

CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta Andria Trani

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2018 (da valere anche quale referto del controllo strategico)

Predisposta dal segretario generale ed adottata dalla giunta comunale nella seduta del
_____ deliberazione n. _____

Validata dal Nucleo di Valutazione in data 12.02.2020

Publicato sul sito web – sezione amministrazione trasparente in data _____



INDICE

- 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**
 - 1.1. Quadro normativo e regolamentare di riferimento
 - 1.2. le c.d. “carte di lavoro”

- 2. L’ALBERO DELLA PERFORMANCE**
 - 2.1. il programma di mandato
 - 2.2. d.u.p. – piano della performance

- 3. RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**
 - 3.1. obiettivi di mandato - obiettivi strategici – obiettivi gestionali
 - 3.2. indici della gestione finanziaria

- 4. LA PROSPETTIVA INTERNA**
 - 4.1. benessere organizzativo e pari opportunità
 - 4.2. politiche di incentivazione e premialità al personale

- 5. LA PROSPETTIVA ESTERNA**
 - 5.1. qualità dei servizi & tempi dei procedimenti
 - 5.2. gestioni associate e partecipazioni societarie

- 6. INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA**
 - 6.1. il piano di prevenzione della corruzione
 - 6.2. l’attuazione degli obblighi di trasparenza
 - 6.3. la verifica di regolarità amministrativa.

- 7. CONSIDERAZIONI FINALI**

Allegati:

- a) **Relazione sullo stato di attuazione dei programmi**
- b) **Schede di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi**
- c) **Schede ricognizione qualità servizi**
- d) **Schede ricognizione tempi dei procedimenti**
- e) **Griglia attuazione obblighi trasparenza**



1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

1.1. Quadro normativo e regolamentare di riferimento

Finalità

Con Delibera n. 5/2012 della CIVIT sono state dettate linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto, linee guida rivolte alle amministrazioni indicate nell'art. 2 del D. Lgs. n. 150/2009, e, nei limiti di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 150/2009 agli enti territoriali .

Nella delibera CIVIT si legge che la Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/09, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

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

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

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

La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La declinazione dei contenuti della Relazione dovrà, inoltre, tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1, del D. Lgs. n. 91/2011. Al pari del Piano della performance ("Piano"), ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. Si richiama, infine, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6 del decreto, la Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.



Il ciclo della performance non si aggiunge ai sistemi di programmazione-gestione-controllo già in uso, bensì ne rappresenta una evoluzione e miglioramento. In coerenza a simile impostazione, la relazione sulla performance, oltre a ricollegarsi alla relazione sulla gestione, posta a corredo del rendiconto 2018, assume, per scelta regolamentare dell'ente, il valore di referto del controllo strategico.

A tale ultimo riguardo deve sottolineare che:

- il regolamento sul sistema dei controlli interni, prevede che: gli ambiti del controllo strategico coincidono con quelli di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente di cui al decreto legislativo 150/09, sicchè, nella prospettiva di semplificazione e riduzione dei costi dell'attività amministrativa, il controllo strategico sarà attuato secondo le previsioni della metodologia di misurazione della performance organizzativa approvato con DGC 389 del 23.12.2011, sulla base del Documento Unico di Programmazione, allegato al bilancio e del piano delle performance unificato con il Piano Esecutivo di Gestione.
 - il regolamento stralcio per la misurazione e valutazione della performance, approvato con DGC 76/2011, prevede che: i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, la rilevazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, saranno contenuti nella Relazione sulla Performance.
 - Altri contenuti essenziali sono quelli ricavabili dalle diverse tipologie di controllo interno ed in particolare quelli riferiti alla situazione economico-finanziaria, alla qualità dei servizi e rispetto dei tempi dei procedimenti. Completano il quadro i dati relativi al benessere organizzativo interno ed alle politiche di incentivazione del personale e quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione ed agli obblighi di trasparenza.
 - il ciclo della performance è supportato da apposito software che permette a ciascun dirigente di strutturare il sistema di indicatori a presidio delle linee di attività nelle quali si articolano gli obiettivi, determinando il target atteso ed il risultato raggiunto, in funzione del quale, tenuto a che conto della rilevanza, complessità e dipendenza da fattori esterni, viene calcolata la percentuale di realizzazione.
 - L'attività di controllo è articolata in una verifica intermedia, in corso d'anno, da svolgersi in coincidenza con la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ed una finale da condursi entro il mese di giugno dell'anno successivo e coincidente con la predisposizione della relazione sulla performance organizzativa dell'ente. La ricognizione intermedia, a seguito della riforma dell'ordinamento finanziario degli enti locali e della conseguente riformulazione dell'articolo 193 tuel, può ragionevolmente riferirsi all'aggiornamento del DUP per il triennio successivo da presentare al consiglio entro il 31 luglio di ogni anno, ai sensi dell'articolo 170 del tuel, ferma restando la verifica finale coincidente con l'approvazione della relazione sulla performance.
- la relazione sulla performance organizzativa rappresenta la sintesi della rendicontazione prodotta dai singoli dirigenti e delle altre fonti informative citate; la stessa è predisposta dal segretario generale, investito della responsabilità del ciclo della performance, e, previa adozione da parte della giunta comunale, sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, prima della pubblicazione nelle forme di rito.



Per una maggiore facilità di lettura il documento è composto da un corpo principale e da alcuni allegati esplicativi, da considerarsi comunque parti integranti e sostanziali.

1.2. Le c.d. “carte di lavoro”

Al fine di attendere al proprio compito di predisposizione del referto-relazione, la segreteria generale ha inoltrato a tutti i dirigenti, unitamente agli incaricati di posizione organizzativa ed ai referenti per la performance, specifica richiesta per l’acquisizione di:

- a) schede analitiche di rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi 2018, come ricavabili dal software di gestione in uso, debitamente sottoscritte;
- b) schede relative all’andamento dei servizi dell’ente ed al rispetto dei termini dei procedimenti

Ulteriori elementi di informazione sono stati acquisiti:

- dai dati del rendiconto 2018, dagli indici di gestione e di equilibrio di bilancio, così come ricavabili dalla relazione sulla gestione a corredo del medesimo rendiconto, adottati con deliberazione della giunta comunale n.111 del 29.04.2019 ed approvati dal consiglio comunale con deliberazione n.40 del 03.06.2019.
- Dalla relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione in merito allo stato di attuazione del piano medesimo e dalle verifiche condotte sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza, così come attestate e certificate ai sensi della deliberazione ANAC 141/2019

Nell’esercizio 2018 non si registrano indagini di customer satisfaction presso i cittadini utenti.



2. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

2.1. il programma di mandato

Nel corso dell'anno 2018, presso il Comune di Bisceglie, a seguito delle elezioni amministrative del 10 giugno e relativo turno di ballottaggio del 24 giugno 2018, si sono avvicendate due sindacature, che hanno visto l'insediamento, in data 18/07/2018, del sindaco neo eletto dott. Angelantonio Angarano.

Il programma politico amministrativo, le cui linee programmatiche di mandato, sulla base del programma politico amministrativo presentato dal neo sindaco, sono state presentate al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento del 31/07/2018 e dal medesimo Consesso approvate con deliberazione n.46.

Al fine di garantire la prosecuzione delle attività amministrative senza soluzione di continuità nel corso del 2018, l'Ente ha optato, in termini di piano delle performance e quindi di obiettivi gestionali 2018, di portare a conclusione i programmi già avviati, fissando nella data del 01/01/2019, sempre in termini di piano delle performance, l'inizio delle attività e dei programmi del mandato del sindaco neo eletto, in attuazione del DUP 2019/2021.

