018;
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25.01.2018 e riconfermato per il triennio 2019/2021 con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 17.01.2019.

I risultati della gestione economico finanziaria dell'ente, inerenti l'esercizio 2018, come risultanti dal rendiconto approvato con deliberazione n. 18 del 30.04.2019, sono qui di seguito riassunti:

Comune di Fontainemore				
Allegato a) Risultato di amministrazione				
PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Anno 2018)				
		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2018				274.734,67
RISCOSSIONI	(+)	462.270,48	1.800.978,80	2.263.249,28
PAGAMENTI	(-)	689.673,34	1.427.948,66	2.117.622,00
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2018	(=)			420.361,95
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2018	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2018	(=)			420.361,95
RESIDUI ATTIVI	(+)	349.001,75	312.041,02	661.042,77
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	95.448,77	625.414,10	720.862,87
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			8.494,94
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			255.771,57
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A)	(=)			96.275,34

Come si evince dal prospetto il conto del bilancio 2018 si è chiuso con un avanzo di amministrazione pari ad € 96.275,34 e risulta così distinto:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2018 :	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2018	4.676,25
Accantonamento residui perenti al 31/12/2018 (solo per le regioni)	0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	0,00
Fondo perdite società partecipate	0,00
Fondo contezioso	0,00
Altri accantonamenti	0,00
Totale parte accantonata (B)	4.676,25
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	0,00
Totale parte vincolata (C)	0,00
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	91.599,09

Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare

3.6 Elementi organizzativi

L'ente si è dotato nel corso degli anni, in ottemperanza alla vigente normativa in materia, di una molteplicità di regolamenti comunali, che di seguito si elencano:

- ⇒ regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 6 del 21.01.2008;
- ⇒ regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 44 del 30.11.2000 e modificato con deliberazione del Consiglio n. 14 del 04.04.2017;
- ⇒ regolamento per le missioni degli amministratori, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 5 del 26.02.2010;
- ⇒ regolamento di esecuzione del codice dei contratti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 05.03.2012;
- ⇒ regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta municipale propria, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 36 del 25.10.2012;
- ⇒ regolamento generale delle entrate comunali, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 27.04.2007;
- ⇒ regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, ecc., approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 33 del 28.10.2011;
- ⇒ regolamento dell'applicazione dell'accordo inerente la costituzione e la ripartizione dei fondi uffici tecnici in materia di lavori pubblici, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 49 del 16.11.2011;
- ⇒ regolamento disciplina per trasporto persone mediante autoservizi pubblici non di linea, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 08.10.2007;
- ⇒ regolamento per la gestione della discarica materiali inerti, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 34 del 30.06.2005;
- ⇒ regolamento disciplinante l'uso del gonfalone e dello stemma comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 04 del 22.03.2005;
- ⇒ regolamento comunale disciplinante l'imposta di soggiorno a valere dal 1° gennaio 2014, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 02 del 03.04.2014;
- ⇒ regolamento comunale disciplinante dehors o attrezzature rimovibili per attività commerciali, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 03.07.2007;
- ⇒ regolamento per l'organizzazione del distaccamento comunale dei vigili del fuoco volontari, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 36 del 30.11.2013;
- ⇒ regolamento comunale per l'erogazione dell'assegno post-natale, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 33 del 30.06.2005;
- ⇒ regolamento comunale del servizio di polizia locale approvato con deliberazione della giunta comunale n. 18 del 30.06.2011
- ⇒ regolamento di disciplina dell'imposta unica comunale (I.U.C.) composta da tre distinte entrate: l'imposta municipale propria (IMU), il tributo per i servizi indivisibili (TASI) e la tassa sui rifiuti (TARI) approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 03.04.2014;
- ⇒ regolamento comunale per l'esercizio dell'attività di estetista approvato con deliberazione della giunta comunale n. 29 del 30.06.2005;
- ⇒ regolamento comunale per il trattamento dati sensibili giudiziari, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 66 del 27.12.2005;
- ⇒ regolamento comunale di polizia mortuaria, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 09.11.2006;

- ⇒ regolamento comunale disciplinante l'uso della platea pubblica di stoccaggio letame, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 14.03.2014;
- ⇒ regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 21 del 21.06.2013;
- ⇒ regolamenti per la disciplina dell'imposta comunale unica, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 20.04.2016;
- ⇒ regolamento generale delle entrate, approvato con deliberazione del Consiglio n. 12 del 27.02.2018;
- ⇒ regolamento per l'installazione di strutture temporanee-dehors, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 27.11.2018.

Il Comune è dotato dei sotto indicati strumenti urbanistici:

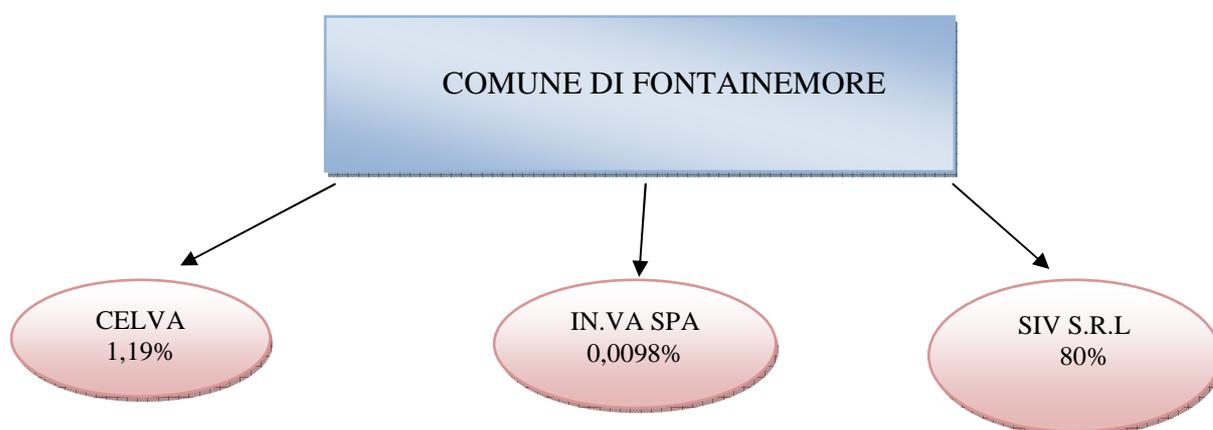
- P.R.G.C. approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 9007 del 06.11.1995 e s.m.i.;
- P.U.D. Coumarial approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 24.05.2006;
- P.U.D. Capoluogo approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 28.09;

3.7 Partecipazioni in società e consorzi e associazioni di comuni.

Il Comune di Fontainemore ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

Ragione Sociale	Tipologia di attività	Quota di partecipazione e valore totale posseduto	Funzioni attributive	Attività svolte
Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta Soc. Coop. - Consortium des Collectivités Locales e la Vallée D'Aoste soc. coop. siglabile CELVA Soc. Coop.	A.84.11.10 - Attività generali di amministrazione pubblica - Amministrazione pubblica e difesa; Assicurazione sociale obbligatoria	1 quota, pari al 1,19%	Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto del CELVA "La Cooperativa costituisce l'organismo a carattere strumentale del Consiglio Permanente degli Enti Locali, con funzioni di supporto nello svolgimento delle attività svolte dagli enti locali nell'ambito del Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta. Essa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi associati, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.	Ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto la Cooperativa intende svolgere le seguenti attività: a) prestare ai soci ogni forma di assistenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico; b) attuare le iniziative e compiere le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici che privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo; c) promuovere la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci; d) assistere i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti; e) svolgere funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado;

				<p>f) gestire e sviluppare l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software;</p> <p>g) promuovere e organizzare convegni e manifestazioni di interesse comune;</p> <p>h) assumere dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale;</p> <p>i) promuovere e partecipare ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo;</p> <p>j) concedere, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge.</p>
IN.VA. S.p.A.	62.01 produzione software connesso all'edizione	- di non	500 azioni - pari allo 0,0098 % dell'intero capitale sociale	<p>progettazione, realizzazione e gestione di sistemi nel settore ICT (Information And Communication Technology) si rimanda allo statuto societario</p> <p>espletamento dell'attività di Centrale Unica di Committenza regionale (CUC) si rimanda allo statuto societario</p>
Società Idroelettrica Vargno S.R.L. in breve S.I.V. S.R.L.	F.42.22 Costruzione opere di pubblica utilità per l'energia elettrica e telecomunicazioni	-	80% di partecipazione diretta al	<p>produzione e vendita energia elettrica.</p> <p>produzione e vendita energia elettrica.</p>



3.8 Pari opportunità

In ottemperanza alla vigente normativa, dettata dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 18.04.2019, è stato adottato il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2019/2021, confermando l'incarico al Comitato Unico di Garanzia di dare attuazione al Piano, di elaborare eventuali revisioni e aggiornamenti e di relazionare periodicamente le attività svolte al Segretario.

Il Piano di Azioni Positive è un documento obbligatorio, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le Amministrazioni che non vi provvedono.

A livello regionale, la L.R. 23 dicembre 2009, n. 53 "Disposizioni in materia di consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità", prevede all'articolo 3 che gli enti del comparto unico regionale e l'Azienda regionale sanitaria USL, adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione ad occasioni di avanzamento professionale. L'articolo 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli enti la loro approvazione.

Il contenuto del Piano è diviso in aree di intervento alle quali confluiscono gli obiettivi specifici e le azioni positive conseguenti. In sintesi i dati principali:

AREA 1 – CONOSCENZA, IN OTTICA DI GENERE E IN MODO SISTEMATICO, DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO.

Obiettivo: conoscere il personale dell'ente in ottica di genere e in modo

sistematico Azione positiva: rilevazione dei dati del personale sulla base di un modello elaborato dal CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) in raccordo con l'osservatorio economico e sociale della Regione.

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-FAMIGLIA.

Obiettivo: rafforzare l'informazione e la conoscenza dei servizi e degli istituti contrattuali a favore della conciliazione lavoro-famiglia.

Azione positiva: trasmissione delle informazioni per la realizzazione di un portale unico a livello regionale a cura del CUG.

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

Obiettivo: conoscere il clima aziendale per valutare il benessere organizzativo.

Azione positiva: rilevazione del benessere organizzativo sulla base di un modello elaborato dal CUG.

Obiettivo: realizzare strumenti atti a prevenire le discriminazioni.

Azione positiva: approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici predisposto dal CUG.

AREA 4 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo: promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento.

Azione positiva: iniziative formative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto. Obiettivo: lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità.

Azione positiva: promozione e partecipazione ad iniziative comuni.

