



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Segreteria e Comunicazione

Referto annuale del controllo di gestione e
Relazione annuale sulla Performance
Anno 2020

Trezzo sull'Adda, 18.06.2021

INDICE:

Premessa

PARTE I - Il contesto operativo

1. *Struttura organizzativa del Comune di Trezzo sull'Adda*
2. *Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance*
3. *Controllo di Gestione: funzioni, collocazione organizzativa e approccio di fondo*

PARTE II - Relazione sulla gestione e sulla performance 2020

4. *Fatti gestionali più significativi dell'esercizio 2020 e relativi risultati*
5. *Personale*
6. *Situazione degli enti e società strumentali partecipate*
7. *Il raggiungimento degli obiettivi specifici del pareggio di bilancio*

Allegati:

"A" *Struttura organizzativa 2020;*

"B" *Schede obiettivi di mantenimento e miglioramento dei servizi e Schede obiettivi strategici;*

"C" *Situazione enti strumentali e società partecipate.*

Premessa

La seguente relazione è stata redatta dal Servizio Segreteria e Comunicazione che dal 1.1.2014 si occupa del Controllo di Gestione, in collaborazione con i Responsabili dei Settori che hanno compilato i report di fine anno ed il Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Il presente documento costituisce referto ordinario al controllo di gestione ai sensi degli artt. 147 e 198 del T.U.E.L. e dell'art. 8, comma 2 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni ed è strumento atto a relazionare sui risultati raggiunti in base agli obiettivi posti dal Piano della Performance 2020-2022 ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n.150/2009. Esso inoltre riassume il percorso avviato ed i risultati raggiunti nel processo di introduzione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo della gestione nel Comune di Trezzo sull'Adda.

Per quanto riguarda il presente documento, si è voluto mantenere l'impostazione adottata negli ultimi anni per il referto annuale: un elaborato "snello" e facilmente consultabile, con un'impostazione di tipo aziendalistico, che non riporta dati e commenti già presenti in altri documenti obbligatori di programmazione, verifica e controllo (Documento Unico di Programmazione, Relazione sugli Equilibri di Bilancio, Relazione al Bilancio di previsione, Relazione integrativa al Rendiconto della gestione, Conto Annuale del Personale, ecc.) ma concentra l'attenzione su tre macro-argomenti strategici per evidenziare i risultati ottenuti:

- Report sulle attività previste dal Peg-Piano della performance-Pdo 2020;
- Personale;
- Enti strumentali e società partecipate.

Il presente elaborato, oltre ad essere destinato alla Corte dei Conti, alla Giunta Comunale, all'OIV/NdV e ai Responsabili dei Settori, sarà pubblicato anche sul sito internet del Comune di Trezzo sull'Adda, a disposizione di tutta la cittadinanza.

PARTE I - Il contesto operativo

1. Struttura organizzativa del Comune di Trezzo sull'Adda

L'ente, dal 15.07.2019 ad oggi, ha operato con struttura organizzativa riportata nell'allegato A.

I Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa sono stati i seguenti:

SEGRETARIO GENERALE:	Dott.ssa Fazio Maria Giuseppa	
AREA AMMINISTRATIVA:	Dott. Emilio Pirola	Dirigente ex art. 110, co.1 T.U.E.L. dal 04.11.2019
SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO:	Dott. Emilio Pirola	Dirigente ex art. 110, co.1 T.U.E.L. dal 04.11.2019
SETTORE SERVIZI FINANZIARI:	Dott. Emilio Pirola	Dirigente ex art. 110, co.1 T.U.E.L. dal 04.11.2019
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO:	Sig.ra Milena Bertaglio	Posizione Organizzativa
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA:	Dott.ssa Stefania Mapelli	Posizione Organizzativa
AREA TECNICA:	Ing. Fausto Negri	Dirigente
SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO:	Arch. Marco Colombo	Posizione Organizzativa
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO:	Sig. Massimo Barzaghi	Posizione Organizzativa
CORPO DI POLIZIA LOCALE:	Sig.ra Sara Bosatelli	Comandante Pos. Org.

2. Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance

Il Comune di Trezzo sull'Adda, ai sensi della vecchia versione dell'art. 169 del T.U. degli enti locali, non era tenuto ad adottare il Piano Esecutivo di Gestione. L'amministrazione ha però voluto servirsi di tale strumento e, ai sensi del comma 3 bis del citato ex art. 169, ha unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La Giunta comunale ha approvato il PEG-PdP 2020-2022 con assegnazione dei progetti obiettivo con delibera n. 47 del 27.05.2020.

