



**CITTA' DI AULLA**  
**Medaglia d'Oro al Merito Civile**  
**Provincia di Massa Carrara**

# **Relazione finale sulla performance Anno 2017**

---

## 1. Presentazione e indice

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; 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 successive deliberazioni di G.C. n. 132 del 24.07.2013 e n. 137 del 13.12.2014.

Con decorrenza dall'anno 2018 il ciclo della performance è stato adeguato alla cosiddetta "Riforma Madia" giuste deliberazioni della G.C. n.5 del 22/01/2018 e n. 6 del 22/01/2018;

## 2.Andamento del ciclo di gestione della performance

Con un linguaggio chiaro e comprensibile si evidenzino:

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;*

Il grado di attuazione dei programmi dell'Amministrazione si può desumere dai dati del "Rendiconto di Gestione" dell'esercizio 2017 e dalle risultanze del ciclo della performance. Dall'esame dei citati documenti si può affermare che la gran parte dei programmi sono stati attuati.

2. livello di conseguimento degli obiettivi gestionali- anno 2017.

I programmi descritti nel PEG dell'anno 2017 e nel connesso Piano della Performance approvato con atto di Giunta Comunale n. 20 del 20/04/2017, e n 112 del 15/12/2017 sono stati in larga parte raggiunti come risulta dal rendiconto dell'esercizio 2017 approvato con atto consiliare n.20 del 09/05/2018;

Il Grado di conseguimento degli obiettivi a livello generale distinti per singolo Settore previsti dal Piano della Performance 2017 e certificato dal NTV è stato il seguente:

• SEGRETARIO GENERALE	100%
• 1° SETTORE	100%
• 2° SETTORE	100%
• 3° SETTORE	97,50%
• 4° SETTORE	90,00%

3. grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;

Nei primi 5 mesi dell'anno il Comune è stato amministrato da Commissario straordinario. In data 12/06/2017 si sono tenute le elezioni e la nuova amministrazione ha mantenuto gli obiettivi deliberati nel piano della performance approvato con atto di Giunta Comunale n. 20 del 20/04/2017.

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato è risultato soddisfacente.

4. Risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2017

I risultati previsti nel piano della performance sono stati raggiunti nelle seguenti misure percentuali:

• SEGRETARIO GENERALE	100%
• 1° SETTORE	100%
• 2° SETTORE	100%
• 3° SETTORE	97,50%
• 4° SETTORE	90,00%

Un solo obiettivo è stato oggetto di ripianificazione, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 15/12/2017

5. descrizione dei risultati ottenuti con particolare riferimento a:

- a. attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;

Gli obiettivi sono stati collegati ai bisogni della collettività ed alle esigenze della collettività

- b. Attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi.

- c. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

Non sono state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse tuttavia, criticità o disservizi. Il sito web del Comune accessibile ai cittadini consente di affermare che è stato raggiunto un buon livello dei servizi erogati.

- d. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionale e la capacità di attuazione di piani programmi;

Il miglioramento delle competenze professionali è stato garantito dai corsi di formazione effettuati nell'anno 2017 che sono stati tenuti sia in materia di anticorruzione/trasparenza sia sulle specifiche materie di competenza di ogni struttura organizzativa.

- e. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e di collaborazione;

Le relazioni con i cittadini si sono sviluppate con la comunicazione delle azioni dell'Amministrazione attraverso il sito Web del Comune che è il principale strumento di partecipazione e di trasparenza.

- f. Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e del rispetto dei parametri normativi ha imposto all'amministrazione una riduzione dei costi e le risorse si sono concentrate in obiettivi prioritari che sono stati indicati nel DUP.

L'Amministrazione ha rispettato tutte le limitazioni di legge imposte per la riduzione dei costi dettagliatamente elencate nella presente relazione al punto 8.7.

- g. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

I servizi pubblici direttamente erogati dal Comune sono indicati nella Relazione sulla Gestione predisposta dalla Giunta Comunale ed allegata al Rendiconto 2017 approvato con deliberazione consiliare n.20 del 09/05/2017.

Relativamente ai servizi pubblici a domanda individuale, con delibera della Giunta Comunale n. 16 in data 14/03/2017 sono stati approvati i costi ed individuata una percentuale di copertura media dei servizi pari al 44,91% e con determinazione dirigenziale è stato determinato il tasso di copertura a consuntivo 2017.

Nell'esercizio 2017 la gestione di questi servizi ha registrato una copertura media del 46,58%, come si desume da seguente prospetto:

SERVIZIO	Entrate accertate	Spese impegnate	Differenza	% di copertura delle spese
Mense scolastiche	195.606,00	378.696,00	183.090,00	51,65%
Trasporto scolastico	33.689,00	236.708,00	203.019,00	14,23%
Asilo Nido	120.480,00	195.310,00	74.830,00	61,69%
Parcheggi a pagamento	23.738,00	10.198,00	- 13.540,00	232,77%
Illuminazione votiva	28.538,00	16.108,00	- 12.430,00	177,17%
Museo	1.516,00	29.374,00	27.858,00	5,16%
<b>TOTALE</b>	<b>403.567,00</b>	<b>866.394,00</b>	<b>462.827,00</b>	<b>46,58%</b>

Analizzando l'andamento storico degli ultimi quattro anni si rileva che la copertura media complessiva dei servizi a domanda individuale ha registrato un incremento come si desume dal seguente raffronto:

SERVIZIO	% di copertura dell'esercizio 2014	% di copertura dell'esercizio 2015	% di copertura dell'esercizio 2016	% di copertura dell'esercizio 2017
Mense scolastiche	40,65%	39,43%	50,02%	51,65%
Trasporto scolastico	11,00%	10,83%	12,16%	14,23%
Asilo Nido	66,88%	61,22%	75,94%	61,69%
Parcheggi a pagamento	283,47%	434,93%	579,05%	232,77%
Illuminazione votiva	338,72%	333,10%	337,87%	177,17%
Museo (dal 2016)	0,00%	0,00%	7,77%	5,16%
<b>MEDIA COMPLESSIVA</b>	<b>37,96%</b>	<b>42,31%</b>	<b>41,68%</b>	<b>49,86%</b>

# Servizio MENSE SCOLASTICHE

Tipo di gestione: diretta. Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
270	Proventi buoni pasto	195.606,00
TOTALE ENTRATE (A)		195.606,00

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
104501	Personale	203.798,00
104502	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	103.113,00
104503	Prestazioni di servizi	71.785,00
	Utilizzo di beni di terzi	
	Trasferimenti	
	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	
	Imposte e tasse	
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		378.696,00

DIFFERENZA (A-B) - 183.090,00  
TASSO DI COPERTURA 51,65%

# Servizio TRASPORTO SCOLASTICO

Tipo di gestione: diretta. Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
280	Proventi serv. Trasporto scolastico	33.689,00
TOTALE ENTRATE (A)		33.689,00

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
104501	Personale	156.585,00
104502	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	25.838,00
104503	Prestazioni di servizi	34.957,00
0	Utilizzo di beni di terzi	-
104505	Trasferimenti	12.409,00
104506	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.319,00
104507	Imposte e tasse	3.600,00
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		236.708,00

DIFFERENZA (A-B) - 203.019,00  
TASSO DI COPERTURA 14,23%

Servizio ASILO NIDO  
Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
290	proventi asilo nido	101.094,00
190	Trasferimenti regione Toscana	19.386,00
TOTALE ENTRATE (A)		120.480,00

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
110101	Personale	26.373,00
110102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	4.935,00
110103	Prestazioni di servizi	143.647,00
110104	Utilizzo di beni di terzi	19.131,00
0	Trasferimenti	-
110106	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	682,00
0	Imposte e tasse	-
110108	Oneri straordinari della gestione corrente	542,00
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		195.310,00

DIFFERENZA (A-B) - 74.830,00  
TASSO DI COPERTURA 61,69%

Servizio: PARCHEGGI A PAGAMENTO  
Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
300	Proventi dei parcheggi a pagamento	23.738,00
TOTALE ENTRATE (A)		23.738,00

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
108101	Personale	10.000,00
108102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	198,86
	Prestazioni di servizi	
	Utilizzo di beni di terzi	
	Trasferimenti	
	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	
	Imposte e tasse	
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		10.198,86

DIFFERENZA (A-B) 13.539,14  
TASSO DI COPERTURA 232,75%

Servizio: LAMPADE VOTIVE  
Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
260	Proventi illuminazione lampade votive	28.538,00
TOTALE ENTRATE (A)		28.538,00

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
	Personale	6.000,00
	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	
	Prestazioni di servizi	10.108,00
	Utilizzo di beni di terzi	
	Trasferimenti	
	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	
	Imposte e tasse	
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		16.108,00

DIFFERENZA (A-B) 12.430,00  
TASSO DI COPERTURA 177,17%

Servizio: MUSEO  
Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
330	Proventi Museo	1.516,00
TOTALE ENTRATE (A)		1.516,00

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
	Personale	
	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	130,00
105103	Prestazioni di servizi	25.497,00
	Utilizzo di beni di terzi	
	Trasferimenti	
105106	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.747,00
	Imposte e tasse	
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		29.374,00

DIFFERENZA (A-B) - 27.858,00



## SMALTIMENTO DEI RIFIUTI: costi e ricavi 2017.

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.