4. PARTE TERZA: IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione sulla Performance è il documento che completa il Ciclo di Gestione della Performance con riferimento all'annualità 2018. È redatta in coerenza con i documenti consuntivi finanziari, programmatici e gestionali e nel rispetto delle linee guida di cui alla deliberazione n 5/2012 della Commissione CIVIT.

Si configura pertanto come un documento snello e comprensibile. La stesura del documento è ispirata a principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna.

La qualità della rappresentazione della performance, è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili a un arco temporale determinato;
5. commisurati a valori di riferimento, derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
6. confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
7. correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

La comprensibilità della rappresentazione della performance è data dal legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Si tratta di rappresentare il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'attendibilità della rappresentazione della performance sussiste solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

Il decreto legislativo n. 150/2009 reca due disposizioni a salvaguardia delle prerogative ordinarie e statutarie della Valle d'Aosta. Si tratta, in particolare, dell'articolo 16, comma 2, ai sensi del quale "*Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1*" e dell'articolo 74, comma 5, ai sensi del quale "*Le disposizioni del presente decreto legislativo si applicano nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione*".

L'impianto normativo risulta, dunque, confermato, ma è variata la titolarità delle competenze di indirizzo e coordinamento a livello nazionale, originariamente assegnate alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), poi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Nello specifico, l'articolo 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 - ha disposto il trasferimento al Dipartimento della Funzione pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei compiti in materia di misurazione e valutazione della performance già esercitati dall'ANAC, affinché la medesima ANAC possa concentrare la propria attività sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Con legge n. 124/2015, il Parlamento ha delegato il Governo a operare una profonda riorganizzazione della Pubblica Amministrazione.

Per quanto concerne, in particolare, *la semplificazione normativa*, l'articolo 17, comma 1, della citata legge ha dettato principi e criteri direttivi per *il riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*. Quelli elencati alla lettera r) della citata disposizione hanno specifica rilevanza in materia di performance, segnatamente:

- semplificazione, razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione dei dipendenti e di verifica dei risultati raggiunti dall'organizzazione, anche in termini di efficienza e qualità dei servizi;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione, anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

Inoltre, con decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016, è stato approvato il regolamento che disciplina le funzioni del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni. Tale provvedimento stabilisce che il detto Dipartimento promuove e coordina le attività di valutazione e misurazione della performance delle amministrazioni pubbliche, assicurate, all'interno di ogni ente, dall'organismo indipendente di valutazione, che supporta l'ente sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il Dipartimento della Funzione pubblica promuove, inoltre, la costituzione di una Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche e sviluppa le funzionalità del Portale della Performance, già Portale della Trasparenza.

Ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 4, del DPR n. 105/2016, mediante intesa tra Conferenza delle regioni e delle province autonome, Associazione nazionale comuni italiani (Anci), Unione delle province d'Italia (UPI) e Dipartimento della funzione pubblica saranno definiti protocolli di collaborazione per raccordare le funzioni del Dipartimento con le attribuzioni spettanti alle Autonomie territoriali (per le Regioni a statuto speciale il riferimento è, ovviamente, alle competenze loro riconosciute dagli stessi statuti e dalle norme di attuazione). A completamento del quadro di riferimento nazionale, si richiama anche la delibera CIVIT n. 112/2010, che conserva tutt'ora validità e vigenza, recante "*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*". Finalità del documento è rendere le informazioni contenute nei Piani adottati dai singoli Enti il più possibile uniformi e comparabili nel tempo e nello spazio. Come espressamente indicato nelle premesse della delibera, essa è direttamente applicabile alle Amministrazioni centrali, mentre costituisce linea guida per le Regioni e gli Enti locali, in attesa dell'adeguamento dei rispetti ordinamenti ai principi richiamati dal citato articolo 16, comma 2.

A livello regionale l'adeguamento dell'ordinamento regionale ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/2009 è avvenuto mediante l'approvazione della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995 n. 45 e di altre leggi in materia di personale*), con la quale sono stati definiti nuovi principi e criteri organizzativi per l'Amministrazione regionale e gli enti del Comparto unico della Valle d'Aosta, ivi compresi quelli afferenti alla trasparenza e alla valutazione della performance, materie cui è dedicato l'intero Capo IV (articoli da 30 a 38) della medesima legge. Dopo il richiamo al principio della trasparenza (articolo 30) e la prescrizione rivolta a ogni ente di adottare progressivamente un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 31), gli articoli 32, 33 e 34 contengono la definizione dei concetti di performance organizzativa e di performance

individuale, quest'ultima riferita sia ai dirigenti che al personale. La *performance organizzativa* concerne l'attuazione di piani e programmi e la verifica sullo stato di attuazione dei medesimi, con particolare riguardo al grado di soddisfazione della collettività, alla capacità di modernizzare e migliorare l'apparato amministrativo, alla semplificazione dei procedimenti e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

La *performance individuale* è collegata, invece, al raggiungimento di specifici obiettivi di struttura o assegnati al singolo dipendente, al possesso di competenze, allo sviluppo di professionalità e ai comportamenti organizzativi rilevati.