3. Controllo di Gestione: funzioni, collocazione organizzativa e approccio di fondo

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n.213, all'art.3 "rafforzamento dei

controlli interni in materia di enti locali”, modifica il fin allora vigente art.147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

1.controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;

2.controllo di gestione;

3.controllo strategico;

4.controllo sugli equilibri finanziari;

5.controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l’impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa); con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 21.02.2013 è stato pertanto approvato il nuovo Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli interni.

Nel corso dell’anno 2019 si sono svolte le elezioni amministrative e con deliberazione n. 35 del 21.10.2019 sono state approvate le nuove linee guida di mandato 2019-2024.

A partire dal PEG 2020 sono stati tramutati in azioni concrete i progetti del mandato 2019-2024.

Per quanto riguarda la funzione del Servizio controllo di gestione, nel corso del 2020 è stata sviluppata all’interno dal Servizio Segreteria e Comunicazione e dal Settore Servizi Finanziari.

In attesa della definizione delle misure organizzative necessarie ad implementare e completare la strumentazione analitica necessaria per completare il quadro delle rilevazioni, con il presente documento:

a- si dà conto dei risultati dell’azione gestionale rispetto agli obiettivi predeterminati;

b- si elabora in forma comparativa la rilevante mole di dati annualmente prodotta in occasione della relazione annuale sul costo del personale per trarne informazioni circa l’andamento dei carichi di lavoro, dei prodotti del costo del personale e della gestione delle risorse umane;

c- si analizzano i dati gestionali di un numero rilevante di servizi, cominciando ad elaborare nuovi indicatori di efficacia, di efficienza ed economicità che, già a partire dal contratto di lavoro decentrato del 2009, sono stati utilizzati, per determinare la retribuzione accessoria dei Responsabili delle posizioni organizzative e di tutti i dipendenti.

La sistematica raccolta di dati ed informazioni ha consentito di approfondire l’esame della documentazione con la rilevazione, purtroppo, della continua presenza, seppur in diminuzione, di incoerenze tra i dati forniti in occasione delle molteplici rilevazioni da parte dei Responsabili dei Settori, evidenziando anche il problema costituito dalla ridondanza di numerose rilevazioni richieste, a vario titolo, da molteplici attori istituzionali esterni all’amministrazione locale.

PARTE II - Relazione sulla gestione e sulla performance 2020

4. Fatti gestionali più significativi dell'esercizio 2020 e relativi risultati

Le scelte in materia programmatica traggono origine da una valutazione realistica sulle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano sia la gestione corrente sia quella pluriennale.

L'attività dell'ente nel corso del 2020 si è concentrata principalmente sui programmi, riferiti al mandato 2019-2024, di seguito riportati:

UNA CITTÀ SICURA A MISURA DI CITTADINO Responsabilità: Corpo di Polizia Locale Sindaco Centurelli Silvana Carmen
UN COMUNE DI QUALITÀ, DIGITALE, SEMPLICE E INTUITIVO Responsabilità: Settore Servizi di Supporto Sindaco Centurelli Silvana Carmen e Assessore Moioli Cristian
RESPONSABILITÀ, EQUITÀ E ATTENZIONE Responsabilità: Settore Servizi Finanziari - Assessore Barzaghi Roberto Salvatore
LA CITTÀ SI PRENDE CURA DEI SUOI CITTADINI Responsabilità: Settori Servizi alla Persona e Servizi al Cittadino Assessori Oggioni Tiziana, Fava Francesco e Moioli Cristian
CULTURA, CIBO PER LO SPIRITO Responsabilità: Settore Servizi al Cittadino - Assessore Fava Francesco
LA CONSAPEVOLEZZA DEL NOSTRO TERRITORIO Responsabilità: Settore Pianificazione del territorio Vicesindaco Villa Danilo
TREZZO, CITTÀ CURATA E VIVA Responsabilità: Settori Pianificazione del territorio e Gestione e sviluppo del territorio Vicesindaco Villa Danilo e Assessore Barzaghi Roberto Salvatore
UNA NUOVA VESTE ALLA CITTÀ Responsabilità: Settore Gestione e sviluppo del territorio Vicesindaco Villa Danilo

La sensibilità politica di prefigurare obiettivi ambiziosi si è misurata con la complessa realtà in cui operano tutti gli enti locali.