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 Consiglio Comunale, con deliberazione n. 5 del 16 marzo 2017, ha approvato il "Piano tariffario e le tariffe della TARI per l'anno 2017.

Nella sottostante tabella si riporta in sintesi il Piano economico-finanziario della gestione del servizio rifiuti a consuntivo 2017, comprensivo delle fasi di raccolta ordinaria e differenziata, spazzamento, trasporto, trattamento, oltre alle spese di gestione, accertamento e riscossione del tributo:

<b>COSTI</b>	<b>Consuntivo 2017</b>
Costi di spazzamento e lavaggio strade	€ 181.299,19
Costi amministrativi dell'accertamento, della riscossione e del contenzioso (compreso il personale)	€ 81.873,84
Costi comuni diversi	€ 152.813,64
Altri costi operativi di gestione del servizio	€ 27.839,10
Costi per servizio raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti	€ 1.589.898,32
Trasferimenti	€ 6.514,93
Costi d'uso del capitale	€ 48.846,38
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.089.085,40</b>

In merito alla voce "Costi comuni diversi" è stato inserito il costo relativo ai crediti inesigibili, somma quantificata considerando la percentuale probabile di inesigibilità sulla base di dati storici dell'Ente, delle seguenti annualità:

TARSU-TARES -TARI	2005	2006	2007	2008	2009
Ruolo	€1.674.742,83	€ 1.866.499,12	€ 1.859.682,64	€ 1.894.351,00	€ 1.806.741,61
Somma incassata	€1.600.994,43	€ 1.744.630,83	€ 1.678.407,40	€ 1.749.942,28	€ 1.650.252,01
Non incassato	€ 73.748,40	€ 121.868,29	€ 181.275,24	€ 144.408,72	€ 156.489,60
% non riscosso	4,40%	6,53%	9,75%	7,62%	8,66%
Media anni 2005-2009	7,39%				

RICAVI (Provento della tassa)	€ 2.067.843,60
COSTI	€ 2.089.085,40
Percentuale di copertura dei costo di erogazione del servizio con il provento della tassa	98,98%

#### h. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'Ente ha garantito la pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori applicando condizioni di lavoro ottimali ed in linea con il Piano delle Azioni positive approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. G.C. n. 9 del 14/03/2017

#### 6. grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;

Le linee programmatiche di mandato esplicitate nel DUP approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 31/01/2017 e tradotte in obiettivi nel PEG/ Piano Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 20/04/2017, sono state in larga parte raggiunte.

#### 7. andamento del portafoglio dei servizi o piano delle attività di funzionamento (se adottato)

L'Ente non ha adottato il piano delle attività di funzionamento.

#### 8. andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole aree comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance, secondo la seguente tabella:

##### Cat. A

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
0	0	0	0

### Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
71	99	43	81,20

### Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
76	99	17	85,97

### Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
80	99	13	88,58

## POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
0	0	0	0

## DIRIGENTI

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
91,25	94,61	3	92,57

- 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;

## DIPENDENTI

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		5	7
%				41,7%	58,3%

N. 11 dipendenti pari al 91,7% 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 8,3% ha ottenuto un punteggio inferiore a 80 ed è inserito nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2017 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		9	5
%				64,3%	35,7%

N. 8 dipendenti pari al 57,14% 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. 6 dipendenti pari al 42,86% ha ottenuto un punteggio inferiore a 80 ed è inserito nella 2° fascia di merito.

N. 2 dipendenti hanno accumulato nell'anno 2017 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		14	5
%				74%	26%

N. 12 dipendenti pari al 63% % 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.7 dipendenti

pari al 37% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2017 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	Adeguito	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti				28	0
%				100%	0%

N. 15 dipendenti pari al 53,6% 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. 13 dipendenti pari al 46,4% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2017 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.

#### **DIRIGENTI**

- Dirigente 1° Settore      Punti 91,25
- Dirigente 2° Settore.      Punti 91,25
- Dirigente 3° Settore.      Punti 94,61
- Dirigente 4° Settore.      Punti 91,85

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

#### **10. Livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art. 7 DLgs 150/2009**

L'Ente non ha avviato nessuna procedura di conciliazione

#### **11. Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali:**

Obbligo	Rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	SI		
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	SI		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato	SI		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	SI		
Esercizio dell'azione disciplinare	SI		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	SI		
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici			SI
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 istituzionali	SI		
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica.	SI		
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti	SI		
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7 DL 179/2012.			SI

Eventuali note a cura dell'organismo di valutazione
---

### 3.Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

1. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

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

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019 è stato approvato con atto G.C. n. 3 del 31/01/2017 unitamente al Piano triennale per la trasparenza.

Nel piano sono indicate le misure di prevenzione dettagliatamente indicate nella sezione 11 della presente relazione.

2. Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è ottimo.

Gli obiettivi del piano anticorruzione sono stati oggetto del piano della performance 2017 e di apposita valutazione in sede di rendicontazione degli obiettivi da parte dei dirigenti e relativa valutazione da parte del NTV.

3. Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate

Le misure preventive indicate nei PTCPT sono state in larga parte raggiunte.

4. Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse.

La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale.

L'efficacia delle misure preventive è stata verificata attraverso appositi report predisposti dai Dirigenti e dal Responsabile dell'anticorruzione in sede di stesura della relazione annuale che risulta pubblicata sul sito del Comune nella apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

5. Livello percentuale del personale che ha partecipato ad iniziative formative in materia

Il 90 % dei dipendenti amministrativi ha partecipato ad un corso di formazione

6. Livello percentuale del personale che è stato oggetto di rotazione. Nel caso in cui non fosse stata applicata la misura della rotazione, descrivere le misure alternative eventualmente adottate.

La rotazione del personale, sia dirigenziale che del comparto, non è stata effettuata in quanto lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività.

7. N. istanze di accesso civico pervenute e n. di istanze evase nei termini previsti.  
N. istanze delle quali ci è avvalsi del potere sostitutivo.

N. 88 istanze di accesso civico pervenute e n. 88 di istanze evase nei termini previsti.  
N. 0 istanze delle quali ci è avvalsi del potere sostitutivo.

8. N. di segnalazioni di illecito ricevute

N. 0 istanze delle quali ci è avvalsi del potere sostitutivo.

9. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma triennale e l'individuazione del relativo responsabile

Decreto del Commissario Prefettizio n. 7 del 16/09/2016 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott.ssa Maria Truglio;

Decreto del Sindaco n. 21 del 26/10/2017 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott. Angelo Petrucciani;

Deliberazione della G.C. n. 3 del 31/01/2017 di approvazione del piano triennale dell'anticorruzione comprendente il Piano della Trasparenza 2017/2019;

Relazione del responsabile dell'anticorruzione del 30/01/2018, prot n.1980

10. Livello percentuale degli obblighi di pubblicazione previsto dalla normativa vigente in materia di "Amministrazione trasparente" dei quali sono state rispettate le periodicità di aggiornamento.

Sul sito del Comune risulta pubblicata la griglia di rilevazione della trasparenza al 31/03/2018 nonché la scheda di sintesi dell'OIV sulla rilevazione della trasparenza.



