Comune di ARIZZANO
(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

Relazione finale sulla performance
Anno 2020

1.Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.
La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.
La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, commi 6 e 8, del D.Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".
In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.
Il Comune di Arizzano con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 27.05.2020 ha approvato il Piano delle Performance 2020/2022 – il Piano degli obiettivi 2020 - il P.E.G. 2020/2022.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del Mandato amministrativo, che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni
- Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2.Andamento del ciclo di gestione della performance

Con un linguaggio chiaro e comprensibile si evidenzino:

1. *descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a*:
    a. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi è stato nel complesso soddisfacente.

2. *livello di conseguimento degli obiettivi gestionali– anno 2020.*

Gli obiettivi individuati con il Piano delle Performance anno 2020 approvati Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 27.05.2020 sono i seguenti:

Descrizione sintetica Responsabile- Raggiungimento

Descrizione sintetica	Responsabile- Raggiungimento
Servizi Elettorali: emergenza Covid 19	Servizio Demografici - *obiettivo in linea con la programmazione*
Gestione TARI anno 2020	Servizio Tributi - *obiettivo in linea con la programmazione*
Attivazione del servizio presso l'utenza	Responsabile Servizio Finanziario - *obiettivo parzialmente in linea con la programmazione (l'attività dovrà essere completata)*
Gestione del Bilancio esercizio 2020 in conseguenza dell'emergenza Covid	Responsabile Servizio Finanziario - *obiettivo in linea con la programmazione*
Progettazione o esecuzione di un lavoro pubblico	Servizio Lavori Pubblici - *obiettivo in linea con la programmazione*
Gestione del Patrimonio Comunale: Affidamenti servizi di manutenzione in scadenza al 31.12.2020	Servizio Lavori Pubblici - *obiettivo in linea con la programmazione*
Urbanistica- Lavori e governo del territorio: Approvazione Piano di Recupero	Servizio Edilizia Privata - *obiettivo parzialmente in linea con la programmazione (i tempi di approvazione hanno subito dei ritardi)*
Realizzazione opere previste nel piano triennale – Gestione del patrimonio comunale	Segretario Comunale - *obiettivo in linea con la programmazione*

3. *grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;*

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato risulta buono.

4. *Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2020*

I risultati previsti nel Piano sono stati raggiunti e non sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2020. Gli obiettivi non completamente raggiunti si devono ad eventi esterni, legati in particolare alla riorganizzazione degli Uffici in dipendenza di cessazioni dal servizio, che hanno obbligato gli Uffici ad adempiere temporaneamente a compiti anche di altri Uffici e all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

5. *descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento* a:
   a. *attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività*;

Gli obiettivi sono stati collegati ai bisogni ed esigenze della collettività

   b. *Attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse*;

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi;

   c. *Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive*;

Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati.

d. *Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionale e la capacità di attuazione di piani programmi*;

L' Ente, per garantire servizi migliori, ha adeguato tutti gli applicativi software in uso.
Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere.

e. *Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e di collaborazione;*

Le relazioni con i cittadini si sono sviluppate prevalentemente attraverso il contatto diretto, nel rispetto delle normative di contenimento del contagio

f. *Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e dal rispetto dei parametri normativi ha imposto il dover ridurre i costi, le risorse si sono concentrate in pochi obiettivi prioritari. La scelta degli obiettivi è stata, altresì, misurata sulla disponibilità del personale in servizio.
L'Ente ha attuato:

1) il controllo dei costi per singole attività del processo di erogazione del servizio
2) la valorizzazione del personale attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione al risultato degli obiettivi

I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti

g. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

<u>La mappa dei servizi erogati è la seguente:</u>

Segreteria/Economato

OBIETTIVI STRATEGICI
Si indicano i principali obiettivi strategici che si sono realizzati nell'anno 2020 e che riguardano il servizio in oggetto.