Le difficoltà di ordine finanziario si sono sommate a quelle di origine legislativa ed i risultati raggiunti sono la conseguenza dell'effetto congiunto di questi due elementi.

Ad aumentare la complessità operativa nell'anno 2020 ha contribuito anche la pandemia, andando a gravare sulla struttura esistente.

Per i risultati finanziari e le relazioni sui singoli programmi si rimanda alla Relazione al Rendiconto 2020 approvata contestualmente al Conto Consuntivo con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 31.5.2021.

All'interno dei singoli programmi sono state sviluppate le azioni previste dal Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance, suddivise tra quelle di mantenimento e miglioramento dei servizi e quelle strategiche; i report così come risultanti a seguito della verifica e valutazione dell'OIV, sono contenuti nell'Allegato B.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguarda:

- il contributo che l'organizzazione apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli stakeholder;
- la pertinenza e coerenza con le politiche perseguite dall'amministrazione;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

I comportamenti organizzativi valutati sono stati invece:

Comportamenti Manageriali relativi a:

- Segretario Generale
 - Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente;
 - Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali;
 - Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali;
 - Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00;
 - Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori;
 - Capacità di motivare le risorse umane;
- Dirigenti e Posizioni Organizzative
 - Relazione e integrazione
 - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
 - capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
 - partecipazione alla vita organizzativa;
 - integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
 - capacità di lavorare in gruppo;
 - capacità negoziale e gestione dei conflitti.
 - Innovatività
 - iniziativa e propositività;
 - capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
 - autonomia;
 - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
 - capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
 - capacità di definire regole e modalità operative nuove;
 - introduzione di strumenti gestionali innovativi.
 - Gestione risorse economiche
 - gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
 - gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - rispetto dei vincoli finanziari;
 - capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
 - sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
 - capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.
 - Orientamento alla qualità dei servizi
 - rispetto dei termini dei procedimenti;
 - capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
 - capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
 - gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
 - capacità di limitare il contenzioso;
 - capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.
 - Gestione e valorizzazione delle risorse umane
 - capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;

- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale;
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.
- Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi
 - capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
 - capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
 - orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
 - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
 - sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.
- Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
 - livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
 - rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
 - rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

Personale dipendente

- Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione - Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione;
- Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti - Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli;
- Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro - Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro).

L'individuazione delle finalità e degli obiettivi è definita con l'approvazione nelle linee programmatiche di mandato, all'inizio dello stesso, entro i termini previsti dallo Statuto; essi vengono poi allocati all'interno di ogni missione e programma dell'ente nel Documento Unico di Programmazione che viene costantemente aggiornato ed approvato annualmente insieme al bilancio di previsione avente un orizzonte triennale. Con tale strumento l'amministrazione definisce le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione - che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai dirigenti d'area e ai responsabili di settore, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Generale cura la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai dirigenti e responsabili di settore.

Il PEG-PdP costituisce pertanto lo strumento a supporto del processo di misurazione e di valutazione delle attività e delle prestazioni delle unità organizzative e dei singoli dipendenti. Esso deve contemplare la struttura organizzativa dell'ente ed esplicitare il cosiddetto "Albero della Programmazione" articolato in Finalità, Linee, Missioni, Programmi, Progetti, Obiettivi e Azioni.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione delle schede relative a ciascuna unità organizzativa ed a ciascuna Unità di Progetto (se costituite) contenenti gli obiettivi da perseguire, le fasi, i tempi, le azioni da porre in essere, gli indicatori di risultato ed i soggetti responsabili della realizzazione. Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dall'OIV che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance.

La misurazione e valutazione della performance avviene con frequenza annuale; a fine settembre, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento dell'OIV, sull'andamento dei progetti da parte dei dirigenti d'area e dei responsabili di settore. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla sorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività effettuata nell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale ordinario del Controllo di Gestione - Relazione sulla Performance.