#### 4. Adeguamento dell'Ente al DLgs. n. 74/2017

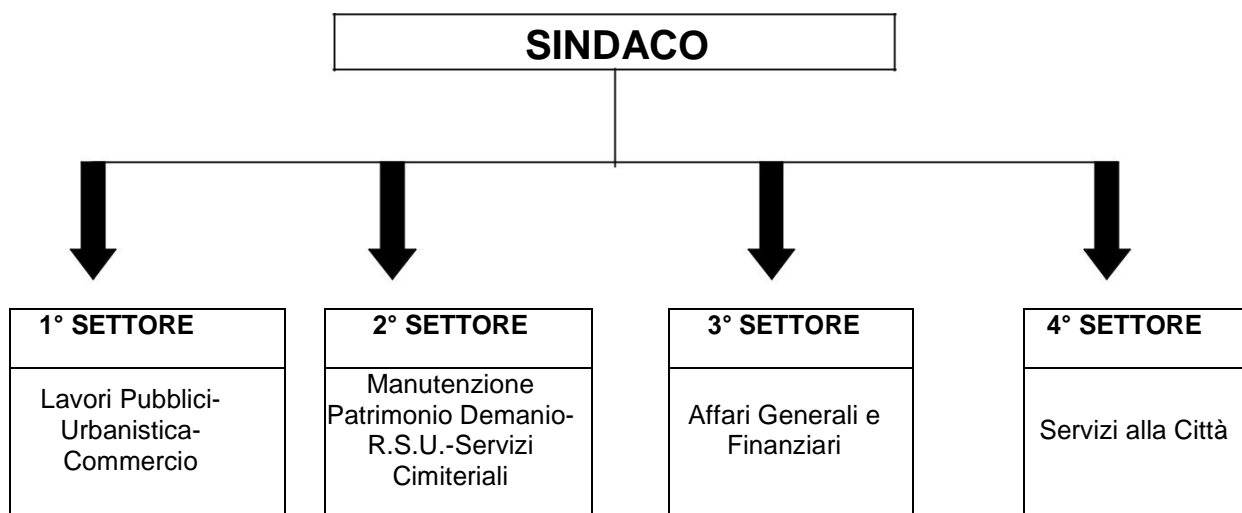
1. Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono state approvate con deliberazione della G.C. n 5 del 22/01/2018

2. Approvazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance e/o eventuali integrazioni/modifiche (estremi del provvedimento)  
Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della G.C. n 6 del 22/01/2018

#### 5. Dati informativi sull'organizzazione

- a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma



##### **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), Polizia Municipale.

\*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 economica · 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 economica · 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

## **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 · Recupero 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 inerente 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 tempi 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 economica. - 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.

#### **b. Mappa funzioni/missioni, servizi/programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite;**

Le risorse assegnate sono descritte nel PEG dell'anno 2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 20 del 20/04/2017 al quale si rimanda per una completa visione. Il piano degli obiettivi della performance 2017/2019 è allegato alla presente relazione sotto la lettera "A"

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

Alla data del 01/01/2017 erano presenti n. 3 posizioni dirigenziali tutte a tempo indeterminato

- Dirigente a tempo indeterminato Arch. Franco Testa, al quale con atti - nn. 8 e 9 del 16.09.2016 del Commissario Straordinario sono stati conferiti rispettivamente l'incarico di dirigente del 1° Settore "*Lavori pubblici, urbanistica e commercio*" e del 2° settore "*Manutenzione patrimonio – R.S.U. - Servizi cimiteriali*";

- n. 13 del 24.07.2017 del Sindaco è stato conferito l'incarico di dirigente del 2° settore "Manutenzione patrimonio – R.S.U. - Servizi cimiteriali" ed a interim del 1° Settore "*Lavori pubblici, urbanistica e commercio*" fino al 31.12.2017;
- n. 22 del 29.12.2017 del Sindaco è stato conferito l'incarico di dirigente del 2° settore "Manutenzione patrimonio – R.S.U. - Servizi cimiteriali" ed a interim del 1° Settore "*Lavori pubblici, urbanistica e commercio*" fino al 28.02.2018;

- Dirigente a tempo indeterminato Dott. Renzo Mostarda, al quale con decreto del Commissario Straordinario n. 6 del 16.09.2016 è stato conferito l'incarico di dirigente del settore 3 "*Affari Generali e Finanziari*", riconfermato con decreti del Sindaco n. 14 del 24.07.2018 e n. 23 del 29.12.2017;
- Dirigente a tempo indeterminato Dott.ssa Luciana Micheletti, alla quale con decreto del Commissario Straordinario n. 8 del 16.09.2016 è stato conferito l'incarico di dirigente del settore 4 "*Servizi alla Città*", riconfermato con decreti del Sindaco n. 15 del 24.07.2017 e n. 24 del 29.12.2017.

d. 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 31/12/2017 è stata approvata con atti di Giunta Comunale n.1 del 31/01/2017 e n. 46 del 05/07/2017 unitamente al fabbisogno di personale.

La dotazione organica in vigore al momento della redazione della presente relazione risulta approvata in data 08/02/2018 con deliberazione di G.C. n.19

La dotazione organica in vigore è descritta nell'allegato "B" alla presente relazione.

e. programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Il programma annuale 2017 e triennale 2017/2019 è stato approvato con atti della G.C. n. 1 del 31/01/2017 e n. 46 del 05/07/2017;

f. adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 e art.7-bis 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 2016 comunicata al NTV in data 22/01/2018 prot n. 1454.

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

Si da altresì atto del rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 in relazione alle assunzioni flessibili. Il rispetto è stato comunicato al NTV con nota del 22/01/2018, prot n. 1454

- g. programmazione della formazione del personale e percentuale di partecipazione;

La formazione del personale è stata curata dai dirigenti di Settori che hanno previsto per il dipendenti del Settore i corsi di aggiornamento e formazione nelle materie di competenza. La formazione del personale è stata prevista quale misura di prevenzione della corruzione ed inserita nel Piano triennale 2017-2019

- h. adempimenti previsti dall'art.57 del D.Lgs. 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. Livello percentuale delle misure realizzate nell'anno rispetto a quelle previste;

Il piano triennale delle azioni positive 2017/2019 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 9 del 14/03/2017 e le indicazioni sono state attuate in larga parte.

- i. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

Il tasso medio di assenza e di maggiore presenza è quello risultate dal seguente prospetto:

**STATISTICA: 01/01/2017 - 31/12/2017**

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

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE TESTA TOTALE	3132	2641	15.68	84.32
- DOTT.SSA MICHELETTI VIGILI TOTALE	2179	1791	17.81	82.19
2 - SETTORE TESTA TOTALE	4735	3565	24.71	75.29
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	5186	4339	16.33	83.67
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	6028	4369	27.52	72.48
<b>TOTALI</b>	21260	16705	21.43	78.57

- j. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

Nel corso dell'anno 2017 sono stati avviati n. 1 procedimenti disciplinari concluso con archiviazione.



## 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2014	2015	2016	2017
Età media del personale (anni)	49	50	51	51
Età media dei dirigenti (anni)	52	53	54	60
Tasso di crescita di personale	=	=	=	=
% di dipendenti in possesso di laurea	11%	14%	12,34%	8,75%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	1	1	1	1
Turnover del personale	=	=	=	=
Costi di formazione/spese del personale	=	=	=	0,14%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	3	2	2	3
Propensione all' innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	=	=	=	=
N. di personal computer/N. dipendenti	58,14%	58,82%	59%	59%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	50	50		50
E-Mail Certificata	comune.aulla@postacert.toscana.it	comune.aulla@postacert.toscana.it	comune.aulla@postacert.toscana.it	comune.aulla@postacert.toscana.it
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	100	100	100	100
N. abitanti/N. dipendenti	131	132	147	139

## 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2014	2015	2016	2017
Tasso di assenze	1,76	1,44	1,00	1,06
Tasso di dimissioni premature	=	=	=	=
Tasso di richieste trasferimento	=	=	=	=
Tasso di infortuni	11,50%	1,86	5,88	13,33
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 21.886,00	€ 22.790,00	€ 23.500,00	€ 24.153,00
% assunzioni a tempo indeterminato	9	0	0	0
% assunzioni art.36, comma 2, D. Lgs. 165/2001	=	=	=	=
N. di procedimenti disciplinari attivati	2	0	3	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0	2	1

### 3 Analisi di genere

Indicatori	2014	2015	2016	2017
% dirigenti donne	50%	50%	50%	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale	41,86%	41,18	40,74	38,75%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	=	=	=	=
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dir. 44 non dir. 47	Dir. 45.50 non dir. 48	Dir. 46.50 non dir. 49	Dir. 56 non dir. 49
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	25%	22,86%	22,86%	16,2%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1	1	1,34%	2,9%

### 6. 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?

Il Comune non ha ancora attivato iniziative strutturate di coinvolgimento dei portatori di interesse.