SEGRETERIA

L'attività del Servizio Segreteria si è svolta prevalentemente a supporto degli Amministratori (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) e degli Uffici e Servizi comunali. Le principali attività svolte sono state:

- predisposizione ordine del giorno
- convocazione componenti il Consiglio
- trasformazione proposte di deliberazione in atti deliberativi e predisposizione copie
- pubblicazione atti deliberativi
- archiviazione ordini del giorno e proposte di deliberazione suddivise per anno
- predisposizione dei contratti in forma pubblica amministrativa relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture con le modalità previste dalla normativa vigente.
- stipula in forma cartacea e telematica per gli atti pubblici amministrativi di appalto lavori, servizi o forniture
- registrazione presso competente Agenzia delle Entrate e trasmissione telematica
- tenuta repertorio e conseguente vidimazione
- archiviazione dei contratti
- rapporti con i cittadini per prenotazioni appuntamenti Sindaco e Vice Sindaco.

SERVIZIO ECONOMATO

Attività svolte:

- gestione di una determinata giacenza di liquidità, da utilizzare per il pagamento delle minute spese d'ufficio necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare e per quelle spese da farsi in occorrenze straordinarie delle quali sia indispensabile (per non arrecare danno certo all'ente) il pagamento immediato, nonché per il rimborso di quanto anticipato dagli uffici per esigenze di servizio momentanee e straordinarie comprese le anticipazioni dovute agli amministratori ed ai dipendenti inviati in missione fuori territorio comunale.

Servizio Finanziario

Il "servizio finanziario" si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale.

OBIETTIVI STRATEGICI

Si indicano i principali obiettivi strategici che si sono realizzati nell'anno 2020 e che riguardano il servizio in oggetto:

Le principali attività svolte dal servizio finanziario sono state:

1. Vigilare, controllare, coordinare e gestire l'attività finanziaria dell'Ente
2. Provvedere alla tenuta ed alla elaborazione dei registri contabili
3. Provvede alla registrazione e smistamento di tutte le fatture elettroniche di acquisto, all'emissione delle fatture di vendita, alla tenuta dei registri I.V.A. e alla tenuta dei libri contabili della contabilità generale
4. Predisporre e gestire il Bilancio di Previsione e il DUP secondo la nuova normativa introdotta dal D. Lgs. 118/2011
5. Pubblicare tutta una serie di dati relativi al bilancio di previsione ed al rendiconto di gestione sulla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche).
6. Verificare la veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati
7. Verificare lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
8. Salvaguardia degli equilibri di bilancio
9. Registrare gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata
10. Registrare gli ordinativi di riscossione e di pagamento
11. Predisporre le verifiche di cassa
12. Predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto della gestione compresa la tenuta della contabilità economica-patrimoniale;
13. Collaborazione con i vari uffici
14. Tenuta dei rapporti con la Tesoreria dell'ente
15. Parificazione dei rendiconti degli agenti contabili interni
16. Assistenza all'attività dell'organo di revisione dell'ente
17. Predisposizione degli atti relativi alla procedura di approvazione delle proposte di variazione del bilancio di previsione
18. Compilazione delle certificazioni ministeriali (pareggio di bilancio, certificato al bilancio di previsione, certificato al rendiconto della gestione, questionari SOSE, ecc)

Le nuove competenze, riassunte negli obiettivi sopra riportati, si sono aggiunte alle finalità gestionali già illustrate in precedenza, oltre a garantire il rispetto dei vincoli di bilancio attraverso:

- monitoraggio del rispetto dei limiti di contenimento di spesa di cui al D.L.78/2010 per determinate tipologie di spesa;
- monitoraggio costante dei dati del saldo del pareggio di bilancio per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica
- monitoraggio costante dei flussi di entrate e programmazione dei pagamenti: l'Ufficio dovrà fungere da supporto agli altri settori nel garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.L.78/2009 e di quanto disposto a livello comunale in termini di " Misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti". L'obiettivo è rispettare i tempi di scadenza dei pagamenti fissati dalla legislazione vigente o comunque ridurre al minimo desti stessi;

Servizio Tributi

OBIETTIVI STRATEGICI

Si è proseguita l'attività di accertamento dei tributi comunali, in particolare dell'IMU sugli immobili e sulle aree edificabili con riferimento all' anno 2015.