5. Personale

I dati relativi alla gestione del personale nell'anno 2020, 2019 e 2018 sono i seguenti:

Personale con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato, in comando e in convenzione									
	2018			2019			2020		
Qualifica/categoria	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	totale
Segretario	0	1	1	0	1	1	0	1	1
Dirigenti fuori D.O. art. 110 c. 2 TUEL	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Dirigenti a tempo determinato art. 110 c. 1 TUEL	0	0	0	1	0	1	1	0	1
Dirigente a tempo indeterminato	2	0	2	1	0	1	1	0	1
Categoria D	3	11	14	6	11	17	6	12	18
Categoria D in aspettativa	0	0	0	1*	0	0	1*	0	0
Categoria C	12	22	34	8	21	29	7	19	26
Categoria B	3	12	15	3	11	14	2	11	13
Categoria A	0	1	1	0	1	1	0	1	1
TOTALE	21	47	68	19	45	64	17	44	61

*unità non considerata nel calcolo totale in quanto già conteggiato nel personale "Dirigenti a tempo determinato art. 110 c. 1 TUEL".

Personale con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato, in comando e in convenzione									
	2018			2019			2020		
Qualifica/categoria	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	totale
Tempo indeterminato	16*	40	55	19**	42	59	17**	43	58
Tempo determinato	1	4	5	1	0	1	1	0	1
Contratto formazione lavoro	1	2	3	0	2	2	0	0	0
Comando da altra amm.ne	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Comando parziale ad altra amm.ne	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Comando totale ad altra amm.ne	2	0	2	0	0	0	0	0	0
Convenzione da altra amm.ne	0	1	1	0	1	1	0	1	1
Convenzione ad altra amm.ne	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	21	47	68	19	45	64	17	44	61

*unità non considerata nel calcolo totale in quanto già conteggiato nel personale in "Comando parziale ad altra amministrazione";

**n. 2 unità non considerate nel calcolo totale in quanto 1 unità già conteggiata nel personale in "Comando parziale ad altra amministrazione" e 1 unità già conteggiata nel personale a "Tempo determinato" in quanto Dirigente a tempo determinato art. 110 c. 1 TUEL.

Al 31.12.2020 il numero complessivo dei dipendenti è diminuito di tre unità rispetto all'anno 2019.

È stato confermato n. 1 comando parziale già attivo nel 2019, rispettivamente di n. 1 dirigente tecnico presso la società partecipata Ates Srl.

Non sono stati attivati ulteriori comandi nel 2020.

5.1 Ambiente, salute e sicurezza

Nel corso dell'esercizio l'impegno dell'Amministrazione comunale al conseguimento degli adeguati standard ambientali, di sicurezza e di qualità, coerenti con la missione, si è realizzato attraverso significative azioni quali:

- Formazione del personale operativo e impiegatizio in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Eliminazione delle attrezzature obsolete e parziale sostituzione con nuove attrezzature, soprattutto informatiche.

Inoltre il verificarsi della pandemia da Covid-19 ha reso necessaria l'adozione di un protocollo di Sicurezza con risvolti importanti sull'organizzazione e l'operatività degli uffici, finalizzato alla tutela della salute di dipendenti e utenti.

Per quanto concerne l'infortunistica, nel corso del 2020 non si sono verificati infortuni a danno di dipendenti del Comune di Trezzo sull'Adda.

5.2 Vertenze in essere

Nel corso del 2016 è stato avviato un procedimento disciplinare a carico di un dipendente; il procedimento è a tutt'oggi sospeso in attesa della sentenza del Tribunale.

5.3 Andamento delle retribuzioni

Per quanto riguarda la retribuzione tabellare dei dipendenti nulla è variato rispetto al 2019, in quanto l'ultimo rinnovo contrattuale è avvenuto in data 21.05.2018.

Per quanto riguarda la retribuzione tabellare dei dirigenti, in data 17.12.2020 è stato siglato il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle Funzioni locali. Gli arretrati contrattuali del triennio 2016/2018 verranno liquidati nel corso dell'anno 2021. La retribuzione dei dirigenti è stata adeguata ai nuovi aumenti nel mese di gennaio 2021.

In data 27.11.2018 è stato sottoscritto il contratto decentrato con le rappresentanze sindacali, relativamente all'anno 2018 e triennio 2019-2021 per il personale dipendente del comparto funzioni locali.

In data 03.12.2020 è stato sottoscritto l'accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate per il personale dipendente del comparto funzioni locali per l'anno 2020.

In data 20.12.2019 è stato sottoscritto il contratto decentrato con le rappresentanze sindacali, relativamente al triennio 2019-2021 per l'area dirigenziale.