Il successivo articolo 35 prescrive l'adozione di un documento programmatico (Piano) e di un documento di rendicontazione (Relazione) riferiti agli obiettivi strategici e operativi. Tali obiettivi devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

- a) essere definiti secondo i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'ente;
- b) essere riferiti a un arco temporale determinato;
- c) avere un contenuto specifico ed essere misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e della quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

L'articolo 36 è dedicato alla *Commissione indipendente di valutazione della performance*, cui spettano diverse funzioni tra le quali il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance approntato da ogni ente del Comparto unico regionale, i cui esiti sono direttamente riferiti agli organi di direzione politico-amministrativa, unitamente alla proposta di correttivi per rimediare alle eventuali criticità riscontrate. Gli ultimi due articoli (37 e 38) sono dedicati, rispettivamente, a delineare i principi fondamentali per strutturare i sistemi premianti secondo logiche meritocratiche e a individuare le informazioni da pubblicare nei siti internet istituzionali con finalità di trasparenza.

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 3771/2010, nel disciplinare il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Regione autonoma della Valle d'Aosta ha disposto, in particolare, che ciascun Ente locale della Regione stessa predisponga un piano della performance a valenza triennale da aggiornarsi annualmente sulla base delle indicazioni del vertice politico amministrativo.

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance è rappresentato da 6 livelli che vengono di seguito schematicamente illustrati, nella loro attuale configurazione e portata.

1. *Visione*: rappresenta un punto di orientamento e focalizzazione verso il futuro ed è la finalità principale che ispira l'intero programma dell'amministrazione. È stata individuata nella determinazione dell'identità e del posizionamento che si vuole che l'area territoriale vada ad assumere nei prossimi anni, in termini di realtà sociale, politico-istituzionale ed economica.

2. *Mandato istituzionale*: definizione del perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare, sulla base delle sue attribuzioni e competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale implica anche chiarire il ruolo degli altri attori, pubblici e privati, che si collocano nello stesso contesto di interesse comune. In particolare le competenze legittimamente spettanti al Comune sono rinvenibili nello Statuto, nella normativa vigente.

3. *Missione*: identificazione dell'esistenza e delle priorità strategiche che l'Amministrazione assume in un dato periodo di tempo. Essa è il risultato del bilanciamento tra eventi storici, dinamiche del contesto socio-economico e politico-istituzionale, aspettative degli stakeholder più significativi che interagiscono con l'Amministrazione, e la capacità di quest'ultima di attivare cambiamenti nelle direzioni volute.

4. *Aree strategiche e obiettivi*: determinazione delle componenti in cui sono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale e la missione, nella direzione data dalla visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti, o di servizi, o di utenti, o di politiche o loro combinazioni. La definizione delle aree strategiche si basa, tra l'altro, su un'analisi congiunta delle principali caratteristiche interne e dei più significativi elementi di contesto esterno. In coerenza con le aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, e successivamente quelli gestionali e operativi, individuali e di struttura, da conseguire attraverso adeguate dotazioni di risorse e piani d'azione. A questo livello, il ciclo della performance si ricollega con il ciclo della gestione economico-finanziaria. L'ente individua gli obiettivi strategici, con riferimento alle diverse aree di attività. Da essi discendono, secondo una logica di coerenza, sinergia e complementarietà, gli obiettivi di struttura e gli obiettivi gestionali / individuali.

5. *Sistema di misurazione e valutazione della performance*: determinazione delle modalità, in termini di indicatori e pesi, per la misurazione del raggiungimento della performance individuale e organizzativa, e dei riferimenti, in termini di standard, per la valutazione della performance stessa, ai fini della commisurazione ed erogazione del compenso incentivante.

6. *Relazione della performance*: rendicontazione sul raggiungimento della performance organizzativa e individuale, da redigersi a consuntivo, di anno in anno, contenente anche indicazioni per il miglioramento della successiva pianificazione della performance e per l'attivazione del successivo ciclo. Anche quest'ultimo livello del ciclo della performance, come detto più sopra, è oggetto di un successivo documento specifico.

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti), rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo, che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione.

5. PARTE QUARTA: RISULTATI RAGGIUNTI E VALUTAZIONE

L'esposizione dei risultati permettono di esporre quanto realizzato dall'amministrazione comunale nel corso dell'anno 2018 e di esprimere così un giudizio complessivamente accettabile rispetto alla gestione amministrativa attivata pur tenendo conto delle implicazioni negative conseguenti alle norme del pareggio di bilancio e degli altri limiti imposti dalle norme statali alla libera determinazione dell'amministrazione; un giudizio quindi essenzialmente riferito al rapporto tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato. Il giudizio sull'attività amministrativa del comune di Fontainemore non può purtroppo prescindere dall'incidenza che le normative nazionali determinano sulla gestione delle risorse disponibili degli enti "virtuosi" bloccando di fatto l'attività generale dell'ente indipendentemente dalla sua situazione finanziaria complessiva e reale rispetto ad un blocco generalizzato della spesa pubblica senza distinzioni.

La metodologia S.W.O.T. aiuta a classificare i punti di forza (strengths) e di debolezza (weaknesses) interni all'organizzazione, sui quali la stessa può intervenire direttamente, rinforzando i primi e cercando di ridurre i secondi, nonché le opportunità (opportunities) e le minacce (threats) presenti nell'ambiente esterno (internazionale, sovra-regionale, politico, economico, sociale, climatico, etc.), che costituiscono fenomeni fuori dal controllo dell'organizzazione, da cui rispettivamente si può trarre vantaggio o bisogna proteggersi, e che comunque influenzano l'operato dell'ente.