Le principali attività svolte sono state:

- predisposizione piano finanziario e determinazione tariffe della tassa rifiuti "tari" anno 2020
- applicazione delle imposte e delle tasse comunali, mediante le fasi di reperimento soggetti, acquisizione delle denunce, accertamento dell'imponibile, definizione della liquidazione e formazione degli elenchi coattivi.
- predisposizione degli atti relativi agli sgravi ed ai rimborsi d'imposta.
- fornire attività di supporto ai contribuenti per agevolare gli adempimenti tributari.

I tributi gestiti direttamente dal settore sono i seguenti:

- a) Imposta Municipale Propria (IMU)
- b) TARI (Tassa sui rifuti)
- c) tassa per l'occupazione di spazi ed are pubbliche

L'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni è gestita dalla società Italia TRE ESSE ITALIA SRL.

Istruzione Pubblica/Micro Nido

ISTRUZIONE PUBBLICA

Premesso che il programma pubblica istruzione coinvolge tutto il settore scolastico ed è finalizzato al miglioramento dei servizi per l'istruzione.

Esso è relativo a tutti gli strumenti di supporto che l'Amministrazione fornisce all'Istituto Scolastico Comprensivo ed ai servizi di assistenza scolastica quali la mensa e il servizio pre e dopo scuola, per rispondere nel miglior modo possibile alle esigenze della popolazione scolastica.

OBIETTIVI STRATEGICI

Le principali attività svolte sono state:

- garantire a tutti gli studenti l'esercizio dell'effettivo diritto - dovere di istruzione;
- fornire strutture, mezzi e sostegno ad una attività scolastica all'altezza dei tempi in ogni ordine educativo;
- prestare i servizi scolastici e assicurare la qualità;
- sostenere le attività sportive (progetto Amico Sport e Minivolley).
- **PRE E DOPO SCUOLA -** presso le scuole, anche per l'a.s. 2020/2021, è stato organizzato il servizio di pre e dopo scuola, ovvero la possibilità di anticipare l'orario di ingresso degli alunni alle ore 7.30 e posticipare l'uscita alle ore 17,30. I bambini sono accolti in spazi educativi con l'assistenza di un educatore. La domanda di erogazione di questi servizi comporta una quota di compartecipazione da parte delle famiglie.
- **REFEZIONE -** La refezione scolastica comunale ha ormai raggiunto dimensioni ragguardevoli in termini di numero di pasti erogati;

  L'attuale servizio prevede l'utilizzo di:
  - Prodotti ortofrutticoli biologici (VERDURE e FRUTTA) nonché ulteriori prodotti biologici
  - Progetti vari di informazione/formazione/educazione alimentare
- **SERVIZIO DI VIGILANZA -** Il servizio di vigilanza all'entrata/uscita delle scuole è stato effettuato dalla Polizia Locale coadiuvato nel compito di presidiare gli attraversamenti pedonali in corrispondenza degli orari di ingresso e di uscita degli alunni, con l'impiego di n. 1 Agente di Polizia Municipale.
- **LIBRI DI TESTO -** Il Comune ha provveduto alla fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, statali, i testi scolastici sono garantiti ai soli alunni residenti.
- **SOSTEGNO OFFERTA FORMATIVA-** l'attività formativa si è estesa anche alla pratica motoria, fisica e sportiva come uno degli strumenti efficaci per un percorso educativo duraturo. E' stato mantenuto il sostegno a progetti di integrazione dell'offerta formativa scolastica.

MICRO NIDO

- La gestione del Micro Nido, a seguito indizione nuova gara, è stata riaffidata con decorrenza 01/01/2015 alla Società "Bimbi al Nido" di Verbania per il compenso annuo di € 17.820,00.

L'attuale gestione del servizio Micro Nido scadrà il 31/12/2024.

Tutte le spese inerenti il funzionamento e la manutenzione ordinaria/ straordinaria del Micro Nido sono a carico del Comune.

