

Relazione sulla Performance 2019

PREMESSA

La Relazione sulla performance del Comune di Montepulciano relativa all'anno 2019 illustra, a conclusione del ciclo della performance, i risultati raggiunti nel corso dell'anno di riferimento e integra i documenti di programmazione adottati dall'ente nell'ottica della valutazione finale della performance dell'Amministrazione comunale.

Il documento è stato redatto secondo le disposizioni del D.Lgs.n. 150/2009, modificato dal D.lgs. 74/2017, valorizzando il diretto rinvio a quanto già contenuto in altri documenti approvati e pubblicati: ciascun documento di programmazione adottato – Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance - opera ad un livello di pianificazione diverso ma collegato con gli altri, in un "ciclo" ormai consolidato nel Comune di Montepulciano.

La Relazione 2019 mette in evidenza come i risultati del ciclo gestionale appena trascorso siano stati condizionati in parte che a metà dell'anno di riferimento si sono svolte le elezioni per il rinnovo degli organi comunali con tutte le evidenti conseguenze e ricadute sul piano della programmazione che si è dovuta articolare per così dire "a cavallo" tra due mandati amministrativi .

La Relazione sulla performance per l'anno 2019 non può pertanto prescindere da una sintetica analisi del contesto istituzionale che ha condizionato le aspettative di inizio anno e gli obiettivi strategici da perseguire, in una prospettiva di ente che si è andata man mano ridefinendo, a prescindere dalla continuità politica che si è verificata, nel corso dell'anno a seguito della proclamazione del nuovo Sindaco e del Consiglio, del proprio ruolo sul territorio e della propria dimensione e vocazione locale .

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 strategici e di sviluppo in esso previsti, nonché gli eventuali scostamenti rilevati.

La Relazione sulla Performance 2019 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. In ogni caso, vengono in questa sede rendicontati i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Occorre rilevare da subito che deve essere migliorato l'aspetto della condivisione con tutto il personale, la rilevazione del grado di strategicità degli obiettivi ed un loro più evidente collegamento con il nuovo programma di mandato politico 2019-2024, che, a seguito delle elezioni che si sono svolte a giugno 2019 , già dal successivo esercizio (2020) potrà costituire un valido punto di riferimento, una bussola per tutto l'arco dell'attuale consiliatura .

Per facilitare la lettura del documento, sono qui proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'ente, il contesto interno, in particolare riferito al programma politico che pone le basi all'organizzazione dell'ente i risultati finali raggiunti e rendicontati dalle Posizioni Organizzative e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso del 2019.

Per Linee programmatiche 2019-2024 – Programma di Governo Sindaco Angiolini Michele di cui alla Deliberazione n. 51 del 23.07.2019 si rinvia a quanto contenuto al seguente link: <https://www.comune.montepulciano.si.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo> dove sono consultabili anche la Relazione di fine mandato 2014-2019 e la Relazione di inizio mandato 2019-2024 .

1. DATI GENERALI DELL'ENTE

Il Comune di Montepulciano al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare le aspettative dei propri cittadini, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni l'analisi del contesto esterno di riferimento. Di seguito si rappresentano le principali variabili che hanno determinato l'azione amministrativa nell'anno 2019.

1.1 Il contesto esterno

<i>Dati relativi alla popolazione</i>	<i>al 31 12 2018</i>	<i>al 31.12 2019</i>
Popolazione	13.824	13.697

1.2 Il contesto interno

Organizzazione dell'ente.

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
AREA AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA	DUCHINI MASSIMO
AREA AMMINISTRATIVA	TORELLI GRAZIA
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	GAMBINI SIMONETTA
AREA LAVORI PUBBLICI - GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO	ROSATI ROBERTO
AREA OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE	FANCIULLI GIORGIO
AREA POLIZIA MUNICIPALE	BATIGNANI LUCA
AREA URBANISTICA	Bertone massimo
SEGRETARIO GENERALE	NARDI GIULIO

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di Costo ognuno dei quali assegnato ad un Responsabile di Posizione organizzativa (Centro di Responsabilità) e ad un referente politico quale il Sindaco o Assessore delegato:

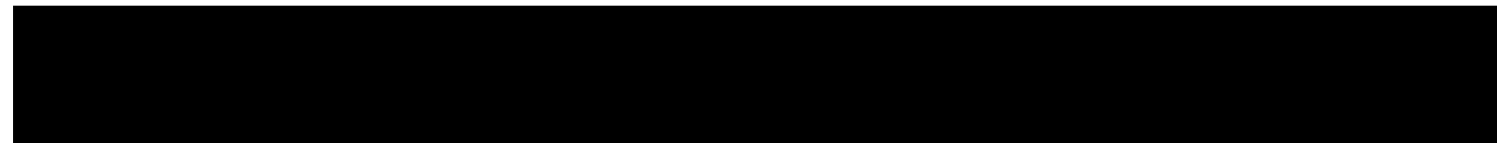
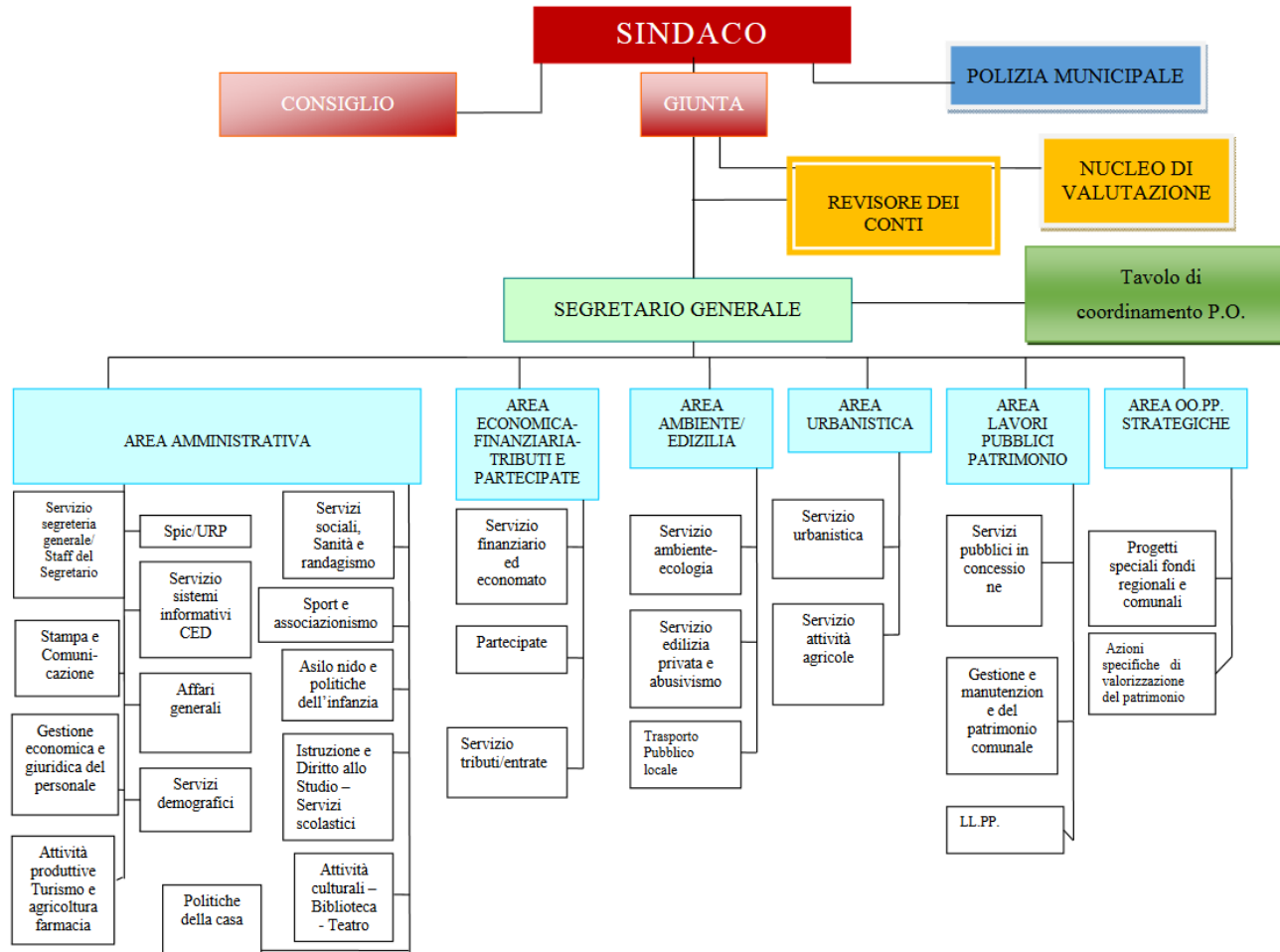
C.d.costo	Responsabile	Referente politico
SEGRETERIA GENERALE	AREA AMMINISTRATIVA	Sindaco – Michele Angiolini
CONTROLLO DI GESTIONE	SEGRETARIO GENERALE	Sindaco – Michele Angiolini
ORGANI ISTITUZIONALI	AREA AMMINISTRATIVA	Sindaco – Michele Angiolini
URP E PARTECIPAZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Sindaco – Michele Angiolini
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore - Beniamino Barbi
AFFARI GENERALI	AREA AMMINISTRATIVA	Sindaco – Michele Angiolini
INFORMATICA	AREA AMMINISTRATIVA	Sindaco – Michele Angiolini
ANAGRAFE, STATO CIV. ELETT. LEVA	AREA AMMINISTRATIVA	Sindaco – Michele Angiolini
POLIZIA MUNICIPALE	AREA POLIZIA MUNICIPALE	Sindaco – Michele Angiolini

SCUOLA MATERNA	AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
SCUOLA ELEMENTARE	AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
SCUOLA MEDIA - ALTRE ISTRUZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
TEATRO	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Lucia Rosa Musso
ATTIVITA' CULTURALI	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Lucia Rosa Musso
TRASPORTO SCOLASTICO	AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
ASSISTENZA SCOLASTICA-REFEZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
ATTIVITA' EXTRA SCOLASTICA	AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
FORMAZIONE (UNIVERSITA')	AREA AMMINISTRATIVA	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
BIBLIOTECA-ARCHIVIO STORICO	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Lucia Rosa Musso
MUSEO	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Lucia Rosa Musso
PISCINA	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
IMPIANTI SPORTIVI	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore – Alice Raspanti
MANIFESTAZIONI SPORTIVE	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Lucia Rosa Musso
ASILI NIDO	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Emiliano Migliorucci
SERVIZI PER L'INFANZIA	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Emiliano Migliorucci
SERVIZI PER ANZIANI	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Emiliano Migliorucci
ALTRI SERVIZI SOCIALI	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Emiliano Migliorucci
RANDAGISMO	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Emiliano Migliorucci
CENTRO SOCIALE	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Emiliano Migliorucci
PROMOZIONE TURISTICA	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Lucia Rosa Musso
COMMERCIO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Monja Salvadori
FARMACIA	AREA AMMINISTRATIVA	Assessore – Monja Salvadori