Il piano delle Performance 2018, pertanto, prosegue, senza soluzione di continuità per gli obiettivi gestionali 2018, l'attuazione del redatto bilancio sociale, secondo i seguenti principali concetti base :

MANDATO: rappresentare la Comunità e promuovere lo sviluppo ed il benessere, assicurando la partecipazione democratica di tutti i cittadini.

I valori fondanti della Comunità Biscegliese sono sanciti dallo Statuto Comunale e sono quelli della pace, dell'accoglienza, della solidarietà, dell'uguaglianza, della pari opportunità tra generi, riconoscendo nella famiglia un ruolo fondamentale per la tutela e la valorizzazione degli individui e per la promozione della convivenza sociale. Una realtà aperta ad ogni forma di cooperazione ed in rapporto sinergico con i territori circostanti per cogliere ogni potenzialità di crescita.

VISIONE: Bisceglie, una continua emozione dalla terra al mare.

La visione di Bisceglie è quella di una città che crea emozioni per le sue ricchezze ambientali, storiche ed architettoniche.

Una città attenta ai giovani, che tutela i bambini e sostiene gli anziani come risorsa, orientata all'inclusione sociale delle fasce deboli in una logica di recupero e prevenzione anziché di mera assistenza. Una città sicura, nella quale la qualità del vivere è coniugata con un tessuto umano e relazionale virtuoso e positivo, ancorato ai valori della tradizione locale. Una città dotata di servizi, di spazi e strutture pubbliche, frutto di un disegno urbanistico di qualità e di ampio respiro. Una città che assume il centro storico ed il suo porto come espressione intima della propria identità e quindi come elementi portanti e caratterizzanti .

MISSIONE: lasciare alle generazioni future una città migliore.

L'amministrazione comunale assume il compito di essere motore del percorso di crescita, valorizzazione e promozione del territorio e della Comunità insediata, assicurando massima attenzione e razionalità nell'impiego delle risorse pubbliche, cogliendo ogni possibilità di



reperimento di finanziamenti esterni. L'amministrazione accompagna e supporta le leve dello sviluppo sociale, economico e produttivo, creando le condizioni per una piena espressione delle loro potenzialità. Una amministrazione leggera, trasparente ed integra, capace di governare i processi, attenta alle diverse anime del tessuto cittadino, aperta al confronto dialettico, ma al contempo capace di fare sintesi e di assumere decisioni nell'interesse collettivo.

Nella logica dell'“Albero della performance” (Delibera Civit n. 112/2010), dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, in coerenza con la vision e la mission dell'ente, sono stati definiti gli “obiettivi strategici pluriennali”.

Gli obiettivi strategici



duc in altum

Ciascun obiettivo strategico contiene – ove possibile – l’individuazione degli impatti (outcome) desiderati che rappresentano i “risultati finali” attesi delle politiche dell’Ente sull’ambiente esterno, in termini di miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi “gestionali” annuali/pluriennali, ricollegati ai programmi ed alle missioni del d.u.p. ed alle previsioni del PEG, che rappresentano il “risultato immediato” atteso.

Gli obiettivi gestionali potranno essere di innovazione, miglioramento, ma anche di mantenimento di adeguati standards qualitativi di servizi e prestazioni. Gli obiettivi gestionali hanno un orizzonte temporale tendenzialmente coincidente con il triennio 2018/2020 e sono articolati in linee di attività.

Con il piano della performance 2018/2020, approvato con dgc n.102 del 03/04/2018 e modificato con dgc n.354 del 14/12/2018 sono stati definiti gli obiettivi gestionali, come da seguente prospetto riepilogativo

Obiettivi strategici	diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo	dare nuova vita al patrimonio di famiglia	diventare salubre e sicura	elevare gli standard di vita e di salute	diventare a misura di bambini ed anziani	diventare molto produttiva	diventare attrattiva per i turisti
Obiettivi gestionali	31	9	6	12	7	8	6

3. RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. obiettivi di mandato - obiettivi strategici – obiettivi gestionali

Nel corso del 2018 il Comune di Bisceglie ha provveduto al monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici, mediante la produzione di relazione posta a corredo della deliberazione consiliare 50 del 01.08.2018.

Alla relazione sulla gestione, posta a corredo del rendiconto per l'esercizio 2018, predisposta dalla giunta comunale ed approvata dal Consiglio Comunale in data 03.06.2019, è associata una verifica finale sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici, che si ritiene opportuno porre in allegato alla presente relazione, sotto la lettera A, da valere quale referto del controllo strategico.

La citata relazione sullo stato di attuazione dei programmi, illustra per ogni obiettivo strategico le attività condotte nel perseguimento degli obiettivi gestionali di riferimento, consentendo di cogliere la coerenza tra l'attività gestionale e le scelte strategiche. Nella prospettiva di controllo strategico, tale allegato ha contenuto discorsivo e come tale più idoneo a cogliere i vari aspetti delle attività svolte, le criticità incontrate, i possibili sviluppi.

Dai referti dei singoli dirigenti e dalla valorizzazione degli indicatori posti a corredo delle singole linee di azione, nelle quali si articolano gli obiettivi gestionali, è stato possibile ricavare le percentuali di raggiungimento di ogni singolo obiettivo gestionale e, sulla base della media ponderata, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici.

Dai dati raccolti nell'apposito software gestionale posto a presidio del ciclo della performance è stato, quindi, ricavato il report allegato B.

3.2 indici della gestione finanziaria

Correlata alla analisi sul grado di raggiungimento degli obiettivi, è quella relativa alla gestione delle risorse economiche e finanziarie, sia in termini di risultato complessivo, sia di articolazione della spesa per centri di costo, sia di indici complessivi di bilancio che diano conto dell'equilibrio gestionale e del corretto impiego delle risorse. La gran parte dei dati di riferimento è ricavabile dalla relazione di accompagnamento al rendiconto della gestione 2018. Giova ai fini della presente relazione, partire dal quadro di chiusura del rendiconto

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI COMP.+RES.	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI COMP.+RES.
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		10.839.471,99			
Utilizzo avanzo di amministrazione	1.493.497,70		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.003.178,94				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	2.514.190,85				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	30.100.096,07	30.582.973,27	Titolo 1 - Spese correnti	33.941.531,12	34.468.493,44
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.508.668,56	1.591.866,98	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	600.214,50	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	4.984.016,47	4.751.920,60	Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.993.989,49	4.380.114,23
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.841.479,93	3.060.101,98	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	3.218.252,60	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	404.690,21	364.221,19	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per spese per incremento di attività finanziarie	0,00	
Totale entrate finali	45.849.818,73	51.190.556,01	Totale spese finali	41.753.987,71	38.848.607,67
Titolo 6 - Accensione di prestiti	300.000,00	1.460.196,94	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	1.550.950,22	1.551.051,71
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.930.456,57	4.886.599,83	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	4.930.456,57	4.760.105,70
Totale entrate dell'esercizio	5.230.456,57	6.346.796,77	Totale spese dell'esercizio	6.481.406,79	6.311.157,41
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	51.080.275,30	57.537.352,78	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	48.235.394,50	45.159.765,08
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/ FONDO DI CASSA	2.844.880,80	12.377.587,70
TOTALE A PAREGGIO	51.080.275,30	57.537.352,78	TOTALE A PAREGGIO	51.080.275,30	57.537.352,78

Dall'esame di tale dati è possibile ricavare le seguenti considerazioni di sintesi

- sotto il profilo prettamente finanziario l'esercizio 2018 si è chiuso con un avanzo;
- è stato rispettato il pareggio di bilancio, sono stati mantenuti gli equilibri finanziari e non vi sono situazioni di deficitarietà tali da determinare condizioni di dissesto o pre-dissesto;
- la spesa corrente, sia pure in incremento, non registra valori crescenti di rigidità ed anzi diminuisce l'incidenza della spesa per il personale
- il livello di indebitamento si colloca ben al di sotto dei limiti di legge



- la situazione della liquidità in cassa si presenta positiva e con un buon indice di velocità di riscossione ed anche di spesa.

