

**COMUNE DI AULLA**  
PROVINCIA DI MASSA CARRARA

# **Relazione finale sulla performance Anno 2015**

---

## 1.Presentazione

In questa sezione si chiede di presentare i contenuti della Relazione descrivendone le principali caratteristiche nonché il processo di redazione (Fasi, soggetti, tempi e responsabilità) ovvero sviluppare nel dettaglio il processo seguito (“chi fa che cosa, come e quando”) nella definizione e adozione della Relazione.

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; gli obiettivi sono predisposti dai singoli dirigenti di settore in collaborazione con gli Organi Politici. Gli obiettivi a livello di Comune e quelli di singola struttura apicale sono riassunti nel Piano annuale triennale della performance che dal 2013 è diventato parte integrante del P.E.G. Piano esecutivo di Gestione.

La competenza all'approvazione del Piano della Performance e del P.E.G. è della Giunta Comunale.

Il termine di adozione del Piano della Performance è fissato al 31/01 di ogni anno ma a causa dei continui e ripetuti rinvii da parte del Legislatore dei termini per l'approvazione del Bilancio di previsione intervenuti nel corso degli ultimi anni, i tempi di predisposizione ed approvazione si sono di molto dilatati.

- predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; Il monitoraggio in corso di esercizio viene effettuato a cura dei singoli dirigenti e presentato all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance, e in particolare le modalità di redazione, di coordinamento degli strumenti in cui si articola e di comunicazione interna ed esterna, si ispirano ai seguenti principi:

- coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, di medio e lungo termine, programmazione operativa e controllo;
- individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica fino alla comunicazione verso i cittadini;
- miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale;
- trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione sulla performance che è elaborata dal Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari in collaborazione con gli altri Dirigenti, approvata dalla Giunta Comunale e sottoposta all'Organismo di Valutazione per la validazione. Essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Tutte le fasi della misurazione e valutazione della Performance sono normate dall'apposito Regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 46 del 06/03/2013 e modificato con successiva deliberazione di GC n. 137 del 13/12/2014.

## 2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

### 1. descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:

#### a . Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;

I programmi descritti nel PEG dell'anno 2015 e nel connesso Piano della Performance approvato con atti di Giunta Comunale n. 96 del 21/10/2015 e n. 116 del 15/12/2015 sono stati in larga

parte raggiunti come risulta dal rendiconto dell'esercizio 2015 approvato con atto consiliare n. 11 del 10.05.2016;

**Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;**

I servizi erogati dal Comune sono esaustivamente indicati nel Referto del Controllo di Gestione 2015 ed elencati nel prospetto allegato alla presente relazione sotto la lettera **A**:

**b. Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders;**

Lo stato di salute dell'Amministrazione è misurabile attraverso gli indici di deficitarietà strutturale e gli appositi indici di bilancio. Tutti i dati sono disponibili a livello di Rendiconto di gestione e nella allegata Relazione della Giunta Comunale , approvato con atto consiliare n. 11 del 10.05.2016.

Il nuovo ordinamento contabile, entrato in vigore il 1° gennaio 2015, ha introdotto rilevanti novità sulla gestione contabile anche sotto il profilo organizzativo e procedurale. Al fine di rendere evidente la scadenza dei debiti e crediti, in base al D.Lgs. n. 118/2011 costituiscono residui passivi le obbligazioni giuridicamente perfezionate, relative a prestazioni, forniture e lavori eseguiti entro il termine dell'esercizio e non pagati mentre costituiscono residui attivi i crediti scaduti e non riscossi.

Eventuali impegni ed accertamenti non esigibili al 31 dicembre devono essere reimputati in competenza dell'esercizio in cui si presume venga a scadenza l'obbligazione.

L'entrata in vigore dell'armonizzazione ha previsto, per tutti gli enti, l'operazione di riaccertamento straordinario dei residui alla data del 1° gennaio 2015, consistente nell'adeguamento dello stock dei residui attivi e passivi risultanti dal rendiconto dell'esercizio 2014 alle nuove regole della competenza potenziata.

Tale riaccertamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 in data 14/5/2015 ed ha comportato:

- la cancellazione di residui attivi e passivi privi del titolo giuridico sottostante;
- la re imputazione di residui attivi e passivi non esigibili alla data del 31 dicembre 2014;
- la riclassificazione dei residui dal vecchio al nuovo ordinamento;
- la costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente al 1° gennaio 2015 pari a €. 311.502,33
- la costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale al 1° gennaio 2015 pari a €. 2.264.962,08
- la rideterminazione del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, da €. 2.523.254,22 a €. 13.997.743,84, registrando un disavanzo di amministrazione pario a € 2.416.250,52 per il quale il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 8 in data 4/6/2015, ha provveduto ad individuare le modalità di ripiano ai sensi del DM 2 aprile 2015; con tale delibera è stata posta a carico del bilancio dell'esercizio 2015 e per le 29 annualità successive la quota annua del disavanzo €.2.416.250,52, pari a €. 80.541,68.

Al termine dell'esercizio si è provveduto al riaccertamento ordinario dei residui, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 in data 14/5/2015, esecutiva.

Con tale delibera:

- nel bilancio dell'esercizio in cui era imputato l'impegno cancellato, si provvede a costituire (o a incrementare) il fondo pluriennale vincolato per un importo pari a quello dell'impegno cancellato;
- nel primo esercizio del bilancio di previsione si incrementa il fondo pluriennale iscritto tra le entrate, per un importo pari all'incremento del fondo pluriennale iscritto nel bilancio dell'esercizio precedente, tra le spese;
- nel bilancio dell'esercizio cui la spesa è reimputata si incrementano o si iscrivono gli stanziamenti di spesa necessari per la reimputazione degli impegni.

L'esercizio 2015 si è chiuso con un risultato di amministrazione pari a € 13.393.243,60, registrando un disavanzo di amministrazione pari a € 2.329.490,88, così composto:

- quote accantonate	€ 4.290.629,86
- quote vincolate	€ 2.085.680,68

- quote destinate agli investimenti	€ 9.346.423,94
- quote libere	- € 2.329.490,88

Il Comune di Aulla al 31 dicembre 2015 ha raggiunto gli obiettivi fissati dal patto di stabilità e la certificazione del rispetto del patto è stata regolarmente inviata alla Ragioneria Generale dello Stato il 31/03/2016 (prot. n. 5338), da cui si rileva *il rispetto* del patto di stabilità interno per l'anno 2015

I parametri indicati nel Decreto del Ministero dell'Interno in data 18/02/2013 sono stati tutti rispettati per cui l'Ente non è strutturalmente deficitario.

## **2. livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2015 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;**

Il Grado di conseguimento degli obiettivi a livello generale distinti per singolo Settore previsti dal Piano della Performance 2015 è descritto nei prospetti allegati sotto la lettera **B**:

## **3. descrizione delle criticità ovvero i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2014;**

Alcuni obiettivi previsti nel Piano delle Performance approvato con atto di G.C. n. 96 del 21/10/2015 e del sono stati in minima parte rimodulati con la deliberazione di giunta Comunale n. 116 del 15/12/2015;

## **4. descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:**

- a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- b. Andamento delle performance comportamentali;
- c. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (es. *dati extracontabili* o *Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2011-2013 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso*);

a) Gli obiettivi individuali sono stati raggiunti dai dirigenti di settore come segue:

1° SETTORE 90%  
 2° SETTORE 91%  
 3° SETTORE 93%  
 4° SETTORE 95%

b) Le performance comportamentali e le altre componenti previste dal regolamento per la valutazione complessiva delle figure dirigenziali sono state valutate dall'OIV in data 04/10/2016 ed hanno portato al seguente punteggio finale:

Dirigente 1° Settore. Punti 90,39  
 Dirigente 2° Settore. Punti 91,35  
 Dirigente 3° Settore. Punti 93,82  
 Dirigente 4° Settore. Punti 93,13

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dirigenti	0				
%					4

c) Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (es. *dati extracontabili* o *Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2011-2013 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso*);

*Annuale per il triennio 2011-2013 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso;*

I dati disponibili relativi alla Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale del Personale 2014 sono descritti nel prospetto allegato alla presente relazione sotto la lettera **C**.

**5. Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;**

Le valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto hanno avuto la seguente distribuzione tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

**1° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0		10	1
%				91%	9%

N. 10 dipendenti pari al 91 % hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito , n. 1 dipendente pari al 9% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2015 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante.

**2° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0		4	14
%				22,2%	77,8%

N. 15 dipendenti pari al 83,4 % hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito , n. 3 dipendenti pari al 16,6% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

N. 1 dipendente ha accumulato nell'anno 2015 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante.

### **3° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0	1	12	4
%			6%	70,5%	23,5%

N. 8 dipendenti pari al 47% hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito , n.9 dipendenti pari al 53% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

N. 3 dipendenti hanno accumulato nell'anno 2015 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante.

### **4° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti				30	2
%				93,7%	6.3

N. 24 dipendenti pari al 75% hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito , n. 8 dipendenti pari al 25% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2015 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante.

## **6. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:**

- partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6Bis);**

I dirigenti del Comune hanno partecipato a tutte le conferenze dei servizi indette in particolare quelle relative alle procedure edilizie urbanistiche legate alla ricostruzione a seguito della alluvione del 25/10/2011.

Il monitoraggio dei tempi di adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti non è ancora attivo e si provvederà in tal senso nel corso dell'anno 2106 con particolare riferimento ai procedimenti ad istanza di parte.

- rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);**

Questa Amministrazione ha provveduto in data 14/09/2013 con deliberazione di Giunta Comunale n.160 ad aggiornare ed a pubblicare sul proprio sito Web l'elenco dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.2 della legge 241/1990. Per ogni procedimento amministrativo è previsto il nominativo del responsabile ed il termine entro cui il procedimento deve concludersi. E' previsto per l'anno 2016 un ulteriore aggiornamento dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento ai procedimenti ad istanza di parte.

- **pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);**

Sul sito istituzionale è presente un elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2), limitatamente ai servizi generali, tributi, Sportello unico attività produttive.

- **trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);**

Questo Ente non ha subito alcuna sanzione per il tardivo invio dei questionari.

- **ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);**

Nel corso dell'anno 2015 non sono stati stipulati contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie.

Non sono stati stipulati nel corso dell'anno 2015 contratti a tempo determinato ex art.110 comma 1 del TUEL né contratti a tempo determinato ex art.90 del TUEL,

- **rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);**

Agli attuali dirigenti del Comune non è mai stato contestato il mancato raggiungimento degli obiettivi attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del Decreto legislativo di attuazione della legge 4/3/2009 n.15.

- **regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);**

Questo ente ha rispettato la normativa sull'utilizzo del lavoro flessibile prevista dall'art. 36 commi 3 e 5 del D.Lgs 165/2001 per l'anno 2015

- **esercizio dell'azione disciplinare (, art.55sexies, co.3);**

Non è stata comminata alcuna sanzione disciplinare in capo ai dirigenti ai sensi dell'art.55sexies, co.3 del D. Lgs. n. 165/2001 per il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare.

- **controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);**

Il controllo sulle assenze è stato effettuato a cura dei dirigenti di settore, valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita. Nel corso del 2015 sono stati effettuati n. 7 controlli sulle assenze per malattia dei dipendenti.

- **osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);**

E' in corso la procedura per ottenere la certificazione del sito del Comune per l'accesso ai disabili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

- **attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);**

Questa Amministrazione ha attuato le disposizioni di cui all'art.12 del D.Lgs n.82 del 7/3/2005 – codice dell'Amministrazione digitale - I moduli/formulari previsti dall'art.57 sono pubblicati sul sito Web del Comune e sono relativi ai servizi generali, tributi, accesso agli atti, Sportello unico.

- **osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));**

Le disposizioni di cui al (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c) sono entrate in vigore dal 24/12/2013  
Questa Amministrazione ha attivato un indirizzo di posta certificata istituzionale e le comunicazioni tra Enti sono effettuate o mediante PEC o mediante l'utilizzo della posta elettronica ; tra gli Enti della Regione Toscana le comunicazioni avvengono tramite un sistema di posta certificata denominato "Interpro".

Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica al Comune sono accolte tramite la PEC Istituzionale

- **osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)).**

Gli adempimenti di cui al DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)) sono stati in parte attuati nel corso dell'anno 2015, il completamento è previsto nel corso degli anni 2016 e 2017.

### **3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009**

**Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).**

Questa Amministrazione ha approvato il Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Regolamento previsto dal D.Lgs n. 150/2009 con atto di Giunta Comunale n. 177 del 30.12.2010.

**Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/odi eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).**

Il Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante è stato approvato con atto di giunta Comunale n. 149 del 29/12/2011.

Successivamente detto Regolamento è stato oggetto di completa revisione e sostituito con altra normativa regolamentare approvata con atto di Giunta Comunale n 46 del 06/03/2013.

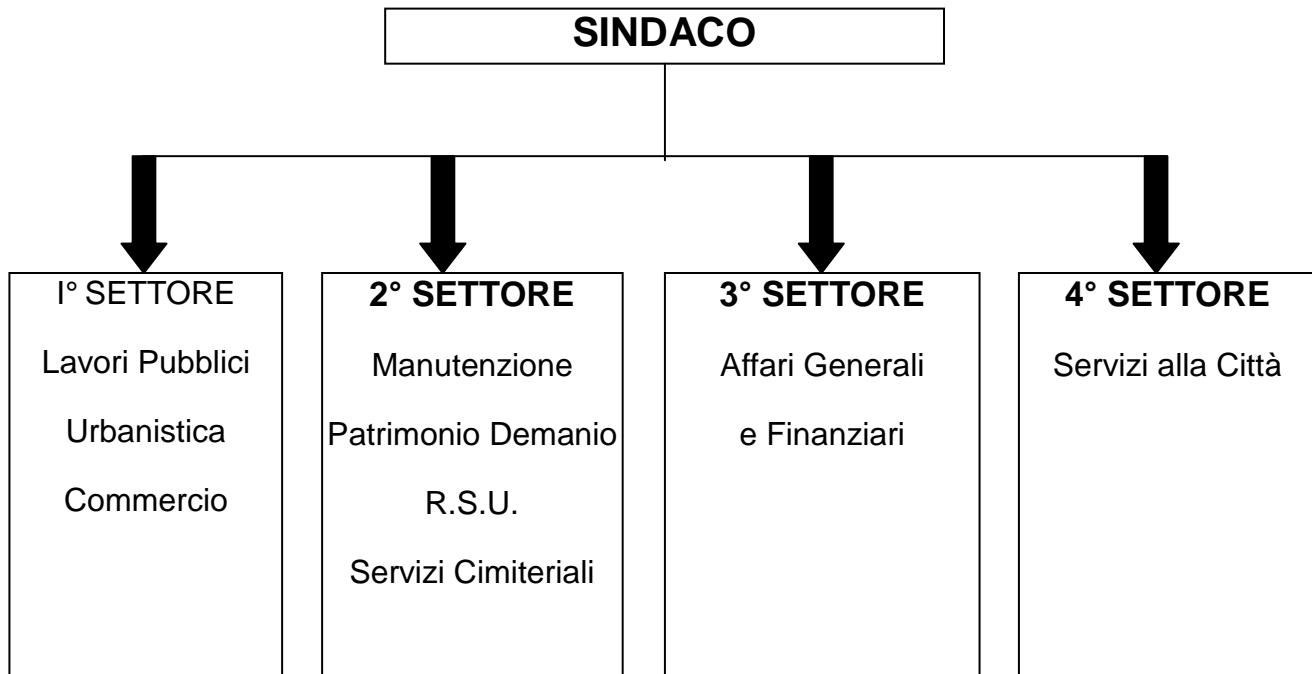
Con atto di Giunta Comunale n.137 del 13.12.2014 si sono apportate modificazioni al predetto regolamento relativamente alle modalità di valutazione e corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è stato nominato per il triennio 2010/2012 con Determina del 3° settore n. 44 del 10.09.2010 nella persona del Dott. Luca Tamassia.