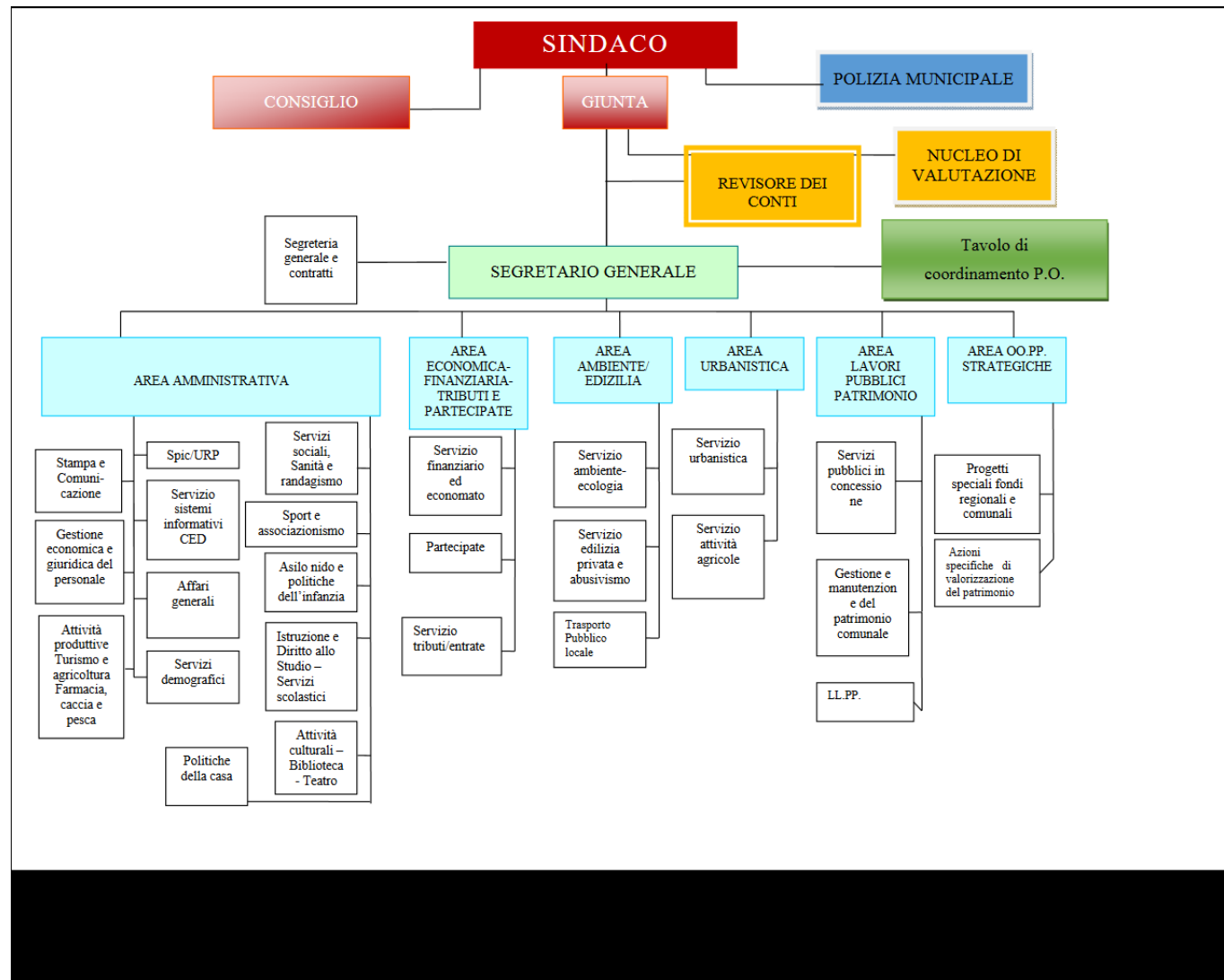
CONTABILITA' FINANZIARIA - ECONOMATO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI E PARTECIPATE	Assessore - Beniamino Barbi
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI E PARTECIPATE	Assessore - Beniamino Barbi
TRIBUTI	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI E PARTECIPATE	Assessore - Beniamino Barbi
TRASPORTI PUBBLICI E SERVIZI	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	Assessore - Beniamino Barbi
GEST. BENI DEMANIALI - PROGETTAZ.	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore - Alice Raspanti
OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE SERVIZI GEN.	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore - Alice Raspanti
VIABILITA' E SEGNALETICA	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore - Alice Raspanti
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore - Alice Raspanti
EDILIZIA PRIVATA	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	Sindaco - Michele Angiolini
TUTELA AMBIENTE	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	Assessore - Emiliano Migliorucci
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AREA OO.PP. STRATEGICHE	Vice Sindaco - Assessore - Alice Raspanti
SMALTIMENTO RIFIUTI E N.U.	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	Assessore - Emiliano Migliorucci
ARREDO URBANO E VERDE	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore - Alice Raspanti
SERVIZI CIMITERIALI	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Vice Sindaco - Assessore - Alice Raspanti

Con delibera di Giunta n. 128 del 23.04.2019 " Uffici e Servizi Comunali- Riorganizzazione della struttura comunale e approvazione organigramma-Determinazioni" si sostituisce e si abroga la Deliberazione della Giunta Comunale n. 243 del 03.09.2018.

L'organigramma assume questa rappresentazione grafica:



Con successiva delibera di Giunta n. 225 del 10.09.2019 l'organigramma viene modificato e risulta pertanto il seguente:

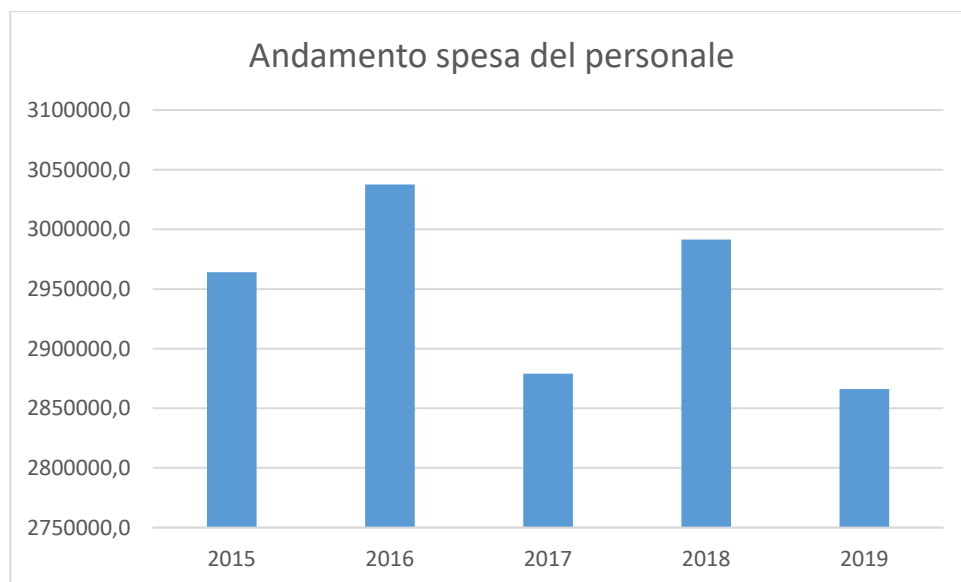


1° ANDAMENTO SPESA DI PERSONALE DAL 2015 AL 2019 (Valori Assoluti)

	Totale
Dipendenti all'01.01.2019	98
Dipendenti al 31.12.2019	98

Dati e indicatori relativi al personale

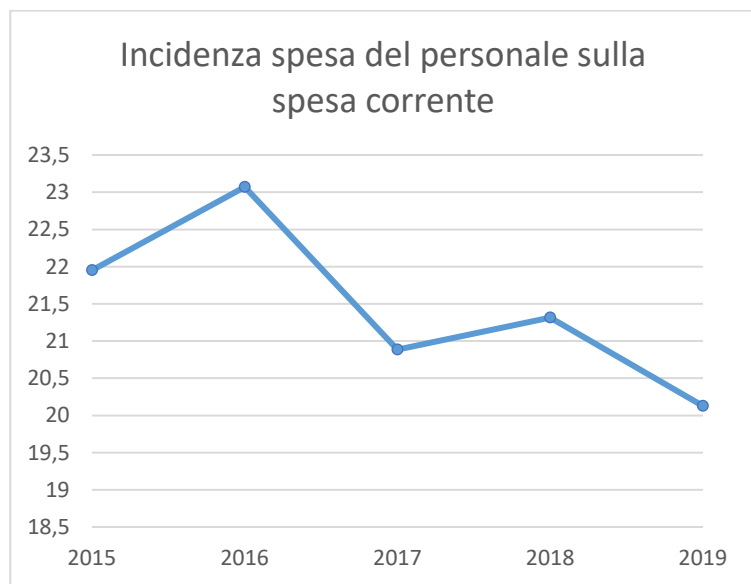
	2015	2016	2017	2018	2019
Abitanti	14.097	14.033	13.984	13.824	13.691
Dipendenti	103	101	101	98	98
Costo del personale	2.964.097	3.037.708	2.879.031	2.991.500	2.866.172
N° abitanti per ogni dipendente	137	139	138	141	140
Costo medio per dipendente	28.777,64	30.076,31	28.505,26	30.525,51	29.246,66



2° INCIDENZA DELLA SPESA DI PERSONALE SULLA SPESA CORRENTE (LIMITE MAX DI LEGGE 50%) – dati riferiti al solo Comune (senza includere le partecipate)

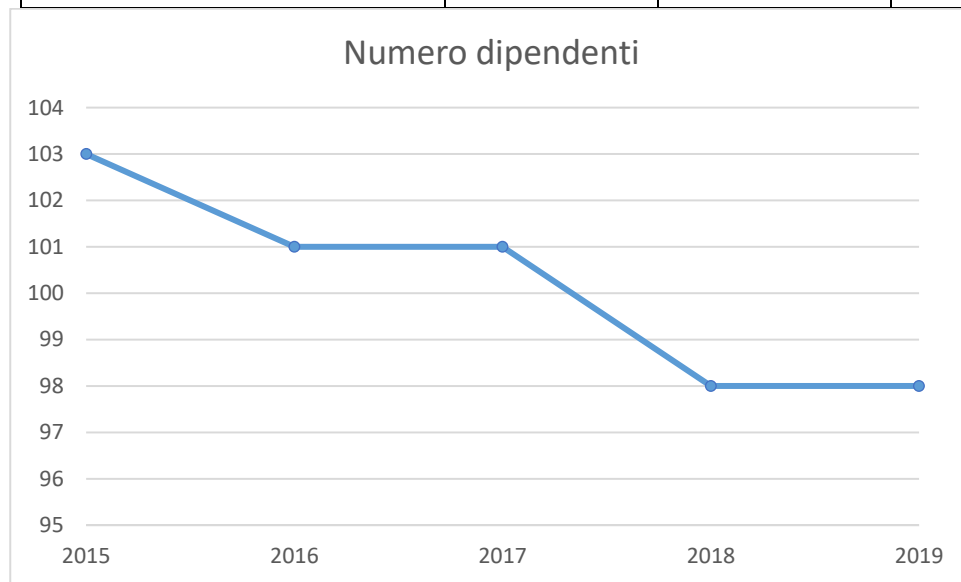
–

Anno	2015	2016	2017	2018	2019
	21,95	23,07	20,88	21,32	20,13



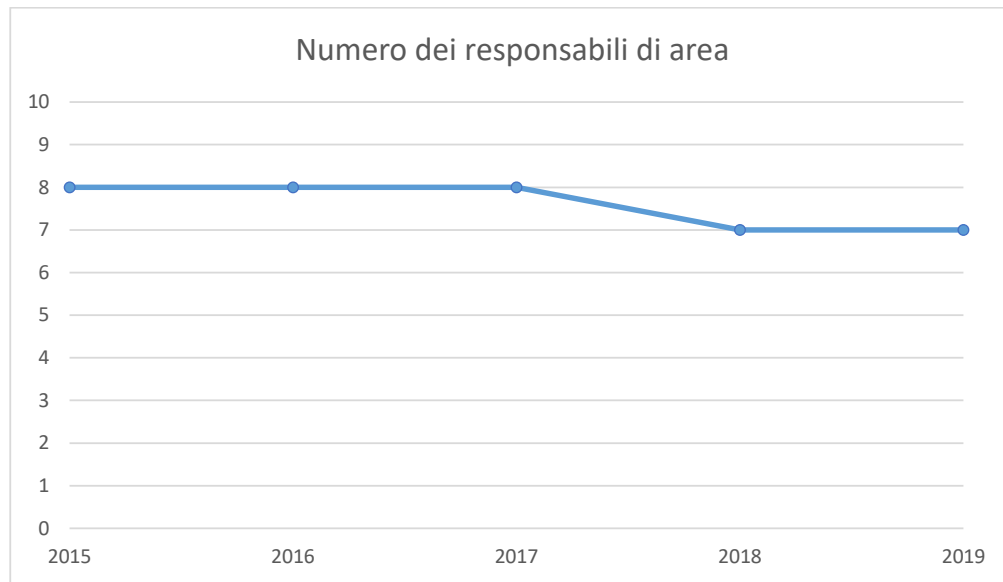
3° ANDAMENTO DIPENDENTI COMUNE DAL 2015 AL 2019

	2015	2016	2017	2018	2019
Dipendenti valore assoluto	103	101	101	98	98



4° NUMERO DEI RESPONSABILI DI AREA

	2015	2016	2017	2018	2019
Responsabili PO	8	8	8	7	7



2. L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 12.08.2019.

Con deliberazione della G.C. n. 152/2020 sono stati approvati anche i "CRITERI PER IL CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA".

Per il sistema di valutazione del Segretario si rinvia al seguente link: <https://www.comune.montepulciano.si.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

3. ATTI DI PROGRAMMAZIONE

I principali atti di programmazione a cui si deve fare riferimento nel 2019 sono:

- le Linee programmatiche 2019-2024 – Programma di Governo Sindaco Angiolini Michele di cui alla Deliberazione n. 51 del 23.07.2019 si rinvia a quanto contenuto al seguente link <https://www.comune.montepulciano.si.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo> dove sono consultabili anche la Relazione di fine mandato 2014-2019 e la Relazione di inizio mandato 2019-2024;
- la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2019- 2021 è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 95 del 20/12/2018;
 - il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell'ente n.96 del 20/12/2018, esecutiva ai sensi di legge;
- il Piano Esecutivo di Gestione, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi e al Piano delle performance per l'anno 2019 approvati con deliberazione G.C. n. 8 del 14.01.2019.

4. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e agli utenti e ai destinatari dei servizi.