Ulteriori elementi di analisi e riflessione possono essere ricavati dagli indici di bilancio, distinti in

INDICI DI ENTRATA

INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA		2016	2017	2018
Autonomia finanziaria =	$\frac{\text{Titolo 1 + 3 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	0,96	0,96	0,96

INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA		2016	2017	2018
Autonomia impositiva =	$\frac{\text{Titolo 1 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	0,83	0,88	0,82

INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA		2016	2017	2018
Pressione finanziaria =	$\frac{\text{Titolo 1 + 2 entrata}}{\text{Popolazione}}$	566,57	590,46	570,71

INDICE DI PRELIEVO TRIBUTARIO PRO CAPITE		2016	2017	2018
Prelievo tributario pro capite =	$\frac{\text{Titolo 1 Entrata}}{\text{Popolazione}}$	538,02	566,99	543,47

INDICE DI AUTONOMIA TARIFFARIA PROPRIA		2016	2017	2018
Autonomia tariffaria propria =	$\frac{\text{Titolo 3 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	0,12	0,08	0,14

INDICE DI INTERVENTO ERARIALE PRO CAPITE		2016	2017	2018
---	--	-------------	-------------	-------------



Intervento erariale pro capite =	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	28,55	23,47	27,13
----------------------------------	---	-------	-------	-------

INDICI DI SPESA

INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE		2016	2017	2018
Rigidità della spesa corrente =	$\frac{\text{Personale + Interessi}}{\text{Titolo 1 Spesa}}$	0,23	0,23	0,23

INDICE DI INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLE SPESE CORRENTI		2016	2017	2018
Incidenza II.PP. sulle spese correnti =	$\frac{\text{Interessi passivi}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,02	0,01	0,01

INDICE DI INCIDENZA DELLE SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI		2016	2017	2018
Incidenza del personale sulle spese correnti =	$\frac{\text{Personale}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,21	0,22	0,21

INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE		2016	2017	2018
Spesa media per il personale =	$\frac{\text{Spesa del personale}}{\text{N° dipendenti}}$	38.938,84	39.770,48	39.918,41

INDICE DI COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI CON TRASFERIMENTI		2016	2017	2018
Copertura spese correnti con trasferimenti =	$\frac{\text{Titolo 2 entrata}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,05	0,04	0,04

INDICE DI SPESA CORRENTE PRO CAPITE		2016	2017	2018
Spesa corrente pro capite =	$\frac{\text{Titolo 1 spesa}}{\text{N° abitanti}}$	617,47	615,85	612,83



INDICE DI SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE		2016	2017	2018
Spesa in conto capitale pro capite =	$\frac{\text{Titolo 2 spesa}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$	107,20	133,14	72,11

INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI		2018
Incidenza residui attivi =	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	0,25

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI		2018
Incidenza residui passivi =	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}}$	0,24

INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE		2018
Velocità di riscossione =	$\frac{\text{Riscossioni di competenza (Titolo 1 + 3)}}{\text{Accertamenti di competenza (Titolo 1 + 3)}}$	0,74

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE		2018
Velocità di gestione spesa corrente =	$\frac{\text{Pagamenti di competenza (Tit. 1)}}{\text{Impegni di competenza (Tit. 1)}}$	0,74



I SERVIZI EROGATI

Ulteriori elementi di valutazione possono essere tratti da una lettura della spesa articolata per servizi. Questi ultimi rappresentano, infatti, il risultato elementare dell'intera attività amministrativa dell'ente. D'altra parte tra gli obiettivi principali da conseguire da parte dell'azienda-comune, vi è quello di erogare servizi alla collettività amministrata. L'ente locale, infatti, si pone come istituzione di rappresentanza degli interessi locali, come interprete dei bisogni oltre che gestore della maggior parte degli interventi di carattere finale anche quando programmati da altri soggetti o istituti territoriali di ordine superiore.

I SERVIZI ISTITUZIONALI

I servizi istituzionali sono considerati obbligatori perché esplicitamente previsti dalla legge ed il loro costo è generalmente finanziato attingendo dalle risorse generiche a disposizione dell'ente, quali ad esempio i trasferimenti attribuiti dallo Stato o le entrate di carattere tributario. Tali servizi sono caratterizzati dal fatto che l'offerta non è funzione della domanda: ne consegue che la loro offerta da parte dell'ente deve comunque essere garantita, prescindendo da qualsiasi giudizio sulla economicità. All'interno di questa categoria vengono ad annoverarsi l'anagrafe, lo stato civile, la leva militare, la polizia locale, i servizi cimiteriali, la statistica, la nettezza urbana e più in generale tutte quelle attività molto spesso caratterizzate dall'assenza di remunerazione poste in essere in forza di una imposizione giuridica. Nella maggior parte dei casi si tratta di servizi forniti gratuitamente alla collettività, le cui risultanze - con riferimento al nostro ente - sono riportate nelle tabelle che seguono. In particolare la prima mette a confronto le entrate e le spese sostenute distintamente per ciascuno di essi definendone il risultato (differenza entrate spese) ed il relativo grado di copertura delle spese in percentuale.

Servizi istituzionali - Bilancio 2018	Entrate 2018	Spese 2018	Risultato 2018	Copertura in %
Organi istituzionali	0,00	933.553,57	-933.553,57	0,00%
Amministrazione generale e elettorale	892.354,62	14.612.394,38	-13.720.039,76	6,11%
Ufficio tecnico	2.570,06	942.774,39	-940.204,33	0,27%
Anagrafe e stato civile	134.195,56	1.146.111,30	-1.011.915,74	11,71%
Servizio statistico	0,00	0,00	0,00	0,00%
Giustizia	0,00	109.704,04	-109.704,04	0,00%
Polizia locale	0,00	2.180.578,65	-2.180.578,65	0,00%
Leva militare	0,00	0,00	0,00	0,00%
Protezione civile	0,00	499,96	-499,96	0,00%
Istruzione primaria e secondaria inferiore	191.571,42	1.849.048,06	-1.657.476,64	10,36%



Servizi necroscopici e cimiteriali	248.214,71	236.607,67	11.607,04	104,91%
Fognatura e depurazione	0,00	0,00	0,00	0,00%
Nettezza urbana	0,00	9.923.853,55	-9.923.853,55	0,00%
Viabilità ed illuminazione pubblica	727.165,76	2.006.405,55	-1.279.239,79	36,24%
Totale Servizi	2.196.072,13	33.941.531,12	-31.745.458,99	6,47%

I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I servizi a domanda individuale, anche se rivestono una notevole rilevanza sociale all'interno della comunità amministrata, non sono previsti obbligatoriamente da leggi. Essi sono caratterizzati dal fatto che vengono richiesti direttamente dai cittadini dietro pagamento di un prezzo (tariffa), spesso non pienamente remunerativo per l'ente ma comunque non inferiore ad una percentuale di copertura del relativo costo, così come previsto dalle vigenti norme sulla finanza locale.