A partire dall'anno 2013 le funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) sono state affidate all'Unione di Comuni Montana Lunigiana con atto consiliare n. 33 del 23.11.2012, e vengono svolte attraverso il Dott. Mario Calderini.

### **4. Dati informativi sull'organizzazione**

## Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;



## Mappa funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite:

### 1° SETTORE

Urbanistica – Piano Strutturale – Varianti. Edilizia privata- Edilizia Sociale Lavori pubblici – Progettazione , Direzione Lavori Espropriazioni Pubblica Utilità Protezione civile Ambiente Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) Attività produttive Commercio, artigianato, industria Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza (Compravendite – Locazioni- Concessioni in uso- Costituzione cessazione diritti reali).

### 2° SETTORE

Esecuzione manutenzioni ordinarie patrimonio – demanio comunale. Gestione Raccolta Differenziata , R.S.U. Gestione cimiteri e concessioni cimiteriali Servizio prevenzione e protezione rischi (D.Lgs. 81/2008)

### 3° SETTORE

Amministrazione generale Organi istituzionali - Segreteria e Affari Generali Contratti Personale - Stato giuridico ed economico Personale - Stato Economico (\*1) Informatica Ragioneria – Finanze Tributi – Economato Controllo di gestione

### 4° SETTORE

Servizi alla persona Istruzione e cultura Ufficio Stampa Biblioteca Comunale Sport e tempo libero Servizi sociali Case Popolari Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza (Compravendite – Locazioni- Concessioni in uso- Costituzione cessazione diritti reali ) di competenza) Servizi demografici Anagrafe – Stato Civile – Elettorale (\*2) U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

\*1) Servizio svolto in gestione associata con il Comune di Licciana Nardi capofila

\*2) Servizio Elettorale svolto da personale del 3° Settore.

## **Elenco non esaustivo delle attività assegnate ai Settori**

### **1° SETTORE**

#### **Lavori pubblici**

Studio, fattibilità, progettazione preliminare definitiva ed esecutiva di nuove opere, di ristrutturazione, di manutenzione straordinaria, eliminazione barriere architettoniche, redazione di preventivi e relazioni tecniche relative a lavori e/o forniture in attinenza. · Supporto tecnico alla programmazione delle opere pubbliche. · Gare di appalto e relativi atti, pubblicazioni, ecc. e deliberazioni o determinazioni conseguenti in materia di LL.PP. · Istruttoria pratiche espropriative e trattative bonarie

#### **Urbanistica, edilizia privata ed edilizia residenziale pubblica**

· Assistenza alla predisposizione degli strumenti urbanistici (Piano regolatore – Piani attuativi – Regolamento edilizio – Revisione oneri di urbanizzazione) · Accettazione, istruttoria e rilascio di permessi a costruire , D.I.A. · Accettazione frazionamenti e atti conseguenti · Adempimenti burocratici inerenti alle pratiche di condono edilizio · Adempimenti relativi agli abusi edilizi · Licenze esercizio ascensori. · Autorizzazioni per ampliamenti e nuove installazioni di impianti distribuzione carburante

#### **Protezione civile**

· Predisposizione atti amministrativi · Attività inerente il funzionamento ed il coordinamento del corpo di protezione civile comunale

#### **Sportello Unico Attività Produttive**

· Attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive anche avvalendosi di convenzioni con altri soggetti pubblici o in forma associata

#### **Attività produttive (commercio, artigianato, industria)**

· Rilascio autorizzazioni commercio fisso e aree pubbliche · Rilascio licenze di pubblico esercizio.

#### **Patrimonio**

· Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza – Contratti locazione , concessione in uso, compravendita, diritto superficie ed altri diritti reali, etc, relativi a beni patrimoniali comunali.. · Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy)

#### **Altre attività**

· Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati nelle materie di competenza · Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio fatta eccezione per quelli di natura economale · Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali

· Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza · Statistiche di competenza · Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

### **2° SETTORE**

#### **Manutenzioni servizi tecnologici**

· Manutenzione fognature comunali, strade, fabbricati ed impianti connessi · Manutenzione giardini e verde pubblico · Interventi di competenza in campo cimiteriale · Controllo rete di illuminazione · Programmazione ed assistenza del servizio neve · Predisposizione ed esecuzione lavori di allestimento e/o facchinaggio occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc. · Piccola manutenzione ordinaria di suppellettili ed arredi di pertinenza comunale · Istruttoria e rilascio istanze di allacciamento pubblica fognatura e relativi controlli tecnici · Adempimenti relativi al taglio di alberi e boschi · Redazione di preventivi e relazioni tecniche relativi a lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di fabbricati, fognature, acquedotto, strade, impianti tecnologici nonché lavori inerenti da eseguirsi in economia.

## RSU – Raccolta Differenziata

- Attività relative al servizio rifiuti ed alla raccolta differenziata · Adempimenti di competenza in materia di inquinamenti · Istruttoria pratiche ecologiche · Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy)

## Servizi Cimiteriali

Gestione Cimiteri Comunali Concessioni cimiteriali per loculi e cappelle gentilizie

### ***Servizio prevenzione e protezione rischi (D. Lgs. 81/2008)***

- Svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi come prefigurati nel D. Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni qualora non vengano incaricate persone o servizi esterni all'Ente

## **Altre attività**

- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati nelle materie di competenza · Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio fatta eccezione per quelli di natura economale · Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali · Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenze · Statistiche di competenza · Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

## 3° SETTORE

### ***Organi istituzionali - Segreteria e affari generali***

- Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali · Segreteria del Sindaco · Atti di organizzazione: - deliberazioni della Giunta e del Consiglio (istruttoria, copia, pubblicazione, ecc. - determinazioni, decreti sindacali, ordini di servizio, Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.) e dei Regolamenti comunali · Notifica atti e gestione Albo Pretori
- Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy) · Centralino · Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati inerenti il servizio di competenza

### ***Contratti***

- Convenzioni e contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private ·Protocollo generale. Classificazione atti e tenuta Archivio · Corrispondenza ed archiviazione atti · Tenuta e raccolta Gazzetta Ufficiale e BURT e servizio copie leggi e circolari per gli uffici · Adempimenti ISTAT

### ***Personale (stato giuridico ed economico)***

#### ***Stato giuridico***

- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente Amministrazione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.) · Gestione delle procedure selettive (interne ed esterne) ed assunzionali in genere del personale · Attività inerente la gestione dei programmi di "formazione del personale" · Adempimenti relativi all'inserimento e gestione degli Obiettori di coscienza (convenzioni, presenze, licenze, permessi, ecc.)

#### ***Stato economico (da svolgersi in collaborazione col Servizio Economico-Finanziario)***

- Gestione trattamento economico contrattuale personale dipendente, di amministratori e consiglieri (Gestione Associata) · Trattamenti previdenziali – Riscatti e ricongiunzioni · Gestione adempimenti sostituto d'imposta

### ***Informatica***

Gestione e manutenzione sistema informativo Comunale Attività di Amministratore di Sistema

### ***Ragioneria – Finanze***

· Bilancio preventivo e Conto Consuntivo (e correlata relazione) · Variazioni di bilancio · Rapporti con la Tesoreria comunale · Imputazione delle spese · Tenuta registro di giornale e mastro · Compilazione della verifica di cassa · Rapporti col Revisore dei Conti · Assunzione e ammortamento mutui · Recuperi somme diverse · Attività relativa alla ritenuta acconto IRPEF su compensi a terzi e lavoro autonomo · Emissione reversali di incasso e ordini di pagamento · Attività istruttoria atti · Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati in materia contabile

### **Tributi - Economato**

· Tributi comunali: accertamento, notifica, formazione ruoli, sgravi e contenzioso · Denunce ICI · Collaborazione con Uffici Finanziari nelle procedure di accertamento tributi vari · Riscossione diritti, proventi, tasse ed imposte · Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati · Tenuta registri ritenuta acconto IRPEF su compensi a terzi e lavoro autonomo · Recupero evasione tributi · Gestione cassa economale · Acquisti di competenza economale · Tenuta e aggiornamento inventari beni mobili ed immobili

### **Controllo di gestione**

· Attivazione del controllo di gestione come prefigurato nel Regolamento di contabilità · Attività di raccordo e collaborazione con il Nucleo di Valutazione per quanto necessario al fine di garantire un razionale collegamento fra il controllo di gestione ed i sistemi di valutazione. · Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy)

### **Altre attività**

· Adempimenti relativi agli acquisiti e forniture necessari al servizio. · Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali · Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza · Statistiche di competenza del Servizio · Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

## **4° SETTORE**

### **Servizi alla persona (Istruzione e cultura – Sport e tempo libero – Servizi sociali)**

· Rapporti con Organi collegiali della scuola, con autorità ed istituzioni scolastiche · Interventi di competenza comunale della scuola dell'obbligo · Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole · Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, gite scolastiche, centro estivo, ecc · Gestione e controllo servizi mensa scuola materna, elementare e media · Gestione rette di propria competenza · Contributi associazioni varie a supporto delle rispettive attività · Centro estivo per minori · Attività inherente la Biblioteca Comunale ed Archivio Notarile. · Gestione feste comunali · Organizzazione attività culturali e di animazione · Direzione Museo Storia Naturale e Sito Archeologico e Sale Espositive San Caprasio. · Soggiorni climatici anziani · Assistenza domiciliare a minori inabili ed anziani · Attuazione interventi sociali di natura economica · Trasporto handicappati al C.S.E. · Inserimento anziani in strutture protette · Adempimenti inerenti l'uso delle palestre (predisposizione moduli richiesta – predisposizione calendari d'uso, ecc.) · Gestione attività motoria per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.) · Organizzazione attività del Servizio Civile · Interventi in emergenza rivolti a profughi ed extracomunitari · Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy) · Allestimento locali (cerimonie, manifestazioni, ecc.) · Adempimenti relativi alle assegnazioni degli alloggi E.R.P.

### **Patrimonio**

Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza – Contratti locazione , concessione in uso, compravendita, diritto superficie ed altri diritti reali, etc, relativi a beni patrimoniali comunali..

### **Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva)**

· Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche · Variazioni di residenza su patenti e libretti circolazione autoveicoli · Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche · Rilascio carte di identità ed atti di assenso · Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà · Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari · Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero · Rilascio libretto di lavoro e di idoneità sanitaria · Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni · Pensioni: registrazione posizione, rilascio libretti, ecc. · Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi · Rilascio di estratti e

certificazioni · Censimento della popolazione · Schedario elettorale - liste generali e sezionali · Revisioni dinamiche e semestrali · Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale · Aggiornamento elenchi giudici popolari Corte di Assise e Corte di Assise di Appello · Commissione Elettorale Comunale - Commissione per i Giudici Popolari

### ***Ufficio per le relazioni con il pubblico***

· Servizi all'utenza per i diritti di partecipazione · Informazioni all'utenza sugli atti amministrativi, sullo svolgimento e sui tempo di conclusione dei procedimenti e sulle modalità di erogazione dei servizi · Rilevazione dei bisogni e delle proposte per il miglioramento dei rapporti con l'utenza in raccordo con le impostazioni/indicazioni date dal Segretario Comunale · Qualsiasi altra attività utile al miglioramento dei servizi per il pubblico.

### ***Polizia Municipale***

- Attività amministrativa riguardante la Polizia Municipale in genere e predisposizione 'relativi atti
- Compiti ed attribuzioni di competenza in materia di polizia amministrativa di cui al DPR 616/77
- *Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge* " ,
- Interventi di polizia giudiziaria per quanto di competenza
- Interventi di competenza in materia di protezione civile
- Adempimenti di competenza in materia di inquinamenti
- Vigilanza sull'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze
- Attività di prevenzione
- Vigilanza e controllo sulla circolazione stradale, sulla quiete pubblica, sugli scarichi, sull'igiene pubblica del suolo e sui locali pubblici, nonché sul rispetto dell'attività edilizia nell'ambito del Comune
- Primo intervento incidenti stradali
- Contravvenzioni ed infrazioni codice della strada
- Sequestri automezzi
- Controlli attività commerciali e artigiane

"Organizzazione e vigilanza su fiere, mercati e manifestazioni pubbliche

- Attività informativa per accertamenti anagrafici e rilevazioni per la statistica
- Sistemazione, cura e apposizione segnaletica orizzontale e verticale e segnali di pericolo, di obbligo, di prescrizione
- Ordinanze in materia di viabilità e traffico (istruttoria)
- Ruolo registri e aggiornamento trimestrale pesi e misure
- Notifica atti elettorali
- Numerazione civica e toponomastica
  - Infortuni.
- Oggetti e valori ritrovati

### ***Altre attività***

- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza ' .
- Statistiche di competenza .
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità operativa.

### ***Altre attività***

- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al servizio fatta eccezione per quelli di natura economale. · Anagrafe canina e rapporti con Organi preposti (ASL) · Qualsiasi altro adempimento previsto in materia con predisposizione dei relativi atti · Attività di raccordo con lo "Sportello unico delle imprese" per quanto necessario e previsto dalle vigenti disposizioni di legge e per quanto disposto dal relativo responsabile · Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali. · Statistiche di competenza del Servizio · Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza · Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio.

**Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale);**

Sono presenti n. 4 posizioni dirigenziali di cui 1 a tempo determinato ex art.110, 1° comma del D.lgs 267/2000 e precisamente:

- Dirigente del 1° settore - Decreto Sindacale n. 4 del 03/07/2014 ( Tempo Determinato)
- Dirigente del 2° settore - Decreto Sindacale n. 5 del 03/07/2014
- Dirigente del 3° settore - Decreto Sindacale n. 6 del 03/07/2014
- Dirigente del 4° settore - Decreto Sindacale n. 7 del 03/07/2014

**Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);**

La dotazione organica del Comune fino al 16/08/2013 è stata quella adottata con deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 24/08/2011; la dotazione prevedeva una struttura composta di n. 5 unità di massima dimensione denominate "Settori" ciascuno dei quali era diretto da un dirigente nominato con apposito decreto sindacale;

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n.141 del 17.08.2013 la dotazione è stata modificata con la riduzione stabile di n. 1 posto dirigenziale con conseguente diminuzione delle struttura di massima dimensione denominate "Settori" da 5 a 4 ciascuno dei quali viene diretto da un dirigente nominato con apposito decreto sindacale;

La dotazione organica in vigore al momento della redazione della presente relazione è quella risultata a seguito delle modificazioni ed integrazioni apportate alla stessa con atto di Giunta Comunale n. 144 del 23.12.2014.

Le modificazioni si sono rese necessarie a seguito della riacquisizione del Servizio di polizia Municipale con il relativo personale dalla Unione di Comuni Montana Lunigiana che aveva espletato la funzione associata dal 01.01.2012 fino al 29/12/2014.

La dotazione organica in vigore viene di seguito descritta.

1°SETTORE – LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA- COMMERCIO																			
B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	C1	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR	AREA		
12	34		34	12	18		12	18	26	34	34		34						
																1	DIRIGENTE SETTORE		
																	1.1 “ LAVORI PUBBLICI”		
																1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica	Vacante
																	ISTRUTTORE	tecnica	
																	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa	
																	ISTRUTTORE	tecnica	
																1	ISTRUTTORE	tecnica	
																	1.2“ URBANISTICA - AMBIENTE- EDILIZIA - PAESAGGIO		
																	ISTRUTTORE	tecnica	
																1	ISTRUTTORE	tecnica	
																	ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica	
																1	ISTRUTTORE	tecnica	
																	1.3 ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO - SUAP PATRIMONIO PROT. CIVILE		
																1	ISTRUTTORE	tecnica	
																	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa	
																1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	ammini strativa	Vacante
																	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa	
0	0	0	1	3	0	0	4	0	0		3	0	3	0	1	1			
2																			

2°SETTORE- MANUTENZIONE PATRIMONIO DEMANIO – R.S.U.SERVIZI CIMITERIALI																		
B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR			
	18	34		34	12	18		12	18	26	34	34		34				
															1	DIRIGENTE SETTORE		
																<b>2.1 MANUTENZIONI - RSU</b>		
															1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica	
																ELETTRICISTA	tecnico manutenzione	
															1	COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	
																ESECUTORE	amministrativa	
																CAPO OPERAIO	tecnico manutenzione	
3																OPERAIO SPECIALIZZATO	tecnico manutenzione	
															1	CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manutenzione	
																CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manutenzione	
	1															OPERAIO SPECIALIZZATO	tecnico manutenzione	
																CAPO OPERAIO	tecnico manutenzione	
3																OPERAIO SPECIALIZZATO	tecnico manutenzione	
																<b>UFFICIO 2.1.B MANUTENZIONE PATRIMONIO</b>	1 Vacante	
																CAPO OPERAIO	tecnico manutenzione	
																CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manutenzione	
															1	CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manutenzione	
1																MURATORE	tecnico manutenzione	
1																OPERAIO SPECIALIZZATO	tecnico manutenzione	
8	2	0	7	1	0	1	0	0	0		0	0	1	0	0	1		

3°SETTORE -AFFARI GENERALI E FINANZIARI																			
B1	B1	B1	B3	B3	B3	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR					
12	34		34	12	18		12	18	26	34	34		34						
															1	DIRIGENTE SETTORE			
																3.1 SEGRETERIA – INFORMATICA			
																ISTRUTTORE	ammini strativa	Vacante Staff del Sindaco	
															1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	ammini strativa	vacante	
																ISTRUTTORE	ammini strativa		
															1	ISTRUTTORE	ammini strativa	Vacante	
																VIDEOTERMINALISTA	ammini strativa		
																ISTRUTTORE	ammini strativa		
															1	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa		
1																MESSO NOTIFICATORE	ammini strativa		
															1	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa		
																COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa		
1																ESECUTORE	ammini strativa		
															1	ADDETTO SERVIZIO POSTALE	ammini strativa		
																3.2 PERSONALE			
																1	FUNZIONARIO	ammini strativa	
															1	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa		
																3.3 - TRIBUTI E PATRIMONIO			
																1	FUNZIONARIO	amm/ contabile	Vacante
																ISTRUTTORE DIRETTIVO	contabile		
															1	ISTRUTTORE	contabile		
																ISTRUTTORE	contabile		
																3.4- BILANCIO E CONTABILITA'			
															1	FUNZIONARIO	contabile		
																ISTRUTTORE DIRETTIVO	contabile		
															2	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa		
2	0	1	3	3	1	0	2	1	1	2	0	3	0	3	1				

4°SETTORE – SERVIZI ALLA CITTA'																			
B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	C1	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR			
	12	34		34	12	18		12	18	26	34	34		34					
																1	DIRIGENTE SETTORE		
																	4.1 – SERVIZI SOCIALI- SANITA'- SPORT		
																1	FUNZIONARIO	ammini strativa	Vacante
																	ISTRUTTORE DIRETTIVO	ammini strativa	
																	4.2 – ISTRUZIONE E CULTURA		
																1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	ammini strativa	
																	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa	
																	COORDINATORE CUOCHI	scolasti ca	
																	CUOCO	scolasti ca	
7																			
																	CUOCO		
																	AUTISTA M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manute ntiva	
																	4.3 – MUSEO NATURALISTICO E BIBLIOTECA		
																	1	FUNZIONARIO	ammini strativa
																	ISTRUTTORE DIRETTIVO	ammini strativa	
																	ISTRUTTORE	ammini strativa	Vacante
																1	ISTRUTTORE	ammini strativa	
																	4.4 - SERVIZI DEMOGRAFICI		
																	ISTRUTTORE	ammini strativa	
																	ISTRUTTORE	ammini strativa	
																	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa	
																	4.4 -POLIZIA MUNICIPALE		
																	ISTRUTTORE DIRETTIVO	vigilanz a	
																	ISTRUTTORE	vigilanz a	
																	ISTRUTTORE	vigilanz a	
																	COLLABORATORE UFFICIO	ammini strativa	
7	0	1	7	2	0	0	6	0	0	1	2	1	5	1	1	1			
																	TOTALE PERSONALE		
B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	C1	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR			
	12	34		34	12	18		12	18	26	34	34		34					
17	2	2	18	9	1	1	12	1	1	1	7	1	12	1	5	4	95		

## **Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);**

Il programma annuale 2015 e triennale 2015/2015 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 77 del 10/08/2015;

### **adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010;**

Gli adempimenti relativi all'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012 sono stati effettuati in occasione della rilevazione prevista dall'art. 36 del D.Lgs 165/2001 relativamente all'anno 2015.

Si da atto del rispetto dell'art.36 comma 3, art.7 comma 6 del D. Lgs. n.165/2001.

Nell'anno 2015 è stata spesa la somma di € 99.279,60 per le assunzioni flessibili relative ad 1 dirigente assunto ai sensi dell'art.110 comma 1 del TUEL 267/2000 con contratto in data 24/06/2014 e ad n. 1 Unità di categoria C1 part-time 18 ore ex art.90 D.Lgs 267/2000 prevista nel piano delle assunzioni relativo all'anno 2014 ed il cui contratto è stato sottoscritto in data 30/12/2014.

Le assunzioni sono state effettuate nell'anno 2014 nel rispetto dell'art.11 comma 4 bis del DL 90/2014 in quanto Ente in regola con la riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni:

*4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".*

La spesa relativa al dirigente ex art.110 comma 1 del TUEL 267/2000, non deve essere conteggiata tra quelle soggette alle limitazioni di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 come interpretato dalla Sezioni Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 14/2016, essendo il contratto di lavoro stato stipulato in data antecedente al 25/06/2015, data di entrata in vigore del DL 90/2014.

Per quanto riguarda la spesa del personale ex art.90 D.Lgs 267/2000 , essa si è rivelata a posteriori superiore alle limitazioni di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 così come interpretato dalla Sezioni Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 2/2015. Al tempo della assunzione, comunque, a giustificazione della corretta azione del Comune, l'interpretazione prevalente, sostenuta dalle Sezioni regionali di controllo per la Lombardia (deliberazione n. 327/2014/QMIG) e per il Molise (deliberazione n. 220/2014/PAR), era che gli enti non fossero tenuti all'osservanza di alcun limite di spesa.

### **adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;**

Il piano triennale delle azioni positive 2015/2017 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n.67 del 29/06/2015.

### **tasso medio di assenza e di maggiore presenza:**

Il tasso medio di assenza e di maggiore presenza è quello risultate dal prospetto allegato alla presente relazione sotto la lettera "D".

### **procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.**

Nel corso dell'anno 2015 non sono stati avviati procedimenti disciplinari; nessun procedimento disciplinare è stato portato a termine alla data del 31/12/2015.

## 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2013	2014	2015
Età media del personale (anni)	48	49	50
Età media dei dirigenti (anni)	51	52	53
Tasso di crescita di personale	=	=	
% di dipendenti in possesso di laurea	9,00%	11%	14%
% di dirigenti in possesso di laurea	100	100%	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	1	1	1
Turnover del personale	=	=	
Costi di formazione/spese del personale	=	=	
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2	3	2
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)			
N. di personal computer/N. dipendenti	64,10%	58,14%	58,82
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	50	50	50
E-mail certificata	Comune.aulla@postacert.t	Comune.aulla@postacert.toscan	Comune.aulla@postacert.toscan

	oscana.it	a.it	a.it
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	100	100	100
N. abitanti/N. dipendenti	144	131	132

## 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori			
Tasso di assenze	2,44	1,76	1,44
Tasso di dimissioni premature	=	=	
Tasso di richieste trasferimento	=	=	
Tasso di infortuni	13,00%	11,50%	1,86
Stipendio medio percepito dai dipendenti	22831	21.886	22.790
% assunzioni a tempo indeterminato		9	
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001		=	
N. di procedimenti disciplinari attivati	1	2	0
N. procedimenti disciplinari conclusi		0	0

## 3 Analisi di genere

Indicatori			
% dirigenti donne	50,00%	50%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	43,00%	41,86%	41,18
% di personale donna assunto a tempo indeterminato			
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dir. 43 non dir. 46	Dir. 44 non dir. 47	Dir. 45.50 non dir. 48
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	23,00%	25%	22,86%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1	1	1

## 5. Indicatori di salute relazionale

### a. **Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali**

Il Comune identifica iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, con diversa possibile intensità (informazione, confronto, co-decisione)? Se sì, quali sono?

Nel corso dell'anno 2015 il Comune non ha assunto iniziative iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni.

### b. **Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi**

Il Comune comunica in modo trasparente chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi? Se sì, secondo quali modalità?

Nel corso dell'anno 2015 il Comune non ha effettuato e/o comunicato chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi

#### **c. Coinvolgimento Imprese e Utenti**

Il Comune identifica le imprese e gli utenti ai quali rivolge i propri servizi, riportando l'esito di indagini di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione nel suo complesso? Se sì, secondo quali modalità?

Nel corso dell'anno 2015 il Comune non ha effettuato alcuna indagine di customer satisfaction relativa al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione.

### **5. Ciclo di gestione delle performance**

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

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance, e in particolare le modalità di redazione, di coordinamento degli strumenti in cui si articola e di comunicazione interna ed esterna, si ispirano ai seguenti principi:

- coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, di medio e lungo termine, programmazione operativa e controllo;
- individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica fino alla comunicazione verso i cittadini;
- miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale;
- trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione sulla performance che è elaborata dal Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari in collaborazione con gli altri Dirigenti, approvata dalla Giunta Comunale e sottoposta all'Organismo di Valutazione per la validazione. Essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Questa Amministrazione ha approvato il Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Regolamento previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 con atto di Giunta Comunale n. 177 del 30.12.2010.

Il Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante è stato approvato con atto di giunta Comunale n. 149 del 29/12/2011.

Successivamente detto Regolamento è stato oggetto di completa revisione e sostituito con altra normativa regolamentare approvata con atto di Giunta Comunale n. 46 del 06/03/2013.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) è stato nominato per il triennio 2010/2012 con Determina del 3° settore n. 44 del 10.09.2010 nella persona del Dott. Luca Tamassia.

A partire dall'anno 2013 le funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) sono state affidate all'Unione di Comuni Montana Lunigiana con atto consiliare n. 33 del 23.11.2012, e vengono svolte attraverso il Dott. Mario Calderini.

La valutazione del personale sia appartenente alla separata area della Dirigenza sia del comparto è stata effettuata con i criteri indicati nel Regolamento approvato con atto di giunta Comunale n. 149 del 29/12/2011 per gli anni 2011 e 2012.

La valutazione della performance avviene sulla base di apposite schede che prevedono la valutazione di fattori aventi differenti pesi relativi sia al “raggiungimento degli obiettivi” indicati nel Piano della Performance dell’anno di competenza sia al “comportamento organizzativo”. I fattori di valutazione sono uguali per il personale inquadrato nelle categorie A/B/C e nella categoria D ma sono diversi i pesi attribuiti a seconda della categoria di appartenenza del personale da valutare.

La valutazione del personale del comparto viene effettuata dai dirigenti responsabili di settore.

La valutazione dei dirigenti è effettuata dall’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) su proposta dell’Amministrazione e sulla base di apposite schede che prevedono la valutazione di fattori aventi differenti pesi relativi sia al “raggiungimento degli obiettivi” indicati nel Piano della Performance dell’anno di competenza sia al “comportamento organizzativo”.

Il primo anno di applicazione del ciclo della performance, culminato nella pubblicazione della relazione di rendicontazione sul sito web del Comune è stato l’anno 2011.

Il controllo e la valutazione della performance organizzativa e individuale, sono demandati al nuovo Organismo di Valutazione disciplinato dal citato Regolamento, che svolge le seguenti funzioni:

- propone alla Giunta le metodologie di valutazione permanente del personale dipendente e dei dirigenti;
- propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l’attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- collabora con il Sindaco per la valutazione del Segretario
- fornisce pareri ai dirigenti in merito alla valutazione delle prestazioni e dei risultati raggiunti dal personale dipendente, anche con incarico di posizione organizzativa e di alta professionalità;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell’utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- propone alla Giunta la metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
- predisponde per la Giunta le proposte di pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative, effettuata sulla base della metodologia già approvata dalla stessa;
- valida il Rapporto sulla performance dell’Ente e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione.