Criticità

L'elevata specializzazione del personale comporta una minore flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. La ristrettezza di risorse non permette di procedere ad assunzioni di

personale in sostituzione di eventuali assenze prolungate (aspettative, malattia, maternità), gravando di conseguenza sull'operato dei singoli dipendenti.

Opportunità: Possibilità di implementare i servizi esistenti. Il numero delle unità in servizio, inferiore a quanto previsto dalla pianta organica in vigore, vanta un'elevata professionalità costante nel tempo, anche grazie alla continua formazione del personale.

Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto che il personale fosse in grado di avvicinarsi nelle mansioni proprie di ciascun collega, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze.

Minacce: problematiche organizzative per l'attuazione delle disposizioni della L.R. 05 agosto 2014, n. 6 e conseguente trasferimento di funzioni e personale.

Punti di forza: considerato che la realtà territoriale è di piccole dimensioni il Comune diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo che la stessa deve affrontare. L'Amministrazione, inoltre, svolge molto spesso un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Questa situazione rende consapevoli immediatamente delle esigenze della collettività e consente di adottare delle strategie per la soluzione dei problemi.

Punti di debolezza: purtroppo, le risorse finanziarie e di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare le esigenze della Comunità e dare risposte puntuali e nei termini di legge agli adempimenti normativi.

5.1 Misurazione della performance

Annualmente, entro il 30 giugno, è necessario procedere alla valutazione della performance, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi. La complessità del concetto di performance si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la performance, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

La valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso costituisce una novità assoluta per gli Enti Locali. Detta valutazione, finalizzata a definire un quadro unitario dei risultati conseguiti dall'amministrazione, deve necessariamente prendere in considerazione più ambiti di misurazione e fondarsi sugli esiti forniti dal sistema di misurazione. Dal momento che gli esiti della valutazione devono fornire elementi utili allo svolgimento di analisi comparate nel tempo e con altre organizzazioni, la valutazione dovrebbe essere svolta secondo criteri che siano almeno in parte omogenei. Omogenei possono essere il modello complessivo del sistema di misurazione che identifica ambiti e dimensioni di misurazione, i singoli servizi su cui la performance si misura, gli indicatori da impiegare per misurare.

Tutto ciò premesso corre l'obbligo di precisare che l'esigua dotazione organica dell'ente e la presenza di un unico responsabile del servizio (Segretario comunale presente tre mezzogiornate alla settimana) non consentono di destinare risorse umane che in via esclusiva si dedichino alla progettazione, monitoraggio e valutazione della performance, bensì tutta l'attività costituisce un ulteriore carico di lavoro in capo ai singoli dipendenti e in particolare al segretario.

Per l'anno 2018 la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa è effettuata mediante la Relazione sulla performance. A tal fine si dà atto che l'esiguità del personale in servizio, ovvero sostanzialmente un dipendente per ogni unità organizzativa, consente di accorpate in un unico documento la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa.

La valutazione dei comportamenti organizzativi individuale è invece affidata agli strumenti contrattuali vigenti, come disciplinato dal verbale di concertazione in data 9 aprile 2013 tra la delegazione trattante di parte pubblica e le organizzazioni sindacali, nonché il testo concordato in data 05.06.2013 per la definizione del contratto di settore degli enti locali della Valle d'Aosta per la definizione dei criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, in applicazione dell'articolo 7 del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del 13.12.2010, nel rispetto del modello del sistema di valutazione del personale degli enti locali della Valle d'Aosta, approvato dal Comitato esecutivo del CPEL.

In particolare per il personale dipendente la valutazione è effettuata dal segretario, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'ente non ha responsabili dei servizi oltre al segretario.

Con riguardo alla figura del segretario, la valutazione è effettuata dal sindaco, organo di direzione politico – amministrativa, informata la giunta, organo esecutivo di riferimento, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

5.2 Valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici

Premesso che il comune di Fontainemore è da considerarsi quale ente di piccole dimensioni, corre l'obbligo di precisare che gli adempimenti a cui l'ente deve far fronte, sono identici a quelli posti a carico dei comuni di dimensioni più importanti; l'unica variabile è la quantità dei singoli procedimenti. In concreto una minore quantità di procedimenti, non necessariamente implica un minore impegno, anzi l'impegno è inversamente proporzionale al numero dei procedimenti trattati, tutti diversi tra loro, che richiedono pertanto una attività di studio e valutazione assai impegnativa e una spiccata e rilevante polivalenza a carico del personale.

L'obiettivo principale che l'Amministrazione ha perseguito è il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse economiche disponibili, con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento, stante i molteplici adempimenti di carattere generale, posti a carico degli enti locali.

È indubbio che negli ultimi esercizi le difficoltà gestionali si sono sensibilmente incrementate, stante le continue evoluzioni normative che hanno accresciuto gli adempimenti, spesso più formali che sostanziali, posti a carico dell'ente locale. L'individuazione degli obiettivi strategici del Comune ha tenuto conto di alcuni principi cardine:

- mantenere strutture e servizi esistenti;
- innovare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna sia esterna con l'ottimizzazione della comunicazione.

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi strategici è quello di finalizzare il lavoro di tutti i servizi a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto del programma di Governo dell'Amministrazione.

Particolare rilievo hanno assunto gli obblighi derivanti dall'attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza. Gli adempimenti richiesti sono molteplici e spesso di complessa formulazione, soprattutto in un contesto con risorse umane limitate, fermo l'obbligo di invarianza finanziaria posto dall'articolo 51 della norma.