I portatori di interessi di volta in volta sono coinvolti nelle decisioni inerenti le decisioni dell'Amministrazione quando ciò è richiesto da specifiche disposizioni normative.

#### 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?

Il Comune non ha attivato sistemi di comunicazione strutturati che coinvolgano gli Stakeholders nella gestione e produzione di 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?

Il Comune non ha attivato sistemi di comunicazione strutturati atti a coinvolgere le Imprese e gli utenti.

Altresì non ha effettuato indagini di " *customer satisfaction*"

## 7. Ciclo di gestione delle performance

- a. Nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione/Organismo indipendente di valutazione

Il NTV del Comune di Aulla è costituito in forma associata presso l'Unione di Comuni Montana Lunigiana

- b. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Il NTV del Comune di Aulla è costituito in forma associata presso l'Unione di Comuni Montana Lunigiana

- c. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche) e n. di variazioni di bilancio di previsione (estremi dei provvedimenti);

Il DUP dell'anno 2017 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 1 in data 31/01/2017

- d. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Il Piano delle performance/PEG è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 20/04/2017, e modificato con successiva deliberazione di G.C. n 112 del 15/12/2017

- e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Il Rendiconto dell'esercizio 2017 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 09/05/2018

- f. 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.

N. 3 Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione

N. 1 variazione apportata nell'anno 2017 al Piano delle performance/PEG approvata con atto di G.C. n. 112 del 15/12/2017

## **8. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2015/2017)**

### **1. L'ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio?**

Il Comune ha rispettato gli obblighi relativi al pareggio di bilancio 2017 come risulta dalla Certificato digitale inviato il 30/03/2018 n.5985

### **2. E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti?**

Il Comune non ha rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti

### **3. Qual è la durata media dei pagamenti? E l'ammontare dei debiti al 31.12.2017 qual è stata?**

La durata media dei pagamenti per l'anno 2017 è stata di 62 giorni  
L'ammontare dei debiti al 31/12/2017 è pari ad € 2.248,763,22

### **4. L'Ente ha rispettato parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'Ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?**

Il Comune ha rispettato gli indici di deficitarietà strutturale.  
N.9 parametri su 10 indicati nel Decreto del Ministero dell'Interno in data 18/02/2013 sono stati rispettati per cui l'Ente non è strutturalmente deficitario come risulta dalla certificazione allegato alla deliberazione n. 20 del 09/05/2018 di approvazione del rendiconto dell'esercizio 2017.

### **5. Modalità di gestione dei servizi per conto terzi**

Le entrate e le uscite relative ai servizi per conto terzi rilevano che gli accertamenti in entrata conservano l'equivalenza con gli impegni di spesa

### **6. 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  
€100.775,93 nell'anno 2016  
€97.608,07 nell'anno 2017

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

€162.589,18 nell'anno 2016

€139.762,43 nell'anno 2017

## 7. Obiettivi previsti e conseguiti rispetto a 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 6 del 14/03/2017 .

Il Comune ha rispettato i seguenti limiti di bilancio:

### Rispetto dei limiti di spesa del personale

Si ricorda che dal 2014 il D.L. n. 90/2014 (conv. in legge n. 114/2014) ha modificato la disciplina La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2017, e le relative assunzioni tengono conto:

- dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, dell'art.1 comma 228 della Legge 208/2015 e dell'art.16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, e dall'art. 22 del D.L. 50/2017, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762 della Legge 208/2015, comma 562 della Legge 296/2006 per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;
- dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009; per il nostro Ente pari ad euro 9.933,26 ;
- dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013 di euro 2.791.335,34;
- dell'art.40 del D. Lgs. 165/2001;
- dell'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art.23 del D. Lgs. 75/2017.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2017, non può superare il corrispondente importo impegnato per l'anno 2016 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente, come disposto dall'art.9 del D.L. 78/2010.

I limiti di cui sopra non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo (art.3 comma 6 D.L. 90/2014)

In relazione ai limiti di spesa del personale a tempo indeterminato previsti dal comma 562 (ovvero dai commi 557 e seguenti) della legge n. 296/2006, si dà atto che questo ente ha rispettato i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

Descrizione	Tetto di spesa enti soggetti a patto				Anno di riferimento
	2011	2012	2013	Media	2017
Spese macroaggregato 101	2.984.179,27	2.649.812,62	2.594.746,83	2.742.912,91	2.699.129,24
Spese macroaggregato 103	13.884,00	13.884,00	-	9.256,00	15.000,00
Irap macroaggregato 102	153.125,09	130.634,37	128.686,55	137.482,00	133.401,92
Altre spese da specificare:	-	284.448,62	296.677,80	193.708,81	18.836,79
Quota spesa di personale per funzioni associate Unione dei Comuni	-	284.448,62	296.677,80	193.708,81	18.836,79
Totale spese di personale (A)	3.151.188,36	3.078.779,61	3.020.111,18	3.083.359,72	2.866.367,95
(-) Componenti escluse (B)	318.291,39	279.450,19	278.331,55	292.024,38	227.639,67
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)	2.832.896,97	2.799.329,42	2.741.779,63	2.791.335,34	2.638.728,28

In relazione ai limiti di spesa del personale a tempo determinato previsti dall'art. 9, comma 28, del d.L. n. 78/2010, si dà atto che questo ente ha proceduto nel corso del 2017 ad assunzioni a tempo determinato rientranti nei suddetti limiti, per l'importo complessivo di € 3.207,77 oltre contributi e imposte di legge,

#### RISPETTO LIMITI A SINGOLE VOCI DI SPESA EX ART. 6, D.L. 78/2010

##### A.1) IL DECRETO LEGGE N.78/2010

L'articolo 6 del d.L. n. 78/2010 (conv. in legge n. 122/2010) contiene un limite, applicabile a decorrere dall'anno 2011, per l'onere sostenuto da tutte le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato relativamente a:

- studi e incarichi di consulenza (comma 7): -80%
- relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza (comma 8): -80%
- sponsorizzazioni (comma 9): vietate
- missioni (comma 12): -50%
- attività esclusiva di formazione (comma 13): -50%
- acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture ed acquisto di buoni taxi (comma 14): -50%

Il riferimento per il calcolo dei limiti è la spesa sostenuta nell'anno 2009.

##### A.2) IL DECRETO LEGGE N. 95/2012 E IL DECRETO LEGGE N. 66/2014

L'articolo 5, comma 2, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, è stato integralmente sostituito ad opera dell'articolo 15 del decreto legge n. 66/2014 (conv. in legge n. 89/2014), sostituendo il vecchio limite di spesa (-50% della spesa 2011) con uno nuovo. Dal 1°maggio 2014 le pubbliche

amministrazioni non possono sostenere spese per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture e per l'acquisto di buoni taxi di importo superiore al 30% della spesa 2011. Solo per il primo anno il limite può essere derogato con riferimento ai contratti pluriennali in essere.

Per gli enti locali il limite non trova applicazione in caso di autovetture utilizzate:

- per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica,
- per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

Dal 1° gennaio 2014 al 30 aprile 2014	Dal 1° maggio 2014 al 31 dicembre 2015	Dal 1° gennaio 2016
-50% spesa 2011	-70% spesa 2011	-70% spesa 2011

#### A.3) LA LEGGE N. 228/2012

La legge di stabilità 2013 (legge n. 228/2012) ha ulteriormente rafforzato i limiti di spesa prevedendo (art. 1):

- il divieto di acquisto di autovetture (comma 143): il divieto, inizialmente operante per il 2013, 2014 e 2015, è stato esteso al 2016 ad opera art. 1, comma 636, L. 28 dicembre 2015, n. 208. Esso non trova applicazione per le autovetture adibite ai servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (polizia municipale) e ai servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza;
- il limite all'acquisto di mobili e arredi (comma 141): la spesa sostenibile per il 2013-2015 è pari al 20% della spesa media sostenuta nel biennio 2010-2011.

