



**COMUNE DI STRIANO**  
Provincia di Napoli  
Ufficio del segretario comunale

**Alla Giunta Comunale**  
**Sede**  
**E al Nucleo di Valutazione monocratico**

**Oggetto – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2023**

Ai sensi del D.Lgs. n.150/2009, modificato dal D.Lgs. n.74/2017, le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente un documento che ne descrive il funzionamento; in tale documento, ciascuna amministrazione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, nonché degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, riporta anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. 74/2017, prevede che **entro il 30 giugno di ciascun anno**, le amministrazioni redigono e pubblicano sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV/NIV.

La Relazione annuale sulla performance relativa all'anno 2023 deve, pertanto, essere approvata, validata e pubblicata entro il 30 giugno 2024. Conseguentemente, la predisposizione della Relazione da parte delle amministrazioni deve essere avviata in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte dell'organo politico-amministrativo e la successiva validazione da parte dell'OIV/NIV nel rispetto della scadenza del 30 giugno. Al pari degli altri documenti del ciclo della performance, la Relazione annuale sulla performance deve essere pubblicata anche sul Portale della performance.

Il presente documento costituisce, quindi, la Relazione sulla performance del Comune di Striano, redatta in linea con quanto previsto dall'art. 10, co. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., il quale dispone che le pubbliche amministrazioni devono redigere tale documento, da adottare entro il 30 giugno, evidenziando, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati

organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, rubricato "Piano della performance e relazione sulla performance", comma 1-bis, ' Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.'.

**L'art. 169, comma 3-bis**, del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Ai sensi del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 le pubbliche Amministrazioni approvano il *Piano Integrato di attività ed organizzazione* che definisce "gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa, pertanto con riferimento agli obiettivi dell'anno 2023, il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi confluiscono nel P.I.A.O.

Il Comune dispone di adeguati strumenti di programmazione (Linee programmatiche di mandato, Dup, Bilancio di previsione annuale e pluriennale, Piano Esecutivo di Gestione, Piao) e, anche secondo l'Anci, tali strumenti assolvono alla funzione indicata nel predetto Decreto relativamente alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le relative risorse.

Pertanto, la funzione di consuntivo dell'attività svolta, attribuita alla Relazione sulla Performance, viene, in realtà, già assolta dagli altri strumenti dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e l'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio di riferimento. Infatti, il sistema contabile degli Enti Locali, e, in particolare, l'art. 227 del D.Lgs. 267/2000, dispone che "La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio", per cui tale documentazione contiene sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste dall'ANAC per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni.

**Con delibera Gc 33 del 03.04.2024 è stato approvato il rendiconto della gestione**, da sottoporre all'approvazione del CC dopo il prescritto deposito dei relativi atti per 20 giorni, in scadenza il 23.04.2024.

Ad ulteriore illustrazione dei dati di cui al bilancio consuntivo, la Relazione sulla performance' può costituire uno strumento utile e aggregato per fornire chiarimenti in merito all'attività posta in essere dall'Ente e per specificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti nel corso dell'anno 2023, nel rispetto e in attuazione del principio di trasparenza. La redazione del presente documento avviene sulla base delle indicazioni fornite dall'ANCI e dall'ANAC.

Ai sensi dell'art.14, co. 4, lett. c) e comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, la relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione, nel caso specifico, dal Nucleo di Valutazione monocratico, atteso che la validazione attribuisce efficacia alla relazione così predisposta.

### **Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**

Il ciclo delle Performance è articolato nelle seguenti fasi:

#### **Fase I Programmazione**

<b>Atto</b>	<b>Competenza responsabilità</b>	<b>Termini</b>
Approvazione del Bilancio preventivo e del Documento Unico di Programmazione	Consiglio Comunale	Fissati dallo Stato
Approvazione del PEG	Giunta	Successivo al bilancio
Approvazione del Piano degli Obiettivi/Piao	Giunta	Successivo al bilancio ovvero, qualora il bilancio non venga approvato in tempo utile in coincidenza con l'inizio dell'anno e/o esercizio finanziario ,in via provvisoria,viene approvato anche prima del bilancio, ovvero ad inizio anno

#### **Fase II Consuntivo**

<b>Atto</b>	<b>Competenza responsabilità</b>	<b>Termini</b>
Approvazione della Relazione al conto consuntivo	Giunta Comunale	Entro 30 aprile, salvo eventuali proroghe
Approvazione Consuntivo	Consiglio Comunale	Entro 30 aprile, salvo eventuali proroghe
Relazioni sul Grado di raggiungimento degli Obiettivi assegnati con il PEG/PIAO	Ciascun Responsabile di Servizio	Al 30 giugno-intermedia; al 31 dicembre-finale.