Tale scelta rappresenta un passaggio estremamente delicato per la gestione dell'ente in quanto l'adozione di tariffe contenute per il cittadino-utente (che comunque non possono essere inferiori alle percentuali di copertura previste dalla vigente normativa) determina una riduzione delle possibilità di spesa per l'ente stesso. Dovendosi, infatti, rispettare il generale principio di pareggio del bilancio, il costo del servizio, non coperto dalla contribuzione diretta dell'utenza, deve essere finanziato con altre risorse dell'ente, riducendo in tal modo la possibilità di finanziare altri servizi o trasferimenti. L'incidenza sul bilancio delle spese per i Servizi a domanda individuale attivati nel nostro ente e le relative percentuali di copertura sono sintetizzate nella seguente tabella:

Servizi a domanda individuale - Bilancio 2018	Entrate 2018	Spese 2018	Risultato 2018	Copertura in %
Alberghi case di riposo e di ricovero	0,00	0,00	0,00	0,00%
Alberghi diurni e bagni pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00%
Convitti, campeggi, case	0,00	0,00	0,00	0,00%
Colonie e soggiorni stagionali	0,00	0,00	0,00	0,00%
Corsi extrascolastici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Parcheggi custoditi e parchimetri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pesa pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00%



Servizi turistici diversi	0,00	0,00	0,00	0,00%
Spurgo pozzi neri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Teatri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Musei, gallerie e mostre	0,00	0,00	0,00	0,00%
Giardini zoologici e botanici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Impianti sportivi	4.484,64	153.638,28	-149.153,64	2,92%
Mattatoi pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Mense non scolastiche	0,00	585.850,19	-585.850,19	0,00%
Mense scolastiche	191.571,42	0,00	191.571,42	0,00%
Mercati e fiere attrezzate	101.547,70	225.014,48	-123.466,78	45,13%
Spettacoli	0,00	0,00	0,00	0,00%
Trasporto carni macellate	0,00	0,00	0,00	0,00%
Trasporti e pompe funebri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Uso di locali non istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi a domanda individuale	0,00	0,00	0,00	0,00%
Totale Servizi	297.603,76	964.502,95	-666.899,19	30,86%

L'analisi delle risultanze nel triennio 2016 - 2018 è evidenziata nella sottostante tabella:

Servizi a domanda individuale	Entrate	Spese	Entrate	Spese	Entrate	Spese
Trend Entrate e Spese	2016	2016	2017	2017	2018	2018
Alberghi case di riposo e di ricovero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alberghi diurni e bagni pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Convitti, campeggi, case	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Colonie e soggiorni stagionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Corsi extrascolastici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcheggi custoditi e parchimetri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pesa pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servizi turistici diversi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spurgo pozzi neri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teatri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Musei, gallerie e mostre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Giardini zoologici e botanici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impianti sportivi	1.384,36	517.139,68	2.024,67	269.227,80	4.484,64	153.638,28
Mattatoi pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mense non scolastiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mense scolastiche	260.392,63	479.566,65	210.188,03	460.000,00	191.571,42	0,00
Mercati e fiere attrezzate	114.068,02	361.773,98	74.664,10	303.157,11	101.547,70	225.014,48
Spettacoli	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasporto carni macellate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasporti e pompe funebri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Uso di locali non istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altri servizi a domanda individuale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi	375.845,01	1.358.480,31	286.876,80	1.032.384,91	297.603,76	964.502,95

I SERVIZI PRODUTTIVI

I servizi produttivi sono caratterizzati da una spiccata rilevanza sotto il profilo economico ed industriale che attiene tanto alla caratteristica del servizio reso quanto alla forma di organizzazione necessaria per la loro erogazione: si tratta in buona sostanza di attività economiche relative alla distribuzione dell'acqua, del gas metano e dell'elettricità, alla gestione delle farmacie, dei trasporti pubblici e della centrale del latte. Per tali servizi, le vigenti norme prevedono il totale finanziamento da parte degli utenti che li richiedono e ne sostengono integralmente il costo attraverso la corresponsione delle tariffe. Generalmente tali servizi, anche in funzione della loro rilevanza economica e sociale, sono soggetti alla disciplina dei prezzi amministrati. Per effetto anche della graduale contrazione dei trasferimenti statali e della conseguente necessità di reperimento diretto di risorse da parte dell'ente, l'erogazione di servizi produttivi rappresenta una importante risorsa



strategica per la gestione, cui attribuire la dovuta rilevanza in termini di assetto strutturale ed organizzativo. Nelle tabelle seguenti si riportano tutti i servizi produttivi previsti dalla normativa vigente. Per quelli attivati nel nostro ente sono previste le entrate, le spese e le percentuali di copertura del 2018 nonché i rispettivi andamenti triennali.

Servizi produttivi - Bilancio 2017	Entrate 2018	Spese 2018	Risultato 2018	Copertura in %
Acquedotto	0,00	0,00	0,00	0,00%
Distribuzione gas	0,00	0,00	0,00	0,00%
Farmacie	0,00	0,00	0,00	0,00%
Centrale del latte	0,00	0,00	0,00	0,00%
Distribuzione energia elettrica	0,00	0,00	0,00	0,00%
Teleriscaldamento	0,00	0,00	0,00	0,00%
Trasporti pubblici	37.287,00	343.740,22	-306.453,22	10,85%
Altri servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00%
Totale Servizi	37.287,00	343.740,22	-306.453,22	10,85%

L'analisi delle risultanze nel triennio 2016 - 2018 è, invece, evidenziata nella sottostante tabella:

Servizi produttivi Trend Entrate e Spese	Entrate 2016	Spese 2016	Entrate 2017	Spese 2017	Entrate 2018	Spese 2018
Acquedotto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Distribuzione gas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Farmacie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Centrale del latte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Distribuzione energia elettrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teleriscaldamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasporti pubblici	38.944,50	304.258,28	36.314,22	358.393,23	37.287,00	343.740,22



Altri servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Servizi	38.944,50	304.258,28	36.314,22	358.393,23	37.287,00	343.740,22

LA PROSPETTIVA INTERNA

4.1 benessere organizzativo e pari opportunità 2017

L'ultima indagine sul benessere organizzativo presso il personale dipendente dell'ente è stata condotta nel 2017, utilizzando il metodo di indagine predisposto dall'allora vigente CIVIT. I relativi esiti hanno consentito una comparazione dei dati con la precedente indagine del 2016, come da prospetto riepilogativo che segue

QUESTIONARIO BENESSERE ORGANIZZATIVO	Media 2017	Media 2016	variazione
A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	2,83	2,98	-5,30%
B–Le discriminazioni	4,49	4,35	3,21%
C - L'equità nella mia amministrazione	2,80	2,81	-0,49%
D - Carriera e sviluppo professionale	2,84	3,12	-9,78%
E - Il mio lavoro	4,23	4,11	2,63%
F - I miei colleghi	4,17	4,32	-3,70%
G - Il contesto del mio lavoro	2,97	3,10	-4,46%
H - Il senso di appartenenza	4,02	4,18	-3,99%
I - L'immagine della mia amministrazione	4,12	4,08	0,82%
totale	4,67	4,79	-2,48%
QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	Media 2017	Media 2016	variazione
L - La mia organizzazione	3,01	3,61	-20,00%
M - Le mie performance	3,09	3,54	-14,77%
N - Il funzionamento del sistema	2,68	3,07	-14,64%
totale	2,92	3,41	-0,16%
QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO	Media 2017	Media 2016	variazione
O - Il mio capo e la mia crescita	3,63	3,95	-8,87%
P - Il mio capo e l'equità	3,79	3,92	-3,56%
totale	3,71	3,94	-0,06%



Trattasi di dati che richiedono una attenta valutazione tenuto conto che:

- a) il range di valutazione è articolato su una scala da 1 a 6, in ordine crescente. Per nessun ambito di indagine si registrano valori pari o superiori a 5 (livello di piena soddisfazione) ed anche le medie complessive si attestano sotto il livello 4 che rappresenta un livello di adeguatezza.
- b) Vi è un comprensibile regresso in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (riferibile ai problemi della sede comunale, oggetto di lavori di ristrutturazione in fase di avvio.
- c) Non può non far riflettere il dato relativo all'equità, alle prospettive di crescita professionale ed al contesto lavorativo, che registrano valori al di sotto della sufficienza. Si percepisce un sentimento di insoddisfazione e di mancanza di tensione al miglioramento, probabilmente frustrato da un sistema normativo e contrattuale troppo ingabbiato ed incapace di premiare e differenziare secondo canni di merito.
- d) Si registra, altresì, un decremento di punteggio per tutti gli ambiti legati al sistema di valutazione ed al superiore gerarchico.