#### **Approvazione del bilancio di previsione e della RPP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);**

Il Bilancio di previsione dell’esercizio 2015 con i relativi allegati e la relazione previsionale e programmatica, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 30/07/2015.

Il PEG con annesso Piano delle Performance definitivo 2015 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 21/10/2015.

#### **Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);**

Il rendiconto della Gestione per l’esercizio 2015 è stato approvato con Atto Consiliare n. 6 del 30/04/2015.

Il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi è stato effettuato con atto di Giunta Comunale n 42 del 14/05/2015;

**α. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.**

Nel corso dell'anno 2016 sono state effettuate n. 6 riunioni con l'O.I.V

Nel corso dell'anno 2015 è stata apportata una variazione al Piano delle Performance in sede di PEG in data 15/12/2015 con atto di Giunta Comunale n. 116.

**6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2012/2014)**

**L'ente è soggetto al patto di stabilità?**

Il Comune di Aulla è soggetto al patto di stabilità.

**Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio?**

Il patto di stabilità è stato rispettato nell'ultimo triennio 2013/2015.

			2013	2014	2015
R1	<b>Entità del risultato di amministrazione</b>	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	8,37%	24%	Disavanzo Amm.zione di € 2.329.490,88
R2	<b>Qualità del risultato di amministrazione</b>	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	4,83	2,30	
R3	<b>Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi</b>	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	45,79%	61%	52,03%
R4	<b>Equilibrio strutturale di parte corrente</b>	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/ impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	88,25%	93%	107,99%
R5	<b>Rigidità della spesa causata dal personale</b>	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	19,93%	24%	22,95%
R6	<b>Saturazione dei limiti di indebitamento</b>	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	5,45%	6%	5,85%
R7	<b>Tempi di estinzione debiti di finanziamento</b>	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	13,17	15%	17,35%
R8	<b>Utilizzo anticipazioni si tesoreria</b>	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	52,67%	68%	70,15%

R9	<b>Anticipazioni di tesoreria non rimborsate</b>	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>		1,83%	1,34%
R10	<b>Residui passivi delle spese correnti</b>	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	37,51%	43%	38,90%
R11	<b>Velocità di riscossione delle entrate proprie</b>	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	72,60%	59%	58,33%
R12	<b>Autonomia finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	82,52%	86,58%	93,66%
R13	<b>Autonomia impositiva</b>	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	64,12%	76,34%	72,07%
R14	<b>Pressione tributaria</b>	<i>Titolo I entrate accertate/ abitanti</i>	741,88	712	785,79
R15	<b>Pressione extra-tributaria</b>	<i>Titolo III entrate accertate/ abitanti</i>	212,80	130,49	235,31
R16	<b>Pressione finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/ abitanti</i>	954,67	842,49	1023,56
R17	<b>Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti</b>	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/ Spese correnti impegnate</i>	31,88%	28%	29,56%
R18	<b>Debiti finanziamento pro-capite</b>	<i>Debiti finanziamento fine anno/ abitanti</i>	1.448,68	1503,02	1.448,68
R19	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente</b>	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese corrente impegnata</i>	49,89	31%	15,85%
R20	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale</b>	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	22,28%	14%	7,39
R21	<b>Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente</b>	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/ Spesa corrente</i>	34,06%	31%	30,89%

**Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale**

I parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie sono i seguenti:

- 1 Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)

- 2 Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà
- 3 Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà
- 4 Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente
- 5 Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuel
- 6 volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro
- 7 Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoel con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012
- 8 Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari
- 9 Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti
- 10 Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dal 1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari

Il Comune di Aulla nell'anno 2015 ha rispettato tutti i parametri ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario

Ricordando che il mancato rispetto di metà degli indici strutturali comporta per l'Ente il verificarsi della situazione di deficitarietà strutturale, si accerta che questo Comune non è Ente Strutturalmente Deficitario.

**Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali.**

La spesa per gli organi politici istituzionali è stata pari a:

€ 140.409,61 nell'anno 2013

€ 92.328,10 nell'anno 2014

€ 106.711,05 nell'anno 2015

La spesa per tutto il servizio è stata la seguente:

€ 232.797,93 nell'anno 2013

€ 145.609,30 nell'anno 2014

€ 174.776,13 nell'anno 2015

**Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di “spending review” e razionalizzazione della spesa pubblica.**

L'ente ai sensi dell'art.2, commi da 594 a 599 della legge 244/07, ha adottato il piano triennale per individuare le misure finalizzate alla razionalizzazione con la deliberazione di Giunta Comunale n 66 del 29/06/2015 .

**Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011.**

Il piano di razionalizzazione della spesa ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011 non è stato adottato;

## **7. Contrattazione integrativa**

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

Il Fondo delle risorse decentrate della dirigenza per l'anno 2015 è stato costituito con determinazioni del dirigente del 3° Settore n. 1450 del 18/12/2015;

### **β. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);**

Il Fondo delle risorse decentrate del personale non dirigente per l'anno 2015 è stato costituito con determinazioni del dirigente del 3° Settore n. 1392 del 09/12/2015.

### **γ. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;**

I premi destinati alla performance individuale sono pari ad € 32.973,05

### **δ. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2015 e triennio 2015/2017;**

I CCDI del personale dipendente dirigente e non dirigente sono stati sottoscritti in data 31.12.2015 e riguardano l'utilizzo delle risorse decentrate;

### **ε. Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.**

I CCDI comprensivi della relazione tecnica sono stati trasmessi all'ARAN in data 08/01/2016.

## **8. Anticorruzione e Trasparenza**

### **α. Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:**

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel corso dell'anno 2015 questa Amministrazione ha provveduto all'approvazione di un apposito piano triennale 2015/2017 con atto di Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2015.

Il responsabile dell'anticorruzione è il segretario generale del Comune Dott.ssa Truglio Maria a far data dal 16/10/2014

**Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.**

Nel corso dell'anno 2015 questa Amministrazione ha provveduto all'approvazione del piano triennale della trasparenza e dell'integrità 2015/2017 con atto di Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2015.

Il responsabile della trasparenza è il segretario generale del Comune Dott.ssa Truglio Maria a far data dal 16/10/2014.

## 9. Controlli interni

Il sistema dei Controlli Interni è stato normato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 24/01/2013.

L'Ente sino al 31.12.2012 ha effettuato i seguenti controlli interni:

- regolarità amministrativa sui singoli atti e provvedimenti, finalizzato alla verifica del corretto operare dell'Ente sotto il profilo della legittimità e correttezza amministrativa, svolto dal Responsabile di Servizio e/o dal Dirigente (controllo preventivo).
- il controllo di regolarità contabile, svolto dal Responsabile del servizio Finanziario, disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente o finalizzato ad attestare la copertura delle spese in relazione agli stanziamenti e, quando occorre, in relazione agli accertamenti d'entrata.

Per quanto attiene la verifica di regolarità amministrativa e contabile, su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione della Giunta e del Consiglio che non fosse mero atto di indirizzo (art. 49 del Testo Unico Enti Locali D.lgs. 267/2000), è stato acquisito il parere di regolarità tecnica, da parte del Responsabile del servizio interessato, e contabile del Responsabile di quello Finanziario nei casi previsti (deliberazioni comportanti spese o minori entrate) Sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa (art. 151.) è stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sul pertinente intervento o capitolo del bilancio di previsionale annuale o del bilancio pluriennale. Con D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni della L 7.12.2012 n. 213 è stato rafforzato e ampliato il sistema dei controlli interni previsto per gli Enti Locali e pertanto, gli esiti dei controlli interni sopra rappresentati fanno riferimento alla previgente regolamentazione degli strumenti e delle modalità di controllo.

Al riguardo il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 2 del 24 Gennaio 2013 il Regolamento per l'esercizio dei controlli interni previsti dagli articoli da 147 a 147 quinque del D.Lgs. 267/2000.

La nuova regolamentazione amplia il raggio di azione dell'attività di controllo, le tipologie e gli strumenti, configurandosi come un vero "Sistema integrato dei controlli interni".

Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, attraverso il controllo strategico;
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e si svolge nella fase di formazione dell'atto. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, che non siano meri atti di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con la formulazione del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n.267 (TUEL).

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si pronuncia, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto. Sono ampliati i casi in cui è obbligatorio il parere di regolarità contabile: esso infatti è esercitato dal responsabile del servizio finanziario su tutti gli atti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, mediante l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto responsabile ha l'obbligo di accettare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L.1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102.

Il nuovo controllo successivo di regolarità amministrativa disciplinato dal regolamento comunale è assicurato sotto la direzione del Segretario Generale coadiuvato da funzionari dallo stesso individuati, in possesso di competenze amministrative e contabili; esso prevede un sistema di selezione casuale degli atti amministrativi da sottoporre al controllo con periodicità trimestrale e con obbligo di referto semestrale, nonché di relazione annuale inviata alla Giunta, al Consiglio Comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'Organismo di Valutazione dei risultati dei dirigenti, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

Detta attività è stata espletata dal Segretario Generale con riferimento:

- al secondo semestre 2014 e la relazione finale è stata assunta al protocollo generale del Comune in data 19.02.2015 n. 2629 ed inviata al Consiglio Comunale alla Giunta Comunale, all'OIV, al Revisore del Conto ed ai Responsabili di Settore.
- Al primo trimestre 2015 e la relazione finale è stata assunta al protocollo generale del Comune in data 18.05.2015 n. 7217 ed inviata al Consiglio Comunale alla Giunta Comunale, all'OIV, al Revisore del Conto ed ai Responsabili di Settore
- al secondo trimestre 2015 e la relazione finale è stata assunta al protocollo generale del Comune in data 31.07.2015 n. 11205 ed inviata al Consiglio Comunale alla Giunta Comunale, all'OIV, al Revisore del Conto ed ai Responsabili di Settore
- al terzo trimestre 2015 e la relazione finale è stata assunta al protocollo generale del Comune in data 17.11.2015 n. 16826 ed inviata al Consiglio Comunale alla Giunta Comunale, all'OIV, al Revisore del Conto ed ai Responsabili di Settore

**Il controllo di gestione** da ultimo disciplinato con il citato regolamento prevede anch'esso una reportistica semestrale relativa all'attività complessiva dell'ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi.

Per gli anni 2012, 2013 2014, da quando questo Comune svolge interamente al proprio interno la funzione prima affidata all'Ente comprensoriale Comunità Montana della Lunigiana, è stata redatto nei termini previsti dalla legge per il successivo invio alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, un referto finale confrontando i risultati conseguiti negli esercizi precedenti dei seguenti servizi:

- Organi Istituzionali
- Servizio Anagrafe
- Polizia Municipale
- istruzione elementare
- Scuola materna istruzione media
- Trasporto Alunni
- Servizio di manutenzione strade
- Servizio di Illuminazione pubblica
- Servizio smaltimento dei rifiuti
- Mense
- Asilo nido

Per l'anno 2015 alla data di redazione della presente, la relazione finale da trasmettere alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Toscana risulta predisposta ed approvata dal Dirigente del 3° Settore con determinazione n.1046 del 29/09/2016

Il controllo sugli equilibri finanziari, di nuova istituzione, è normato all'articolo 9 del nuovo regolamento nel seguente testo:

1. *Il responsabile del settore "Affari finanziari, Tributi e Patrimonio", dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'organo di revisione e avvalendosi del personale assegnato al "servizio bilancio", tenuto a monitorare in modo continuo l'andamento della gestione finanziaria.*
2. *Il controllo sugli equilibri finanziari è effettuato nel rispetto delle disposizioni previste dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché in attuazione dell'art. 81 della Costituzione.*
3. *La verifica ed il controllo si estendono a tutti gli equilibri previsti nella seconda parte del t.u.e.l. e sono finalizzati a monitorare, in particolare, il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza, che della gestione dei residui:*
  - a) *equilibrio complessivo fra entrate e spese;*
  - b) *equilibrio fra entrate iscritte nei primi tre titoli del bilancio e spese correnti, aumentate della spesa per rimborso delle quote di capitale di mutui e prestiti;*
  - c) *equilibrio fra entrate di parte straordinaria (previste nei titoli IV e V) e spese in conto capitale (previste nel titolo II);*
  - d) *equilibrio fra entrate e spese allocate nei servizi per conto di terzi;*
  - e) *verifica permanente sulla gestione delle risorse finanziarie di competenza (in termini di accertamenti di entrata ed impegni di spesa), assegnate a dirigenti e responsabili di servizio dal Piano esecutivo di gestione;*
  - f) *controllo sull'andamento della gestione dei residui attivi e passivi;*
  - g) *verifica sull'andamento della gestione di cassa, con particolare riferimento alle entrate a specifica destinazione, da proiettare fino alla chiusura dell'esercizio, in riferimento all'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno entro lo stesso termine;*
  - h) *controllo degli equilibri relativi al patto di stabilità interno.*
4. *Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153, comma 6, del t.u.e.l.*

Il controllo strategico, sulle società partecipate e sulla qualità dei servizi erogati, normati dal D L 174/2012, saranno disciplinati con successivo regolamento comunale non ancora emanato.

## 10. Conclusioni

**In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente le performance conseguite e gli impegni sullo sviluppo del ciclo delle performance future.**

Il Comune di Aulla avendo varato il Piano della Performance 2015 ha implementato il sistema di misurazione e valutazione delle performance investendo su strumenti in grado anche di misurare e valutare la performance organizzativa.

Nell'anno 2013 è stato completamente rivisto il Sistema di valutazione della performance e premialità sostituendo il precedente con uno che meglio rispondesse alle esigenze di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e secondo le norme in esso previste è stata effettuata la valutazione per l'anno 2015;

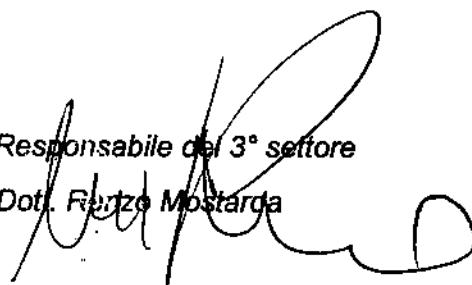
In coerenza con i principi definiti dal D.Lgs. 150/09, delle delibere C.I.V.I.T. nell'esercizio 2016 l'Amministrazione si propone di:

- Sviluppare ulteriormente strumenti atti ad affermare la cultura del risultato e non della legalità, ponendo l'accento sempre più sugli aspetti programmati più che su quelli contabili, sui risultati più che sulle procedure, sull'organizzazione più che sull'operatività fine a se stessa;

- Individuare gli obiettivi per il 2016 in base ai criteri evidenziati: a) rilevanti e pertinenti rispetto alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, e precisamente un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- Elaborare il Piano della Performance 2016 quale strumento di pianificazione che garantisce il monitoraggio delle prestazioni al fine di consentire o meno l'erogazione di un premio. Il Piano dovrà implementare il processo riportando non solo gli obiettivi di miglioramento (art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009) per consentire di riconnettere il riconoscimento del premio all'accertamento di una specifica utilità per l'amministrazione, ma anche gli indicatori di prestazione che permettano di misurare tale utilità, al fine di giustificare i valori di premialità che l'amministrazione è legittimata ad erogare.