In merito agli obiettivi strategici per l'anno 2018 e posto che, in linea generale tutti gli uffici dovevano provvedere a:

1. consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali.
2. collaborare nell'individuazione dei servizi in forma associata;
3. sostenere tecnicamente le decisioni strategiche dell'amministrazione;
4. mantenere un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei settori comunali, anche a fronte della riduzione delle risorse di budget, in una logica di ottimizzazione del loro utilizzo;
5. garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche;
6. gestire puntualmente ed efficientemente le entrate;
7. proseguire nelle azioni di semplificazione amministrativa;
8. indire, di norma, procedure concorsuali anche nell'ambito dei servizi in economia, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica.
9. produrre gli strumenti di rendicontazione con tempestività e utilizzarli per l'attività di programmazione dei periodi successivi.
10. attuare il d.lgs. 14.03.2013 n. 33 nel rispetto del piano triennale della trasparenza.

I medesimi erano stati così fissati:

- *Adempimenti in materia di trasparenza, accessibilità, lotta alla corruzione e informatizzazione delle procedure*
- *Ottimizzazione delle risorse disponibili*
- *Mantenimento dei servizi offerti, senza incremento dei costi.*

La valutazione del contesto complessivo, nell'ambito della performance organizzativa e dell'attività dell'ente, è assolutamente positiva e favorevole.

In linea generale si esprimono le ulteriori seguenti considerazioni:

L'attività gestionale non presenta lacune e arretrati degni di segnalazione e consente di dare attuazione ai programmi politici dell'amministrazione.

A fronte di risorse sempre più esigue, una gestione attenta e oculata, improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia e produttività, ha consentito di mantenere invariati gli standard dei servizi comunali offerti.

Gli obiettivi strategici individuati dall'ente sono stati raggiunti. La suddetta valutazione tiene conto di tutto il contesto sopra esposto, ovvero in primis degli ingenti carichi di lavoro in capo all'organico, assai limitato e non più sufficiente per far fronte a tutti gli adempimenti. Al carico di lavoro "ordinario", si sommano di anno in anno, o meglio di mese in mese, una molteplicità di adempimenti, troppo spesso meramente burocratici, di nuove funzioni e di nuove incombenze, senza per contro avere la possibilità di ricorrere a nuove forme di collaborazione.

Tutto l'organico ha attivamente partecipato, per quanto di propria competenza, al raggiungimento degli obiettivi strategici. Il coinvolgimento di tutte le risorse umane e strumentali disponibili, a fronte di sempre minori risorse economiche, hanno consentito di consolidare il processo di formazione, consulenza, supporto e controllo nei confronti dei vari settori comunali. Il personale ha partecipato, per quanto di propria competenza e garantendo contestualmente l'adempimento dei compiti di istituto, alla formazione promossa dal Celva. Il segretario, per quanto di propria competenza ha supportato, sostenuto e controllato l'attività dei vari settori del Comune, creando una sinergia di azioni efficienti ed efficaci finalizzate a una sempre migliore organizzazione dell'attività.

Il segretario e il personale, ognuno per quanto di propria competenza, hanno sostenuto tecnicamente ed efficacemente le decisioni strategiche dell'amministrazione.

È stato mantenuto un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei settori comunali, anche a fronte della riduzione delle risorse di budget, in una logica di ottimizzazione del loro utilizzo.

Sono state indette molteplici procedure concorsuali anche nell'ambito dei servizi in economia, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica.

Si ritiene che, tenuto conto della dotazione organica dell'ente, sia stato condotto un importante sforzo per rendere trasparente l'attività nell'ambito della gestione dei contratti pubblici.

Giova rammentare che gli affidamenti diretti concernono lavori, servizi e forniture per cui risulta difficile trovare più operatori economici disponibili a operare sul territorio comunale nei tempi e con le modalità richieste dalla stazione appaltante, o ancora per cui l'onere di predisposizione della documentazione di gara sarebbe assai più oneroso rispetto al costo effettivo del servizio, lavoro o fornitura, o ancora concernono interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche, come per altro previsto negli obiettivi strategici.

Sono proseguite, per quanto possibile, le azioni di semplificazione amministrativa nei confronti dei cittadini / utenti. A tal fine gli uffici predispongono ampia documentazione messa a disposizione dei cittadini, degli utenti e degli operatori economici, al fine di semplificare la formulazione di istante e la partecipazione alle procedure di gara, ancorché informale.

La gestione delle procedure di affidamento, al fine di semplificare le procedure, nonché ridurre tempi e costi, è condotta con l'utilizzo ormai pressoché esclusivo della pec.

Per contro va rilevato che la nuova normativa ha, al contrario, ampliato e amplificato gli adempimenti connessi alla gestione delle attività proprie dell'amministrazione, determinando in certi frangenti anche dei rallentamenti, non imputabili al personale dell'ente.

Sono stati garantiti interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche.

Sono stati prodotti gli strumenti di rendicontazione con tempestività, al fine di poterli utilizzare per l'attività di programmazione dei periodi successivi.

Il segretario ha coinvolto il personale nell'attività di misurazione, monitoraggio, controllo e valutazione.

È stata data attuazione al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel rispetto del piano triennale della trasparenza.