#### A.4) IL DECRETO LEGGE N. 101/2013

Con il decreto legge n. 101/2013 (conv. in legge n. 125/2013), all'articolo 1, il legislatore è intervenuto a restringere ulteriormente i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza e per autovetture, prevedendo:

- per gli studi e incarichi di consulenza: un ulteriore abbattimento del limite già previsto dal d.L. n. 78/2010, limite che per il 2014 e 2016 è fissato, rispettivamente, all'80% del limite del 2013 e al 75% del limite del 2014. Dal 2016 la spesa torna ai livelli massimi previsti dal d.L. n. 78/2010;
- per le autovetture: viene ulteriormente abbassato il limite di spesa nel caso in cui il comune non sia in regola con il censimento delle autovetture (50% spesa 2013). Con una norma di interpretazione autentica si dispone che fin quando perdura il divieto di acquisto di autovetture, il limite di spesa previsto dal d.L. n. 95/2012 deve essere computato senza considerare nella base di calcolo la spesa sostenuta a tale titolo.

#### A.5) LEGGE N. 228 DEL 24/12/2012, ART.1 COMMI 146 e 147)

La Legge n.228 del 24/12/2012 all'art.1 commi 146 e 147 è intervenuta in materia di conferimento incarichi in materia informatica disponendo che gli enti locali dall'1/1/2013 possono conferire incarichi di consulenza in materia informatica solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, in cui occorra provvedere alla soluzione di problemi specifici connessi al funzionamento dei sistemi informatici. La violazione della disposizione di cui al presente comma è valutabile ai fini della responsabilità amministrativa e disciplinare dei dirigenti.

L'articolo 21-bis del DI n. 50/2017 ha stabilito la non applicazione di alcuni dei limiti puntuali di spesa previsti dall'articolo 6 del DI 78/2010 e dall'articolo 27, comma 1, del DI n. 112/2008, in favore dei Comuni e delle forme associative degli stessi (consorzi e unioni di comuni) a condizione che tali enti: abbiano approvato il rendiconto 2016 entro il termine di scadenza del 30 aprile 2017 e che abbiano rispettato il saldo tra entrate e spese finali previsto dalle norme sul pareggio di bilancio (articolo 9 legge n. 243/2012). In relazione al primo aspetto, quindi, saranno esclusi dall'agevolazione quegli enti che hanno approvato formalmente il rendiconto dopo la scadenza di legge, ricordando che proprio il DI n. 50/2017 ha ampliato il periodo di "tolleranza" per i ritardatari, prima dell'avvio della procedura di scioglimento del consiglio in caso di mancata approvazione del rendiconto, da 20 a 50 giorni (articolo 18, comma 3-ter, DI n. 50/2017).

L'Ente, non avendo provveduto all'approvazione del Rendiconto 2016 entro il termine del 30/04/2017 è tenuto al rispetto dei seguenti vincoli:

- vincoli previsti dall'articolo 6 del dl 78/2010 e da successive norme di finanza pubblica in materia di:
- spese per studi ed incarichi di consulenza (comma 7);
- per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità e di rappresentanza (comma 8);
- per sponsorizzazioni (comma 9);
- per attività di formazione (comma 13)

#### A.6) IL DECRETO LEGGE N. 66/2014

Il decreto legge n. 66/2014 (conv. in legge n. 89/2014) è intervenuto, oltre che sulle autovetture, anche a sulle spese per incarichi di studio, ricerca e consulenza e per le collaborazioni coordinate e continuative, prevedendo nuovi limiti che si vanno ad aggiungere a quelli già previsti dal decreto legge n. 78/2010 (rispettivamente all'articolo 6, comma 7 e all'articolo 9, comma 28).

Si stabilisce infatti che, a prescindere dalla spesa storica, le pubbliche amministrazioni non possano comunque sostenere, per tali fattispecie, spese che superano determinate percentuali della spesa di personale risultante dal conto annuale del personale, di seguito elencate:

Tipologia di incarico	Spesa personale < a 5 ml di euro	Spesa personale > o = a 5 ml di euro
Incarichi di studio, ricerca e consulenza	max 4,2%	max 1,4%
Co.co.co.	max 4,5%	max 1,1%

#### B) RICOGNIZIONE LIMITI

Come si evince dall'allegato "I" al bilancio di previsione 2017, il responsabile del servizio finanziario ha provveduto ad effettuare la ricognizione delle spese soggette a limiti nonché a quantificare, conseguentemente, i limiti di spesa sostenibili nel 2017:



Tipologia di spesa	2017	
	Limite	Previsione
Studi e incarichi di consulenza	-	
Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	3.454,80	3.600,00
Missioni	7.586,57	6.500,00
Formazione	980,00	1.550,00
Autovetture (spese di esercizio)	109,44	400,00
Autovetture (acquisto)	-	-
TOTALI	12.130,81	12.050,00

### C) RENDICONTAZIONE DEI LIMITI

Nell'esercizio 2017 la spesa effettivamente sostenuta è la seguente:

ND	Tipologia di spesa	Limite	Spesa sostenuta	Differenza
1	Studi e incarichi di consulenza	-	-	-
2	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	3.454,80	2.928,02	526,78
3	Missioni	7.586,57	3.287,54	4.299,03
4	Formazione	980,00	4.050,66	- 3.070,66
5	Autovetture (spese di esercizio)	109,44	1.363,45	- 1.254,01
6	Autovetture (acquisto)	-		-
	TOTALI	12.130,81	11.629,67	501,14

Si dà atto che complessivamente i limiti sono stati rispettati.

#### La spesa per incarichi di collaborazione

Sulla base di quanto previsto dal comma 56 dell'art. 3 della Legge Finanziaria 2008, modificato dall'art. 46, comma 3, del DL. n. 112/2008, convertito con Legge n. 133/08, il limite della spesa annua per gli incarichi di collaborazione (senza distinzione), è fissato nel bilancio preventivo e non più nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In sede di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2017, l'Ente ha stabilito di non destinare nessuna spesa per incarichi di collaborazione rientranti nei limiti previsti dalla richiamata normativa.

Nel corso dell'esercizio 2017 l'Ente non ha proceduto a conferire incarichi di collaborazione e pertanto non ha sostenuto nessuna spesa.

8. Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione di Piani triennali di razionalizzazione della spesa ex art. 16 comma 5 e ss. della legge 111/2011

Il Piano di razionalizzazione della spesa ex art. 16 comma 5 della Legge 111/2011 non è stato adottato.

9. Allegare il Piano degli indicatori di bilancio sia in fase previsionale che di consuntivazione.

			2014	2015	2016	2017
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>	24%	Disavanzo Amm.zione di € 2.329.490,88	Disavanzo Amm.zione di € 2.216.797,90	2.130.855,21
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>	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>	61%	52,03%	71,91%	84,08%
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>	93%	107,99%	106,59%	109,38%
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>	24%	22,95%	25,52%	25,46%
R6	<b>Saturazione dei limiti di indebitamento</b>	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	6%	5,85%	6,19%	6,05%
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>	15%	17,35%	28,60%	26,47%
R8	<b>Utilizzo anticipazioni di tesoreria</b>	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	68%	70,15%	75,95%	12,53%
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%	6,27%	0

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>	43%	38,90%	35,08%	36,59%
R11	<b>Velocità di riscossione delle entrate proprie</b>	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	59%	58,33%	66,87%	65,30%
R12	<b>Autonomia finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	86,58%	93,66%	86,13%	69,46%
R13	<b>Autonomia impositiva</b>	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	76,34%	72,07%	68,09%	53,13%
R14	<b>Pressione tributaria</b>	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	712	785,79	744,80	709,15
R15	<b>Pressione extra-tributaria</b>	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	130,49	235,31	197,36	218,06
R16	<b>Pressione finanziaria</b>	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	842,49	1023,56	942,16	927,21
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>	28%	29,56%	34,82%	28,36%
R18	<b>Debiti finanziamento pro-capite</b>	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	1503,02	1.448,68	1.417,61	1369,59
R19	<b>Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente</b>	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	31%	15,85%	10,96%	15,01%
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>	14%	7,39	7,10	12,35%
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>	31%	30,89%	32,32%	32,47%

## 9. Approvvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori pubblici

	<b>FORNITURA DI BENI</b>	<b>NUMERO</b>
1	DETERMINAZIONI A CONTRARRE	27
2	DETERMINAZIONI DI AGGIUDICAZIONE	133
3	CONTRATTI DI FORNITURA	133

**Totale approvvigionamento beni (somma di impegni di spesa):euro 239.885,27**

	<b>ACQUISIZIONE DI SERVIZI</b>	<b>NUMERO</b>
1	DETERMINAZIONI A CONTRARRE	26
2	DETERMINAZIONI DI AGGIUDICAZIONE	203
3	CONTRATTI DI FORNITURA	203

**Totale acquisizione di servizi (somma di impegni di spesa): euro 3.504.802,65**

	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI</b>	<b>NUMERO</b>
1	DETERMINAZIONI A CONTRARRE	20
2	DETERMINAZIONI DI AGGIUDICAZIONE	38
3	CONTRATTI DI FORNITURA	38

**Totale affidamento lavori pubblici (somma di impegni di spesa):euro 1.149.589,05**

## 10. Contrattazione integrativa

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);

Il fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale è stato costituito con determinazione n.1387 del 14/12/2017.