5. I RISULTATI - RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2019

L'assetto organizzativo di riferimento è quello approvato con delibere di Giunta n. 128 del 23.04.2019 e n. 225 del 10.09.2019 e quindi vigente al 31.12.2019:

	Area	Raggiungimento obiettivi validati dal NdV	Punteggio ottenuto valutazione grado di responsabilità e capacità organizzativa	Totale
1	Amministrativa	30,00	70,00	100
2	Opere Pubbliche Strategiche	30,00	65,00	95,00
3	Polizia Municipale	30,00	65,00	95,00
4	Economico-Finanziaria , Tributi Partecipate	30,00	70,00	100
5	Edilizia ed Ambiente	30,00	65,00	95,00
6	Urbanistica	30,00	65,00	95,00
7	Lavori Pubblici e Patrimonio	30,00	65,00	95,00

Segretario Generale

<i>Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa</i>	<i>Raggiungimento obiettivi individuali</i>	<i>Valutazione delle competenze capacità</i>	<i>Totale</i>
35,00	35,00	30,00	100,00

Si allegano le relazioni dei Responsabili di Area (allegato da n. 1 a n. 7), che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

5.1. REPORT GENERALE DEL SEGRETARIO GENERALE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

In coerenza con la crescita qualitativa e di profilo istituzionale avviata negli ultimi anni , il Comune di Montepulciano ha confermato nel corso dell'anno 2019 anche il profilo direzionale complessivo, grazie all'azione di coordinamento generale assicurata dal Segretario Generale, con una attenta strategia ispirata al mantenimento degli standard quali-quantitativi dei servizi e delle attività comunali che sul piano concreto si è caratterizzata con l'istituzionalizzazione del tavolo delle posizioni organizzative quale strumento di raccordo e sintesi tra indirizzo politico e attività gestionale operativa .

Si è così consolidata la crescita manageriale richiesta dall'Amministrazione con la partecipazione attiva dei Responsabili di Area che , anche attraverso il tavolo di cui sopra, e il coordinamento unitario dell'Ente assicurata dalla figura di vertice del Segretario Generale hanno raggiunto, con impegno e professionalità, gli obiettivi assegnati.

I risultati conseguiti sono significativi rispetto alle attese , come dimostrano gli allegati al presente documento .

Gli obiettivi strategici e di investimento affidati alla direzione del Segretario Generale sono stati tutti completati e hanno fortemente caratterizzato, in senso istituzionale e di crescita dell'Amministrazione, le scelte programmatiche del Comune, con risultati, come conseguimento degli obiettivi assegnati alle aree, in termini di "eccellente" (100%).

Al fine di contribuire ad una riflessione attenta sulle dinamiche sviluppate si fa riferimento all'azione svolta con riguardo ad alcuni ambiti di attività ed ai risultati che sono stati raggiunti in termini di progetti realizzati.

Il ruolo del Segretario Generale si caratterizza, com'è noto, quale figura di vertice dell'Amministrazione e riassume quindi la responsabilità complessiva dell'azione svolta sia in termini di obiettivi raggiunti sia in termini di legalità, trasparenza e buon andamento dell'Ente.

Un sensibile miglioramento si registra sui punti che possiamo definire storicamente "deboli" dell'organizzazione comunale, derivanti soprattutto dalla scarsa comunicazione fra i vari Responsabili.

L'istituzione e attivazione del Tavolo delle Posizioni organizzative (obiettivi collettivi nn. 2, 3, 7 e 10) ha consentito di affiancare all'apporto individuale, già qualitativamente e professionalmente elevato, anche un embrionale "gioco di squadra" che, oltre ad accrescere la stima nelle relazioni professionali interne, nei successivi anni potrà e dovrà essere consolidato e migliorato.

Per iniziativa del Segretario Generale sono stati organizzati periodici incontri, nell'ambito del tavolo dei Responsabili di Area per la discussione dei temi di lavoro più rilevanti e lo sviluppo di una mentalità manageriale nella conduzione complessiva dell'Ente, compresa la gestione delle risorse assegnate (umane, finanziarie e strumentali).

Ulteriore criticità, infatti, riscontrata, specie in alcuni settori, è l'iniziale scarsa propensione a gestire le proprie risorse, in questo caso finanziario, secondo la logica e le funzioni dell'art. 107 del TUEL 267/2000 come risultanti dalla introduzione della nuova contabilità comunale di cui al D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118.

Si tende cioè ancora a non abbandonare del tutto la "vecchia" impostazione degli impegni finanziari affidati al sistema della ragioneria anziché entrate a pieno titolo e consapevolezza nella gestione delle risorse sia in Entrata che in Spesa. Non risulta ancora completamente assimilato il nuovo meccanismo del superamento dei residui.

Per iniziativa del Segretario Generale sono stati svolti vari incontri fra i Responsabili di area per rimuovere gli ostacoli predetti e avviare la formazione di una mentalità professionale nuova e moderna attingendo proprio alle qualità professionali dei funzionari dell'Ente. L'obiettivo, in parte già perseguito nel corso degli ultimi anni, sta consentendo a ciascun Responsabile di agire consapevolmente e a ragion veduta nel contesto del sistema contabile nuovo, per gli ambiti di competenza affidati alla responsabilità individuale e superare gli ostacoli indotti da una concezione meramente ragionieristica verso una moderna concezione aziendale delle risorse e dei risultati.

Sulla gestione residui si è proceduto al riaccertamento ordinario, alla re-imputazione degli impegni/accertamenti 2019 al nuovo esercizio finanziario 2020, con la relativa definizione dell'FPV in uscita e la cancellazione definitiva di residui attivi e passivi che generano minori entrate ed economi di spesa che confluiscono nella determinazione del risultato di amministrazione.

Questa operazione, propedeutica all'approvazione del Conto del bilancio 2019, ha permesso di definire l'ammontare dei residui attivi e passivi, nonché l'ammontare degli impegni relativi a crediti che per la loro natura (salario accessorio del personale, incarichi legali, investimenti) diverranno esigibili nell'anno 2020. Di seguito una sintesi dei residui per Titoli e l'evoluzione del Fondo pluriennale Vincolato che finanzia impegni re-imputati.

Andamento gestione residui							
Titolo	Residui iniziali	Variazioni			Residui rimasti	Residui incassati	Residui al 31/12
		Maggiori residui	Minori residui	Totale			

1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.494.517,89	0,00	43.658,00	-43.658,00	3.450.859,89	496.194,92	2.954.664,97
2	Trasferimenti correnti	296.224,41	0,00	21.360,14	-21.360,14	274.864,27	222.662,74	52.201,53
3	Entrate extratributarie	1.509.876,28	297,80	45.399,05	-45.101,25	1.464.775,03	799.355,55	665.419,48
4	Entrate in conto capitale	894.128,03	0,00	295.258,61	-295.258,61	598.869,42	181.927,10	416.942,32
6	Accensione Prestiti	766.234,24	0,00	0,00	0,00	766.234,24	0,00	766.234,24
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	271.151,21	0,00	84.093,01	-84.093,01	187.058,20	35.458,14	151.600,06
Totale		7.232.132,06	297,80	489.768,81	-489.471,01	6.742.661,05	1.735.598,45	5.007.062,60

Titolo	Residui iniziali	Variazioni			Residui rimasti	Residui pagati	Residui al 31/12	
		Maggiori residui	Minori residui	Totale				
1	Spese correnti	2.117.133,82	0,00	117.670,81	-117.670,81	1.999.463,01	1.793.088,62	206.374,39
2	Spese in conto capitale	850.191,00	0,00	545.341,73	-545.341,73	304.849,27	255.005,13	49.844,14
4	Rimborso Prestiti	3.072,18	0,00	1.928,65	-1.928,65	1.143,53	1.143,52	0,01
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	330.357,29	0,00	84.826,16	-84.826,16	245.531,13	74.068,95	171.462,18
Totale		3.300.754,29	0,00	749.767,35	-749.767,35	2.550.986,94	2.123.306,22	427.680,72

In occasione del riaccertamento ordinario, previsto dal par. 9.1 del Principio Contabile Applicato della Contabilità Finanziaria, il Comune di Montepulciano ha applicato in modo puntuale il principio generale della Competenza Finanziaria c.d. Potenziata, stralciando dal conto del bilancio tutti gli impegni ed accertamenti che non sottendono ad obbligazioni giuridicamente perfezionate ed esigibili (obiettivo collettivo n. 9) .

Tale operazione di natura straordinaria, benché non espressamente prevista dal legislatore, ha permesso all'ente di riallinearsi con il disposto del D.Lgs. 118/2011 s.m.i. ed ha contribuito in maniera rilevante alla formazione del risultato di amministrazione (obiettivo collettivo n. 9).

Anzianità dei residui attivi al 1/1/2019							
Titolo		Anno 2014 e precedenti	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	398.382,44	376.112,89	431.621,79	785.692,88	1.502.707,89	3.494.517,89
2	Trasferimenti correnti	0,00	4.565,24	28.588,93	50.698,21	212.372,03	296.224,41
3	Entrate extratributarie	23.892,70	145.047,91	76.951,44	350.311,13	913.673,10	1.509.876,28
4	Entrate in conto capitale	0,00	0,00	211.887,16	438.928,86	243.312,01	894.128,03
6	Accensione Prestiti	766.234,24	0,00	0,00	0,00	0,00	766.234,24
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	73.024,90	13.134,31	19.617,97	126.369,90	39.004,13	271.151,21
Totale		1.261.534,28	538.860,35	768.667,29	1.752.000,98	2.911.069,16	7.232.132,06

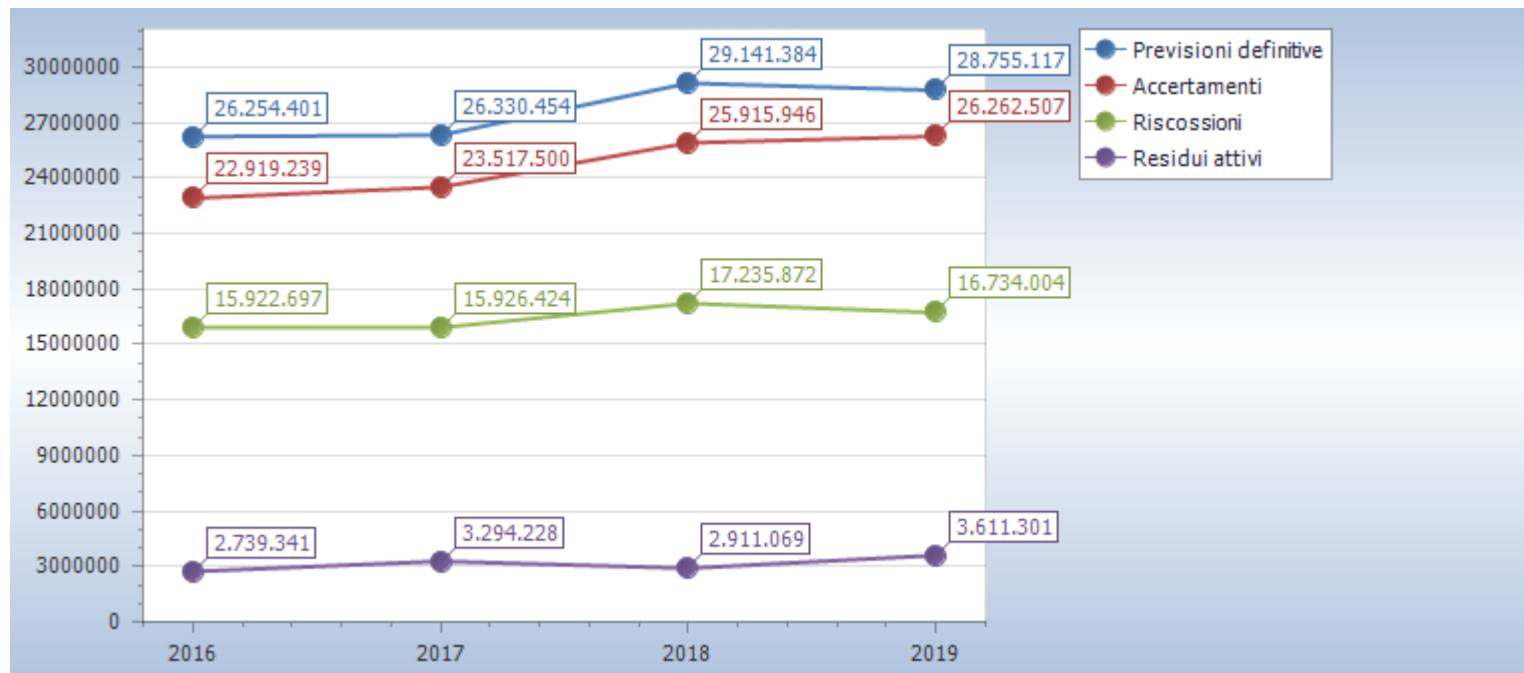
Anzianità dei residui passivi al 1/1/2019							
Titolo		Anno 2014 e precedenti	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale
1	Spese correnti	0,00	0,00	0,15	63.610,50	2.053.523,17	2.117.133,82
2	Spese in conto capitale	0,00	4.026,00	15.854,13	606.549,62	223.761,25	850.191,00
4	Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	1.928,65	1.143,53	3.072,18

7	Uscite per conto terzi e partite di giro	78.551,47	15.066,43	31.503,09	113.931,27	91.305,03	330.357,29
Totale		78.551,47	19.092,43	47.357,37	786.020,04	2.369.732,98	3.300.754,29

Sul versante Entrate (obiettivo collettivo n.1) è stato fortemente valorizzato il nuovo sistema di valutazione della performance e di graduazione delle posizioni organizzative come stimolo per una futura gestione responsabile delle acquisizioni delle risorse anche con velocizzazione delle operazioni di rendicontazione nei riguardi del settore lavori pubblici. Anche qui l'obiettivo raggiunto è sostanzialmente in linea con quello dell'anno precedente, forse leggermente inferiore ma comunque in costante miglioramento rispetto al dato 2016.