In data 18.12.2020 è stato sottoscritto l'accordo per la quantificazione e l'utilizzo delle risorse decentrate per l'area dirigenziale per l'anno 2020.

I contratti sono regolarmente pubblicati nell'apposita sezione del link "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

5.4 Valutazione del personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 18.04.2018 è stato introdotto il nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance per tutti i dipendenti.

A determinare il voto finale di ciascun dipendente, che incide sull'importo del premio, sono due fattori:

1. Apporto individuale alla performance organizzativa;
2. Comportamenti professionali.

I risultati complessivi suddivisi per area sono i seguenti:

	VOTAZIONE ANNO 2020 (max 100)	Livello di performance e indennità risultato
SEGRETARIO GENERALE	98,15	A - 100% indennità
AREA AMMINISTRATIVA		
Dirigente art. 110 c. 1 Tuel dal 04.11.2019	99,45	A - 100% indennità
Posizione Organizzativa - Settore	98,92	A - 100% indennità

Servizi al Cittadino		
Posizione Organizzativa - Settore Servizi alla Persona	98,83	A - 100% indennità
Media addetti assegnati	92,35	
AREA TECNICA		
Dirigente	94,81	B - 95% indennità
Posizione Organizzativa - Settore Pianificazione del Territorio	98,93	A - 100% indennità
Posizione Organizzativa - Settore Gestione e Sviluppo del Territorio	88,60	C - 90% indennità
Media addetti assegnati	93,40	
POLIZIA LOCALE		
Posizione Organizzativa - Corpo di Polizia Locale	98,14	A - 100% indennità
Media addetti assegnati	78,31	

6. Situazione degli enti e società strumentali partecipate

I processi di controllo delle attività partecipate o controllate sono proseguiti anche durante l'anno 2020. In particolare, alla Giunta comunale, viene presentato il rapporto 2021 sulla situazione delle partecipate al 31.12.2020 con i dati economici aggiornati al 31.12.2019 in quanto ad oggi, causa COVID-19, non risultano ancora approvati tutti i bilanci 2020 delle società partecipate (Allegato C).

Nel 2020 è stato incassato il valore nominale di ASAM S.p.A., società per la quale non si detiene partecipazione.

Le procedure relative alle comunicazioni obbligatorie mediante il portale MEF portaletesoro.mef.gov.it e sul sito internet sono state regolarmente effettuate.

7. Nuovi equilibri e pareggio di bilancio

Le regioni e gli enti locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. La legge di bilancio per il 2020 ha innovato la disciplina dell'equilibrio di bilancio delle regioni e degli enti locali prevedendo che essi possono utilizzare in modo pieno il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa ai fini dell'equilibrio di bilancio. Pertanto, già in fase previsionale, il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari, secondo la disciplina contabile armonizzata (di cui al D.Lgs. 118/2011) e le disposizioni del TUEL (D.Lgs. 267/2000). Gli enti locali sono soggetti al concorso degli obiettivi di finanza pubblica, conseguendo un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5) e le spese finali (ascrivibili ai titoli 1, 2 e 3) del bilancio di previsione.

Il nostro Ente ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'esercizio 2020, trovandosi in una situazione di equilibrio, in quanto presenta un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, come si evince dai prospetti illustrativi che seguono.

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA (ACCERT. E IMPEGNI IMPUTATI AL 2020)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		296.578,12
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		12.082.061,25 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		10.203.142,85
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)		332.791,30
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)		198.182,10 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)		0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)			1.644.523,12
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL' EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		4.694,88 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)			1.649.218,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)		185.310,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)		825.141,26
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE			638.766,74
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto(+)/(-)	(-)		-48.592,00
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE			687.358,74

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERT. E IMPEGNI IMPUTATI AL 2020)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	988.890,48
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	1.855.487,49
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.024.406,38
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	877.048,32
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	2.386.083,16
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1) = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+E1)		605.652,87
Z1) Risorse accantonate in c/capitale stanziati nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		605.652,87
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		605.652,87
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERT. E IMPEGNI IMPUTATI AL 2020)
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		2.254.870,87
Risorse accantonate stanziati nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	185.310,00
Risorse vincolate nel bilancio	(-)	825.141,26
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		1.244.419,61
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	-48.592,00
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		1.293.011,61

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		1.649.218,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e per il rimborso di	(-)	4.694,88
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziati nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	185.310,00
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-48.592,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	825.141,26
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		682.663,86