- b. 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 per il personale NON dirigenziale è stato costituito con determinazione n. 1386 del 14/12/2017.

- c. Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

€ 42.071,69 performance personale NON dirigente  
 € 21.561,31 retribuzione risultato personale dirigente al netto riduzione art. 4 DL 16/2014.

d. Sottoscrizione del CCDI – annualità 2017 e triennio 2015/2017

I CCDI relativi all'annualità 2017 sia per il personale dirigente che per il personale NON dirigente sono stati sottoscritti il 27/12/2017

- e. Trasmissione all'ARAN del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.  
 Il CCDI 2017 del personale NON dirigente è stato inviato all'ARAN in data 04/01/2018 ( ID Registrazione 3065170)  
 Il CCDI 2017 del personale dirigente è stato inviato all'ARAN in data 04/01/2018 ( ID Registrazione 3065174)

## 11. Anticorruzione e Trasparenza

- a. Iniziative assunte nel corso del 2017 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.
  - Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019 è stato approvato con atto G.C. . n. 3 del 31/01/2017 unitamente al Piano triennale per la trasparenza.

Nel piano sono indicate le misure di prevenzione come segue:

AREA DI RISCHIO	N.	MISURA	FINALITÀ	RESPONSABILI
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	1	<b>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale</b>	La misura ha lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	2	<b>Attestazione del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi.</b>	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi.	Dirigenti di tutti i settori/ Responsabili di procedimento
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	3	<b>Conclusione dei procedimenti nei tempi e modi previsti dalla legge.</b>	La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi.	Dirigenti di tutti i settori/ Responsabili di procedimento

A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	4	<b>Rotazione periodica del Responsabile del procedimento</b>	La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge.. Ogni dirigente attua la rotazione almeno <b>ogni 5 anni</b> per le posizioni maggiormente a rischio.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	5	<b>Rotazione periodica dei dirigenti/dipendenti</b>	La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione deve essere attuata almeno ogni 5 anni.	Sindaco/Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	6	<b>Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale</b>	La misura ha lo scopo di evitare una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	7	<b>Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni</b>	La misura assicura un maggiore controllo sociale sull'attività.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	8	<b>Risultanze sui controlli interni di cui al vigente regolamento controlli interni</b>	La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi, limitare il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	9	<b>Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento del Comune</b>	La misura ha lo scopo di far osservare i doveri contenuti nel codice a cui il pubblico dipendente deve attenersi	Dirigenti di tutti i settori e tutto il personale non dirigente
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	10	<b>Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune.</b>	La misura ha lo scopo di far emergere i comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione e favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge.	Tutto il personale
B) – I) – M)	11	<b>Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi</b>	La misura ha la finalità di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	12	<b>Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio</b>	La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano consentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	13	<b>Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.</b>	La misura ha lo scopo di evitare che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti del Comune e non incorrere in responsabilità amministrativa.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	14	<b>Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi</b>	La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi e uniformare / omogeneizzare gli atti.	Tutto il personale

A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	15	<b>Implementazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti</b>	La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	16	<b>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dirigenziale ad almeno n. 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</b>	La misura ha lo scopo di evitare che le attività di controllo vengano svolte da una sola persona e, comunque, sempre dallo stesso personale.	Dirigenti di tutti i settori
B) – I) – L) – M)	17	<b>Per affidamenti sottosoglia &lt;a 40.000 euro:  a) obbligo di chiedere almeno 3 preventivi;  b) obbligo di una adeguata motivazione e della rotazione dei soggetti affidatari in via diretta, anche attraverso la predisposizione di un albo dei prestatori/fornitori.</b>	La misura intende favorire, attraverso il ricorso alla preventiva indagine di mercato, la libera concorrenza e l'affidamento all'offerta migliore..	Dirigenti di tutti i settori
B)	18	<b>Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'ente, ove sussistano più cooperative interessate alla stipula della convenzione, promuove l'esperimento di una procedura competitiva di tipo negoziato tra tali soggetti.</b>	La misura ha lo scopo di assicurare i principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.	Dirigenti di tutti i settori
B) – I) – M)	19	<b>Divieto di frazionamento del valore dell'appalto</b>	La misura ha lo scopo di non favorire affidamenti diretti.	Dirigenti di tutti i settori
B) – I) – M)	20	<b>Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta</b>	La misura ha lo scopo di assicurare che le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua siano sempre esplicitate.	Dirigenti di tutti i settori
B) – I) – M)	21	<b>Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.</b>	La misura ha lo scopo di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	22	<b>Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti</b>	La misura ha lo scopo di rendere più trasparente l'azione amministrativa.	Dirigenti di tutti i settori

A)	23	<b>Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.</b>	La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarità.	Amministratori e Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	24	<b>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna.</b>	La misura ha lo scopo di evitare una possibile responsabilità.	Dirigenti di tutti i settori
A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M)	25	<b>Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente</b>	La misura ha lo scopo di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	Dirigente del 3° settore
B) – Programmazione gara M) – Lavori di somma urgenza	26	<b>Pubblicazione sul sito web di report in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</b>	La misura intende favorire un controllo pubblico sulle proroghe contrattuali e i contratti affidati in via d'urgenza.	Dirigenti di tutti i settori
B) - Progettazione gara	27	<b>Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara</b>	La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi.	Dirigenti di tutti i settori
B) – Progettazione gara	28	<b>Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</b>	La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia e sottosoglia comunitaria.	Dirigenti di tutti i settori
B) – Selezione del contraente	29	<b>Rilascio da parte degli eventuali componenti esterni delle commissioni di gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77(commi 4-5-6) del Codice dei Contratti</b>	La misura intende realizzare il controllo sull'estraneità degli eventuali commissari esterni dal contratto del cui affidamento si tratta.	Dirigenti di tutti i settori e/o Presidente di Commissione

Con i sottoelencati provvedimenti sono stati nominati i responsabili dell'anticorruzione e della trasparenza:

- Decreto del Commissario Prefettizio n. 7 del 16/09/2016 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott.ssa Maria Truglio;



- Decreto del Sindaco n. 21 del 26/10/2017 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott. Angelo Petrucciani;
  - Decreto del Sindaco n. 5 del 07/03/2018 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott.ssa Paola Michellini;
- b. Iniziative assunte nel corso del 2017 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione della relazione annuale e del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Il piano della trasparenza è stato approvato con atto G.C. n. 3 del 31/01/2017 unitamente al Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019.

La relazione annuale sulla trasparenza al 31.03.2018, secondo le indicazioni ANAC delibera n.236 del 01.03.2018, è pubblicata sul sito del Comune ed è stata asseverata dal NTV in data 19/04/2018.

Il Responsabile della trasparenza coincide con il responsabile dell'anticorruzione ed i relativi provvedimenti sono stati indicati al precedente comma a).

## 12. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei 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

Sono state adottate modificazioni e/o integrazioni?

Non sono state adottate integrazioni e/o modificazioni.

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli?

Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione).

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2017.

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 previsione 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 quinquies 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 accertare 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 primo semestre 2017 e la relazione finale è stata assunta al protocollo generale del Comune in data del 23/08/2017 prot. 13660 ed inviata al Consiglio Comunale alla Giunta Comunale, all'OIV, al Revisore del Conto ed ai Responsabili di Settore.
- Al secondo semestre 2017 è stata assunta al protocollo generale del Comune in data 21/02/2018 prot. 3657 ed inviata al Commissario Straordinario, 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 dal 2012 al 2015 , 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 2017 alla data di redazione della presente, la relazione finale da trasmettere alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Toscana non risulta ancora predisposta ma i dati sui servizi sono allegati al Rendiconto della Gestione dell'esercizio 2017.