Con i Comuni di Premeno e Vignone è in essere una Convenzione per la fruizione del Servizio Micro-Nido a seguito di tale convenzione per l'anno 2020 si prevede di introitare la somma di € 3.000,00.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Servizio si è occupato di:

- assumere impegni di spesa e liquidare le relative fatture inerenti le spese di mantenimento e Funzionamento del Micro Nido

- effettuare le dovute manutenzione dell'immobile adibito a Micro Nido
- mantenere i rapporti con i gestori del servizio.

Servizi Demografici

OBIETTIVI STRATEGICI

Nell'anno 2020 è proseguito l'impegno volto ad ampliare e aggiornare le procedure di informatizzazione degli uffici demografici e contestuale abbandono di documenti cartacei per favorire l'adeguamento progressivo alle disposizioni di legge riguardanti l'obbligo di scambio di informazioni e documenti tra P.A esclusivamente per via telematica.

Servizio demografico

È entrata in pieno regime l'attività di emissione della nuova carta di identità elettronica, pertanto, come previsto dalle disposizioni ministeriali, non è più possibile emettere documenti cartacei, salvo per casi eccezionali debitamente documentati.

Servizio elettorale

- L'attività dei servizi elettorali si presenta significativamente e puntualmente coinvolta per lo svolgimento degli ormai annuali appuntamenti elettorali.

L'ufficio è stato chiamato a dover preparare tutti gli atti relativi al procedimento elettorale partendo dalle revisioni straordinarie delle liste, alla stesura dei verbali, all'approntamento dei seggi elettorali, alla nomina dei presidenti e degli scrutatori, alla propaganda ecc.

L'attività del Servizio Elettorale è stata particolarmente coinvolta in considerazione del Referendum Popolare e le previste normative di contenimento del contagio da COVID-19.

Servizi di stato civile

- I servizi di stato civile, obbligatori per legge e relativi e nascite, morti, matrimoni e cittadinanza, con il modificarsi della società hanno presentato problematiche sempre più complesse e diverse tra loro e molto meno standardizzate rispetto ad un tempo. In particolare, sono aumentate le pratiche per l'acquisto della cittadinanza sia da parte di cittadini comunitari che extracomunitari e dei loro figli. Recentemente inoltrate sono state assegnate per legge, nuove, importanti e delicate funzioni in materia di separazione e divorzi con l'incremento preoccupante degli atti relativi.

Servizi di protocollo-archivio

- Ha provveduto alla ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo. Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della posta elettronica certificata e avvio di un sistema di gestione documentale informatizzato.
- Ha fornito assistenza agli utenti interni ed esterni per la consultazione e fruizione dei fondi documentali.

Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

Il Servizio si è occupato di gestire i servizi relativi all'urbanistica ed all'edilizia privata.
Il Responsabile del Servizio espleta tutti gli atti necessari per garantire il corretto funzionamento dei servizi affidati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.
Si indicano i principali obiettivi strategici che si sono realizzati nell'anno 2020 che riguardano il servizio di competenza:

Edilizia Privata – Pubblica

OBIETTIVI STRATEGICI – Anno 2020
E' in corso, nell'anno 2021, la definizione del Piano di recupero le cui procedure sono state avviate nel 2020.

Settore Lavori Pubblici

OBIETTIVI STRATEGICI – Anno 2020
Il Servizio Lavori Pubblici è stato particolarmente coinvolto in una serie di lavori legati, in particolare, alla manutenzione straordinaria delle strade comunali e alla realizzazione di diversi parcheggi pubblici su tutto il territorio del Comune, oltre che alla manutenzione straordinaria del tetto delle Scuole.
La realizzazione dei parcheggi pubblici rappresenta uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, in considerazione della domanda sempre più pressante su tutto il territorio comunale.
In particolare, oltre alle fasi di verifica dei progetti, affidamento dei lavori e verifica dell'esecuzione degli stessi, si è reso necessario in alcuni casi, procedere alle attività di esproprio, con un aggravio dei procedimenti.