Per questo occorre far sì che ciascun Responsabile di area continui a gestire con adeguata professionalità il sistema delle risorse da acquisire e le programmi in termini di investimenti e di spese correnti secondo i programmi e le esigenze dell'Amministrazione.

Riepilogo Titoli ENTRATE 2019						
Tipologia	Somme stanziare	Accertato		Incassato		Residui attivi
		Accertamenti	%	Reversali	%	
0. Avanzo di amministrazione/Utilizzo fondo pluriennale vincolato	5.917.202,21	5.917.202,21	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.295.776,02	12.739.614,08	103,61	11.031.687,07	86,59	1.707.927,01
2. Trasferimenti correnti	877.714,47	842.745,38	96,02	532.540,34	63,19	310.205,04
3. Entrate extratributarie	3.591.355,10	3.460.857,35	96,37	2.477.479,28	71,59	983.378,07
4. Entrate in conto capitale	2.177.747,79	668.575,67	30,70	437.329,94	65,41	231.245,73
5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Accensione Prestiti	338.321,78	338.321,78	100,00	0,00	0,00	338.321,78
7. Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Entrate per conto terzi e partite di giro	3.057.000,00	2.295.190,58	75,08	2.254.967,39	98,25	40.223,19
Totale	28.755.117,37	26.262.507,05	91,33	16.734.004,02	63,72	3.611.300,82



Sul piano delle risorse strumentali significativa è stata l'adozione dei "piani di razionalizzazione". Con deliberazione Giunta Comunale n. 60 del 27.02.2018 è stato adottato il "PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA 2018/2020-(ART. 16 D.L. N. 98/2011)".

La rendicontazione del piano effettuata nell'anno 2019 (in riferimento all'anno 2018 in coerenza con norma, art. 16 del DL 98/2011. e le indicazioni delle Corte dei conti ha dato il risultato così sintetizzabile e documentato in atti:

Le economie indicate sono effettivamente realizzate.

Per quanto riguarda la revoca della gestione associata del servizio CED da Unione dei Comuni della Valdichiana Senese (azzeccata operazione di reinternalizzazione del servizio), l'importo che si è potuto rilevare a consuntivo di €. 25.700,00.

Cio' emerge sulla base dei conteggi che l'UCVS ha presentato agli altri comuni e che è stimata sulla base delle postazioni oltre ad altre poste di spesa (un parametro di riferimento può essere il costo del comune di Sinalunga con 65 postazioni che ha speso € 53.729,16) sulla base della suddetta rendicontazione Montepulciano (con 67 postazioni) avrebbe speso €55.382,35 annuo.

La spesa del Comune di Montepulciano in realtà nell'anno è stata pari a :

- €. 6.645,53 come da determinazione n. 1588/18 per spese Voip, antivirus e la banca dati normativa Leggi d'Italia;
- €. 3.614,41 come da determinazione 937/18 a per soluzione integrata Unifile Communications Manager e assistenza IVR;

- €. 3.416,00 per attività di passaggio in cloud con ditta esterna det. 839/18;
- €. 19.520,00 ulteriore attività supporto specialistico ICT per gestione integrata delle postazioni det. 199/18.

A detrazione di tali spese va detratto il rimborso del Comune e di Torrita di Siena per € 3.000 in base a specifica convenzione .

Il totale del costo per servizi ICT annuo si è , pertanto, attestato a € 30.195,94.

Alla luce di questa concreta razionalizzazione nella costituzione del fondo salario accessorio 2019 è stato inserito, fra l'altro, l'importo di € 12.850,00 come risorse variabili fuori limite e derivanti dal 50% dell'importo del piano razionalizzazione anno 2018.

Con la presente relazione si dà atto del raggiungimento dell'obiettivo (obiettivo collettivo n.13) e dell'effettiva disponibilità delle risorse fermo restando che tale quota di salario accessorio sarà erogabile a conclusione della procedura prevista dall'art. 44 e previa acquisizione del parere del responsabile economico finanziario e successivamente quello del Revisore dei Conti.

Più in generale in ambito di ICT si è proceduto sostituzione apparecchiature obsolete, gestione server e installazione wifi in tutti i plessi scolastici e sviluppata la fase di passaggio a Civilia Next (sistema I-Cloud), implementata la sezione servizi on line al cittadino. Sono stati rispettati tutti gli adempimenti previsti da Agid – garantita la funzionalità dell'intero anno del servizio ICT. In sostanza l'obiettivo collettivo n.13 è stato raggiunto.

L'art. 43 della L. 449/1997 , ricollegabile più in generale alla definizione delle risorse aggiuntive ex art. 15, comma 5 (parte variabile) del CCNL 1999, relativi a processi finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio – risulta ancora applicabile anche alla luce del nuovo contratto nazionale funzioni locali , integrandosi con le disposizioni contenute nell'art. 16 del D.L. n.98/2011.

L'applicazione dell'art. 43 della L.449/1997 risulta ancora richiamato dall'art. 67 comma 3 del nuovo contratto funzioni enti locali.

Nell'ottica di conseguire, quindi, dei risparmi di gestione - come definiti al comma 5 dell'art. 43 della sopra citata norma l'amministrazione comunale ha conseguito questa ulteriore razionalizzazione di spesa pari a 4.117,87 sui premi assicurativi dell'ente a fronte di un miglioramento anche delle coperture e della qualità delle polizze:

ANDAMENTO COSTI ASSICURAZIONI ANNO 2017-2018-2019

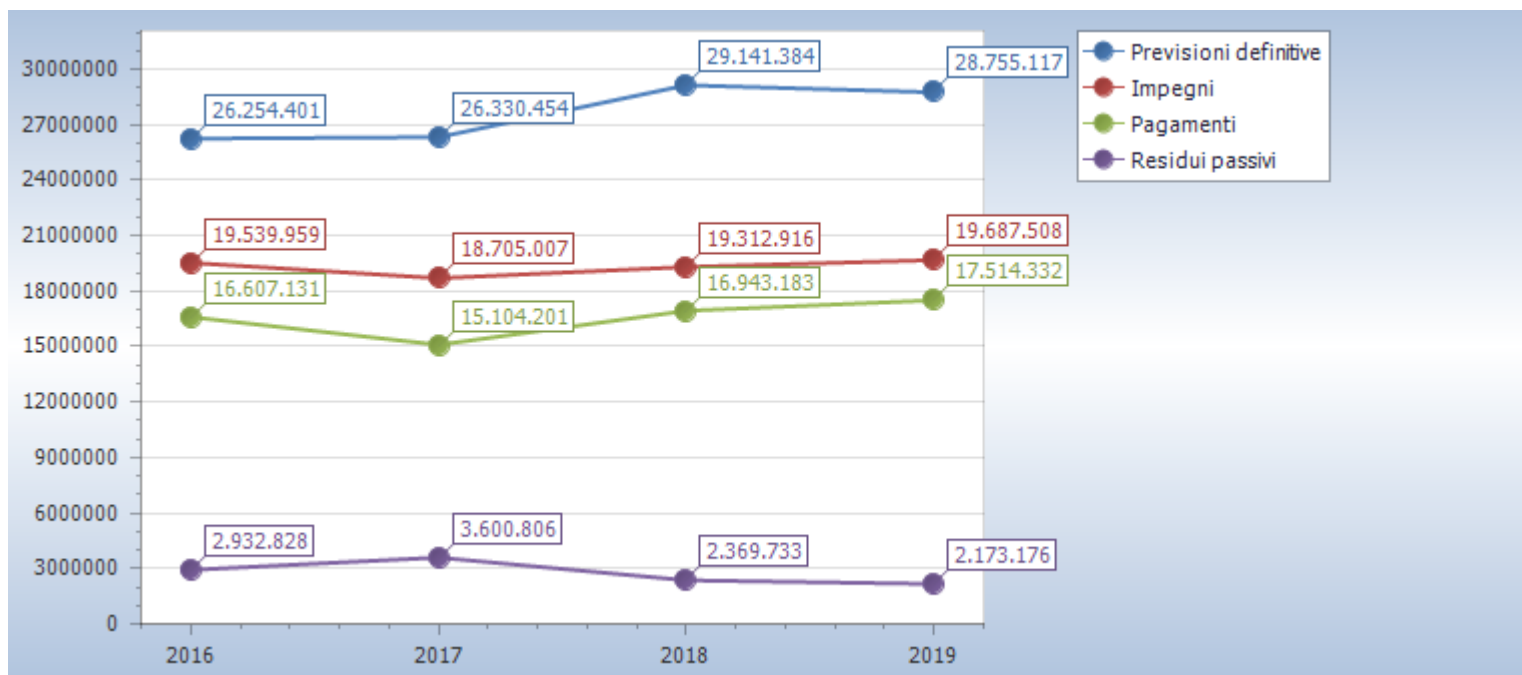
capitolo	Nome	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
101116	Assicurazioni organi istituzionali	75.700	65.900	61.165,13
105119	Assicurazioni beni demaniali	26.000	21.700	23.700
106113	Assicurazioni ufficio tecnico	8.000	7.500	6.500

111103	Assicurazioni segreteria	6.500	5.000	5000
301119	Assicurazioni P.M.	8.000	6.000	6.500
406119	Assicurazioni scuolabus	5.000	4.500	3.000
502108	Assicurazioni museo	7.500	7.330,25	6.008,25
903110	Assicurazioni servizio NU	9.700	5.429	7.368,
		146.400	123.359,25	119.241,38

Sempre sul versante delle spese viceversa si è favorita la velocizzazione delle operazioni nel rispetto della correttezza e trasparenza (obiettivo collettivo n.5).

Riepilogo Titoli SPESE						
Macroaggregato	Somme stanziare	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Mandati	%	
1. Spese correnti	16.631.299,06	14.240.695,57	86,69	12.375.053,75	86,90	1.865.641,82
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	204.935,18					
2. Spese in conto capitale	7.793.294,90	2.397.400,79	57,28	2.290.625,03	95,55	106.775,76
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.608.188,85					
3. Spese per incremento attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Rimborso Prestiti	773.523,41	754.220,95	97,50	753.045,38	99,84	1.175,57
5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

7. Uscite per conto terzi e partite di giro	3.057.000,00	2.295.190,58	75,08	2.095.608,19	91,30	199.582,39
Totale	28.755.117,37	19.687.507,89	78,93	17.514.332,35	88,96	2.173.175,54



Riepilogo missioni

Missione	Somme stanziare	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Pagamenti	%	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	6.407.272,78	4.744.535,61	88,10	4.219.644,47	88,94	524.891,14
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.021.648,46					
03 Ordine pubblico e sicurezza	739.285,16	633.979,77	86,22	588.874,25	92,89	45.105,52
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.999,18					
04 Istruzione e diritto allo studio	2.732.004,50	1.245.453,15	53,70	1.058.551,99	84,99	186.901,16
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	412.523,91					
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	1.194.835,78	881.404,64	98,32	848.714,77	96,29	32.689,87
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	298.354,65					
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	524.636,57	153.100,03	60,41	124.678,61	81,44	28.421,42
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	271.192,97					
07 Turismo	565.181,63	553.697,12	97,97	318.001,74	57,43	235.695,38
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	540.069,73	417.686,31	81,74	361.149,98	86,46	56.536,33
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	29.066,67					
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.050.924,61	3.756.523,55	97,64	3.390.022,10	90,24	366.501,45
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	203.500,89					
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	2.689.975,84	2.117.454,35	87,95	2.028.581,40	95,80	88.872,95
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	282.455,17					
11 Soccorso civile	18.676,89	18.676,89	100,00	10.000,00	53,54	8.676,89

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.808.400,38	1.386.812,54	89,41	1.169.213,35	84,31	217.599,19
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.257.382,13					
13 Tutela della salute	237.400,00	204.990,90	86,35	139.334,04	67,97	65.656,86
14 Sviluppo economico e competitività'	324.785,67	300.478,30	92,52	223.989,40	74,54	76.488,90
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	89.880,00	89.880,00	100,00	89.880,00	100,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	21.290,00	19.220,66	90,28	14.948,66	77,77	4.272,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	163.616,15	111.613,35	85,45	77.504,83	69,44	34.108,52
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	33.000,00					
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.600,00	2.589,19	99,58	2.589,19	100,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	1.313.758,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	773.523,41	754.220,95	97,50	753.045,38	99,84	1.175,57
60 Anticipazioni finanziarie	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99 Servizi per conto terzi	3.057.000,00	2.295.190,58	75,08	2.095.608,19	91,30	199.582,39
Totale	28.755.117,37	19.687.507,89	78,93	17.514.332,35	88,96	2.173.175,54

L'azione svolta in tale direzione consente oggi all'Ente di risultare in equilibrio reale rispetto all'andamento della gestione entrate-spese e disporre di un quantitativo di cassa ampiamente sufficiente a garantire la fluidità e velocità nell'azione amministrativa senza dover mai ricorrere ad anticipazioni, salvaguardando l'Ente da oneri conseguenti.