Per l'anno 2016 la relazione sul controllo di gestione è stata inviata alla Corte dei Conti in data 10/01/2018 Prot. N. 596.

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 e' 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.

## 13. Conclusioni

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente :

- Una descrizione delle modalità di redazione del DUP e del PEG/Piano delle performance.

Il DUP è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 in data 31/01/2017 sulla base delle linee programmatiche, azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo 2014/2019 approvate con deliberazione consiliare n. 21 del 02/09/2014 ;

la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse previste nel PEG/Piano delle performance è stata concordata tra responsabili di settore e Giunta Comunale e vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate; le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili la corretta attuazione della gestione;

Il Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della G.C. n.20 del 20/04/2017 coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Sia il DUP che il PEG/Piano delle performance sono stati approvati dal Commissario Straordinario nominato a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale avvenuto nell'anno 2016.

- Una descrizione delle modalità attraverso le quali s'è dato corso al monitoraggio intermedio del PEG/Piano delle performance e di indicare il numero delle variazioni adottate nel corso dell'anno 2017

Il monitoraggio intermedio del PEG/Piano delle performance è stato effettuato con riferimento alla data del 30/09 ed alla data del 31/12 a mezzo relazioni dei dirigenti di Settore inoltrate al NTV.

E' stata effettuata n. 1 variazione del Piano Performance approvata con atto di Giunta Comunale n. 112 del 15/12/2017.

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 08/06/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 29/07/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 20/09/2017.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 05/10/2017, ratificata dal C.C. con atto n.46/2017
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 10/10/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 29/11/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 29/11/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29/11/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 29/11/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 29/11/2017.
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29/11/2017.

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 04/04/2017 – Variazioni di cassa.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/05/2017 – Variazione di cassa.
- Deliberazione di Giunta Comunale n.116 del 22/11/2017 – Variazioni di cassa.

- Determinazione dirigenziale n. 606 del 15/06/2017 – Variazioni compensative

- Determinazione dirigenziale n. 852 del 30/08/2017 – Variazioni compensative
- Determinazione dirigenziale n. 1087 del 17/10/2017 – Variazioni compensative
- Determinazione dirigenziale n. 1372 del 12/12/2017 – Variazioni compensative
- Determinazione dirigenziale n. 1464 del 28/12/2017 – Variazioni compensative

Il monitoraggio intermedio del PEG/Piano delle performance è stato effettuato con riferimento alla data del 30/09 ed alla data del 31/12 a mezzo relazioni dei dirigenti di Settore inoltrate al NTV.

E' stata effettuata n. 1 variazione del Piano Performance approvata con atto di Giunta Comunale n. 112 del 15/12/2017.

- Una descrizione delle iniziative assunte nel corso del 2017 per favorire il miglioramento del ciclo di gestione della performance;

Nel corso dell'anno 2017 le iniziative si sono esclusivamente concentrate nella predisposizione delle nuove norme regolamentari applicative della Riforma Madia.

- Una descrizione degli impegni che si intendono assumere relativamente a:
  1. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  2. Modernizzazione e miglioramento quantitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  3. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e di collaborazione;
  4. Miglioramento della qualità dei servizi erogati;
  5. Miglioramento e sviluppo del sistema dei controlli interni;
  6. Sviluppo degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il Comune di Aulla avendo varato il Piano della Performance 2017 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 2017;

In coerenza con i principi definiti dal D.Lgs. 150/09 e della riforma Madia. nell'esercizio 2018 entrerà in vigore il nuovo sistema di valutazione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 6 del 22/01/2018;

Il Comune di Aulla tramite la valorizzazione di risultati intende perseguire:

- La creazione dei necessari collegamenti e rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazioni tra obiettivi strategici(pluriennali) ed obiettivi operativi( annuali).
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati standard qualitativi ed economici;
- favorire la crescita professionale;
- attuare la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;

- assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- realizzazione di un sistema di flussi di comunicazioni interni ed esterni (customer satisfaction) attraverso indagini sul grado di soddisfazione esterno (cittadini) e sul benessere organizzativo interno (dipendenti).

In base al nuovo sistema la performance di unità organizzativa (performance di struttura) concerne l'orientamento della singola unità organizzativa al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati attraverso il PEG/PP con valenza annuale.

Gli obiettivi di unità organizzativa sono obiettivi gestionali/operativi costituenti step intermedi annuali degli obiettivi strategici di cui al Piano performance triennale

Gli obiettivi operativi non devono essere:

- obiettivi generici, per i quali non è stato individuato l'indicatore atteso o non sono state create le condizioni per valutare in modo preciso l'attività da svolgere e non è stato indicato il target di riferimento;
- obiettivi corrispondenti ad adempimenti amministrativi obbligatori, salvo che sia evidenziata la misura del miglioramento atteso rispetto alla gestione ordinaria e salvo che comunque si "impatti" favorevolmente sugli aspetti dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- obiettivi di semplice destinazione della spesa, anziché di risultato atteso;
- obiettivi incoerenti con il sistema programmatico in uso nell'Ente (Documento Unico di Programmazione, Piano delle Opere Pubbliche, Programma delle acquisizioni di beni e Servizi, Piano del fabbisogno del personale, Piano dell'anti-corruzione, della legalità e della trasparenza)
- obiettivi privi di misura, indicatori, target o con misure inidonee a registrare in modo oggettivo l'indicatore atteso.

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa (performance di struttura) viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze a consuntivo, come rivenienti dalla approvazione della relazione finale sulla performance, attribuendo i punteggi indicati nel predetto regolamento.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2017-2019

**SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Maria Truglio**

### OBIETTIVI 2017

N.	Collegamento DUP (Missione- programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
						30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre	
1	Missione 1 Tutti i programmi	15	Coordinamento dei Dirigenti mediante svolgimento di Conferenze di Settori per migliorare la circolazione delle informazioni	Conferenze dei Dirigenti e comunicazione delle decisioni assunte	Verbale almeno trimestrale				
2	Missione 1 Tutti i programmi	25	Stato di attuazione degli adempimenti relativi al Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.	Controllo a campione	2 Verbali nel corso dell'anno				
3	Missione 1 Tutti i programmi	25	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti	Controllo a campione e comunicazione ai Dirigenti di eventuali rilievi e/o osservazioni	Verbale trimestrale Report semestrale				
4	Missione 1 Tutti i programmi	15	Predisposizione atti standardizzati (schemi – tipo)	Con la collaborazione del Gruppo di lavoro aggiornamento schemi atti	Trasmissione schema-tipo ai Dirigenti				
5	Missione 1 Tutti i programmi	20	Relazione annuale sull'attuazione del PTPC 2017  Piano della Prevenzione della Corruzione triennio 2018-2020	Predisposizione Relazione  Proposta PTPC	Entro gennaio 2018				

RISORSE UMANE	
NESSUNA RISORSA UMANA ASSEGNATA	<b>NOTE</b> Si avvale della dipendente Enrica Traghella, cat. c2, appartenente al Settore “Affari Generali e Finanziari” (18 ore settimanali) e “Servizi alla Città” (18 ore settimanali)



## **COMUNE DI AULLA**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2017-2019**

**SETTORE 1° e 2° - “Urbanistica – Edilizia – Ambiente – Lavori Pubblici – Pianificazione – Suap – Commercio e Attività Produttive – Manutenzioni – RSU – Piano Strutturale – Protezione Civile”**