Non si è ritenuto di riproporre l'indagine per il 2018, valutando necessario prendere a riferimento uno spazio temporale più ampio rispetto all'anno solare allo scopo di registrare mutamenti significativi.

4.2 politiche di incentivazione e premialità al personale

Nell'anno 2018, l'accordo sindacale sulla distribuzione del fondo per il salario accessorio personale non dirigente ha subito una battuta d'arresto, a causa dei rilievi formulati dalle Organizzazioni sindacali sull'utilizzo delle somme per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali (PEO). L'accordo sull'utilizzo, era stato ipotizzato applicando le regole del vecchio CCDI, in attesa del nuovo contratto decentrato integrativo da stipularsi a seguito del CCNL 2016/2018, ma non è stato chiuso nell'anno e sono tutt'ora in corso le trattative sull'ipotesi di riparto.

Relativamente al personale dirigenziale, l'entità di risorse per il trattamento accessorio dei dirigenti di ruolo nell'anno 2017 è stato in linea con quello degli anni precedenti, come da seguente prospetto

	2015	2016	2017
spesa dirigenti ruolo	171.331,36	156.388,28	129.931,32
spesa dirigenti scavalco	0,00	0,00	7.082,83
spesa dirigenti 110 c.1	58.252,32	56.848,46	57.662,04
spesa dirigenti 110 c.2	0,00	9.289,38	26.837,29
TOTALE	229.583,68	222.526,12	221.513,48
totale figure dirigenziali	6	6	6

Tali risorse sono destinate per l'84% ai trattamenti di posizione e per il 16% a quelli di risultato.



Il sistema di pesatura degli incarichi, unitamente a quello di valutazione delle prestazioni, determina una completa differenziazione dei trattamenti riconosciuti alle diverse figure dirigenziali.



5. LA PROSPETTIVA ESTERNA

5.1. qualità dei servizi & tempi dei procedimenti

Come noto, il sistema dei controlli interni degli enti locali, declinato dall'articolo 147 del t.u.e.l., assume tra le proprie finalità quella di:

“garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.”

Tale tipologia di controllo trova un proprio riferimento nel Regolamento dei controlli interni.

I precedenti piani delle performance hanno sempre riportato una sezione dedicata ai servizi dell'ente:

- In una primissima versione ci si limitava ad inglobare la rilevazione di dati riferita alla generalità dell'attività amministrativa, così come ricavati dal controllo di gestione;
- Di seguito si è provveduto a selezionare le attività più importanti ed accanto ai dati quantitativi, ci si è sforzati di strutturare degli indicatori di qualità, nella prospettiva di creare una serie storica di riferimento

Con il piano delle performance 2018, dando seguito ad un percorso avviato nel 2016 si è inteso rafforzare i meccanismi di misurazione della qualità dei servizi, allargandoli alla rilevazione dei tempi del procedimento amministrativo. Trattasi di due fattori qualificanti l'azione amministrativa che hanno ricevuto una rinnovata attenzione mediante:

I. L'individuazione di un ulteriore obiettivo di mandato dedicato a: Erogare servizi di qualità adeguati alle esigenze ed ai bisogni dei cittadini, cui è ricollegato l'obiettivo strategico teso a: Migliorare l'efficacia e l'economicità nella gestione dei servizi

II. La strutturazione due obiettivi gestionali, finalizzati a: Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati e Monitorare e misurare il tempo di conclusione dei procedimenti amministrativi, riferiti ad una opportuna e meditata selezione di un set, ristretto ma significativo, di servizi e procedimenti. L'applicazione concreta potrà condurre a variare ed auspicabilmente ampliare il set monitorato.

III. La strutturazione linee di attività che prevedono: l'analisi del servizio o del procedimento, la definizione degli indicatori, la misurazione e creazione di serie storiche, le verifiche presso l'utenza, la strutturazione di piani di miglioramento;

Alla data del 31.12.2018 sono stati oggetto di monitoraggio i seguenti servizi e procedimenti:

	SEGRETERIA GENERALE	AMMINISTRATIVA	SERVIZI E PATRIMONIO	ECONOMICO-FINANZIARIA	TECNICA	CORPO P.M.
SERVIZI	Gestione segnalazione illeciti, whistleblower	Notifiche atti e provvedimenti	Refezione scolastica	Accertamento e riscossione TARI	Servizi di manutenzione verde	Contravvenzioni
	Gestione sito web, sezione Amministrazione Trasparente	Protocollo	Biblioteca	Pagamenti elettronici	Servizi di manutenzione immobili	Igiene urbana
	Divulgazione lavori consiliari	Assegnazione loculi cimiteriali	Erogazione prestazioni a sostegno del reddito	Economato/Liquidazione spese economali	Servizi Cimiteriali Servizi di pubblica illuminazione	Parcheggi a pagamento
	Accesso Civico generalizzato	Gestione procedure di accesso agli impieghi	Contributo sul canone fitto di locazione (L.431/98)	servizio emissione fatture concessionari mercati	Determinazione e della somma necessaria al riscatto dei suoli concessi in diritto di superficie	centrale operativa
		Gestione giuridico-amministrativo-contabile del personale dipendente	Benefici economici per la maternità e il nucleo familiare (L.448/98 artt.65-66)	servizio cassa spese economali	Rilascio della certificazione attinente la cancellazione dei vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi edificati dalle cooperative edilizie in regime di diritto di proprietà ai sensi della L.865/1971	contenzioso
		Rilascio carte di identità, certificazioni ed autenticazioni	Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGATE - ANCI)	Emissione fatture per servizi a domanda individuale (mercati)		Zona a Traffico Limitato
		Gestione adempimenti elettorali	Servizio di trasporto scolastico per alunni diversamente abili presso le scuole di ogni ordine e grado	Censimento contribuenti TARI		Volantinaggio su pubblica via
		Trasporto pubblico locale	Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Accesso informazioni contabili		Speakeraggio su pubblica via



			su immobili privati (L. 13/89)			
		Rimpatrio cittadini residenti all'estero	Contributo Morosità incolpevole			Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari
		Iscrizione A.I.R.E.	Rilascio concessioni demaniali			
		Formazione atti di nascita	S.U.A.P.			
		Carta d'identità elettronica (CIE)	Rilascio libretto utenti motori agricoli (U.M.A.)			
		Ricerche storiche per rilascio certificati storici di residenza	Sanificazione abitato			
PROCEDIMENTI	Esercizio potere sostitutivo art. 2 comma 9 bis L.241/90	Contrattualizzazioni e appalti di lavori, servizi e forniture	Esame rendicontazioni e ed erogazione contributo a sostegno manifestazioni ed eventi	Istanza di rateizzazione Tributi	rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi di costruire, Permessi minori ex autorizzazioni, Concessioni occupazioni suolo pubblico)	AUTORIZZAZIONI E TRASPORTO FUNEBRE
	Gestione richieste accesso civico	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Giunta Municipale	Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali	Istanza di autotutela Tributi	rilascio certificazioni (certificati urbanistici, d'uso, idoneità alloggiativa, certificati di agibilità)	CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO PER EVENTI E MANIFESTAZIONI
	Organizzazione seduta Consiglio Comunale	Notifica atti e provvedimenti	Iscrizione albo regionale associazioni di volontariato	apposizione parere di regolarità contabile	rilascio autorizzazioni paesaggistiche	RILASCIO AUTORIZZAZIONI PARCHEGGIO DISABILI
	Reclamo/mediazioni e alla commissione tributaria provinciale per tributi locali	Gestione del rapporto di lavoro	Servizio bonus energia	servizio emissione fatture concessionari mercati	riscatto suoli in diritto di superficie	Richiesta copia rapporto incidente stradale
	Gestione fasi proposte e deliberazioni di Giunta Municipale	Accesso all'impiego	Contributi ordinari e straordinari di sostegno al reddito per nuclei familiari disagiati	servizio cassa spese economali	Certificazione cancellazione vincoli convenzionali	comunicazione per decurtazione punti