È stata altresì curata la formazione professionale del personale, sia a livello interno a cura del segretario, sia esterno, autorizzando la partecipazione a corsi di formazione organizzati in particolare dal Celva. A tal fine giova ricordare che la formazione richiede un notevole sforzo organizzativo, atto a conciliare l'attività formativa con l'attività lavorativa, in cui tutto l'organico è stato coinvolto e ha attivamente partecipato. È evidente che le varie figure professionali sono state diversamente coinvolte; per alcune figure professionali la formazione esterna offerta è stata sensibilmente inferiore e le medesime hanno partecipato ai corsi attinenti alle proprie funzioni all'uopo organizzati.

Per tutto quanto sopra esposto, si esprime una valutazione complessiva ampiamente positiva e favorevole.

Occorre sottolineare che la continua evoluzione del quadro normativo, i carichi di lavoro attuali e la dotazione organica di cui dispone il Comune non consentono l'individuazione di obiettivi di ampio respiro, obiettivo principale dell'amministrazione è comunque rappresentato dal mantenimento di un buon livello dei servizi ai cittadini, dall'effettuazione delle manutenzioni ordinarie al fine di preservare le infrastrutture comunali nonché nella puntuale ed efficiente gestione delle risorse disponibili in un'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica.

In merito alla valutazione degli obiettivi stabiliti nel piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2018, effettuate le dovute verifiche da parte del segretario, in contraddittorio con il personale dipendente, come risulta dalla documentazione giustificativa agli atti del Comune, si precisa quanto segue:

Descrizione obiettivi	Risultato	
<p>Aggiornamento per quanto di competenza della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, con riferimento agli atti adottati nel corso del 2018 e restituzione di report via mail al Segretario.</p>	<p>raggiunto</p>	<p>Tutti i dipendenti interessati per quanto di competenza, hanno partecipato all’aggiornamento della sezione del sito “Amministrazione trasparente” dandone comunicazione al Segretario.</p>
<p>Monitoraggio per quanto di competenza delle attività connesse alla gestione del Piano di Prevenzione della corruzione mediante restituzione di report via mail al Segretario.</p>	<p>raggiunto</p>	<p>I dipendenti interessati per quanto di competenza, hanno portato avanti le misure connesse alla gestione del Piano di Prevenzione dandone comunicazione al Segretario.</p> <p>Si è fatto costantemente ricorso a Consip e al MEPA (o all’analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria. E’ stata fornita accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti.</p>
<p>Incremento della consegna, senza ricorso al servizio postale, della posta diretta ai cittadini dimoranti nel Comune di Fontainemore, esclusa la corrispondenza per cui la legge o i regolamenti prescrivano modalità di consegna a mezzo servizio postale</p>	<p>raggiunto</p>	<p>I dipendenti addetti hanno, ove possibile, recapitato di persona la posta diretta ai cittadini dimoranti nel Comune di Fontainemore</p>
<p>Partecipazione, entro il 31.12.2018, ad almeno un corso in merito alla contabilità economico-patrimoniale in vista dei nuovi adempimenti in materia.</p>	<p>raggiunto</p>	<p>I dipendenti interessati hanno partecipato, nel corso del 2018 a più di un corso di formazione in merito alla contabilità economico-patrimoniale in vista dei nuovi adempimenti in materia.</p>
<p>Interventi tempestivi, entro due ore dalla chiamata, in caso di interruzioni improvvise di acqua potabile e/o consegna del gasolio anche al di fuori del proprio orario di lavoro.</p>	<p>raggiunto</p>	<p>I dipendenti sono intervenuti entro due ore dalla chiamata, in caso di interruzioni improvvise di acqua potabile e/o consegna del gasolio anche al di fuori del proprio orario di lavoro.</p>
<p>Predisposizione entro la fine del mese di aprile 2018 della documentazione di</p>	<p>raggiunto</p>	<p>La documentazione di gara inerente l’affidamento del</p>

gara inerente l'affidamento del servizio di manutenzione aree verdi.		servizio di manutenzione aree verdi è stata approvata con determinazione del responsabile comunale dell'ufficio tecnico n. 31 del 20.03.2018
Invio esclusivamente tramite PEC e nei tempi prestabiliti le certificazioni relative all'anno 2017 dei liberi professionisti.	raggiunto	Le certificazioni relative all'anno 2017 dei liberi professionisti. Sono state trasmesse agli stesse tutte, nessuna esclusa a mezzo PEC
Predisposizione entro il 30 giugno 2018 della documentazione di gara inerente i lavori di sistemazione con interventi di manutenzione straordinaria e reti dell'acquedotto comunale in loc. Coré.	raggiunto	La documentazione di gara inerente i lavori di sistemazione con interventi di manutenzione straordinaria e reti dell'acquedotto comunale in loc. Coré è stata approvata con determinazione n. 42 del 04.05.2018
Soddisfacimento al 100% delle richieste di iscrizione al servizio di mensa scolastica e partecipazione alla preparazione di rinfreschi.	raggiunto	I dipendenti addetti hanno prestato il proprio servizio partecipando alla preparazione di rinfreschi durante giornate di particolare importanza per il territorio del Comune di Fontainemore (es: inaugurazione alpeggio Daré Crest) e le richieste di iscrizione al servizio di mensa scolastica hanno soddisfatto, nella misura del 100%, le esigenze dei fruitori.
Soddisfacimento al 100% delle richieste protocollazione anche in assenza del personale addetto.	raggiunto	Ogni dipendente dell'ente provvede e assicura puntuale e precisa protocollazione di atti anche in caso di assenza del dipendente addetto al servizio di protocollo

Gli obiettivi sopra elencati sono stati raggiunti dal personale, sulla base delle indicazioni fornite in corso d'anno da parte del segretario, sulla base di nuove e sopravvenute esigenze ovvero di nuove metodologie. La documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi, oggetto di verifica in contraddittorio con il personale interessato, è depositato agli atti del Comune.