****

I livelli di qualità dei servizi erogati risulta buona in quanto l'Ente dà una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti e minimizza il disturbo, il numero di passaggi necessari nonché i disagi.

h. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*.
L'Ente ha garantito pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato

1) *andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento*
   L'Ente non ha adottato il piano delle attività di funzionamento

2) *Andamento delle valutazioni delle performance collettive ed individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra*

le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

Perfomance collettiva:

Servizio segreteria:
grado di raggiungimento dell'obiettivo = 98

Servizio finanziario:
grado di raggiungimento dell'obiettivo = 98

Servizio tecnico:
grado di raggiungimento dell'obiettivo = 95

Servizio tributi
grado di raggiungimento dell'obiettivo = 96

Servizio demografici
Grado di raggiungimento dell'obiettivo = 96

Perfomance individuale:

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	N. VALUTAZIONI ESPRESSE
< 30	Prestazioni negative	
≥31 e <60	Prestazioni parzialmente adeguate	
≥61 e <70	Prestazioni adeguate	
≥71 e <90	Prestazioni ottime	
≥91	Prestazioni eccellenti	8

3.Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

1. *Iniziative assunte nel corso del 2020 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali*:
   - ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;
   - aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
   - creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione.
2. *Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione*
   Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è ottimo
3. *Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate*
   L'Amministrazione comunale con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 15.01.2020, ha confermato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza anno 2018/2020 anche per l'anno 2020.
4. *Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse*
   La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e al Segretario Comunale.
5. *Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate*.
   L'Ente essendo di piccole dimensioni non è in grado di garantire la rotazione del personale in quanto lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività.
6. *Istanze di accesso civico*
   N.0 istanze di accesso civico pervenute.
7. *Segnalazioni di illecito ricevute*
   N. 0 segnalazioni di illecito ricevute
8. *Iniziative assunte nel corso del 2020 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma triennale e l'individuazione del relativo responsabile*
   L'Amministrazione comunale con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 15.01.2020, ha confermato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza anno 2018/2020 anche per l'anno 2020.
9. *Livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previsto dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" dei quali sono state rispettate le periodicità di aggiornamento*
   L'Ente ha attestato il rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

4.Adeguamento dell'Ente al DLgs. n. 74/2017

1. *Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*
   Non sono state apportate variazioni significative al Regolamento

5. Indicatori di salute relazionale

a. *Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali*

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

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

a) Assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso: il sito web, assemblee pubbliche e riunioni;

b. *Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi*

Il Comune sul proprio sito istituzionale ha attivato la pubblicazione nella sezione trasparenza l'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per l'Amministrazione aperta.

L'Amministrazione comunale è consapevole dell'importanza del coinvolgimento operativo dei cittadini nella gestione dei servizi pubblici, ha cercato di dare piena attuazione a quello che viene definito "Ascolto dell'utenza". In tal senso ha promosso molteplici azioni di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini per contribuire al miglioramento del servizio attraverso riunioni per:

- Organizzazione servizi scolastici e gestione mensa con genitori degli alunni
- Organizzazione manifestazioni ed eventi con: Operatori turistici, Associazioni

c. *Coinvolgimento Imprese e Utenti*

Il Comune non ha ancora effettuato un'indagine di *costumer satisfaction*, esiste un'attività periodica di analisi di consultazione e visualizzazione delle pagine del sito web, ciò al fine di identificare i bisogni informativi più evidenti degli utilizzatori del sito.

6.Contrattazione integrativa

a. *Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale*

L'Ente non ha personale dirigente

b. *Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale* ;

Il Fondo è stato costituito con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane n.164 del 11.12.2020

c. *Sottoscrizione del CCDI – annualità 2020*

Il contratto integrativo annualità 2020 è stato sottoscritto definitivamente in data 31.12.2020.

7. Obiettivi gestionali

L'Ente, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 09.06.2021 ha approvato il rendiconto esercizio 2020, che evidenzia il rispetto degli obiettivi fissati con la previsione di bilancio.