Ai fini di raggiungere un significativo risultato in termine di Bilancio di Previsione (obiettivo collettivo n.5) si è provveduto in una duplice direzione.

La prima ha riguardato la conferma della metodologia e degli strumenti di lavoro con l'introduzione del PEG in formato FOIA contenente la precisa indicazione degli obiettivi individuali per ciascun Responsabile, gli obiettivi collettivi a livello di Ente, le risorse a disposizione e la tempistica, nonché il sistema di valutazione del controllo di gestione esistente che comunque va implementato ulteriormente.

La seconda ha fatto riferimento al rispetto tempistica della previsione che ha consentito di approvare gli atti di programmazione per il triennio 2019 – 2021: con deliberazione di Consiglio Comunale n. 95 del 20/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di

Programmazione per il periodo 2019-2021. Il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019/2021, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 96 del 20/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato predisposto ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 così come novellato dal decreto legislativo n. 118/2011.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 in data in data 14.01.2019 è stato approvato il PEG per gli esercizi finanziari 2019, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi e al Piano delle performance per l'anno 2019, contenente gli obiettivi gestionali per ogni area/servizio con le risorse umane collegate, le principali funzioni di ogni area/servizio e le risorse finanziarie per centro di responsabilità, come da documentazione consultabile nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'adeguato tempismo degli atti di programmazione operativa-finanziaria ha consentito all'amministrazione comunale di gestire da subito per l'intero esercizio annuale di riferimento le proprie risorse ed obiettivi. Ciò a maggior ragione in un anno, normalmente più complesso e di transizione, come quello in cui ricade l'appuntamento elettorale per il rinnovo degli organi politici.

La duplice operazione, sul versante Foia e sul versante programmazione annuale all'avvio dell'esercizio, ha dato come risultato il recupero di efficienza e di trasparenza gettando le condizioni per il futuro miglioramento della stessa gestione in vista della piena realizzazione dei programmi dell'Ente nell'arco temporale più ampio del mandato politico-amministrativo.

Costituisce obiettivo di alta valenza strategica e funzionale la gestione del servizio contratti, trasversale e strategico per tutte le aree e servizi comunali, sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale. Si è avviato un percorso di semplificazione, che porterà più evidenti risultati nei prossimi anni, che consentirà il ricorso dei cittadini a questo tipo di servizio in condizioni di efficienza e di risparmio di spesa: dal punto di vista organizzativo è stato raggiunto un accordo operativo e di collaborazione con la società in house "Montepulciano Servizi srl" per un supporto tecnico che consentirà di risparmiare alcune spese sostenute prima esternamente per prestazioni specialistiche sin dalla seconda metà del 2019. Oltre alla semplificazione si è prestata particolare cura alla qualità dei testi contrattuali anche in un'ottica di revisione di quelli esistenti.

Sul versante del Personale si è realizzata l'attesa strategia riorganizzativa dell'Ente che ha consentito di velocizzare l'approntamento delle diverse soluzioni, di favorire la riagggregazione per competenze funzionali dei servizi, di programmare ed attuare nuove assunzioni, di espletare, infine, le procedure relative e di mobilità con un recupero di efficienza elevato e una utilizzazione produttiva delle risorse.

Tutti ciò ha portato alla distribuzione delle risorse contrattuali per l'efficientamento e lo sviluppo di "best practice" in ordine alle relazioni sindacali grazie all'atteggiamento collaborativo e propositivo, consolidatosi negli anni e confermato anche nel 2019, delle rappresentanze sindacali interne e provinciali che tutelano al meglio gli interessi dei lavoratori.

L'obiettivo più importante che è stato raggiunto è stata la sottoscrizione del nuovo CCDI – parte normativa – sottoscritto dal Segretario Generale quale Presidente della parte pubblica in data 30.12.2020 con ampia soddisfazione delle parti e dei dipendenti. L'ente si è così adeguato al nuovo normativo nazionale nei tempi previsti e senza pregiudizio per la tutela dei lavoratori rispetto agli istituti del salario accessorio.

Sotto l'impulso del Segretario Generale sono stati approvati i nuovi criteri per la nomina, revoca e graduazione delle Posizioni Organizzative nei tempi richiesti dal legislatore nonché approvato un nuovo sistema di valutazione delle performance. Si è implementata un sistema di elaborazione dei progetti finalizzati per il miglioramento dei servizi con una più equa assegnazione tra le aree ed individuando precisi indicatori di valutazione dei risultati raggiunti.

Raggiunto l'obiettivo di definire la questione della certificazione delle 35H degli addetti della Polizia Municipale per gli anni precedenti con il parere favorevole anche Revisore del Conti dell'ente. Sono state portate a compimento anche alcune criticità in relazione all'istituto delle progressioni economiche orizzontali in attuazione di precedenti accordi sindacali che richiedevano nel 2019 una puntuale attuazione.

L'intero processo di ammodernamento, razionalizzazione e semplificazione della macchina amministrativa è stato seguito direttamente dal Segretario Generale con la collaborazione e la responsabilità gestionale del Responsabile di Area via via competenti.

Raggiunto anche l'obiettivo della formazione professionale con particolare attenzione, oltre a quella tradizionale di aggiornamento e approfondimento nelle materie di competenza degli uffici comunale (obiettivo collettivo n. 12), alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel 2019, infatti, sotto il coordinamento del Segretario Generale che è anche (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) si è avviato un percorso di Formazione anticorruzione e trasparenza per così dire "integrata" e anche innovativa.

A partire da novembre sono stati organizzati una serie di incontri per aggiornare in maniera congiunta il piano per la prevenzione della corruzione. Il percorso ha previsto anche la presenza di un tutor /facilitatore ed è stato denominato "Anticorruzione Intelligente", in maniera che il percorso possa assumere oltre che un contenuto operativo anche un momento di arricchimento professionale per i partecipanti.

In sintesi gli obiettivi principali del percorso sono stati:

- realizzare e condividere con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione della Provincia e del territorio lo schema dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 (che poi andrà differenziato secondo le specifiche realtà e dimensioni dell'ente);
- integrare il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- individuare processi di coordinamento e di esercizio congiunto tra aree nello svolgimento delle rispettive funzioni in materia di prevenzione della corruzione;
- rendere abile ogni singolo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ad attivare processi di sviluppo della capacità reale dell'ente di migliorare le sue performance anche attraverso l'implementazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione
- creare una comunità locale (gruppo di lavoro) di Responsabili che, condividendo l'approccio di Anticorruzione Intelligente, siano capaci di sostenersi ed alimentarsi vicendevolmente; scambiarsi informazioni e buone pratiche e, infine, sappiano guardare la corruzione come un pericolo sistemico su base territoriale.

Al personale che ha partecipato a questo importante momento formativo è stato sottoposto un questionario aperto sul gradimento dello stesso. Il feedback ottenuto, come da documentazione in atti, ha evidenziato che il corso nel suo complesso è risultato molto positivo e molto utile. I contenuti del corso erano in parte conosciuti e alcuni nuovi. Le tematiche affrontate sono state sufficientemente approfondite e la metodologia utilizzata è risultata adeguata per tutti i rispondenti. Alcuni hanno voluto descrivere cosa ha suscitato questo corso. Sono emerse sensazioni, riflessioni ed esigenze apprendimento in tema di prevenzione della corruzione; da questi importantissimi contributi emerge che occorrerà concentrarsi per il futuro su:

- raggiungimento dell'obiettivo comune;
- sentirsi parte di un tutto rende i rapporti tra colleghi più distesi e migliora il clima organizzativo;
- la collaborazione è fondamentale per la buona riuscita del lavoro di tutti;
- ogni processo può essere alterato (corrotto) e che fra le varie azioni da intraprendere al fine di prevenire o ridurre la corruzione, vi è la necessità di adottare misure organizzative per abbassare il rischio e perciò è importante fare squadra tra colleghi delle aree interessate dal procedimento, allo scopo di individuare percorsi omogenei e più snelli al fine di concludere i procedimenti, con tempi decisamente ridotti;
- comprendere che la corruzione non è soltanto quella relativa all' illecito penale, bensì quella relativa al malfunzionamento dei processi amministrativi che svolgiamo.
- avere la consapevolezza le situazioni sono mutevoli nel tempo, ma che non bisogna affrontare il cambiamento con paura o sfiducia, piuttosto invece con spirito di adattamento unito al senso di squadra con i colleghi;
- ritenere l'analisi/mappatura dei processi sia un momento fondamentale per far emergere criticità e storture e per poter adottare adeguate misure di prevenzione.

Nel corso del 2019, altrettanto, importanti e costanti sono state le direttive del Segretario Generale nei riguardi dei Responsabili di area ai fini della trasparenza, accessibilità e pubblicazione degli atti, in conformità con le indicazioni dell'ANAC (obiettivo collettivo n. 4). Su quest'ultimo versante, pur cercando di recuperare la situazione pregressa, il sistema informatico rimane ancora non sfruttato pienamente, per una migliore espressione dell'azione degli uffici e alla organizzazione relativa al fine di evitare lavoro suppletivo nel corretto popolamento delle sezioni di amministrazione trasparente. A tal scopo sarebbe importante procedere per il futuro ad organizzare un aggiornamento formativo sulla logica "learning by doing" per ottimizzare questi processi.

Più in generale su sempre su temi quali la legalità e trasparenza dell'azione dell'Ente anche nel 2019 non si registra alcun fatto né relativo a vicende penali né relativo a procedimenti sanzionatori, confermando una struttura solida e sana della P.A.

Più nello specifico il Segretario in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione ha costantemente aggiornato i Responsabili di Area e collaboratori con n.11 comunicazioni e n.11 note operative (obiettivi collettivi nn. 2, 3 6 10 e 11). Secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 2, TUEL, il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e, soprattutto, funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. In tale prospettiva, ancorché il legislatore abbia eliminato l'obbligatorietà del parere del Segretario generale, l'art. 97 del TUEL ha potenziato la posizione di garanzia del Segretario generale concernente la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, intestandogli precisi obblighi di protezione (collaborazione e assistenza nei confronti degli organi dell'ente) e di controllo

(sovrintendenza e coordinamento nei confronti dei dirigenti ex art. 97 comma 4, TUEL), cosicché la funzione di assistenza giuridico-amministrativa impone al Segretario comunale l'adozione di iniziative atte a orientare e mantenere l'azione amministrativa dell'ente nell'ambito dei canoni della legalità.

L'effettivo espletamento di tale funzione nell'anno 2019 trova riscontro nelle comunicazioni e note operative di cui sopra e nei diversi interventi di supervisione e correzioni preventiva e collaborativa di determinazioni, proposte di delibere e procedure come da documentazione in atti (obiettivi collettivi n.3 e n. 11).