La valutazione della performance organizzativa e di unità organizzativa dell'ente per l'anno 2018, tenuto conto:

- delle risorse umane disponibili limitate, spesso impegnate in adempimenti di tipo esclusivamente burocratico verso altri enti,
- delle numerose nuove procedure introdotte, che richiedono un notevole impegno di risorse umane e una spiccata polivalenza da parte di tutte le figure,

- dello sforzo collettivo profuso per far fronte a tutti gli adempimenti, ancorché i medesimi non abbiano avuto il medesimo impatto su tutti i dipendenti
- del comportamento collaborativi e costruttivo da parte della collettività dell'organico

è nel complesso assolutamente eccellente.

5.3 Prevenzione della corruzione e programma della trasparenza

Come meglio evidenziato nel paragrafo "introduzione", la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Comune di Fontainemore, ha adottato, rispettivamente con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 24 gennaio 2017, il programma per la trasparenza e l'integrità e il piano di prevenzione della corruzione, a valere per il triennio 2017 – 2019.

In attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità e della vigente normativa, particolare cura è stata posta nell'aggiornamento della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente". In particolare, nel primo trimestre, è stata effettuata una rivisitazione integrale della sezione, con implementazione della documentazione pubblicata.

In particolare si dà atto che sono stati pubblicati i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, in assenza di una scadenza, secondo il principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è stato interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione è stata effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

È fatta eccezione per i dati per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei medesimi.

Non sono stati tuttavia rilevati significativi scostamenti rispetto agli obblighi di pubblicazione, né sono pervenute istanze di accesso civico.

Per quanto attiene la prevenzione della corruzione, si rileva ed evidenzia che è stato effettuato il monitoraggio delle attività dell'ente e dei comportamenti adottati. Non è pervenuta alcuna segnalazione in merito a potenziali eventi corruttivi, a situazioni di illecito, nonché casi di personale conflitto di interessi e l'operato dei dipendenti è stato improntato nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, oltretutto di economicità, efficienza ed efficacia, confermando un contesto non favorevole alla corruzione e aumentando le possibilità di scoprire eventuali eventi corruttivi, sinora non rilevati presso l'ente.

Copia del codice di comportamento è stata consegnata e adeguatamente illustrata ai dipendenti.

Si evidenzia che non sono state contestate violazioni del codice di comportamento, né sono pervenute segnalazioni in tal senso da parte di dipendenti o di soggetti portatori di interessi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha curato la formazione dei dipendenti, in merito ai contenuti del piano triennale adottato dall'ente, nonché dei successivi aggiornamenti e/o integrazioni. Nel corso del 2017, l'ente non ha fatto ricorso a procedure arbitrali, né conferito incarichi dirigenziali e non, a soggetti esterni all'ente stesso.

CONCLUSIONI:

Dall'analisi dei risultati conseguiti, posti a confronto con gli obiettivi programmati, emerge che l'organizzazione burocratica e politica del Comune di Fontainemore ha operato al meglio delle sue possibilità, tenendo presente che la forza lavoro utilizzabile, è oggettivamente modesta e deve far fronte ad oneri amministrativi in continua crescita; ciò consente la trattazione, con relativa tempestività, delle sole funzioni fondamentali.

In un contesto di "sopravvivenza amministrativa" dovuta alla continua uscita di nuove norme che impongono continue scadenze da rispettare da parte dei singoli uffici, occorre ricercare e dar conto della cosiddetta performance organizzativa dell'ente, da intendersi come risultato conseguito, nell'anno di riferimento, dall'organizzazione comunale nel suo complesso.

In conclusione, sempre in relazione ai parametri valutativi, occorre distinguere tra il programma delle opere pubbliche realizzate o completate, nei tempi contrattuali, e le altre numerose attività amministrative di competenza dell'Ente, non meno importanti, ma connotate da un grado di visibilità e/o di apparenza sicuramente inferiore. Relativamente alle opere pubbliche si sottolinea la concreta e positiva evoluzione dei procedimenti e dei correlati lavori, nel sostanziale rispetto delle tappe di programmazione. Ciò consente di ritenere raggiunto uno dei principali obiettivi strategici, anche se non con livelli di eccellenza. Di pari valore può essere considerato il risultato raggiunto, in termini di performance organizzativa dell'ente, nello svolgimento di altre funzioni amministrative, tenendo ovviamente conto delle scarse risorse lavorative di cui dispone l'Ente. Gli obiettivi, come evidenziato, sono stati pienamente raggiunti, nonostante le sempre più numerose e, talvolta, complesse attività poste a carico dei vari uffici.

In definitiva la performance organizzativa del Comune di Fontainemore, sia riferita all'intero ente che alla singola unità organizzativa, deve essere considerata soddisfacente, tenuto conto delle difficoltà operative riscontrabili in un piccolo ente, con insufficiente dotazione organica e in un contesto ordinamentale sempre più instabile e complesso.

La performance individuale troverà formale valutazione nelle apposite schede alla luce di quanto ricavabile dalla presente rilevazione consuntiva.