#### **Fase III Rendicontazione**

<b>Atto</b>	<b>Competenza responsabilità</b>	<b>Termini</b>
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale	Entro 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento
Validazione della Relazione sulla Performance	Nucleo di Valutazione	Entro 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento

Preliminarmente quindi si dà atto che hanno costituito complessivamente il Sistema di valutazione della Performance del Comune di Striano, relativamente all'anno 2023, i seguenti documenti:

1. Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici dell'Ente approvato con le seguenti Deliberazioni di Giunta Comunale: delibera Gc del 31.03.2011 n. 52, modificata con successive deliberazioni giuntali n. 115 dell'1.12.2011 e n. 33 del 16.4.2013, n.50 del 09.07.2020 , n.76 del 03.11.2020,n.57 del 10.06.2021 e n.76 del 01.06.2022 e n.83 del 14.06.2022, n.138/2023 e n.16/2024;
2. Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 15.3.2018, di modifica del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativamente alla disciplina del Nucleo di Valutazione, che diventa, pertanto, monocratico.
3. Deliberazione consiliare n. 3 del 25.01.2013, con la quale è stato approvato il regolamento disciplinante i controlli interni.
4. Deliberazione di Giunta Comunale n.162 del 28.12.2018 con cui è stato approvato il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente", riconfermato per l'anno 2023 in sede di approvazione del PIAO approvato con delibera Gc n.8 del 31.01.2023 e s.m.i (in particolare Gc 31 del 31.04.2023 e Gc n.96 del 04.10.2023)
5. Deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 6.6.2017, di approvazione della metodologia di valutazione del Segretario Comunale, per finalità di corresponsione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del CCNL del 15.05.2001.
6. I distinti decreti sindacali n.2-3-4 del 19.02.2023 e n.10 del 10.05.2023 con i quali sono state assegnate le responsabilità dei servizi, quali strutture apicali dell'Ente, mediante conferimento di incarico di elevata qualificazione per l'anno 2023;
7. Deliberazione di Giunta Comunale n.07 del 17.01.2023, di approvazione del Piano triennale

di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, successivamente integrato nel PIAO 2023/2025 approvato con Gc n.8 del 31.01.2023;

8. Deliberazione consiliare n.48 del 28.12.2022, di approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025 e modificata con delibera CC n.16 del 27.04.2023 relativamente al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025.
9. Deliberazione consiliare n.46 del 18.12.2022, di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025;
10. Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2023 di approvazione del PIAO ,come successivamente modificato ed integrato con Gc 104, 111,147/2023, comprensivo del piano degli obiettivi e piano della performance 2023/2025, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2022/2024 e al documento unico di programmazione, regolarmente approvati con le deliberazioni consiliari n.48/2022 (Dup) e n.46/2022 (bilancio di previsione) del 28.12.2022.
11. Delibera Gc n.09 del 31.01.2023 di approvazione del PEG parte economica 2023/2025;
12. Delibera Gc n.27 del 05.04.2023 di Approvazione del rendiconto di gestione 2022 e relazione della Giunta Comunale;
13. Delibera CC 13 del 27.04.2023 di Approvazione del rendiconto di gestione 2022;
14. Delibera Gc n.33 del 03.04.2024 di Approvazione del rendiconto di gestione 2023;
15. I decreti sindacali n.05 e n.6 del 19.02.2024 di approvazione della valutazione resa dal Niv circa la performance individuale ed organizzativa ai fini dell'attribuzione di indennità di risultato 2023 del Segretario Comunale e dei Responsabili di EQ :

In particolare il NIV per le vie brevi ha invitato i Responsabili dei Servizi, a fornire, come per gli esercizi pregressi, relazioni sull'attività disimpegnata nel 2023 nel corso del periodo di riferimento, per addivenire alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di EQ nell'anno 2023.

Con il verbale n. 15 del 16.10.2023, il Nucleo addiveniva alla definizione della verifica intermedia 2023 sulla base dei chiarimenti forniti.