*Il Responsabile del 3° settore*

*Dot. Renzo Mostarda*



#### **4. ANALISI DEI SERVIZI 2013-2014-2015**

E' stato effettuato un monitoraggio su numerosi servizi al fine di consentire la percezione del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività svolta dai vari centri di responsabilità.

In questa Sezione vengono rappresentate alcune delle analisi che sono state effettuate su selezioni di parametri oggetto del monitoraggio, confrontando i risultati conseguiti negli esercizi 2013, 2014 e 2015 dei seguenti servizi:

1. Organi Istituzionali
2. Servizio Anagrafe
3. Istruzione elementare
4. Scuola materna
5. Istruzione media
6. Servizio di manutenzione strade
7. Servizio di Illuminazione pubblica
8. Servizio smaltimento dei rifiuti
9. Mense
10. Asilo nido
11. Trasporto Alunni

#### 4.1 Organi istituzionali

#### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per sindaco, assessori e consiglieri	€ 140.409,61
Per personale	€ 60.380,75
Per polizze ass.	€ 3.550,12
per acquisto beni/servizi	€ 6.495,58
per organi revisione e controllo	€ 8.909,48
per imposte e tasse	€ 13.052,30
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 232.797,93</b>

#### ATTIVITA' GIUNTA E CONSIGLIO

Adunanze della Giunta	n. 56
Deliberazioni adottate	n. 229
Adunanze del Consiglio	n. 11
Deliberazioni adottate	n. 37

<b>ATTIVITA' GIUNTA E CONSIGLIO</b>	<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>
	Costo netto € 232.797,93 : abit.11.253 = € 20,68

#### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2014

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per sindaco, assessori e consiglieri	€ 92.328,10
Per personale	€ 28.631,96
Per polizze ass.	€ 3.647,00
per acquisto beni/servizi	€ 4.030,93
per organi revisione e controllo	€ 8.271,31
per imposte e tasse	€ 8.700,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 145.609,30</b>

#### ATTIVITA' GIUNTA E CONSIGLIO

Adunanze della Giunta	n. 48
Deliberazioni adottate	n. 150
Adunanze del Consiglio	n. 15
Deliberazioni adottate	n. 51

<b>ATTIVITA' GIUNTA E CONSIGLIO</b>	<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>
	Costo netto € 145.609,30 : abit.11.351 = € 12,87

**DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015**

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per sindaco, assessori e consiglieri	€ 106.711,05
Per personale	€ 40.121,68
Per polizze ass.	€ 3.647,00
per acquisto beni/servizi	€ 3.579,49
per organi revisione e controllo	€ 9.267,56
per imposte e tasse	€ 11.449,35
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 174.776,13</b>

<b>ATTIVITA' GIUNTA E CONSIGLIO</b>
Adunanze della Giunta
Deliberazioni adottate
Adunanze del Consiglio
Deliberazioni adottate

<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>
Costo netto € 174.776,13 : abit.11.263 = € 15,52

#### 4.2 Servizio anagrafe, stato civile e elettorale

##### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

ENTRATE	€ 10.404,06
SPESE	-€ 125.977,66
Costo netto per abitante	€ 115.573,60
<b>€. 10,27</b>	

IMPORTO
€ 10.404,06
-€ 10.404,06

##### SPESE CORRENTI:

Per personale  
(n. 4 dipendenti + 1 dip. al 30%)  
Per acquisti di beni /servizi  
Per imposte e tasse

##### TOTALE SPESE

<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>
Costo netto €.115.573,60 : abit. 11.253 = €. 10,27

##### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2014

ENTRATE	€ 11.113,98
SPESE	-€ 142.364,30
Costo netto per abitante	€ 131.250,32
<b>€. 11,60</b>	

IMPORTO
€ 11.113,98
-€ 11.113,98

##### SPESE CORRENTI:

Per personale  
(n. 4 dipendenti + 1 dip. al 30%)  
Per acquisti di beni /servizi

##### TOTALE SPESE

<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>
Costo netto €.142.364,30 : abit. 11.315 = €. 11,60

**DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015**

ENTRATE	€ 42.986,36
SPESE	-€ 154.883,87
	€ 111.897,51
Costo netto	
per abitante	€ 9,93

€ 33.734,48
€ 9.251,88
<u>€ 42.986,36</u>

SPECIESE CORRENTI:

Per personale  
(n. 4 dipendenti + 1 dir. a 30%)

Per acquisti di beni /servizi  
(n. 4 dipendenti + 1 dip. al 30%)

trasferimenti

Per imposte e tasse  
Per straordinario elettorale

## Per strada fai lo elettorale

54.883,87 : abit. 11.263 = €

Costo netto €.154.883,87 : abit. 11.263 = €. 13,75

IMPORTO	€ 109.606,66
	€ 16.490,91
	€ 11.500,00
	€ 7.101,78
	€ 10.184,52
	<b>€ 154.883,87</b>

## SCENE COMPONENTS

Per personale  
(n. 4 dipendenti + 1 dir. a 30%)

Per acquisti di beni /servizi  
(n. 4 dipendenti + 1 dip. al 30%)

## trasferimenti

Per imposte e tasse  
Per straordinario elettorale

## Per strada fai lo elettorale

1000

**COSTO MEDIO PER ABITANTE**  
**Costo netto €.154.883,87 : abit. 11.263 = €. 13,7**

#### 4.3 Istruzione Elementare

#### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

SPESE CORRENTI	IMPORTO
Per Personale	€ 110.517,06
Per acquisti di beni e servizio	€ 2.100,00
per trasferimenti	€ 151.458,44
Per interessi passivi su mutui	€ 264.075,50
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 264.075,50</b>

#### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto €. 264.075,50 :abit. 11.253 = € 23,47

#### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2014

SPESE CORRENTI	IMPORTO
Per Personale	€ 91.623,15
Per acquisti di beni e servizio	
per trasferimenti	
Per interessi passivi su mutui	€ 143.865,83
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 235.488,98</b>

#### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto €. 235.488,98 :abit. 11.315 = € 20,81

#### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015

SPESE CORRENTI	IMPORTO
Per Personale	€ 75.605,64
Per acquisti di beni e servizio	
per trasferimenti	
Per interessi passivi su mutui	€ 143.385,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 220.990,64</b>

**COSTO MEDIO PER ABITANTE**  
Costo netto €. 220.990,64

:abit. 11.263 = € 19,62

Costo per abitante

#### 4.4 Scuola Materna

##### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per Personale	€ 89.999,01
Per acquisti di beni e servizi	€ 17.262,87
per trasferimenti	
Per altre: fitti	€ 24.000,00
interessi passivi su mutui	€ 37.313,82
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 168.575,70</b>

##### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto €. 168.575,70 : abit. 11.253 = €. 14,98

##### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2014

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per Personale	€ 75.636,70
Per acquisti di beni e servizi	€ 31.275,99
per trasferimenti	
Per altre: fitti	€ 0,00
interessi passivi su mutui	€ 35.229,76
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 142.142,45</b>

##### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto €. 142.142,45 : abit. 11.315 = €. 12,56

costo per abitante

**DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015**

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per Personale	€ 54.884,93
Per acquisti di beni e servizi	€ 20.231,63
Per trasferimenti	
Per altre: fitti	€ 9.000,00
interessi passivi su mutui	€ 36.280,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 120.396,56</b>

<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>	
Costo netto €. 120.396,56 : abit. 11.263 = €. 10,68	costo per abitante

#### 4.5 Istruzione Media Inferiore

##### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per Personale	€ 35.646,17
Per acquisti di beni e servizi	€ 3.100,00
per trasferimenti	€ 21.101,12
Per interessi passivi su mutui	
Per Altre	
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 59.847,27</b>

##### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto € 59.847,27: abit. 11.253 = € 5,32

costo per  
abitante

##### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2014

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per Personale	
Per acquisti di beni e servizi	€ 22.284,35
per trasferimenti	€ 1.000,00
Per interessi passivi su mutui	€ 19.991,23
Per Altre	
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 43.275,58</b>

##### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto € 43.275,58: abit. 11.315 = € 3,8

costo per  
abitante

**DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015**

<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
Per Personale	
Per acquisti di beni e servizi	€ 20.478,82
per trasferimenti	€ 2.000,00
Per interessi passivi su mutui	€ 18.685,00
Per Altre	
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 41.163,82</b>
<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>	
Costo netto € 41.163,82: abit. 11.263 = € 3,65	
costo per abitante	

## 4.6 Museo e Biblioteca

### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

<b>IMPORTO</b>
€ 93.276,22
€ 62.468,29
€ 6.099,99
€ 5.502,60
<b>€ 167.347,10</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>
per personale ( N. 3 dipendenti )
per acquisti di beni e servizi
per imposte / tasse
per interessi passivi mutui
<b>TOTALE SPESE</b>

#### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto €.167.347,10 : abit.11.253 = **€. 14,87** Costo per abitante

### DATI DESUNTI DA RENDICONTO DI GESTIONE 2014

<b>IMPORTO</b>
€ 91.350,00
€ 69.953,62
€ 6.050,00
€ 5.008,96
<b>€ 172.362,58</b>

<b>SPESE CORRENTI</b>
per personale ( N. 3 dipendenti )
per acquisti di beni e servizi
per imposte / tasse
per interessi passivi mutui
<b>TOTALE SPESE</b>

#### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto €.172.362,58 : abit.11.315 = **€. 15,23** Costo per abitante

### DATI DESUNTI DA RENDICONTO DI GESTIONE 2015

<b>IMPORTO</b>
€ 87.133,50
€ 81.253,72
€ 5.855,28
€ 4.695,79
<b>€ 178.938,29</b>

#### COSTO MEDIO PER ABITANTE

Costo netto €.178.938,29 : abit.11.263 = **€. 15,06** Costo per abitante

## 4.7 Manutenzione Strade Comunali

### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

STRADE COMUNALI		SPESE CORRENTI		IMPORTO
INTERNE	Km	Per Personale (n.dipendenti 6 di ruolo )		€ 153.838,85
ESTERNE	Km	Per acquisti di beni e servizio		€ 310.456,16
		Per utilizzo beni di terzi		€ 13.000,00
		Per interessi passivi		€ 198.731,98
		Per imposte e tasse		€ 8.049,78
<b>TOTALE</b>		<b>TOTALE SPESE</b>		<b>€ 683.510,44</b>
COSTO MEDIO PER ABITANTE E PER KM				
Costo netto	€ 683.510,44 : abit.11.253	=	€. 60,74	Costo per abitante
Costo netto	€ 683.510,44 : km. 90	=	€. 7.594,56	Costo per Km.

### DATI DESUNTI DA RENDICONTO DI GESTIONE 2014

STRADE COMUNALI		SPESE CORRENTI		IMPORTO
INTERNE	Km	Per Personale (n.dipendenti 6 di ruolo )		€ 153.400,00
ESTERNE	Km	Per acquisti di beni e servizio		€ 257.013,46
		Per utilizzo beni di terzi		€ 6.196,00
		Per interessi passivi		€ 206.257,62
		Per imposte e tasse		€ 7.950,00
<b>TOTALE</b>		<b>TOTALE SPESE</b>		<b>€ 630.817,08</b>
COSTO MEDIO PER ABITANTE E PER KM				
Costo netto	€ 630.817,08 : abit.11.315	=	€. 55,75	Costo per abitante
Costo netto	€ 630.817,08 : km. 90	=	€. 7.009,08	Costo per Km.

**DATI DESUNTI DA RENDICONTO DI GESTIONE 2015**

<b>STRADE COMUNALI</b>		<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>IMPORTO</b>
INTERNE	Km	Per Personale (n.dipendenti 6 di ruolo )	€ 152.252,94
ESTERNE	Km	Per acquirenti di beni e servizio	€ 270.352,64
		Per utilizzo beni di terzi	€ 12.960,85
		Per interessi passivi	€ 200.412,00
		Per imposte e tasse	€ 8.076,20
<b>TOTALE</b>	<b>KM. 90</b>	<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 644.054,63</b>
<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE E PER KM</b>			
Costo netto €.644.054,63 : abit.11.263 = €. 57,18		Costo per abitante	
Costo netto €.644.054,63 : km. 90 = €. 7.156,16		Costo Per Km.	

## 4.8 Illuminazione Pubblica

### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013

IMPORTO	
SPESE CORRENTI	
Per Personale	
Per acquisti di beni e servizio	€ 482.998,61
Per altre ( interessi passivi su mutui)	€ 18.991,63
<b>TOTALE SPESE</b>	€ 501.990,24
<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>	costo per abitante
Costo netto €.501.990,24 : abit.11.253 = €. 44,61	

### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2014

IMPORTO	
SPESE CORRENTI	
Per Personale	
Per acquisti di beni e servizio	€ 469.282,41
Per altre ( interessi passivi su mutui)	€ 15.741,33
<b>TOTALE SPESE</b>	€ 485.023,74
<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>	costo per abitante
Costo netto €.485.023,74: abit.11.315= €. 41,47	

### DATI DA RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015

IMPORTO	
SPESE CORRENTI	
Per Personale	0,00
Per acquisti di beni e servizio	€ 373.558,79
Per altre ( interessi passivi su mutui)	€ 14.215,00
<b>TOTALE SPESE</b>	€ 387.773,79
<b>COSTO MEDIO PER ABITANTE</b>	costo per abitante
Costo netto €.387.773,79 : abit.11.263 = €. 34,43	

#### 4.9 SMALTIMENTO DEI RIFIUTI: costi e ricavi 2013-2014-2015.

L'art. 14 del decreto legge 201/2011, convertito dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e s.m.i. ha istituito, per l'anno 2013, il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, t.a.r.e.s., a copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento, svolto in regime di privativa dai comuni e dei costi relativi ai servizi indivisibili dei comuni.

Il Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 31 del 18 novembre 2013, ha approvato il "Piano tariffario, il regolamento e le tariffe della t.a.r.e.s. per l'anno 2013.

La Legge di Stabilità 2014, n. 147 del 27.12.2013, ha istituito con decorrenza 01.01.2014 l'imposta unica comunale (IUC) basata su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, l'altro collegato all'erogazione ed alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si compone:

- 1) dall'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, esclusi le abitazioni principali ed i fabbricati rurali strumentali;
- 2) dal tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile;
- 3) dalla tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta, conferimento, recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, a carico dell'utilizzatore (detentore).