	Gestire il controllo di regolarità amministrativa	Cambio residenza Cambio abitazione	Istanze contributi libri di testo	Gare economali	riscatto suoli in diritto di superficie	ZTL
		RILASCIO CERTIFICAZIONI STORICHE ANAGRAFICHE	Ausili didattici per alunni diversamente abili			Volantinaggio
		SEPARAZIONI E DIVORZI CONSENSUALI	Bonus Idrico			Pubblicità fonica
		Riconoscimento jure sanguinis	Rilascio autorizzazioni sanitarie per attività commerciali			Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari
		Trascrizione di atti di stato civile all'estero	Concessioni suolo pubblico			
		Richiesta certificati storici di famiglia allo sportello	Partecipazione a fiere e mercati: esercizio del commercio su aree pubbliche in occasione di ricorrenze, eventi o festività			
		Pubblicazioni di matrimonio	Rilascio concessioni demaniali			
		Trascrizione atti di negoziazione assistita	Rilascio libretto utenti motori agricoli			

La rilevazione condotta ha portato alla elaborazione delle schede analitiche che si allegano alla presente relazione sotto la lettera C) per la qualità dei servizi e sotto la lettera D) per i tempi dei procedimenti.

Relativamente ai servizi: i dati fotografano una situazione confortante e rispondente agli standard assunti; va tenuto conto, tuttavia, che tali standard sono frutto di una elaborazione da parte degli uffici interessati e non registrano ancora il punto di vista degli utenti, né in termini di adeguatezza e rispondenza degli stessi alle “aspettative”, né di in termini di terzietà di giudizio ed effettivo soddisfacimento dei bisogni. Trattasi del salto di qualità programmato per il 2018, in linea con l’evoluzione del quadro normativo, che dovrà condurre a realizzare verifiche di gradimento presso i cittadini, anche ai fini di una rielaborazione delle carte di qualità.

Relativamente ai procedimenti: i dati rilevati a consuntivo restituiscono una situazione di sostanziale coerenza dei tempi effettivi con quelli massimi previsti. Ciò non esclude l’esigenza di



intervenire su alcune criticità, favorendo la riduzione dei passaggi e la semplificazione degli adempimenti a carico dei cittadini.



5.2. gestioni associate e partecipazioni societarie

➤ rendicontazione d'ambito per i servizi sociali

La verifica sui servizi erogati sarebbe monca se non comprendesse l'area socio assistenziale per la quale alla gestione comunale si unisce, in modo preponderante, quella d'Ambito che per il Comune di Bisceglie comprende anche il Comune di Trani.

Già per previsione regionale gli Ambiti provvedono annualmente a rendicontare la spesa sociale sostenuta nell'anno precedente, con ciò restituendo una fotografia, sintetica ma al contempo efficace del complesso delle misure ed iniziative poste in essere e delle correlate risorse finanziarie.

Alla data della presente relazione l'ambito rende ancora disponibile la rendicontazione per l'anno 2017 da cui risulta che, rispetto all'utilizzo della risorse finanziarie del Piano Sociale di Zona al 31/12/2017, la percentuale di risorse impegnate è pari al 60,55%. Rispetto al totale delle risorse economiche programmate, pari ad € 17.185.466,06, risultano essere state impegnate complessivamente risorse pari a€ 10.406.331,15.

Il totale delle risorse liquidate, invece, al 31/12/2017 è di € 6.486.221,75, pari al 62,33% delle somme impegnate. La differenza tra il totale delle risorse liquidate ed il totale delle risorse impegnate deriva dal fatto che i servizi appaltati hanno unadurata pluriennale e, pertanto, il relativo impegno è stato rendicontato nell'anno in cui la gara d'appalto è stata bandita. Le relative liquidazioni, invece, verranno rendicontate seguendo il principio di cassa, ossia seguendo il principio per il quale vengono rendicontate tutte le somme liquidate nell'anno solare oggetto di rendicontazione.

Scendendo, invece, nel dettaglio delle strutture e dei servizi resi per tipologia, da parte del solo Comune di Bisceglie, il dato si può sintetizzare come segue:

DESTINATARI	N.RO SERVIZI	N.RO STRUTTURE
Minori	356	21
Disabili	80	4
Anziani	192	7
Sociali e psico-sociali	9	1
Welfare	2	0

In ultimo la quota totale del cofinanziamento, da parte del Comune di Bisceglie, nell'anno 2017, è di € 547.332,75.

➤ Partecipazioni societarie



Il regime delle partecipazioni societarie degli enti locali è stato interessato da un profondo rinnovamento per effetto del decreto legislativo 19.08.2016 n.175, recentemente modificato ed integrato con decreto legislativo n.100\2017, costituente testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Nell'esercizio della delega scaturente dall'articolo 18 della legge 124/2015, il citato testo unico costituisce il riferimento unitario per le partecipazioni societarie degli enti pubblici, assumendo come criteri guida quelli della riduzione del numero delle partecipazioni e della limitazione delle stesse a fattispecie nelle quali ciò corrisponda a canoni di pertinenza con le funzioni istituzionali dell'ente, adeguatezza con i servizi da gestire, economicità nell'utilizzo di risorse pubbliche. In sede di prima applicazione l' articolo 24 prevede una revisione straordinaria, cui il Comune di Bisceglie ha provveduto con deliberazione del Consiglio Comunale n.154 del 30.12.2016, successivamente aggiornata con DCC n. 95 del 28.09.2017 ed in ultimo DCC n.130 del 28/12/2018. Tale piano ha ricevuto attuazione, come da seguente quadro di sintesi:

a) partecipazioni societarie per le quali non si rilevano esigenze di razionalizzazione:

- GAL PONTE LAMA: la partecipazione è stata mantenuta con una quota del nuovo capitale sociale pari al 6%, del valor nominale di € 1.500,00. Il Piano di sviluppo locale predisposto dalla società è stato ammesso a finanziamento per circa 8 milioni di euro, sicchè la società proseguirà la propria attività per l'attuazione dei programmi di sviluppo in campo rurale.

- S.T.U. CENTRO STORICO: la società è attualmente soggetta a procedura di liquidazione; aggiungasi che la società ha avviato contenzioso con il Comune di Bisceglie in merito a presunte responsabilità per la mancata attuazione dello scopo sociale, rimanendone soccombente. L'attività sociale è ferma e non vi sono oneri a carico del bilancio comunale. Non si rilevano ulteriori interventi di razionalizzazione, ferme restando le azioni giudiziarie a tutela delle ragioni dell'ente

- S.T.U. SEMINARIO: per tale società è in atto una rivisitazione delle partecipazioni dei privati, nell'auspicio di una ripresa del percorso di attuazione dell'oggetto sociale. Non si individuano interventi di razionalizzazione, ma iniziative tese ad attuare il programma di trasformazione di una rilevante porzione del territorio comunale, con significativi interventi infrastrutturali, per alcuni dei quali di dispone dei correlati finanziamenti.

b) partecipazioni societarie per le quali si rilevano esigenze di razionalizzazione

- GAC TERRE DI MARE - LIQUIDAZIONE: E' stata disposta la messa in liquidazione della società nel corso del 2017, la società è inattiva/non più operativa.