Gli effetti dell'azione svolta dal Segretario Generale trova rispondenza con l'attività e obiettivi raggiunti evidenziati nelle relazioni rimesse a firma dei Responsabili di Area che si allegano in calce. Tale coerenza è evincibile dagli esiti dei controlli interni successivi sulla regolarità amministrativa e dal non significativo contenzioso amministrativo apertosi nel 2019.

rif.civilia/file archivio	OGGETTO/MOTIVAZIONE	RIF. CAUSA			RIF. LEGALE INCARICATO		atto/attività dell'Ente contestato/a
		RGN	anno avvio	Grado giudizio	legale Comune	atto incarico	
CONTE N. 1/2019	CONTESTAZIONE PRATICHE EDILIZIE - URBANISTICHE PROMOSSA DA CAPITONI FRANCA		2019	Extra giudiziale- riesame autotutela	Avv. Luisa Gracili	DELG. N. 29/2019- DET. N. 151/2019	Permesso a costruire n. 24/2018
CONTE N. 2/2019	RICORSO AL TAR PER ANNULLAMENTO ORDINANZA N. 252/2018 PROMOSSO DA ROSSI ROBERTO	150/2019	2019	TAR Toscana	Avv. Luisa Gracili	DELG. N. 66/2019- DET. N. 303/2019	Ordinanza Edilizia/Urbanistica di rimozione e ripristino dei luoghi n. 252/2018 emessa dal Comune di Montepulciano in data 22.11.2018
CONTE N. 3/20219	ASSISTENZA GIURIDICA PER TUTELA POSIZIONE GIURIDICA ENTE IN PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'APPALTO LAVORI DI REALIZZAZIONE LOCULI E OSSARI NEL CIMITERO DI GRACCIANO (CONTR. REP. 4597/2018)		2019	Extra giudiziale- note creditori + Ispettorato lavoro Perugia	Avv. Chiara JANNUZZI	DET. N. 869/2019	Valutazione della possibilità di tutela di una propria posizione giuridica soggettiva attraverso la promozione di uno dei procedimenti di cui al punto 1 della lettera d) dell'art. 17 del D.lgs. 50/16 e s.m.i. o per valutare l'eventuale fondatezza di una pretesa da altri vantata nei propri confronti nell'ambito di uno dei procedimenti relativi all'appalto lavori di realizzazione loculi e ossari nel cimitero di Gracciano (contr. Rep. 4597/2018)

CONTE N.4/2019	ASSISTENZA LEGALE IN MERITO A PRATICHE RELATIVE A PROCEDURA AFFIDAMENTO GESTIONE CANILE RIFUGIO PER ESPOSTO		2019	Extra giudiziale - esposto Animal Coop e associazioni animalistiche	Avv. Leonardo PIOCHI	DET. N. 1084/2019	Acquisizione utili elementi necessari a valutare la possibilità di tutela di una propria posizione giuridica soggettiva ai fini dell'annullamento della procedura indetta con determina dirigenziale n. 214 del 19/2/2019 (procedura aperta ex art. 60, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del cit. D.Lgs., per l'individuazione di un soggetto cui affidare, per il periodo aprile 2019 – dicembre 2021 e per conto dei Comuni della Val di Chiana Senese, il "servizio di custodia, cura e mantenimento cani in attesa di adozione provenienti dal canile sanitario" di Torrita di Siena) o per valutare l'eventuale fondatezza di una pretesa da altri vantata nei propri confronti nell'ambito di uno dei procedimenti relativi all'appalto del servizio di custodia, cura e mantenimento cani in attesa di adozione provenienti dal canile sanitario
CONTE N. 5/2019	RESISTENZA IN GIUDIZIO INNANZI ALLA CORTE DI APPELLO E PROPOSIZIONE APPELLO INCIDENTALI CONTRO SENTENZA N. 636/2019 TRIB SIENA-CAUSA RGN 1646/2016-COMUNE/IMPEL/ELITE INSURANCE		2019	CORTE DI APPELLO	Avv. Chiara JANNUZZI	DELG. N. 270/2019-DET. N. 1415/2019	Risoluzione contratto Impel /comune (stipulato in data 22/09/2010) per lavori lavori inerenti la realizzazione di otto alloggi di edilizia economico-popolare in Località Gracciano-escussione/svincolo polizze fidejussorie

CONTE N.6/2019	RESISTENZA INNANZI AL TAR DELLA TOSCANA PER ANNULLAMENTO ORDINANZA N. NUORD/138/2019 PROMOSSA DA TRUCK SRL	1395/2019	2019	TAR Toscana	Avv.ti Flavio CORSINOVI e Alfonso VISCUSI	DELG. N. 271/2019 - DET. N.1490/2019	Ordinanza Edilizia/Urbanistica n. 138/2019 e Delibera del Consiglio Comunale n. 26/2001
CONTE N.7/2019	RICORSO AL TAR DI FIRENZE PER ANNULLAMENTO DCC 54/2019, VERBALE CONF. PAESAGGISTICA DEL 3.4.2019, DCC 11/2019 PROMOSSO DA AZ. CONTUCCI ALEMANNO		2019	TAR Toscana	Avv. Luisa GRACILI	DELG. N. 302/2019 - DET. N. 1693/2019	Delibera del Consiglio Comunale n. 54/2019. Verbale Conferenza Paesaggistica del 3/04/2019 e Delibera del Consiglio Comunale n. 11/2019
CONTE N.8/2019	RICORSO AL TAR DI FIRENZE PER ANNULLAMENTO DCC 54/2019, VERBALE CONF. PAESAGGISTICA DEL 3.4.2019, DCC 11/2019 PROMOSSO DA IL CHIOSCO SAS		2019	TAR Toscana	Avv.Luisa GRACILI	DELG. N. 303/2019 - DET. N. 1694/2019	Delibera del Consiglio Comunale n. 54/2019. Verbale Conferenza Paesaggistica del 3/04/2019 e Delibera del Consiglio Comunale n. 11/2019

A giugno con l'insediamento della nuova amministrazione è stata curata particolarmente la ripresa dei lavori della Giunta (obiettivo collettivo n. 7), del Consiglio Comunale e delle commissioni con una serie di accorgimenti procedurali che sostanzialmente consentono di esprimere un giudizio positivo sull'assistenza agli organi come confermato anche da tutte le forze politiche (sia di maggioranza che di opposizione) oggi rappresentate nell'assemblea cittadina che in occasione di un recente Consiglio comunale, a distanza di un anno dall'inizio del nuovo mandato, i capigruppo hanno apprezzato pubblicamente l'operato della segreteria generale in questo ruolo di supporto agli organi.

Sul versante delle competenze normativo-regolamentari (obiettivo collettivo n. 6) di seguito si riportano i più significativi atti strategici adottati nell'anno 2019 dal Consiglio Comunale.

In particolare si è proceduto con la riqualificazione strategica della società in house "Montepulciano Servizi srl" con l'approvazione dell'atto di governance pubblica e indirizzi operativi di cui alla deliberazione consiliare n. 49 del 23/07/2019.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 30.10.2019 è stato approvato il "Regolamento per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii" in un'ottica di semplificazione e miglioramento dell'attività di controllo. Inoltre con deliberazione consiliare n.38 del 29.06.2019 sono stati approvati gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni in un'ottica di trasparenza .

Si è proceduto anche alla revisione della convenzione con il Consorzio del Vino Nobile di Montepulciano presso i locali di proprietà comunale all'interno della Antica Fortezza Poliziana con deliberazione consiliare n. 20 del 28.03.2019.

A riepilogo sulla performance organizzativa di Ente-Comune di Montepulciano si rileva un grado di raggiungimento eccellente (100%) dei seguenti obiettivi comuni alle aree servizi :

- 1 – Cura nella acquisizione e gestione delle Entrate
- 2 – Comunicazione ed interscambiabilità nella gestione fra Responsabili di Area
- 3 – Informazione e coordinamento del sistema organizzativo collettivo
- 4 – miglioramento livelli di trasparenza
- 5 – monitoraggio periodico attuazione programma;
- 6 – miglioramento dotazione normativo – regolamentare
- 7 – raccordo con l'attività della Giunta e i singoli assessorati
- 8 – monitoraggio trimestrale in materia anticorruzione
- 9 – programmazione attività e proposta bilancio di area ed adempimenti gestionali nel corso dell'esercizio
- 10 – partecipazione coordinamento
- 11 – armonizzazione schemi provvedimentali
- 12- aggiornamento e formazione professionale

5.2. GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE:

La presente relazione è anche formulata, avuto riguardo al combinato disposto del D.Lgs. n. 150/2009, del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 267/2000, con specifico riferimento alla valutazione della performance 2019 rispetto agli obiettivi individuali assegnati alla Posizione Organizzativa “Segreteria Generale”, del quale il sottoscritto è stato incaricato nel corso dell’anno.

Al riguardo, premesso che:

- con Deliberazione n. 225 del 09/09/2019 la Giunta Comunale ha modificato l’articolazione ed il riparto di competenze della Struttura Organizzativa Comunale, procedendo ad un “riassetto” della stessa ha scorporato dell’Area Amministrativa (con Responsabile di P.O.) i servizi “SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI attribuendo al responsabilità al il Segretario Generale dell’Ente. In particolare, stante la riorganizzazione di cui sopra, rientrano, invece, nella competenza della Segreteria Generale affari generali e assistenza agli organi, contratti, trasparenza ed anticorruzione e le ulteriori funzioni aggiuntive :
 - Titolare del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 2 comma 9 bis della Legge 241/90,
 - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica,
 - Presidente del Nucleo di valutazione,
 - Presidenza delle Commissioni di gara nei casi di impedimento, assenza ovvero potenziali conflitti di interesse dei Responsabili, nonché per procedure complesse,
 - Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), come previsto dall’art. 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm. e ii.,
 - Responsabile della accessibilità, che espletterà tale funzione con il supporto tecnico del CED,
 - Funzioni derivanti dalla piena applicazione del D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012 in materia di controlli interni preventivi e successivi nonché sul controllo di gestione strategico così come definiti nel regolamento comunale vigente,
 - Predisposizione e coordinamento degli obiettivi, previ opportuni passaggi di condivisione con i responsabili nell’ambito della redazione PEG/Piano della Performance .

Con successiva deliberazione stante la sopra richiamata Deliberazione G.C. n. 136/2019, la Giunta Comunale ha approvato la conseguente modifica del PEG 2019/2021 riassegnando le risorse di entrata e di spesa rispettivamente alla sottoscritta ed al Segretario Generale, in coerenza con il nuovo assetto dell’Area Amministrativa.

Tutto ciò premesso, con riferimento agli obiettivi di performance aventi valenza ed annuale, di cui all’allegato alla DGC n. 8/2019 (PEG 2019 Area amministrativa), si evidenzia il raggiungimento degli stessi con riferimento all’arco temporale di diretta responsabilità come segue. In particolare:

- Su obiettivi nn. 6 (attività di controlli interni, rapporti con OIV, rapporti con RSU e OOSS) e 20 (Servizi ICT attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 217/2017 in materia di transizione digitale) si conferma il raggiungimento al 100% in continuità con l’attività posta in essere dal precedente Responsabile .

- Sull'obiettivo n. 13 (Legalità e trasparenza – garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni) : si è controllato e monitorato l'andamento dell'attività amministrativa e l'obiettivo già raggiunto al 90 % dal precedente responsabile è stato completato. In particolare è stato portato a compimento un monitoraggio sugli adempimenti anti-corrruzione e trasparenza consultabile al seguente link del sito del Comune :

https://www.comune.montepulciano.si.it/images/trasparenza/Anticorruzione/SCHEMA_3.pdf

5.3 PROGETTI FINALIZZATI DI AREE ESERVIZI

L'Ente ha individuato specifici progetti finalizzati al conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti in appositi atti deliberativi preventivi, come da documentazione in atti e oggetto di finanziamento ai sensi dell'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali. Tali progetti sono stati proposti all'Amministrazione, dai Responsabili di Area, entro il termine indicato in avviso/call inviata per mail dal Segretario Comunale ai Responsabili, completi delle seguenti indicazioni: a. Data di inizio e conclusione b. Modalità di attuazione c. Aspettative di risultato (indicatori) d. Risorse umane individuate e. Stima delle ore di lavoro richieste .

Le "aspettative di risultato", come da documentazione in atti sono state espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evince il beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia. L'ammontare delle somme stabilito dall'amministrazione sarà ripartito, tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, in proporzione al punteggio conseguito, nel rispetto di apposita scheda valutativa seguenti criteri: a) Aspetti qualitativi comportamentali; b) grado di partecipazione e attività concretamente svolte nel progetto c) Aspetti legati ai risultati ottenuti.