Con l'entrata in vigore della TARI vengono a cadere tutti i precedenti sistemi di prelievo adottati dai Comuni: TARSU, TIA1, TIA2 e TARES; la TARI riprende la normativa della TARES (abolita dal 01.01.2014) anche per quanto riguarda la commisurazione della tariffa, che va calcolata tenendo conto dei criteri determinati con il Regolamento di cui al D.P.R. 158/1999 (metodo normalizzato).

Il Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 31 del 18 novembre 2013, ha approvato il "Piano tariffario, il regolamento e le tariffe della TARES per l'anno 2013; il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 26 del 25 settembre 2014, ha approvato il "Piano tariffario e le tariffe della TARI per l'anno 2014; il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 14 del 30 luglio 2015, ha approvato il "Piano tariffario e le tariffe della TARI per l'anno 2015.

Nella sottostante tabella si riporta in sintesi il Piano economico-finanziario della gestione del servizio rifiuti a consuntivo 2013, 2014 e 2015, comprensivo delle fasi di raccolta ordinaria e differenziata, spazzamento, trattamento, trasporto, oltre alle spese di gestione, accertamento e riscossione del tributo:

<b>COSTI</b>	<b>Consuntivo 2013</b>	<b>Consuntivo 2014</b>	<b>Consuntivo 2015</b>
Personale	€ 259.250,00	€ 224.728,37	€ 123.093,38
Acquisto di beni	€ 60.438,65	€ 11.901,96	€ 19.579,46
Prestazione di servizi	€ 1.696.992,25	€ 1.769.736,87	€ 1.874.027,21
Interessi passivi	€ 28.566,18	€ 26.564,83	€ 27.645,66
Trasferimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 6.049,67
Imposte e tasse	€ 11.177,02	€ 321,41	€ 321,41
Ammortamenti e agevolazioni	€ 50.630,17	€ 75.568,52	€ 74.605,28
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.107.054,27</b>	<b>€ 2.108.821,96</b>	<b>€ 2.125.322,07</b>

Il costo totale del servizio, secondo il metodo normalizzato previsto dal regolamento di applicazione aggiornato con d.p.r. 27 aprile 1999, n. 158, è espresso dalle seguenti equazioni:

$$CT = (CG + CC) \times (1 + IP - X) + CK$$

Dove:   
**CT** = Costo Totale del servizio;   
**CG** = Costo Operativo di Gestione del servizio;   
**CC** = Costi Comuni di esercizio

IP = Inflazione programmata (pari allo 1,5%)   
**CK** = Costi di uso del capitale;   
**X** = Recupero di produttività (pari al 2% della tassa iscritta a ruolo)

<b>COSTI</b>	<b>Impegni 2013</b>	<b>Impegni 2014</b>	<b>Impegni 2015</b>
Costo di Gestione (Costo servizio di raccolta dei rifiuti in appalto)	€ 1.696.992,25	€ 1.769.736,87	€ 1.673.048,41
Costi comuni (personale, acquisto di beni e serv., oneri straor.)	€ 330.865,67	€ 236.630,33	€ 369.950,03
Costi di impiego del capitale (interessi passivi, ammortamenti)	€ 79.196,35	€ 102.132,83	€ 82.323,63

Costo totale del servizio 2013=  $(€ 1.696.992,25 + € 330.865,67) \times (1 + 0,015 - 0,02) + € 79.196,35 = € 2.096.914,98$

Costo totale del servizio 2014=  $(€ 1.769.736,87 + € 236.630,33) \times (1 + 0,015 - 0,02) + € 102.132,83 = € 2.098.468,19$

Costo totale del servizio 2015=  $(€ 1.673.048,41 + € 369.950,03) \times (1 + 0,015 - 0,02) + € 82.323,63 = € 2.098.468,19$

<b>RICAVI</b>	<b>Accertamenti 2013</b>	<b>Accertamenti 2014</b>	<b>Accertamenti 2015</b>
Provento della tassa	€ 2.096.442,45	€ 2.097.585,50	€ 2.098.415,13
<b>Percentuale di copertura del costo di erogazione del servizio con il provento della tassa</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>99%</b>

## 5. SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

L'art. 6 del decreto legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito con modificazioni nella legge 26 aprile 1983, n. 131, prevede che gli enti locali definiscono, non oltre la data di approvazione del bilancio, la misura percentuale dei costi complessivi di tutti i servizi pubblici a domanda individuale finanziata da tariffe, contribuzioni ed entrate specificatamente destinate e definiscono con lo stesso atto le tariffe dei servizi medesimi.

Ai sensi della norma sopra richiamata, nella determinazione dei costi di gestione devono essere rispettati i seguenti criteri:

- computo di tutte le spese per il personale comunque adibito, anche ad orario parziale, compresi gli oneri riflessi e delle spese per l'acquisto di beni e servizi, comprese le manutenzioni ordinarie;
- riparto dei costi comuni a più esercizi sulla base di percentuali individuate nella medesima deliberazione;

Inoltre ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, gli enti locali strutturalmente deficitari sono tenuti a coprire i costi di gestione dei servizi a domanda individuale in misura non inferiore al 36%, computando, a tal fine, i costi di gestione degli asili nido in misura pari al 50%.

Questo Comune, sulla base dei certificati relativi ai rendiconti della gestione degli anni 2013, 2014 e 2015, non risulta essere strutturalmente deficitario e, pertanto, non è soggetto all'obbligo di copertura dei costi di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale in misura non inferiore al 36%.

In base al decreto interministeriale 31 dicembre 1983, i servizi pubblici a domanda individuale erogati dal Comune di Aulla risultano essere i seguenti:

1. Mensa scolastica
2. Trasporto scolastico
3. Asilo nido
4. Illuminazione votiva
5. Parcheggi custoditi e parchimetri

In base ai dati finanziari desunti dai Rendiconti di gestione approvati dal Consiglio Comunale e ricordando che, non trovandosi in situazione di deficitarietà, l'Ente non è obbligato a rispettare la misura minima di copertura del 36%, si forniscono nelle tabelle sottostanti i costi, i ricavi e i relativi tassi di copertura dei sopra riferiti servizi a domanda individuale per gli esercizi 2013, 2014 e 2015:

ESERCIZIO 2013

<b>Descrizione del servizio</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>Impegni</b>	<b>% di copertura</b>
Mense scolastiche	€ 176.659,69	€ 414.591,01	42,61%
Trasporto scolastico	€ 27.000,00	€ 265.818,14	10,16%
Asilo nido	€ 52.747,19	€ 101.080,23	52,18%
Parcheggi	€ 12.500,00	€ 5.000,00	250,00%
Illuminazione votiva	€ 32.012,00	€ 6.308,03	507,48%
<b>TOTALE</b>	<b>€ 300.918,88</b>	<b>€ 792.797,41</b>	<b>37,96%</b>

ESERCIZIO 2014

<b>Descrizione del servizio</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>Impegni</b>	<b>% di copertura</b>
Mense scolastiche	€ 164.203,05	€ 403.973,87	40,65%
Trasporto scolastico	€ 28.377,35	€ 260.098,26	11,00%
Asilo nido	€ 135.106,77	€ 202.010,88	66,88%
Parcheggi	€ 13.807,65	€ 4.870,86	283,47%
Illuminazione votiva	€ 30.825,00	€ 9.100,58	338,72%
<b>TOTALE</b>	<b>€ 372.319,82</b>	<b>€ 880.054,45</b>	<b>42,31%</b>

ESERCIZIO 2015

<b>Descrizione del servizio</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>Impegni</b>	<b>% di copertura</b>
Mense scolastiche	€ 159.404,00	€ 404.243,00	39,43%
Trasporto scolastico	€ 28.473,00	€ 262.957,00	10,83%
Asilo nido	€ 127.104,00	€ 207.618,00	61,22%
Parcheggi	€ 26.096,00	€ 6.000,00	434,93%
Illuminazione votiva	€ 29.799,00	€ 9.000,00	333,10%
<b>TOTALE</b>	<b>€ 370.876,00</b>	<b>€ 889.818,00</b>	<b>41,68%</b>

## **COMUNE DI AULLA**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2015-2017**

#### **OBIETTIVI 2015**

**SEGRETERIA GENERALE**

**DOTT.SSA MARIA TRUGLIO**

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' ALLA DATA DEL	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
					30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre	
1.	15	Coordinamento dei Dirigenti mediante svolgimento di Conferenze di Settori per migliorare la circolazione delle informazioni	30 Settembre 2015 30 Gennaio 2016	verbale almeno trimestrale			100%	
2.	25	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Implementazione dei controlli delle aree a più elevato rischio corruzione	30 Settembre 2015 30 Gennaio 2016	-attività di controllo a scadenza trimestrale -Report semestrale			100%	
3.	25	Predisposizione atti standardizzati (schemi – tipo)	30 Luglio 2015 30 Dicembre 2015	Con la collaborazione del Gruppo di lavoro individuato con atto n. 4 del 12.12.2014: - Schemi protocollo di intesa sulla legalità e patto di integrità relativo agli appalti – Schema di deliberazione e determinazione			100%	
4.	20	Proposta Piano della Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità Anno 2015-2017	31 gennaio 2015	Approvazione Giunta Comunale			100%	
5.	15	Relazione annuale sulla Prevenzione della corruzione comprendente Programma per la Trasparenza e l'Integrità	30 dicembre 2015	Approvazione Giunta Comunale			100%	
	100						100	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Enrica Traghella	X		<p>Appartenente ai seguenti Settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Affari Generali e Finanziari” - 18 ore settimanali</li> <li>- “Servizi alla Città” - 18 ore settimanali</li> </ul>

**RISORSE FINANZIARIE: RIFERIBILI AL “CENTRO DI RESPONSABILITÀ” e “CENTRO DI COSTO”**

**SETTORE 1 LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA**  
**RESPONSABILE** Arch. Valentina Gatti

**REFERENTE POLITICO** Sindaco Silvia Magnani, Assessore Dott. Aldo Vivaldi

N.	PESO OBETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBETTIVO	OBETTIVO SETTORIALE	OBETTIVO INTERSETTORIALE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' ALLA DATA DEL	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
							30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre	
1	2,5	Implementazione ed aggiornamento del sito del Comune alle disposizioni della normativa sull' "Amministrazione trasparente" di cui al D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda le competenze del Settore		TUTTI I SETTORI	15 luglio 2015 15 Novembre 2015	Report sul monitoraggio degli atti e dati pubblicati sul sito			70%	
2	5	Attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con atto di Giunta comunale n. 7 del 29.01.2015, per quanto riguarda le competenze del settore, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e al Cronoprogramma		TUTTI I SETTORI	15 luglio 2015 15 Novembre 2015	Report sull'attuazione del Piano e del Cronoprogramma entro i termini in esso previsti			60%	
3	2,5	Attuazione del Piano di informatizzazione, approvato con atto di Giunta comunale n. 19 del 26.02.2015, relativamente alla riconoscenza della tipologia dei procedimenti ad istanza di parte e fac-simile per autocertificazione		TUTTI I SETTORI	15 Settembre 2015	Report sull'attuazione della prima fase			50%	
4	2,5	Miglioramento e omogeneizzazione degli atti amministrativi		TUTTI I SETTORI	15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Report sul rispetto delle direttive e degli schemi-tipo degli atti elaborati dal gruppo di lavoro			90%	
5	2,5	Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza, dei dipendenti e dell'organo politico		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Mancanza di reclami giustificati			100%	
6	2	Riconoscenza delle attività attribuite ai dipendenti del proprio settore e nomina dei responsabili del procedimento		TUTTI I SETTORI	30 dicembre 2015	report sulle attività di ogni dipendente e atto di nomina dei responsabili del procedimento			80%	
7	5	Formazione e riqualificazione del personale del proprio settore		TUTTI I SETTORI	15 settembre 2015 30 dicembre 2015	report			100%	

8	2	URBANISTICA - Variante al Piano Strutturale – Revisione Quadro Conoscitivo (distribuzione dimensionamento conseguente all'adeguamento alle prescrizioni della conferenza paritetica interistituzionale, adeguamento nuova LR 65/2014, nuovo PIT) - Avvio del Procedimento.			31 Dicembre	Avvio delle procedure per l'affidamento dell'incarico			70%	
9	2	URBANISTICA – Variante al Piano Strutturale – Revisione Quadro Progettuale (distribuzione del dimensionamento conseguente all'adeguamento alle prescrizioni della conferenza paritetica interistituzionale, adeguamento nuova LR 65/2014, nuovo PIT) – Avvio del Procedimento.			31 Dicembre	Avvio delle procedure per l'affidamento dell'incarico			70%	
10	2	URBANISTICA – Variante al Piano Strutturale - Verifica assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (VAS) – Avvio del procedimento			31 Dicembre	Avvio delle procedure per l'affidamento dell'incarico			70%	
11	2	URBANISTICA - Redazione del Piano Operativo - Avvio del procedimento			31 Dicembre	Avvio delle procedure per l'affidamento dell'incarico			70%	
12	10	LAVORI PUBBLICI – messa in sicurezza Frana Olivola			31 Dicembre	realizzazione delle opere, collaudo			100%	
13	17	LAVORI PUBBLICI – lavori di realizzazione opere di urbanizzazione ex polverificio loc. Pallerone – opere di completamento – lotti 1 e 2			31 Dicembre	progettazione definitiva, esecutiva; appalto delle opere			100%	
14	10	LAVORI PUBBLICI – lavori di messa in sicurezza idraulica Q.re Gobetti			31 Dicembre	progettazione intervento; autorizzazione Aut. di Bacino del Fiume Magra; verifica assoggettabilità a VIA avvio procedimento			100%	



**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO Nr. 1-2-3**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B6	Tamberi		✓	
B6	Pizzanelli		✓	
B6	Simonelli		✓	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO Nr. 4-5-6-7**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Gnetti	✓		
D4	Marcelli	✓		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO Nr. 8 – 9 – 10 - 11 (Urbanistica)**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Amorfini		✓	
C3	Ferrari	✓		
C3	Vignalì	✓		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO Nr. 12-13-14-16-17-18 (Lavori Pubblici)**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Amorfini		✓	
C1	Bertонcini		✓	
C2	Gavazzi	✓		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO Nr. 15 (Lavori Pubblici)**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D4	Marcelli	✓		
C2	Gavazzi	✓		