Per il II semestre 2023, Il NIV, sulla base di successive relazioni fornite dalle EQ , con verbale n.6 del 19.02.2024, ha effettuato la valutazione finale dell'attività posta in essere nell'esercizio di riferimento dai titolari di EQ.

I soprarichiamati documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione si è proposta di realizzare nel triennio 2023/2025, dai quali sono scaturiti gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa.

Il segretario comunale, nella sua qualità di organismo preposto all'espletamento dei **controlli** successivi ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e succ., ha atteso alle verifiche di competenza per ciascun semestre, come risulta dalla relazione per il I semestre 2023 n. 10117 del 21.07.2023 e per 2° semestre 2023 n.2041 di Prot. del 07.02.2024 , entrambe pubblicate in Amministrazione Trasparente sezione "Corruzione-Altri Contenuti" e Controlli e rilievi sull'Amministrazione, addivenendo alle seguenti conclusioni:

**a.1 semestre 2023:** *Pur riscontrando miglioramenti nella forma espositiva, permangono alcune criticità afferenti ad elementi essenziali dei provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento*

*alla motivazione dell'atto, che deve sempre indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.*

*La motivazione deve essere idonea a svolgere la sua funzione ovvero di strumento attuativo dei principi generali dell'azione amministrativa ed in particolare di quelli elencati all'art 1 della L 241/90 ossia dei criteri di pubblicità e trasparenza ( intesa come conoscibilità dall'esterno) dell'attività amministrativa.*

*La motivazione deve non solo essere presente, ma deve essere sufficiente, congrua, coerente.*

*La motivazione deve essere espressa con completezza con riferimento a quanto richiesto dall'art 192 del Tuel (che prescrive l'adozione della determina a contrarre indicante le clausole ritenute essenziali del contratto); laddove venga applicato l'art 3 della L 241/90 nella parte in cui si motivi per relationem, occorre allegare l'atto richiamato o indicare le modalità con le quali possa essere acquisito ed in ogni caso è opportuno riportare in modo sintetico il nucleo essenziale di quanto deciso in precedenza.*

*Le modalità di espletamento del Servizio/fornitura/lavoro affidato, le condizioni ed il termine entro cui eseguire la prestazione sono elementi essenziali che devono essere esplicitati e riportati in ogni determinazione , non essendo affatto sufficiente che siano contenute e precisate “sul portale degli acquisti in rete della pa” o rinviando al preventivo, peraltro solitamente non allegato, e formulato senza le necessarie indicazioni soprariportate, limitandosi spesso a riportare il solo corrispettivo: ciò rileva particolarmente anche in fase di liquidazione della spesa, non potendosi sostenere in fase di pagamento, che la prestazione sia stata correttamente resa, in assenza di tali esplicitazioni nel provvedimento di affidamento o nel contratto, che, non a caso, sarebbe sempre opportuno e sottoscrivere con separato atto e preferibilmente nella forma pubblica-amministrativa a maggior garanzia per l'ente. A tal riguardo si osserva che le direttive espresse nella deliberazione G.C. di approvazione del PEG n.9 del 31/1/23 laddove per importi superiori a 30000 euro viene richiesta la stipula avanti al segretario comunale non sempre vengono osservate.*

*In assenza di separato atto di contratto :*

*quando viene dato valore contrattuale alla determina di affidamento occorre comunque necessariamente farla sottoscrivere per accettazione e riportare tutte le condizioni e termini dell'affidamento;*

*quando si stipula a mezzo lettera commerciale o a mezzo mepa occorre comunque esplicitare anche nella determina di affidamento, ai fini della conoscibilità e trasparenza, tutte le condizioni contrattuali o allegarle;*

*quando si liquida la prestazione non è sufficiente richiamare la sola determina di affidamento , che da sola ha mero valore interno ( se sottoscritta per accettazione occorre esplicitarlo indicando la data ed il protocollo in cui si è perfezionato il contratto) e non è sufficiente a creare vincolo contrattuale, bensì occorre richiamare il contratto identificandone gli estremi .*

*Si ribadisce che il rispetto dei termini procedurali rappresenta una delle principali misure volte a prevenire fenomeni corruttivi ai sensi della L 190/2012. Nei casi di ritardo rispetto ai normali termini di conclusione del procedimento corre sempre l'obbligo di esplicitare e fornire adeguata e ampia motivazione delle ragioni del ritardo.*