- AGENZIA PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO DELL'AREA NORD BARESE OFANTINO – è stato esercitato il recesso, con effetti dal 01.01.2018.

- CONSORZIO SVILUPPO AREA CONCA BARESE – RECESSO\VENDITA: si è avviata la procedura per porre in vendita la partecipazione, proponendola agli altri enti soci.

- FARMACIA COMUNALE S.P.A. - VENDITA: è stata perfezionata la cessione della quota di partecipazione;

- BISCEGLIE APPRODI S.P.A. – VENDITA QUOTA MAGGIORITARIA CAPITALE: la procedura di gara per la cessione del 55% del capitale sociale è andata deserta e si dovrà procedere al rinnovo delle relative procedure.





6. INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

6.1. il piano di prevenzione della corruzione

Il Comune di Bisceglie ha puntualmente assolto gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione, predisponendo ed aggiornando annualmente il proprio piano di prevenzione della corruzione ed assicurando, per il tramite del segretario generale, nella veste di responsabile per la prevenzione della corruzione, il monitoraggio della relativa attuazione ed applicazione delle misure specifiche da parte dei dirigenti.

In particolare il piano 2018/2020 risulta:

- Approvato con deliberazione 20 G.C. del 30.01.2018
- Posto in consultazione pubblica, con avviso all'albo pretorio dal 15.02.2018 al 2.02.2018
- Sottoposto a consultazione presso i dirigenti, i referenti, il personale e le rr.ss.aa., il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione e l'Organismo di controllo interno, in data 15.02.2018
- Pubblicato sul sito web – amministrazione trasparente – disposizioni generali- piano triennale di prevenzione della corruzione, in data 15.02.2018

Lo stato di attuazione delle misure generali e specifiche può essere ricavato dalle seguenti tabelle riassuntive

processi	misure proposte in aggiunta quelle esistenti ed a quelle del p.n.a.	stato attuazione misura		
		ufficio responsabile	soggetto responsabile	stato attuazione misura
reclutamento di personale di ruolo	approvazione nuovo regolamento accessi	servizio risorse umane	dirigente rip.ne amministrativa	Approvati criteri generali – predisposta bozza – prevista approvazione 2019
reclutamento personale mediante rapporti di lavoro flessibile				
conferimento di incarichi di collaborazione e professionali	aggiornamento regolamento conferimento incarichi;	servizio risorse umane	dirigente rip.ne amministrativa	Attività rinviata al 2019
gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro	aggiornamento regolamento di organizzazione	servizio risorse umane	dirigente rip.ne amministrativa	Approvati criteri generali – predisposta bozza – prevista approvazione 2019
attività successiva alla conclusione del rapporto di lavoro	controlli a campione mediante verifiche incrociate presso imprese	segreteria generale quale struttura di supporto	Segreteria generale	da avviare



Requisiti di qualificazione	sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa tutte le gare con unico partecipante	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	Controllate 6 determinazioni
Requisiti di aggiudicazione	ricorso alla stazione unica appaltante o a soggetto aggregatore	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	Perfezionata adesione ad EMPULIA come centrale di committenza; Perfezionata adesione alla C.U.C. con S. Ferdinando di Puglia ed altri
Procedure negoziate	approvazione nuovo regolamento per affidamenti sottosoglia	servizio appalti e contratti	dirigente rip.ne amministrativa	Regolamento approvato con d.c.c. 143/2017
Revoca del bando	sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	Non vi sono state determinazioni ricadenti in tale tipologia
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	verifica a campione per almeno il 10% dei provvedimenti. Distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento. Rotazione tra gli istruttori affinché, di norma, una stessa persona non intervenga per più della metà del totale dei procedimenti	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
provvedimenti di assegnazione in uso di beni pubblici	creazione di un registro degli affidamenti e monitoraggio periodico sul rispetto degli obblighi contrattuali	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
Provvedimenti esecutori provenienti da Enti Esterni (notifiche)	monitoraggio dati e valutazione andamento per rilevare anomalia	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
Provvedimenti dei servizi demografici finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei cittadini	verifica a campione per almeno il 10% dei provvedimenti. Distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento. Rotazione tra gli istruttori affinché, di norma, una stessa persona non intervenga per più della metà del totale dei procedimenti	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo gratuito di beni e servizi comunali a sostegno di iniziative, manifestazioni ed eventi organizzati da associazioni od organismi	verifica a campione per almeno il 10% dei provvedimenti. Distinzione tra istruttore e firmatario del provvedimento. Rotazione tra gli istruttori affinché, di norma, una stessa persona non intervenga per più della metà del totale dei procedimenti	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente



accertamento e riscossione entrate tributarie, diritti e proventi da attività e servizi dell'ente	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
pagamento prestatori e fornitori	pubblicazione trimestrale indice di tempestività dei pagamenti; segnalazione agli organi di controllo in caso di ritardi ecceden ti i 60 giorni	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
maneggio di denari o valori pubblici	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
accertamento e riscossione canoni e proventi dei beni pubblici e del patrimonio	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
	realizzazione di scadenziario informatizzato, soggetto a verifiche periodiche	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	ripartizione tecnica	Dirigente rip.ne tecnica	attività' da rendicontare a cura del dirigente
costituzione, acquisizione e/o cessione di partecipazioni in società. fondazioni ed istituzioni	elaborazione di regolamento per la disciplina delle partecipazioni societarie	ripartizione finanziaria	dott. angelo pedone	Approvato piano straordinario revisione partecipazioni societarie ai sensi del d.leg.vo 175/2016
attività di controllo ed adozione provvedimenti sanzionatori con effetti economici diretti od indiretti	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	tutte le ripartizioni	tutti i dirigenti	attività' trasversale da rendicontare a cura di ogni dirigente
conferimento incarichi professionali per assistenza legale dell'ente	monitoraggio continuo sui giudizi in carico all'avvocatura interna; motivazione rafforzata sul ricorso a legali esterni;	Servizio affari legali	Dirigente area staff	attività' da rendicontare a cura del dirigente



	controllo a campione; intervento di almeno 2 soggetti nelle procedure; rotazione tra gli istruttori	servizio affari legali	dirigente area staff	attività da rendicontare a cura del dirigente
definizione bonaria controversie legali in sede giudiziale ed extragiudiziale - transazioni	introduzione di criteri per la selezione, l'istruttoria e la definizione delle pratiche	servizio affari legali	dirigente area staff	attività da rendicontare a cura del dirigente
	creazione registro adempimenti, con scadenziario	servizio affari legali	dirigente area staff	attività da rendicontare a cura del dirigente

Ulteriori elementi di valutazione possono ricavarsi dal monitoraggio condotto dal R.p.C. è consacrato nella relazione annuale tempestivamente predisposta e ritualmente pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell'ente.

CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate

L'anno 2018 è stato un anno di transizione, infatti a seguito delle elezioni amministrative, vi è stato un cambio nel vertice politico e amministrativo; il PRCT è stato presente a tempo pieno solo per i primi mesi dell'anno, mentre a far data dal 1° aprile, avendo preso servizio in un altro comune, il suo impegno è stato limitato a pochi accessi settimanali come da convenzione; il nuovo Segretario ha preso servizio il 29.10.2018 assumendo ad interim altri settori che ne hanno di fatto limitato l'operatività; la nomina a RPCT è avvenuta in data 16.01.2016. Ciò nonostante il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Bisceglie presenta una discreta attuazione, essendosi l'Ente dotato degli strumenti regolamentari richiesti, e avendo legato il rispetto del piano alla valutazione del personale e al controllo successivo di regolarità amministrativa. Nel 2017 si è dato impulso alla informatizzazione del piano mediante apposito applicativo ed analoga scelta è stata praticata per la gestione delle segnalazioni di illeciti



<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Il piano e le relative misure sono viste prevalentemente come adempimento formale e appesantimento burocratico, si riscontrano le stesse criticità già riscontrate lo scorso anno in ordine alle carenze finanziarie e strutturali. L'assenza a tempo pieno della figura del Segretario (su cui poggiava quasi interamente l'attività di impulso e controllo) ha rallentato l'attuazione del Piano, in particolare nella gestione della formazione . La rotazione dei dirigenti, resta ancora di fatto impossibile per il ridotto numero degli stessi e per la predisposizione ad articolazioni che richiedono competenze specifiche .Analogha problematica permane a livello direttivo per la difficoltà di assicurare affiancamenti e formazioni tali da poter prevenire interruzioni di attività;</p>
<p>Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>per quanto consentito dall'avvicendamento amministrativo e dal successivo trasferimento il segretario generale, è comunque riuscito a dare impulso all'attuazione del piano . Di supporto sicuramente è stata l'attività dell'ANAC a tal proposito si conferma la necessità di contatti più diretti ed immediati. L'operatività è certamente migliorata con l'assegnazione di una figura amministrativa di supporto e con l'acquisizione di un supporto informatico per la gestione del piano.</p>
<p>Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>costituisce un oggettivo ostacolo all'esercizio delle funzioni di RPCT il carico di lavoro e la commistione tra ruolo di RPCT ed i compiti di amministrazione attiva del Segretario Generale, oltre alla scarsa incidenza dei suoi poteri sul processo di formazione di singoli atti, che si limitano alla fase del controllo successivo e nell'invito ad adempiere. Anche gli strumenti operativi sono molto limitati per l'esiguità delle risorse umane, strumentali e finanziarie dedicate ai temi della prevenzione della corruzione. Si rileva scarsa propensione dei dirigenti al monitoraggio sulla attuazione del piano.</p>

6.2. l'attuazione degli obblighi di trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il controllo sociale concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino

In merito agli obblighi di trasparenza, discendenti dal decreto legislativo 33\2013 e tradotti nello specifico allegato al piano di prevenzione della corruzione, ai fini del presente documento, si evidenzia che:

- L'attuale struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Bisceglie soddisfa pienamente i requisiti del d.leg.vo 33/2013 e risulta completato l'adeguamento alle modifiche ed integrazioni di cui al decreto legislativo 97\2016;



- Tutte le pagine e sottopagine previste dalla anzidetta strutturazione sono popolate con dati la cui percentuale in termini di completezza, attendibilità ed aggiornamento, si attesta su una percentuale media del 90%
- La generalità dei contenuti si presenta in formato tabellare aperto e facilmente esportabile e riutilizzabile;
- Le principali tabelle, riferite a dati per i quali è previsto l'aggiornamento continuo (elenco incarichi - collaborazioni e consulenze, elenco contributi e benefici economici, elenco affidamenti di lavori – servizi e forniture) è generata con modalità automatizzate contestualmente alla generazione dei provvedimenti dai quali discendono

Un quadro generale e riepilogativo in merito agli obblighi di trasparenza è possibile ricavarlo dall'attestazione rilasciata da parte dell'Organismo indipendente di controllo, in adempimento alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione 141/2018, nel mese di marzo 2018, già presente e pubblicata sul sito dell'ente, il cui **report analitico è posto in allegato alla presente relazione sotto la lettera E.**

6.3 la verifica di regolarità amministrativa

Tra le diverse forme di controllo interno previste per legge e regolamento comunale, assume rilievo il controllo successivo di regolarità amministrativa, condotto su un campione significativo di determinazioni ed atti dirigenziali diversi, sotto il coordinamento del segretario generale. Trattasi di un controllo collaborativo finalizzato all'autocorrezione, che assume a riferimento i seguenti ambiti di indagine:

- regolarità e tempestività delle procedure amministrative seguite;
- il rispetto del quadro normativo e regolamentare di riferimento;
- la correttezza tecnico-giuridica dell'atto in termini di contenuti, di linguaggio e di adempimenti formali;
- la coerenza con i target di imparzialità, trasparenza ed integrità, e gli eventuali margini di miglioramento e perfezionamento;
- l'assolvimento degli specifici obblighi di accessibilità previsti dal piano della trasparenza;
- il rispetto delle specifiche misure previste dal piano di prevenzione della corruzione, in relazione alla specifica tipologia di atto.

I dati di sintesi del controllo svolto nel corso del 2018 meritano una analisi sotto tre aspetti:

a) Estensione del controllo

In relazione alle principali tipologie di provvedimento il controllo ha riguardato un campione di circa 300 atti, come di seguito articolato:

tipologia di atti	Prodotti	controllati	Percentuale di copertura
determinazioni	1112	140	12,59%
Atti dirigenziali diversi	152	15	9,87%
Contratti e scritture private	48	8	16,67%
TOTALE	1312	163	12,42%

b) rapporto tra atti esaminati ed atti per i quali sono stati formulati rilievi



relativamente a tale aspetto, si può sintetizzare che nel 2018 solo il 10% delle determinazioni sorteggiate e controllate o sottoposte a controllo obbligatorio è stato oggetto di rilievi e/o osservazioni. Prevalentemente i rilievi hanno riguardato la forma e la modalità di redazione dell'atto, non incidendo sulla regolarità dello stesso e non richiedendo, pertanto, ulteriori misure correttive, ma fornendo indicazioni per una corretta formulazione di atti medesimi nel futuro. In altre circostanze, attraverso i rilievi si è proposta una rimodulazione dell'atto o la predisposizione di provvedimenti correttivi dello stesso.

Dicasi altrettanto sulla natura dei rilievi formulati su atti dirigenziali, scritture private, contratti pubblici, permessi di costruire (atti di edilizia e LL.PP.).

Sarebbe opportuno al fine di rendere ancora più incisiva l'attività di controllo, che le direttive di conformazioni assuma una incidenza più significativa nella valutazione dei dirigenti, ferma restando ogni ipotesi di responsabilità dirigenziale.

7. CONSIDERAZIONI FINALI

Le informazioni che precedono e che illustrano l'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2018, devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dalla relazione sulla gestione approvata dalla giunta comunale ed allegata al rendiconto 2018, e dal referto del controllo di gestione.

Il contesto economico e sociale attuale impone all'ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Purtroppo non si è ancora arrivati a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, ma la prospettiva è di una programmazione più attenta ed oculata, e di una più consapevole strategia di azione .

Complessivamente l'individuazione di specifiche azioni migliorative per il triennio 2019/2021 si possono riassumere in termini di:

- a) Miglioramento della qualità degli obiettivi in termini di comprensibilità, rilevanza, misurabilità degli stessi e dei relativi effetti.
- b) Allargare il set di servizi e di procedimenti per i quali monitorare la qualità e la durata, introducendo doverose forme di verifica di gradimento presso gli utenti
- c) Favorire la creazione di serie storiche dei principali indicatori sul funzionamento dell'ente e favorire la comparazione con altri enti analoghi
- d) Favorire l'utilizzo dei dati rendicontati nella elaborazione o rielaborazione dei programmi e degli obiettivi
- e) Semplificazione del sistema di programmazione – monitoraggio e valutazione, facendo in modo che lo stesso non sia vissuto come appesantimento, ma come strumento per orientare il proprio lavoro a servizio della comunità locale.