I progetti riepilogati nella sotto riportata tabella sono stati portati a compimento con eccellenti risultati come da reportistica in atti e, dunque, trasmessa e sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione con la presente relazione:

	AREA	PROPONENTE	TITOLO PROGETTO	N. PERSONALE COINVOLTO	SOMMA EROGABILE A CONSUNTIVO (in €	trasmissione report	Presenza indicatori e risultati raggiunti attesi
1	MANUTENZIONE LL.PP.	Ing. Rosati Roberto	Gestione e attuazione Piano di evacuazione e di emergenza Fiera 1° Maggio a Montepulciano – attività di supporto allo svolgimento dell'evento	dipendenti servizio manutenzione	2.300,00	31/07/2020	si

2	MANUTENZIONE LL.PP.	Ing. Rosati Roberto	Gran Fondo New York Italia 2019 - supporto all'organizzazione e alla sicurezza	dipendenti servizio manutenzione e PM	2.600,00	31/07/2020	si
3	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Torelli Grazia	Editing testi – lavoro di redazione e coordinamento grafico ed editoriale nell'ambito della comunicazione istituzionale dell'ente	2	1.500,00	31/07/2020	si
4	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Torelli Grazia	Gestione Associata per i Comuni dell'ambito Valdichiana senese del randagismo senza ricorso alla C.U.C.	2	1.200,00	31/07/2020	si
5	MANUTENZIONE LL.PP.	Ing. Rosati Roberto	Gestione diretta dell'Officina Comunale per interventi al mezzo di proprietà comunale e utilizzato per conto della SDS	3	1.000,00	31/07/2020	si
6	AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Torelli Grazia	Progetto Celebrazioni matrimoni e unioni civili nella giornata del sabato e festivi	1	600,00	31/07/2020	si
7	POLIZIA MUNICIPALE	Dott. Batignani Luca	Definizione mercato capoluogo e aggiornamento del piano del commercio	tutto il personale PM	2.500,00	31/07/2020	si
8	POLIZIA MUNICIPALE	Dott. Batignani Luca	Fiera al Ponte	tutto il personale PM	3.000,00	31/07/2020	si
9	URBANISTICA	Arch. Bertone Massimo	Regolarizzazione impianti pubblicitari	2	1,440,00	31/07/2020	si
10	FINANZIARIA	Dott.ssa Gambini Simonetta	Liquidometro 2019	4	1.000,00	31/07/2020	si
11	FINANZIARIA	Dott.ssa Gambini Simonetta	Editing tabelle contabili - lavoro di ricognizione, verifica e confronto dati istituzionali contabili ai fini del rafforzamento dei controlli interni	4	1.000,00	31/07/2020	si
12	FINANZIARIA	Dott.ssa Gambini Simonetta	Certificato al rendiconto del bilancio 2018	4	500,00	31/07/2020	si
13	EDILIZIA PRIVATA	Dott. Massimo Duchini	Redazione nuovo regolamento edilizio comunale anno 2019-2020	3	2.200,00	31/07/2020	si
14	AREA AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Torelli Grazia	Interventi di cablatura degli immobili comunali e delle scuole di tutto il territorio comunale a cura del servizio ced in house	1	800,00	31/07/2020	si

15	SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale E Dott.ssa Torelli Grazia	Riorganizzazione Servizio Segreteria Generale: 1. Ottimizzazione attività di assistenza organi istituzionali 2. semplificazione attività contrattuale	3	1.000,00	31/07/2020	si
16	MANUTENZIONE LL.PP.	Ing. Rosati Roberto	interventi non programmati su patrimonio pubblico (aree verdi, demanio stradale, fognature bianche e altri altri interventi di muratura)	3	1.061,58	31/07/2020	si
			TOTALE		23.701,58		

6. ULTERIORI VERIFICHE E CONTROLLI RELATIVI ALL'ANNO 2019

6.1. CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE : Le linee programmatiche di mandato sono il documento che definisce la strategia di medio termine - coincidente con il mandato elettorale . Si ricorda che il 2019 è stato anno di rinnovo degli organi comunali, pertanto al mandato 2014/2019 si sono succedute le nuove linee programmatiche dell'amministrazione guidata dal Sindaco Michele Angiolini. Sulla scorta di quanto delineato nelle linee programmatiche di mandato sono stati individuati e descritti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), di cui all'articolo 170 del TUEL, i programmi ed i progetti da conseguire nell'arco temporale cui il documento si riferisce, compatibilmente con le relative previsioni di entrata e spesa. La verifica conclusiva della realizzazione dei programmi e dei progetti è stata effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione dove è stata espressa valutazione dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Si rinvia, pertanto alla relazione di cui agli artt. 151 e 231 del D. Lgs. 267/2000 approvata con deliberazione consiliare n. 22 del 21.04.2020.

Sempre in un'ottica di controllo di gestione più orientato all'attività amministrativo- procedimentale e al collegamento tra indirizzi di Giunta e Consiglio e loro attuazione operativo-gestionale da alcuni anni è stato approntato un sistema di verifica del completamento degli adempimenti di attuazione delle deliberazioni, approvate del Consiglio Comunale e della Giunta competenza di ciascun area di attività anche in un'ottica di rendere spediti e trasparenti i tempi e le modalità di esecuzione della volontà deliberativa degli organi .Durante l'anno 2019 è stato aggiornato ed implementato anche il modello di rilevazione che adesso indica correlazione anche con gli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Pur rinviando per maggiore completezza alla documentazione in atti si riporta un esempio/estratto di rilevazione :

GIUNTA/CONSIGLIO COMUNALE					
DELIBERA N°		OGGETTO	ADEMPIMENTO	Obblighi trasparenza	attuazione misura prevista nel Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
DEL.G.C. N. 154		MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI - APPROVAZIONE	1. comunicazione atto ai Capigruppo consiliari effettuata; 2. trasmissione atto alle OO.SS. e RSU effettuata	http://www.comune.monte-pulciano.siena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general	no
DEL.G.C. N. 165		RESPONSABILI AREE E SERVIZI - PRESA D'ATTO VALUTAZIONI DELLA PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER L'ANNO 2018	1. trasmissione atto ai R.A. effettuato; 2.mandato al Servizio Personale di procedere con atti conseguenti effettuato; 3.trasmissione atto al Comune di Torrita di Siena	http://www.comune.monte-pulciano.siena.it/amministrazione-trasparente/performance/ammontare-complessivo-dei-premi	no
DEL.G.C. N. 188	01/07/2019	FESTA DEL CERRO - XIX EDIZIONE - INDIRIZZI OPERATIVI	1. attuazione coorganizzazione effettuata; 2. formalizzazione della disponibilità da parte del proprietario dell'area effettuato; 3. adozione atto di concessione con indirizzi operativi effettuato	no	no
DEL.C.C. N. 51	23/07/2019	APPROVAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI GOVERNO/LINEE PROGRAMMATICHE AI SENSI DELL'ART. 46 C. 3 D.LGS. 267/2000	-	http://www.comune.monte-pulciano.siena.it/amministrazione-trasparente/organizzazione-organi-di-indirizzo-politico-amministrativo	no
DEL.C.C. N.105	30/12/2019	STATUTO DELL'UNIONE COMUNI VALDICHIANA SENESE- MODIFICHE	trasmissione atto all'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese- effettuata	no	no
	30/12/2019	NOMINA COMPONENTI AGORA'	trasmissione atto ai componenti - effettuata		no

6.2. CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE E SULLA QUALITA' DEI SERVIZI : il sistema dei controlli sulle società partecipate è anch'esso riassunto nella sopra citata relazione allegata al rendiconto ultimo approvato. Il bilancio consolidato è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 13.09.2019. Con delibera del Consiglio Comunale N. 98 del 30 Dicembre 2019 è stata approvata, ai sensi dell'Art. 20, commi 1 e 2 del D. Lgs 175/2016

(Tusp), la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dal Comune di Montepulciano e la relazione tecnica sull'attuazione della revisione e razionalizzazione delle partecipazioni delle partecipazioni di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 20 dicembre 2018.

Il controllo di qualità dei servizi erogati è realizzato sulla base del piano esecutivo di gestione, attraverso la misurazione degli indicatori e target -obiettivo presenti nel piano dettagliato degli obiettivi /piano della performance indicatori e target.

Nell'anno 2019 sono stati assegnati oltre che ai settori e servizi comunali anche alla società in "house" come Montepulciano Servizi srl di cui esponiamo il seguente andamento dei risultati raggiunti :

Obiettivi strategici ed operativi per la società e per la valutazione dell'Amministratore Unico e della Società per l'anno 2019.

n.	Azione Programmatica	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Personale coinvolto della Società	Tipo di indicatore	Target	Pesatura obiettivi	Verifiche	Note
1	Promozione cultura della legalità	Aggiornamento annuale azioni per prevenzione della corruzione e trasparenza	Adozione delle misure minime ed obbligatorie per tipologia societaria, previste norme di legge e dagli atti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	2	4	Report sull'attuazione degli adempimenti	10%	Proceduto all'adozione del piano triennale e iscrizione ANAC. Verifica OIV del 30/07/2020 esito positivo.	Obiettivo verificato
2	Promozione cultura della legalità	Obblighi normativi e rafforzamento controllo analogo	Rafforzamento governance pubblica attraverso autorizzazione formale preventive: 1) del/i Consiglio/i Comunale/i su operazioni di gestione straordinaria, su aperture di credito ovvero ricorso ad altri strumenti finanziari, modifiche statutarie nonché percorsi di alienazione e	1	1	(n. procedure avviate/ n. procedure autorizzate preventivamente) = 1	5%	n. 3 procedure avviate/ n. 3 procedure autorizzate preventivamente) = 1	Obiettivo verificato

			valorizzazione del patrimonio societario compresi gli interventi di manutenzione straordinaria; 2) della/e Giunta/e Comunale/i in materia di ricorso a consulenze, procedure assuntive e determinazioni tariffarie						
3	Garantire la trasparenza e l'integrità	Obblighi normativi e rafforzamento controllo analogo	Utilizzo da parte della SUA della CUC dell' Unione dei Comuni Valdichiana Senesi per procedure di scelta del contraente per importi superiori a €.40.000,00	1	1	(n. procedure sopra i €.40.000,00 / n. procedure svolte da CUC) = 1	5%	n.0 procedure sopra i €.40.000,00 / n. 0 procedure svolte da CUC = 1	Obiettivo verificato
4	Garantire la trasparenza e l'integrità	Obblighi normativi e rafforzamento controllo analogo	Utilizzo da parte della SUA della CUC dell' Unione dei Comuni Valdichiana Senesi per procedure di scelta del contraente per importi superiori a €.5.000,00	1	1	(n. procedure sopra i €.5.000,00 / n. procedure svolte da CUC) = 1	5%	n. 2 procedure sopra i €.5.000,00 / n. 2 procedure svolte da CUC = 1	Obiettivo verificato
5	Garantire la trasparenza e l'integrità	Obblighi normativi e rafforzamento controllo analogo	Adozione regolamento controllo autocertificazioni	1	4	Entro 31/03/2020	5%	Prediisposto piano triennale e definita iscrizione ANAC	Obiettivo verificato
6	Gestire la trasparenza e l'integrità	Obblighi normativi e rafforzamento controllo analogo	Adeguamento sito internet secondo la normativa	1	4	Approvazione regolamento di assunzione del personale entro 30/06/ 2020	5%	Adottato in data 01/08/2019	Obiettivo verificato

7	Razionalizzazione delle società e organismi partecipati	Politiche aziendali di spending review	Contenimento delle spese generali	4	3	¹ Rapporto : Kga/F 2020 < Kga/F 2018	20%	14,40<34,90	Obiettivo verificato
8	Razionalizzazione delle società e organismi partecipati	Politiche aziendali di spending review	Contenimento spese personale	4	3	Rapporto: Kld/F 2020 < ² Kld/F 2018	15%	11,12<47,7	Obiettivo verificato
9	Lean Thinking e le leve per il cambiamento organizzativo	Performance organizzativa ed economica	Migliorare performance finanziaria societaria	4	3	Ricavi da prestazioni 2019 > Ricavi da prestazioni ³ 2018	5%	415.989,38>114.339,79	Obiettivo verificato
10	Lean Thinking e le leve per il cambiamento organizzativo	Performance organizzativa ed economica	Migliorare performance di efficacia e efficienza	4	2	TARI competenza 2019: Incasso c/tesoriere / stanziamento	5%	80,78%> 75%	Obiettivo verificato