*Si richiamano altresì le precedenti direttive di cui al precedente verbale Prot.4549 del 28.03.2022 e anche precedenti, pubblicati in Amministrazione Trasparente “Controlli e rilievi” e già inviate a suo tempo a tutte le Po.*

*Si rinnova l'invito ai Responsabili di Po a dare attuazione ed applicare le predette direttive.*

*Si invitano i Responsabili di Po a provvedere ad integrare di conseguenza gli atti rilevati carenti, dando riscontro degli adempimenti effettuati.*

**b. secondo semestre 2023** *Pur riscontrando ulteriori miglioramenti nella forma espositiva degli atti, che ne rendono più agevole la lettura e la comprensione, permangono per il servizio LLPP le criticità già segnalate in occasione dei precedenti controlli e per le quali sono state formulate specifiche direttive con annessi format di atti, a cui si fa espresso rinvio, afferenti in particolare: - al perfezionamento del vincolo contrattuale e alla esplicitazione delle condizioni essenziali del contratto : si continua a non riportare le modalità di espletamento, le condizioni ed il termine entro cui eseguire la prestazione richiesta (elementi essenziali che devono essere esplicitati in ogni determinazione a contrarre) e a non allegare lo schema di contratto o di preventivo o di lettera commerciale contenente evidentemente tutti i suddetti elementi; si ribadisce che è necessario, in alternativa al contratto, dare valore contrattuale alla determina con la sottoscrizione della stessa per accettazione da parte dell'operatore economico; il mero rinvio alle condizioni contenute e precisate "sul portale degli acquisti in rete della pa" o al preventivo (peraltro solitamente non allegato e formulato senza le richiamate indicazioni essenziali , limitandosi lo stesso a riportare il solo corrispettivo) è da ritenersi non corretto. Ciò rileva particolarmente in fase di liquidazione della spesa, non potendosi sostenere in fase di pagamento, che la prestazione sia stata correttamente resa, in assenza di tali esplicitazioni nel provvedimento di affidamento o nel contratto, che, non a caso, sarebbe sempre opportuno sottoscrivere con separato atto e preferibilmente nella forma pubblica-amministrativa, a maggior garanzia per l'ente. A tal riguardo si osserva che le direttive espresse nella deliberazione G.C. di approvazione del PEG n.9 del 31/1/23 laddove per importi superiori a 30.000 euro, viene richiesta la stipula avanti al segretario comunale, non sempre vengono 10 osservate. In assenza di separato contratto : quando viene dato valore contrattuale alla determina di affidamento occorre comunque necessariamente farla sottoscrivere per accettazione e riportare tutte le condizioni e termini dell'affidamento; quando si stipula a mezzo lettera commerciale o a mezzo MEPA occorre comunque esplicitare anche nella determina di affidamento, ai fini della conoscibilità e trasparenza, tutte le condizioni contrattuali e non il solo oggetto o allegarle; quando si liquida la prestazione non è sufficiente richiamare la sola determina di affidamento , che da sola ha mero valore interno ( se sottoscritta per accettazione occorre esplicitarlo indicando la data ed il protocollo in cui si è perfezionato il contratto) e non crea il vincolo contrattuale, bensì occorre richiamare il contratto identificandone gli estremi . Ulteriore criticità afferiscono: -al rispetto dei termini di pagamento, che come è noto, rappresenta anche obiettivo rilevante di performance. Nei casi di ritardo, così come in ogni fattispecie nella quale non si sia rispettato il normale termine di conclusione del procedimento, corre sempre l'obbligo di esplicitare e fornire adeguata e ampia motivazione delle ragioni del ritardo. -alla violazione della normativa sulla privacy, già oggetto di specifica direttiva (prot.14007 del 18/11/2029) e per la quale si ritiene opportuno fornire ulteriori delucidazioni come da circolare allegata alla presente; si anticipa che l'uso improprio dei dati personali nei provvedimenti dà luogo all'applicazione di sanzioni pecuniarie da parte del garante nei confronti del dirigente responsabile. Il garante sostiene che i soggetti pubblici, in conformità ai principi di protezione dei dati, siano obbligati a "ridurre al minimo" l'utilizzazione di dati personali e identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite possono essere conseguite mediante dati anonimi o altra modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità. Anche quando si adempie agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 è necessario rendere intelligibili dati personali non pertinenti o, se particolari, non indispensabili rispetto*

alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (linee guida Garante 15/05/2014). Per evitare di incorrere nelle pesanti multe del Garante, si consiglia di non riportare mai dati personali all'interno dei provvedimenti che sono pubblicati sul sito dell'Ente ed all'albo on line ed anzi formulare i provvedimenti utilizzando codici alfanumerici, se necessario, indipendentemente dal contenuto del provvedimento; i dati personali, in genere, non sono affatto essenziali per motivare adeguatamente il provvedimento. - alla corretta interpretazione dell'obbligo di digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici con particolare riferimento ai micro affidamenti inferiori a 5.000 euro per il quale non opera nessuna deroga, secondo quanto chiarito sia dal MIT con il parere 2196/2023 prima riportato nei rilievi, che dall'ANAC, con il comunicato del 10 gennaio, già trasmesso per le vie brevi agli uffici, - e alla corretta applicazione delle deroghe consentite dal nuovo codice dei contratti al principio di rotazione, che sono ammesse solo se le condizioni elencate dal legislatore ricorrono tutte contemporaneamente. Su questi ultimi due temi si ritiene opportuno allegare alla presente specifico aggiornamento delle check list relative alle procedure di cui al nuovo codice dei contratti, relativamente agli affidamenti diretti inferiori a 150.000 euro. Si anticipa che il parere ministeriale citato ed il comunicato Anac concludono sostenendo che anche nel caso di micro affidamenti sotto i cinquemila euro, è obbligatorio concludere/perfezionare ogni procedura di acquisto utilizzando le piattaforme dei mercati elettronici con conseguente superamento delle modalità semplificate (che consentono di concludere l'affidamento direttamente attraverso lo scambio di comunicazioni con pec senza necessità di perfezionare il procedimento sul mercato elettronico), anche nei casi di urgenza o di assenza di convenzioni CONSIP. 11 Quindi anche per importi di pochi euro è obbligatorio utilizzare piattaforme di approvvigionamento digitale per effetto delle disposizioni di cui all'art.25 del D.lgs. n. 36/2023, per svolgere tutte le procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, nessuna esclusa, secondo le regole tecniche di cui all'art. 26, in quanto vale il rispetto dei principi di cui al libro primo parte prima titolo primo ed in particolare il principio di cui all'art. 2 e di cui ai commi 4-5-6 dell'art. 14 del nuovo codice dei contratti. Si rinnova l'invito ai Responsabili di E.Q. a dare attuazione e ad applicare le predette direttive, che è opportuno trasmettere anche ai dipendenti istruttori. Si invitano i Responsabili di Po a provvedere ad integrare di conseguenza gli atti rilevati carenti, dando riscontro degli adempimenti effettuati. Si segnala altresì che tale invito, già formulato in occasione dei controlli relativi al primo semestre 2023, non ha avuto ad oggi compiuto seguito, per cui si resta in attesa che il servizio interessato provveda a notiziare in merito l'ufficio scrivente. **ESPLICITARE LE MISURE PREVENZIONE ADOTTATE** Si coglie l'occasione per ribadire ai responsabili di E.Q., a valere anche quale monitoraggio relativo all'applicazione delle misure anticorruzione previste nel vigente piano anticorruzione, di esplicitare sempre, in ogni provvedimento adottato, oltre alla motivazione, l'attestazione circa l'osservanza delle altre misure anticorruzione previste per la fattispecie ed applicate, inserendo specifiche clausole quali: dato atto dell'assenza di conflitto potenziale di interesse, del rispetto dell'ordine cronologico, del rispetto dei tempi procedurali e/o dei motivi di eventuali ritardi, del rispetto del principio di rotazione, del rispetto dei criteri di scelta del contraente, criteri che devono essere predeterminati ed esplicitati, del rispetto del principio della trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, convenienza ecc. Si ricorda che l'attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza costituisce obiettivo di Performance, rilevante anche ai fini della valutazione dei Titolari di E.Q. e della corresponsione dell'indennità di risultato.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'amministrazione comunale nell'anno 2023, occorre riportare sintetiche informazioni in merito al contesto di riferimento, alla struttura dell'Ente e ai principali risultati raggiunti come da rendiconto della gestione.