**RISORSE FINANZIARIE: RIFERIBILI AL “CENTRO DI RESPONSABILITA” e “CENTRO DI COSTO”**

RESPONSABILE Arch. Franco Testa

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	OBIETTIVO SETTORIALE	OBIETTIVO INTERSETTOORIALE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' ALLA DATA DEL	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
							30 giugno	30 settembre	31 dicembre	
1	2.5	Implementazione ed aggiornamento del sito del Comune alle disposizioni della normativa sull' "Amministrazione trasparente" di cui al D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda le competenze del Settore		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Report sul monitoraggio degli atti e dati pubblicati sul sito			70%	
2	5	Attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con atto di Giunta comunale n. 7 del 29.01.2015, per quanto riguarda le competenze del settore, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e al Cronoprogramma .		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Report sull'attuazione del Piano e del Cronoprogramma entro i termini in esso previsti			70%	
3	2.5	Attuazione del Piano di informatizzazione, approvato con atto di Giunta comunale n. 19 del 26.02.2015, relativamente alla riconoscenza della tipologia dei procedimenti ad istanza di parte e fac-simile per autocertificazione		TUTTI I SETTORI	15 Settembre 2015	Report sull'attuazione della prima fase			70%	
4	2.5	Miglioramento e omogeneizzazione degli atti amministrativi		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Report sul rispetto delle direttive e degli schemi tipo degli atti elaborati dal gruppo di lavoro			50%	
5	2.5	Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza, dei dipendenti e dell'organo politico		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Mancanza di reclami giustificati			100%	

6	2	Ricognizione delle attività attribuite ai dipendenti del proprio settore e nomina dei responsabili del procedimento		TUTTI I SETTORI	15 Luglio 2015	Report sulle attività di ogni dipendente e atto di nomina dei responsabili del procedimento			100%	
7	3	Formazione e riqualificazione del personale del proprio settore		TUTTI I SETTORI	30 dicembre 2015	report			100%	
8	20	Schede quotidiane di censimento carichi di lavoro personale operaio e rispetto orario e rendicontazione giornaliera, funzioni e incarichi quotidiani.		Settore 2	30 dicembre 2015	Programmare una corretta organizzazione dei lavori per ottimizzare le funzioni consegna mensile			100%	
9	5	Censimento e verifica concessione loculi scaduti con almeno 500 verifiche e trasmissione inviti al rinnovo		Settore 2	30 novembre 2015 30 dicembre 2015	Riorganizzazione funzionale degli spazi cimiteriali al fine di limitare il consumo di suolo e impostare un programma di risistemazione			100%	
10	10	Immobile ex Pretura ristrutturazione generale con bagno e impianti. Sistemazione archivio bibliografico del Tribunale (mq. 600 ex Pretura oltre a 120 archivio Bibliografico)		Settore 2	15 giugno 2015 30 novembre 2015	Riqualificazione di un importante immobile comunale 600 mq + 120 archivio Tribunale			100%	



**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO**

	CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
1	D1	Geom. Luciani Renzo			
	B3	Vittori Massimo			
	B1	Bertacchini Mauro			
2	D1	Geom. Luciani Renzo			
	B3	Vittori Massimo			
	B1	Bertacchini Mauro			
3	D1	Geom. Luciani Renzo			
	B3	Vittori Massimo			
	B1	Bertacchini Mauro			
4	D1	Geom. Luciani Renzo			
	B3	Vittori Massimo			
	B1	Bertacchini Mauro			
5	D1	Geom. Luciani Renzo			
	B3	Vittori Massimo			
	B1	Bertacchini Mauro			
6	D1	Geom. Luciani Renzo			
7	D1	Geom. Luciani Renzo			
8	D1	Geom. Luciani Renzo			
	B3	Vittori Massimo			
9	B3	Martorini Alberto			
	B3	Torra Antonio			
	B1	Chiappini Riccardo			
10	B3	Bianchini Riccardo			
11	D1	Geom. Luciani Renzo			
	B3	Vittori Massimo			
12	D1	Geom. Luciani Renzo			

13	B3	Bianchini Riccardo			
14	D1	Geom. Luciani Renzo			
15	B3	Bianchini Riccardo			
16	B1	Bertacchini Mauro			
17	B1	Bertacchini Mauro			

**RISORSE FINANZIARIE: RIFERIBILI AL “CENTRO DI RESPONSABILITA” e “CENTRO DI COSTO”**

**SETTORE 3° AFFARI GENERALI E FINANZIARI****REFERENTE POLITICO Sindaco****RESPONSABILE Dr. Renzo Mostarda**

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	OBIETTIVO SETTORIALE	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' ALLA DATA DEL	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
							30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre	
1	2,5	Implementazione ed aggiornamento del sito del Comune alle disposizioni della normativa sull' "Amministrazione trasparente" di cui al D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda le competenze del Settore		TUTTI I SETTORI	15 luglio 2015 15 Novembre 2015	Report sul monitoraggio degli atti e dati pubblicati sul sito			60%	
2	5	Attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con atto di Giunta comunale n. 7 del 29.01.2015, per quanto riguarda le competenze del settore, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e al Cronoprogramma		TUTTI I SETTORI	15 luglio 2015 15 Novembre 2015	Report sull'attuazione del Piano e del Cronoprogramma entro i termini in esso previsti			80%	
3	2,5	Attuazione del Piano di informatizzazione, approvato con atto di Giunta comunale n. 19 del 26.02.2015, relativamente alla riconoscenza della tipologia dei procedimenti ad istanza di parte e fac-simile per autocertificazione		TUTTI I SETTORI	15 Settembre 2015	Report sull'attuazione della prima fase			50%	
4	2,5	Miglioramento e omogeneizzazione degli atti amministrativi		TUTTI I SETTORI	15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Report sul rispetto delle direttive e degli schemi-tipo degli atti elaborati dal gruppo di lavoro			90%	
5	2,5	Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza, dei dipendenti e dell'organo politico		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Mancanza di reclami giustificati			100%	
6	2	Riconoscenza delle attività attribuite ai dipendenti del proprio settore e nomina dei responsabili del procedimento		TUTTI I SETTORI	15 luglio 2015	report sulle attività di ogni dipendente e atto di nomina dei responsabili del procedimento			100%	
7	5	Formazione e riqualificazione del personale del proprio settore		TUTTI I SETTORI	15 settembre 2015 30 dicembre 2015	report			100%	

8	15	Operazioni connesse alle verifiche sulla corretta costituzione dei fondi del personale dipendente e dirigente previste dall'art.4 del D.L.16/2014 e della successiva circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/08/2014 con particolare riferimento alla verifica effettuata dal MEF nell'anno 2010.			Monitoraggio al 31 Luglio 2015.	Verifica fondi personale dirigente e dipendente per gli anni non ancora prescritti. Da realizzare entro 31.12.2015		100%	
9	25	Operazioni connesse al "Riacertamento straordinario 15 dei residui" previsto dall'articolo 3, comma 7, del d.Lgs. n. 118/2011, con la quale viene adeguato lo stock dei residui attivi e passivi mantenuti nel rendiconto 2014 alle nuove regole della competenza potenziata, straordinaria . Predisposizione bilancio previsione 2015/2017 in base alla normativa vigente ed ai fini conoscitivi in base al nuovo sistema previsto dal D.Lgs 118/2011.			Monitoraggio al 30 Luglio.	Predisposizione Atti per approvazione bilancio previsione per Riacertamento straordinario nei termini di legge .		100%	
10	7,5	Gestione del nuovo sistema della "Fattura Elettronica" e del nuovo sistema di contabilizzazione e pagamento delle fatture " Split Payment" in relazione all'Imposta sul Valore Aggiunto.			Monitoraggio 30 Giugno 2015	Istituzione del nuovo sistema di contabilizzazione e pagamento delle Fatture Elettroniche entro il 31.03.2015		100%	
11	5	Attività propria del Vicesegretario con sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento del titolare.			Monitoraggio al 30 Settembre 2015	Partecipazione alle sedute di giunta Comunale e di Consiglio Comunale in caso di assenza e/o impedimento del titolare in tutti i casi in cui l'Amministrazione non decida la sostituzione provvisoria con latro Segretario.		100%	
12	15	Attività di accertamento Tributi Locali con particolare riferimento alla TARSU all'ICI/IMU.			Monitoraggio al 30 Settembre 2015.	Emissione di almeno: - n.300 avvisi accertamento ICI - n.300 avvisi di		100%	

						accertamento IMU - n. 900 solleciti pagamento TARES 2013. Entro il 31.12.2015			
13	4	Regolamenti			Monitoraggio al 31 Agosto 2015	Predisposizione Regolamento dei Contratti entro 31.12.2016 e Regolamento Contabilità entro 31.12.2015		40%	
14	2,5	Contratti con firma digitale			Monitoraggio al 30 Luglio 2015.	Avvio del software per la gestione informatizzata dei contratti del Comune con “firma digitale” e pagamento imposte sui contratti “on- line”- Entro Settembre 2015		100%	
15	2	Riconoscere patrimonio immobiliare			Monitoraggio al 31Agosto 2015	Predisposizione elenco patrimonio immobiliare entro 31.12.2016		50%	
16	2	Attività Istituzionale			Monitoraggio al 30 Settembre 2015	Svolgimento attività di segretaria del Sindaco ed assistenza alle sedute consiliari e Giunta Comunale.		100%	
	100							93,10	

### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1**

Implementazione ed aggiornamento del sito del Comune alle disposizioni della normativa sull' "Amministrazione trasparente" di cui al D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda le competenze del Settore.

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Traghella Enrica	30%		
D3	Moscatelli Carla Maria	20%		

### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2**

Attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con atto di Giunta comunale n. 7 del 29.01.2015, per quanto riguarda le competenze del settore, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e al Cronoprogramma .

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Responsabile Settore			

### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 3**

Attuazione del Piano di informatizzazione, approvato con atto di Giunta comunale n. 19 del 26.02.2015, relativamente alla ricognizione della tipologia dei procedimenti ad istanza di parte e fac-simile per autocertificazione

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Responsabile Settore			

### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4**

Miglioramento e omogeneizzazione degli atti amministrativi

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Tutto il personale del Settore incaricato della redazione degli atti amministrativi.			

### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 5**

Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza, dei dipendenti e dell'organo politico.

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Tutto il personale del Settore			

### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6**

Ricognizione delle attività attribuite ai dipendenti del proprio settore e nomina dei responsabili del procedimento

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Responsabile del Settore			
D3	Moscatelli Carla Maria	20		
B3	Cavellini Edi	50		

### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 7**

Formazione e riqualificazione del personale del proprio settore

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Tutto il personale del Settore			

#### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 8**

Operazioni connesse alle verifiche sulla corretta costituzione dei fondi del personale dipendente e dirigente previste dall'art.4 del D.L.16/2014 e della successiva circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/08/2014 con particolare riferimento alla verifica effettuata dal MEF nell'anno 2010.

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Responsabile Settore			
D3	Moscatelli Carla Maria	60%		
B3	Cavellini Edi	50%		
D3	Alessandro Domenichelli	5%		

#### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 9**

Operazioni connesse al "Riaccertamento straordinario dei residui" previsto dall'articolo 3, comma 7, del d.Lgs. n. 118/2011, con la quale viene adeguato lo stock dei residui attivi e passivi mantenuti nel rendiconto 2014 alle nuove regole della competenza potenziata, straordinaria .

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	Baldi Samanta	70%		
D3	Alessandro Domenichelli	5%		
D3	Bruzzone Marcella	40%		
B3	Mosca Helenia	50%		

#### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 10**

Predisposizione bilancio previsione 2015/2017 in base alla normativa vigente ed ai fini conoscitivi in base al nuovo sistema previsto dal D.Lgs 118/2011.

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	Baldi Samanta	30%		
D3	Alessandro Domenichelli	40%		
D3	Bruzzone Marcella	60%		
B3	Mosca Helenia		50%	

#### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11**

Gestione del nuovo sistema della "Fattura Elettronica" e del nuovo sistema di contabilizzazione e pagamento delle fatture " Split Payment" in relazione all'Imposta sul Valore Aggiunto.

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Alessandro Domenichelli	10%		
B3	Rosaia Marilena		100%	
B3	Lombardi Fabrizio	50%		
B1	Bongi Barbara	50%		

#### **RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12**

Attività propria del Vicesegretario con sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento del titolare

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Responsabile Settore			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 13**

Attività di accertamento Tributi Locali con particolare riferimento alla TARSU all'ICI/IMU.

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Domenichelli Alessandro	40%		
D1	Tonelli Nadia	100%		
C1	Gavarini Gianfranco		100%	
B3	Lombardi Fabrizio	50%		
B1	Bongi Barbara	50%		
B1	Giorgi Gianluca		100%	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14**

Attività Regolamentare

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Responsabile Settore			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 15**

Attività Contrattuale

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Traghella Enrica	35%		
B3	Vivaldi Vincenzo	30%		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 16**

Attività istituzionale

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Traghella Enrica	35%		
B3	Vivaldi Vincenzo	70%		
C1	Coluccini Daniele		100%	

**RISORSE FINANZIARIE: RIFERIBILI AL “CENTRO DI RESPONSABILITÀ” e “CENTRO DI COSTO”**

**SETTORE 4° “Servizi alla città”**
**REFERENTE POLITICO** Assessori A. Simonelli e G. Lazzerini

**RESPONSABILE D.ssa Luciana Micheletti**

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	OBIETTIVO SETTORIALE	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' ALLA DATA DEL	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
							30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre	
1	2,5	Implementazione ed aggiornamento del sito del Comune alle disposizioni della normativa sull'”Amministrazione trasparente” di cui al D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda le competenze del Settore		TUTTI I SETTORI	15 Luglio 2015 15 Novembre 2015	Report sul monitoraggio degli atti e dati pubblicati sul sito			70%	
2	5	Attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con atto di Giunta comunale n. 7 del 29.01.2015, per quanto riguarda le competenze del settore, con particolare riferimento alle misure di prevenzione e al Cronoprogramma		TUTTI I SETTORI	15 Luglio 2015 15 Novembre 2015	Report sull'attuazione del Piano e del Cronoprogramma entro i termini in esso previsti			80%	
3	2,5	Attuazione del Piano di informatizzazione, approvato con atto di Giunta comunale n. 19 del 26.02.2015, relativamente alla ricognizione della tipologia dei procedimenti ad istanza di parte e fac-simile per autocertificazione		TUTTI I SETTORI	15 Settembre 2015	Report sull'attuazione della prima fase			80%	
4	2,5	Miglioramento e omogeneizzazione degli atti amministrativi		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Report sul rispetto delle direttive e degli schemi-tipo degli atti elaborati dal gruppo di lavoro			100%	
5	2,5	Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza, dei dipendenti e dell'organo politico		TUTTI I SETTORI	15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Mancanza di reclami giustificati			100%	
6	2	Ricognizione delle attività attribuite ai dipendenti del proprio settore e nomina dei responsabili del procedimento		TUTTI I SETTORI	15 Luglio 2015	Report sulle attività di ogni dipendente e atto di nomina dei responsabili del procedimento			70%	
7	5	Formazione e riqualificazione del personale del proprio settore		TUTTI I SETTORI	15 settembre 2015 30 dicembre 2015	Report			100%	
8	3	Completamento della catalogazione dei libri donati alla biblioteca comunale a seguito dell'alluvione del 2011	IV DIREZIONE		15 Giugno 2015 15 Settembre 2015 30 Novembre 2015	Catalogazione di almeno 2.000 libri con relativo inserimento nella			100%	