1 Si prende in riferimento il Kga/F₂₀₁₈ in quanto il 2019 è stato un anno di transizione.

2 Si prende in riferimento il Kld/F₂₀₁₈ in quanto il 2019 è stato un anno di transizione.

3 Si prende in riferimento i ricavi da prestazioni 2018 in quanto il 2019 è stato un anno di transizione.

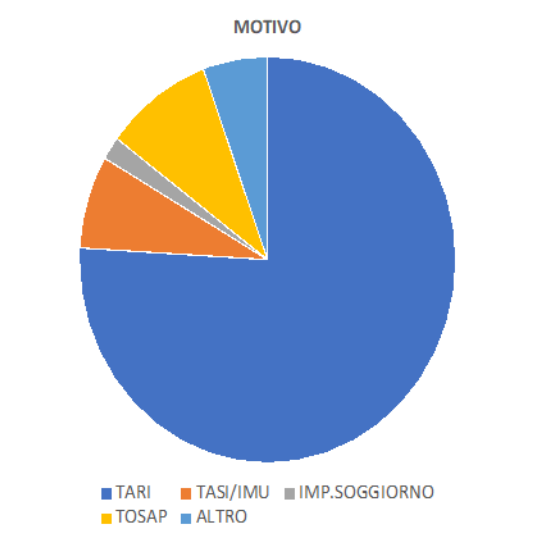
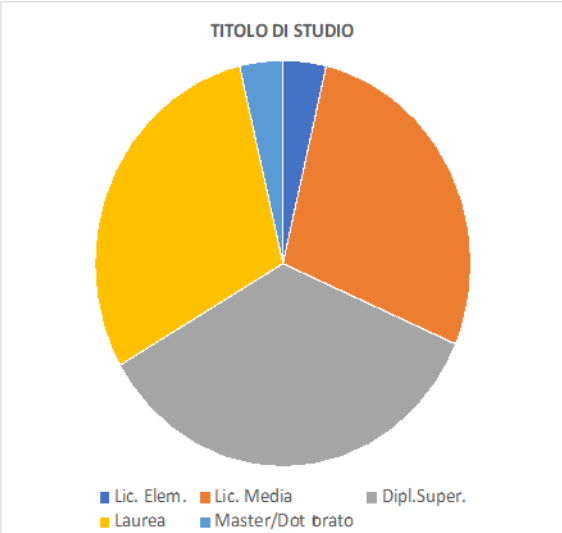
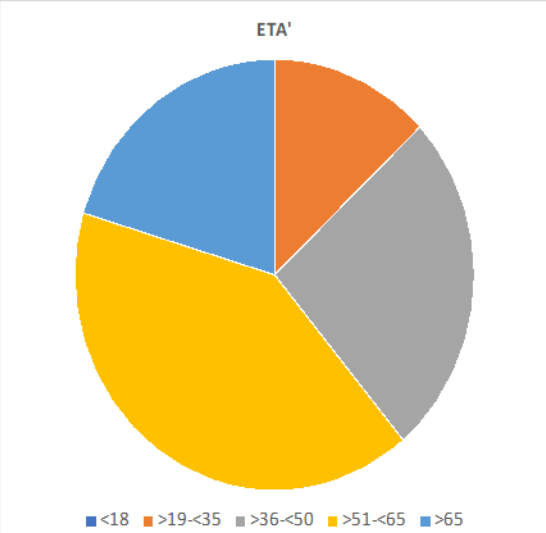
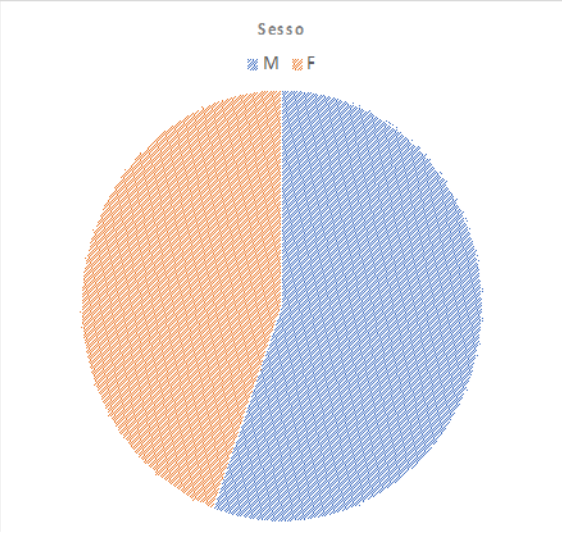
						assestato (conto 1015102) > 75%				
						IMU competenza 2019: Importo versato/ Importo dovuto > 75%	5%	80,44%>75%	Obiettivo verificato	
11	Lean Thinking e le leve per il cambiamento organizzativo	Implementazione sistema misurazione della performance interna	Elaborazione piano obiettivi gestionali societari da assegnare ai dipendenti	4	4	Entro il 28/02/2020	5%	Adottato in data 06/12/2019	Obiettivo verificato	
12	Lean Thinking e le leve per il cambiamento organizzativo	Implementazione di sistema accountability	Predisposizione report annuale sulla gestione complessiva per successiva presentazione al comitato di controllo ed indirizzo, alla/e Giunta/e Comunale/i e al al/i Consiglio/i Comunale/i e	4	4	Entro il 31/01/2021	5%		Non pertinente per la performance al 31-12-2019	
13	Politiche di Area	Servizi ai comuni e di area	Ingresso di almeno un nuovo socio pubblico	1	2	Entro il 31/12/2020	5%	Target da considerare se la governance si è attivata	Non pertinente per le performance al 31-12-2019	
							100,00%			

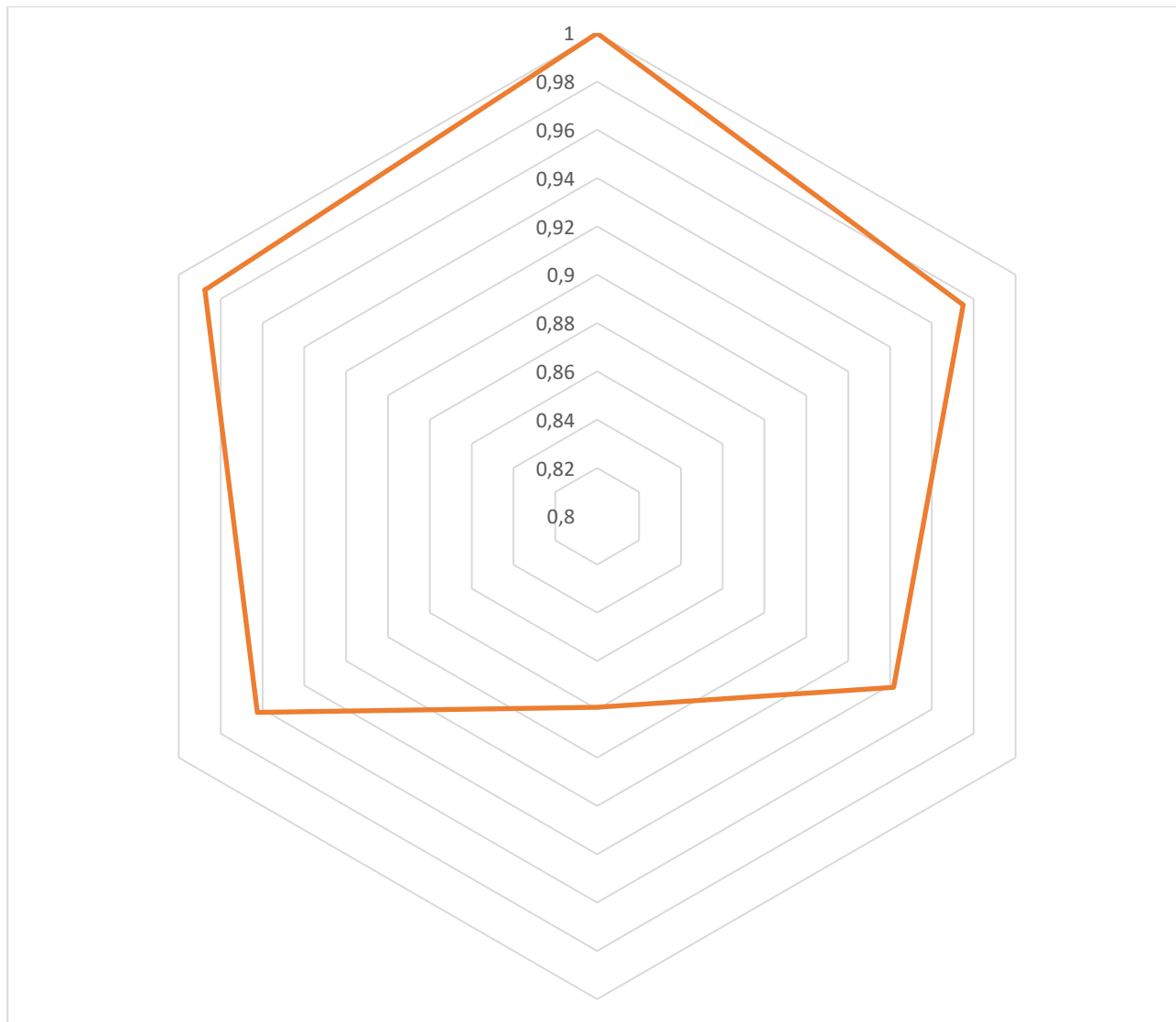
Tipo di indicatore- 1: indicatore di efficacia; 2: indicatore di efficienza; 3: indicatore di economicità; 4: indicatore qualità dei servizi e/o temporali .

Tipo indicatore	Peso
1	15%

2	15%
3	40%
4	30%
Totale	100%

La società, fin dal mese di Agosto 2019 ha distribuito agli utenti un questionario, allegato alla carta di servizi adottata in data 01/08/2019 e dall'elaborazione delle risposte è emerso che i target, per l'anno 2019, hanno riportato ottimi risultati molto prossimi ad 1 e nello specifico:





Dal grafico di cui sopra emerge che i target, per l'anno 2019, hanno riportato ottimi risultati molto prossimi ad 1 e nello specifico:

Target	Risultato	Azioni correttive
Rispetto orario di lavoro	1	Nessuna.
Attesa	98% inferiore a 15 minuti 2% compresa tra 15 e 30 minuti	Il risultato è ottimo ma potremo ancora di più migliorare.
Modulistica	94% è chiara 6 % abbastanza	Nel mese di agosto 2020, visto il dato del 6% , si è proceduto a modificare i modelli TA.RI. per renderli più semplici.
Informazioni	88% chiare ed utili 12% chiare	Dal gennaio 2020 si è iniziato dei briefing interni per migliorare il dato del 12%
Operatore	96% molto gentile 4% gentile	Nessuna. Le risorse umane sono a conoscenza del dato 4%, che se anche molto positivo, è possibile il suo miglioramento.
Valutazione esperienza	99% positiva 1% sufficiente	Nessuna.

6.3. CONTROLLI INTERNI E MONITORAGGIO AZIONI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: per i controlli interni 2019 si rinvia all'apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito istituzionale al seguente link:

<https://www.comune.montepulciano.si.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

Il piano della performance 2019 presenta una buona correlazione con le azioni previste in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Con deliberazione della G.C. n. 21 del 27.01.2020 è stata approvata la Relazione al PTPCT 2019 .

Nella redazione del Piano di prevenzione della corruzione dell' Ente, il Comune di Montepulciano ha inteso la "trasparenza" e gli obblighi derivanti dalle normative in materia, non solo come adempimento alle disposizioni sopravvenute, bensì come forma di partecipazione del cittadino alla vita democratica e quindi come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, compresi gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

L'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per l'aggiornamento annuale 2019 è stata effettuato nel rispetto delle disposizioni dei vari Piani Nazionali Anticorruzione ovvero:

1) Delibera Civit n. 72 del 11 settembre 2013 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione); 2) Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione); 3) Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016); 4) Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione); 5) Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento al Piano Nazionale 2018). Costituendo la sezione "Trasparenza" parte integrante ed essenziale del presente piano triennale di prevenzione della corruzione, l'elaborazione è avvenuta altresì nel rispetto delle due linee guida emanate da ANAC in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del decreto legislativo 14 aprile 2013 n. 33, così come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 e approvate rispettivamente con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 1134 del 8 novembre 2017 (quest'ultima con riferimento agli obblighi di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni).

La sezione "Trasparenza" costituisce parte integrante ed essenziale del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nella stesura del documento è stato tenuto conto anche delle modifiche normative introdotte al Codice degli appalti Pubblici, confermando l'impostazione già propria dei piani precedenti, quale strumento di orientamento dei comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non solo "volta all'adempimento" ma ponendosi al contempo l'obiettivo del raggiungimento delle seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi. L'intento è quello di mantenere alta l'attenzione di tutto il personale su questi temi, affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al lavoro all'interno del proprio ente e, conseguentemente, al miglioramento del piano;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la pubblica amministrazione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con validità 2019-2021 è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. 34 del 28 gennaio 2019 previa consultazione pubblica. Si è inoltre provveduto alla pubblicazione del quadro sinottico inerente il riepilogo e aggiornamento degli obblighi di pubblicazione, tempistica e soggetti responsabili della pubblicazione dell'elenco degli nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente.

I dati e le informazioni di obbligatoria pubblicazione sono costantemente aggiornati per agevolare l'accesso civico di ogni cittadino e per favorire una efficace azione di anticorruzione.

Il ruolo del RPCT, prevalentemente concentrato nell'impulso al raggiungimento di livelli sempre maggiori di efficacia nell'attuazione del PTPC, si è tradotto in continue azioni di monitoraggio e coordinamento in sinergia con i vari Settori e Servizi dell'Ente.

Il RPC ha, inoltre, promosso la partecipazione a interventi formativi di interesse trasversale e specifici al tema dell'anticorruzione, individuandone egli stesso i contenuti. Con la sua attiva partecipazione agli eventi formativi ha contribuito a tradurre in concreti e attuativi i concetti relativi ai principi previsti dal piano.

L'attività di controllo interno è stata regolarmente espletata nel corso dell'anno 2019 secondo le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni. Sono stati redatti 2 report semestrali .

Il Piano Formativo 2019, come già evidenziato precedentemente. in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha previsto i dovuti adempimenti in materia formativa e la promozione di una cultura del dipendente pubblico in cui l'attenzione verso fenomeni corruttivi sia parte integrante del lavoro quotidiano.

Ampio spazio è stato dedicato alla formazione sui temi della privacy in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dati personali.

7. CUG

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, è un organismo aziendale composto da dipendenti comunali e da rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. È costituito ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dall'articolo 21 della Legge 183/2010. Opera per garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, nell'accesso e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro. Promuove, inoltre, ogni iniziativa volta a conciliare vita privata/lavoro. Il CUG sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il "Comitato per le Pari Opportunità" e il "Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing". Con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 14 del 26 marzo 2013 sono stati nominati i membri dell'attuale CUG dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese. Con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 23 del 24 maggio 2013 è stato approvato il Regolamento del Comitato unico di Garanzia quadriennale adottato dal CUG associato dell'Unione. Anche nel corso del 2019 il CUG ha gestito l'attività di competenza.

Montepulciano, 17.09.2020

Il Segretario Generale

F.to digitalmente

Giulio NARDI