**Contesto di riferimento** - l'attuale amministrazione comunale si è insediata a seguito delle consultazioni elettorali del 28.05.2019, con l'elezione del Sindaco Antonio Del Giudice e di n. 12 consiglieri. Attraverso le linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione consiliare n. 11 dell'06.6.2019, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici su cui orientare l'azione amministrativa:

- UNA NUOVA IDEA DI CITTA': salvaguardia e custodia del territorio;
- STRIANO PRIMA DI TUTTO: mantenere unita la comunità, riavvicinamento dei cittadini alle proprie istituzioni locali; Introduzione di nuovi strumenti di partecipazione, confronto e di ascolto. Attivazione di un sistema coordinato di azioni per migliorare la vivibilità del paese (riqualificazione spazi pubblici, valorizzazione e sviluppo di un'agricoltura di qualità)
- SICUREZZA DEI CITTADINI: garanzia di un presidio su tutto il territorio;
- TRASPARENZA E COMUNICAZIONE: trasparenza e semplificazione amministrativa, semplicità di consultazione degli atti e dei regolamenti;
- SERVIZI ALLA PERSONA: combattere ogni forma di emarginazione e discriminazione di natura etnica, religiosa e sessuale;
- SPORT E TEMPO LIBERO: diffusione dello sport grazie alla collaborazione con le associazioni 7 DELG N° 00053/2020 del 21/07/2020 13 sportive;
- MANUTENZIONE E DECORO DEL TERRITORIO: manutenzione di strade, marciapiedi e arredo urbano, interventi di segnaletica e sicurezza stradale di incroci, attraversamenti pedonali e ciclabili;
- PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO: intesa come strumento attuativo di crescita, sviluppo e nuove opportunità;
- SCUOLA: monitoraggio costante delle esigenze della scuola e del territorio; coinvolgimento delle famiglie nelle scelte strategiche;
- CULTURA: sviluppo e promozione della cultura attraverso la valorizzazione dei caratteri identitari, salvaguardando la tradizione ma aprendo alle avanguardie.

La dotazione organica del Comune, alla data 31.12.2023, prevedeva n. 34 dipendenti in servizio, di cui n. 8 a tempo parziale.

L'organigramma dell'Ente prevede la ripartizione in n. 4 Servizi: Affari Generali, Finanziario, Lavori Pubblici e Polizia Locale, Urbanistica, Ambiente e territorio.

**Obiettivi:** risultati raggiunti e scostamenti

-I risultati di performance conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2023 sono contenuti nella Relazione illustrativa al Conto consuntivo e nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg.

Dalla relazione svolta in merito al bilancio consuntivo dal revisore dei conti incaricato, acquisita al n.

4811 di Prot. del 04.04.2024, non emergono criticità.

Gli accertamenti degli importi dovuti per le pratiche edilizie e per le relative sanzioni evidenziano un aumento rispetto alle entrate registrate nell'anno 2022 allo stesso titolo, come si evince dal prospetto sotto riportato:

<b>Anno</b>	<b>Proventi edilizi</b>	<b>Condoni</b>	<b>Autorizzazioni sismiche</b>
2022	316.397,87	50.991,00	10.250,00
TOTALE 2022 € 377.638,87			
2023	551.018,19	12.045,50	13.435,00
TOTALE 576.496,69			
DIFFERENZA 198.859,82			

Nel corso dell'anno 2023, sono stati riconosciuti e, quindi, finanziati, debiti fuori bilancio, per un ammontare complessivo di € 8.732,31 , riferibili alla fattispecie normata dall'art. 194, co. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000. Tale importo, in diminuzione rispetto alla spesa sostenuta a tale titolo nell'esercizio precedente, pari a € 67.675,21, rappresenta l'esito di pronunce esecutive pervenuti all'Ente a seguito di giudizi incardinati negli esercizi precedenti.

In riferimento alla raccolta differenziata si registrano le seguenti percentuali raggiunte nel relativo servizio:

Anno 2018 77,52 Anno 2019 74,21%. Anno 2020 74,89% Anno 2021 75,85%, Anno 2022 74,90% Anno 2023 74,46

#### **Risorse, Efficienza ed Economicità**

L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella Relazione illustrativa al Conto Consuntivo del 2023 che, pur non essendo allegata alla presente relazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale, ed è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente → Bilanci, e, dunque, accessibile per la relativa consultazione.

**Striano, lì 17.04.2024**

**Il Segretario comunale  
Dott.ssa Anna Maria Montuori**