**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 1**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D4	SIMONINI LUCIA		25%	
B6	CIUFFANI BRUNO	25%		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 2**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 3**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C3	BIGLIOLI LUCIANA	100%		
C2	BARANI DANIELA	100%		
C1	COCHI GRAZIELLA		100%	
B3	BONFIGLI PIERLUIGI		100%	
D4	SIMONINI LUCIA		25%	
B6	CIUFFANI BRUNO	25%		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 4**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 5**

CATEGORIA	OMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	TUTTI I DIPENDENTI DEL SETTORE	100%		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 6**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 7**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 8**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	TRIVELLI CLAUDIA		100%	
C1	BERTOLINI SERENA		100%	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 9**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DI SETTORE			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 10**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DI SETTORE			

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 11**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	TASSO GIANMATTIA		100%	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 12**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D2	VIGNALI PIERGIORGIO	20%		
B5	ERCOLINI GIULIA		100%	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 13**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D2	VIGNALI PIER GIORGIO	80%		
D1	DI TOMMASO MICHELE	100%		
C3	VIOLA ERNESTO	100%		
D1	TURCHI PIERLUIGI	100%		
C3	BARBIERI STEFANIA	100%		
C3	CARLOTTI ALBERTO	100%		
C1	MENCONI PAOLO		100%	

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 14**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	CARNACCIOLI NINO	100%		
B5	COSTA MAURO	100%		
B5	MOSTARDA MARIO	100%		
B6	SERAFINI NELLO	100%		
B6	SIMONELLI VITTORIO	100%		
D4	REMEDI SILVANA	50%		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N.15**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B3	AGOSTINI MARIA GRAZIA	100%		
B5	BERTOLOTTO DONATELLA	100%		
B4	GIANNONI ANDREA	100%		
B4	GNETTI IGINO	100%		
B3	LOMBARDI SABRINA		100%	
B3	GUASTALLI LORENZA	100%		
B3	PUCCI MANUELA	100%		
B3	MAGNANI ANTONELLA	100%		
B1	MAGNANINI MARTINA		100%	
D4	REMEDI SILVANA	50%		

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 16**

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D4	SIMONINI LUCIA		50%	
B6	CIUFFANI BRUNO	50%		

**RISORSE FINANZIARIE: RIFERIBILI AL “CENTRO DI RESPONSABILITA” e “CENTRO DI COSTO”**

# T20 Prodotti per Area di Intervento

## Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo

### Area d'Intervento: Organi istituzionali

N. delibere, decreti e ordinanze adottati	245
N. sedute del consiglio comunale	8
Spesa per gettoni di presenza dell'organo politico	102155
N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	6
Spesa sostenuta per l'O.I.V. o analogo organismo	0
N. consiglieri comunali	17

### Area d'Intervento: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Mese di approvazione del PEG (indicare il numero corrispondente al mese)	10
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica e in altre forme)	40

### Area d'Intervento: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

N. contribuenti TARI	5901
N. contribuenti TASI	3862
N. contribuenti IMU	4961

### Area d'Intervento: Risorse umane

N. concorsi banditi nell'anno	0
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	0
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	2
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	2
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	0
N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	0
N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	0
N. visite fiscali effettuate	7
N. visite fiscali richieste	8
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	3
N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	6
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	16

### Area d'Intervento: Servizi legali

N. pareri legali espressi	0
N. contenziosi avviati nell'anno	23
<b>Area d'Intervento: Servizi di supporto</b>	
N. atti protocollati in entrata	15293
N. atti protocollati in uscita	3925
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, e-mail)	10000
<b>Area d'Intervento: Messi comunali</b>	
N. notifiche effettuate	1696
<b>Area Operativa: Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente</b>	
<b>Area d'Intervento: Verifiche catastali e tributarie</b>	
N. di verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto	0
N. di sanzioni irrogate per mancata presentazione di denuncia catastale	0
N. di visure catastali richieste dagli utenti	0
<b>Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale</b>	
<b>Area d'Intervento: Urbanistica e programmazione del territorio</b>	
N. piani urbanistici approvati nell'anno	0
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	0
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	0
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
<b>Area d'Intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale;piano di edilizia economico-popolare</b>	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0
N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	9
<b>Area d'Intervento: Viabilita', circolazione stradale e illuminazione pubblica</b>	
Rete di illuminazione pubblica in km	18
Estensione delle piste ciclabili al 31/12 in Km	0
Estensione della rete stradale al 31.12 in Km	96
<b>Area d'Intervento: Ufficio tecnico-sue-suap</b>	
N. certificazioni di agibilità	18
N. S.C.I.A. - D.I.A.- C.I.L. ricevute	280
N. progetti esecutivi approvati	6
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	8
<b>Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi</b>	
<b>Area d'Intervento: Servizi di protezione civile</b>	

N. interventi per prevenire calamità naturali	12
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	23000
<b>Area d'Intervento: Interventi a seguito di calamita' naturali</b>	
N. interventi a seguito di calamità naturali	8
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	11000
<b>Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale</b>	
<b>Area d'Intervento: Protezione delle biodiversita' e dei beni paesaggistici</b>	
Superficie di verde pubblico gestito (in ettari)	4
Spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano	165746
<b>Area d'Intervento: Trattamento dei rifiuti</b>	
Tonnellate di rifiuti raccolti	3912
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	43
Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	2098415
<b>Area d'Intervento: Servizio idirico integrato</b>	
N. di sanzioni irrogate per violazione delle norme sullo smaltimento delle acque reflue	0
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	5
Rete idrica: Km	124
<b>Area d'Intervento: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>	
N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	0
<b>Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini</b>	
<b>Area d'Intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido</b>	
N. minori assistiti	0
N. bambini iscritti negli asili nido	29
<b>Area d'Intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	
N. adulti in difficoltà assistiti	0
<b>Area d'Intervento: Interventi per gli anziani</b>	
N. anziani assistiti	0
<b>Area d'Intervento: Interventi per la disabilita'</b>	
N. disabili assistiti	0
<b>Area d'Intervento: Interventi per le famiglie</b>	
N. strutture socio ' sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	0
<b>Area d'Intervento: Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	

**Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici****Area d'Intervento: Scuola dell'infanzia**

N. bambini iscritti negli asili nido e materne comunali	0
---	---

**Area d'Intervento: Servizi ausiliari all'istruzione**

N. alunni iscritti alle attività integrative	0
N. alunni portatori di handicap assistiti	0
N. di pasti somministrati	63348
Spesa per pasti somministrati	432195

**Area d'Intervento: Diritto allo studio**

Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo	12510
---	-------

**Area d'Intervento: Istruzione secondaria superiore**

N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore	0
--	---

**Area Operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale****Area d'Intervento: Polizia locale**

N verbali di contravvenzioni	4934
N. incidenti rilevati	18
N. notifiche effettuate	41
N. verbali di controllo redatti	3

**Area Operativa: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale****Area d'Intervento: Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico**

N. variazioni anagrafiche	9000
N. eventi registrati nel registro stato civile	437
N. sezioni allestite nell'anno	14

**Area Operativa: Giustizia****Area d'Intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi**

N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	0
---	---

**Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali****Area d'Intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico**

N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	1
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1

**Area d'Intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente

72

**Area Operativa: Politiche giovanili, sport e tempo libero****Area d'Intervento: Piscine comunali, stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti**

N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)

9

**Area d'Intervento: Sport e tempo libero**

N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)

0

**Area d'Intervento: Giovani**

N. strutture ricreative gestite per i giovani

1

**Area Operativa: Turismo****Area d'Intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche**

N. punti di servizio e di informazione turistica

1

**Area Operativa: Sviluppo economico e competitività****Area d'Intervento: Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi**

N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno

1

**Area d'Intervento: Farmacie comunali**

N. farmacie comunali

0

**Area Operativa: Politiche per il lavoro e la formazione professionale****Area d'Intervento: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

N. di accertamenti per l'emersione del lavoro irregolare

0

**Area d'Intervento: Formazione professionale**

N. di tirocini formativi, di orientamento professionale, di stages attuati nell'anno per favorire l'inserimento nel mer

2

**Area d'Intervento: Sostegno all'occupazione**

Spese a sostegno dei disoccupati

0

# Squadatura T18/T19

Non si rilevano squadture.

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/01/2015 - 31/01/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE GATTI TOTALE	316	262	17.09	82.91
10 - SETTORE MICHELETTI VIGILI TOTALE	190	173	8.95	91.05
2 - SETTORE TESTA TOTALE	426	302	29.11	70.89
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	463	311	32.83	67.17
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	525	369	29.71	70.29
<b>TOTALI</b>	1920	1417	26.20	73.80

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/02/2015 - 28/02/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE GATTI TOTALE	308	275	10.71	89.29
10 - SETTORE MICHELETTI VIGILI TOTALE	184	175	4.89	95.11
2 - SETTORE TESTA TOTALE	408	297	27.21	72.79
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	448	349	22.10	77.90
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	516	438	15.12	84.88
<b>TOTALI</b>	<b>1864</b>	<b>1534</b>	<b>17.70</b>	<b>82.30</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/03/2015 - 31/03/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE GATTI TOTALE	335	300	10.45	89.55
10 -SETTORE MICHELETTI VIGILI TOTALE	200	170	15.00	85.00
2 - SETTORE TESTA TOTALE	442	374	15.38	84.62
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	487	394	19.10	80.90
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	569	511	10.19	89.81
<b>TOTALI</b>	<b>2033</b>	<b>1749</b>	<b>13.97</b>	<b>86.03</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/04/2015 - 30/04/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE GATTI TOTALE	291	265	8.93	91.07
10 - SETTORE MICHELETTI VIGILI TOTALE	185	168	9.19	90.81
2 - SETTORE TESTA TOTALE	398	365	8.29	91.71
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	403	326	19.11	80.89
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	521	430	17.47	82.53
<b>TOTALI</b>	<b>1798</b>	<b>1554</b>	<b>13.57</b>	<b>86.43</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/05/2015 - 31/05/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE GATTI TOTALE	278	242	12.95	87.05
10 - SETTORE MICHELETTI VIGILI TOTALE	191	180	5.76	94.24
2 - SETTORE TESTA TOTALE	410	327	20.24	79.76
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	384	298	22.40	77.60
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	496	440	11.29	88.71
<b>TOTALI</b>	<b>1759</b>	<b>1487</b>	<b>15.46</b>	<b>84.54</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/06/2015 - 30/06/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE GATTI TOTALE	276	244	11.59	88.41
10 - DOTT.SSA MICHELETTI VIGILI TOTALE	184	159	13.59	86.41
2 - SETTORE TESTA TOTALE	396	288	27.27	72.73
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	400	276	31.00	69.00
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	511	424	17.03	82.97
<b>TOTALI</b>	<b>1767</b>	<b>1391</b>	<b>21.28</b>	<b>78.72</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/07/2015 - 31/07/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE TOTALE	342	279	18.42	81.58
10 - DOTT.SSA MICHELETTI VIGIL TOTALE	207	158	23.67	76.33
2 - SETTORE TESTA TOTALE	456	301	33.99	66.01
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	504	323	35.91	64.09
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	599	292	51.25	48.75
<b>TOTALI</b>	<b>2108</b>	<b>1353</b>	<b>35.82</b>	<b>64.18</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/08/2015 - 31/08/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE TOTALE	321	212	33.96	66.04
10 - DOTT.SSA MICHELETTI VIGIL TOTALE	192	153	20.31	79.69
2 - SETTORE TESTA TOTALE	425	269	36.71	63.29
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	480	286	40.42	59.58
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	557	204	63.38	36.62
<b>TOTALI</b>	<b>1975</b>	<b>1124</b>	<b>43.09</b>	<b>56.91</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/09/2015 - 30/09/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE ARCH. GATTI TOTALE	308	267	13.31	86.69
10 - DOTT.SSA MICHELETTI VIGILI TOTALE	200	149	25.50	74.50
2 - SETTORE ARCH.TESTA TOTALE	430	296	31.16	68.84
3 - SETTORE DOTT. MOSTARDA TOTALE	441	315	28.57	71.43
4 - SETTORE DOTT.SSA MICHELETTI TOTALE	561	423	24.60	75.40
<b>TOTALI</b>	1940	1450	25.26	74.74

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/10/2015 - 31/10/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE ARCH. GATTI TOTALE	309	267	13.59	86.41
10 - DOTT.SSA MICHELETTI VIGILI TOTALE	206	175	15.05	84.95
2 - SETTORE ARCH.TESTA TOTALE	445	346	22.25	77.75
3 - SETTORE DOTT. MOSTARDA TOTALE	439	324	26.20	73.80
4 - SETTORE DOTT.SSA MICHELETTI TOTALE	545	485	11.01	88.99
<b>TOTALI</b>	<b>1944</b>	<b>1597</b>	<b>17.85</b>	<b>82.15</b>

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/11/2015 - 30/11/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE ARCH. GATTI TOTALE	293	256	12.63	87.37
10 - DOTT.SSA MICHELETTI VIGILI TOTALE	192	149	22.40	77.60
2 - SETTORE ARCH.TESTA TOTALE	412	327	20.63	79.37
3 - SETTORE DOTT. MOSTARDA TOTALE	420	334	20.48	79.52
4 - SETTORE DOTT.SSA MICHELETTI TOTALE	521	453	13.05	86.95
<b>TOTALI</b>	1838	1519	17.36	82.64

## COMUNE DI AULLA

**STATISTICA: 01/12/2015 - 31/12/2015**

TASSI ASSENZA E MAGGIOR PRESENZA - ART. 21 L.69/2009

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE ARCH. GATTI TOTALE	293	228	22.18	77.82
10 - DOTT.SSA MICHELETTI VIGILI TOTALE	186	163	12.37	87.63
2 - SETTORE ARCH. TESTA TOTALE	397	280	29.47	70.53
3 - SETTORE DOTT. MOSTARDA TOTALE	403	321	20.35	79.65
4 - SETTORE DOTT.SSA MICHELETTI TOTALE	522	383	26.63	73.37
<b>TOTALI</b>	<b>1801</b>	<b>1375</b>	<b>23.65</b>	<b>76.35</b>