**RESPONSABILE Arch. Franco Testa**

**REFERENTE POLITICO \_\_\_\_\_**

#### **OBIETTIVI 2017**

N.	Collegamento DUP (Missione- programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Settori coinvolti	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
							30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre	
1	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo	20	Attuazione e rispetto del Piano triennale della prevenzione della corruzione per quanto di competenza del settore.	Attuare tutte le misure di prevenzione indicate nel vigente piano per l'anno 2017 e rispettare il relativo cronoprogramma	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio quadrimestrale e redazione apposito verbale/report				
2	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 1	5	Implementazione dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” per quanto di competenza del Settore	Aggiornamento dei dati e/o documenti	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio quadrimestrale e redazione apposito verbale/report				
3	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 1	10	Aggiornamento e omogeneizzazione degli atti amministrativi.	Osservanza degli schemi-tipo predisposti dall'apposito gruppo di lavoro.	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio semestrale sul rispetto degli schemi-tipo e redazione apposito verbale/report e				
4	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 1	5	Ricognizione delle attività dei dipendenti del proprio settore e proposta di miglioramento e/o razionalizzazione.	Predisposizione elenco con attività/procedimenti attribuiti a ciascun dipendente, nomina e/o aggiornamento dei responsabili del procedimento e proposta di miglioramento e/o razionalizzazione.	TUTTI I SETTORI	Relazione sulle attività di ogni dipendente con indicazione dell'atto di nomina dei responsabili del procedimento e razionalizzazione delle risorse. Entro giugno 2017.				
5	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 1	5	Aggiornamento mappatura dei processi per le aree a rischio corruzione	Revisione dei processi a rischio corruzione	TUTTI I SETTORI	Presentazione aggiornamento mappatura. Entro settembre 2017				

6	Missione 8 Programma 1	15	Ricognizione e ricostruzione generale a partire dal P. Strutturale del 1998 e regolamento Urbanistico	Piano strutturale e regolamento urbanistico, atto ricognitivo a partire dal 1998, Art. 48 e 49		Ricognizione completa con pubblicazione sul sito entro Aprile 2017				
7	Missione 11 Programmi 1 e 2	2,5	Aggiornamento piano generale Protezione Civile	Implementazione e aggiornamento dati 2016 - 2017		Implementazione completa del piano entro Maggio 2017				
8	Missione 5 Programma 1	1	Palazzo Comunale	Relazione su sicurezza e copertura sala consiglio		Entro ottobre 2017				
9	Missione 5 Programma 2	13	Ristrutturazione sistemazione locali per archivio storico in ex scuole medie	Rilievo, progetto e ristrutturazione generale, intonaco, ristrutturazione porte, imbiancatura al fine di rendere agibile		Consegna dei locali finiti entro Aprile 2017				
10	Missione 5 Programma 1	15	Restauro Manutenzione ordinaria messa in sicurezza Castello Fortezza	Completamento lavori per la riapertura		Completamento lavori per la riapertura Aprile 2017				
11	Missione 1 Programma 5 Missione 4 Programma 2	5	Opere di Urbanizzazione lotto scuole primarie	Realizzazione opere di urbanizzazione primaria per nuovo complesso scolastico		Completamento opere urbanizzazione di competenza comunale Aprile 2017				
12	Missione 5 Programma 1	1,5	Recupero somme relative ai locali di proprietà dell'ente in uso a terzi	Verifica agibilità e perizia/stima		Atto ricognitivo e/o relazione Maggio 2017				
13	Missione 5 Programma 2	1	Scuole comunali, relazione e CPI nei limiti delle disponibilità di Bilancio	Relazione verifica delle CPI su tutti gli edifici scolastici comunali		Entro maggio 2017				
14	Missione 1 Programma 5	1	Caserma Vigili del Fuoco	Relazione sui lavori caserma vigili del Fuoco		Entro novembre 2017				
		100								

## RISORSE UMANE ASSEGNATE E IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO:

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Arch. Franco Testa	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro		✓	
B6	Bianchini Riccardo	✓		
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	
D3	Geom.Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom.Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		

B6	Tamberi Francesca	✓	✓	
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom.Amorfini Ilaria		✓	
C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
C3	Moretti Franco	✓		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Arch. Franco Testa	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro		✓	
B6	Bianchini Riccardo	✓		
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	
D3	Geom.Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom.Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Tamberi Francesca	✓	✓	
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom.Amorfini Ilaria		✓	
C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
C3	Moretti Franco	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 3</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Arch. Franco Testa	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro		✓	
B6	Bianchini Riccardo	✓		
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	
D3	Geom.Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom.Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Tamberi Francesca	✓	✓	
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom.Amorfini Ilaria		✓	

C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
C3	Moretti Franco	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Arch. Franco Testa	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro		✓	
B6	Bianchini Riccardo	✓		
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	
D3	Geom.Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom.Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Tamberi Francesca	✓	✓	
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom.Amorfini Ilaria		✓	
C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
C3	Moretti Franco	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 5				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Arch. Franco Testa	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro		✓	
B6	Bianchini Riccardo	✓		
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	
D3	Geom.Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom.Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Tamberi Francesca		✓	
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom.Amorfini Ilaria		✓	

C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
C3	Moretti Franco	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Arch. Franco Testa	✓		
B6	Tamberi Francesca		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 7				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B6	Bianchini Riccardo	✓		
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 8				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 9				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Vittori Massimo	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 10				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Vittori Massimo	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
B1	Bertacchini Mauro		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 13				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom.Amorfini Ilaria		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom.Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom.Amorfini Ilaria		✓	

**RISORSE FINANZIARIE** : riferibili nella sezione “Assegnazione risorse finanziarie correnti e di investimento”

**SETTORE 3° - “Affari generali e finanziari”****REFERENTE POLITICO** \_\_\_\_\_**RESPONSABILE** **Dott. Renzo Mostarda****OBIETTIVI 2017**

N.	Collegamento DUP (Missione- programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Settori coinvolti	Indicatori di risultato	Stato di verifica			NOTE
							30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre	
1	Missione1 Programmi tutti Obiettivo 3	20	Attuazione e rispetto del Piano triennale della prevenzione della corruzione per quanto di competenza del settore.	Attuare tutte le misure di prevenzione indicate nel vigente piano per l'anno 2017 e rispettare il relativo cronoprogramma	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio quadrimestrale e redazione apposito verbale/report				
2	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 1	5	Implementazione dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” per quanto di competenza del Settore	Aggiornamento dei dati e/o documenti	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio quadrimestrale e redazione apposito verbale/report				
3	Missione 1 Programmi tutti	10	Aggiornamento e omogeneizzazione degli atti amministrativi.	Osservanza degli schemi-tipo predisposti dall'apposito gruppo di lavoro.	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio semestrale sul rispetto degli schemi-tipo e redazione apposito verbale/report e				
4	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 14	5	Ricognizione delle attività dei dipendenti del proprio settore e proposta di miglioramento e/o razionalizzazione.	Predisposizione elenco con attività/procedimenti attribuiti a ciascun dipendente, nomina e/o aggiornamento dei responsabili del procedimento e proposta di miglioramento e/o razionalizzazione.	TUTTI I SETTORI	Relazione sulle attività di ogni dipendente con indicazione dell'atto di nomina dei responsabili del procedimento e razionalizzazione delle risorse. Entro giugno 2017.				
5	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 3	5	Aggiornamento mappatura dei processi per le aree a rischio corruzione	Revisione dei processi a rischio corruzione	TUTTI I SETTORI	Presentazione aggiornamento mappatura. Entro settembre 2017				
6	Missione 1 Programma 3 Obiettivo 9	12,5	Avvio della Contabilità Economico patrimoniale in attuazione del nuovo principio contabile applicato n. 3 allegato al DLgs 118/2001 e rendicontazione gestione economica e patrimoniale	Attività di studio della nuova normativa e predisposizione degli atti nei termini di legge		Presentazione schema deliberazione entro il 30/04/2017				

7	Missione 1 Programma 3	2,5	Società partecipate predisposizione del Bilancio Consolidato in attuazione del nuovo principio contabile applicato n. 4 allegato al DLgs 118/2011	Attività di studio della nuova normativa e individuazione società partecipate da inserire nel bilancio consolidato.		Presentazione della schema della deliberazione entro il 30/09/2017				
8	Missione 1 Programma 3 Obiettivo 13	2,5	Recupero somme relative a locali di proprietà dell'Ente un uso a terzi	Attività esecutiva per il recupero/introito delle eventuali somme dovute su indicazione dei responsabili dei settori competenti		Adozione atti entro settembre 2017				
9	Missione 1 Programma 1	5	Attività Regolamentare – Aggiornamento alle nuove normative di almeno 4 Regolamenti comprensivo della revisione del Manuale del Protocollo Informatico.	Predisposizione degli aggiornamenti		Presentazione dello schema degli aggiornamenti regolamentari con proposta di deliberazione entro il 30/07/2017				
10	Missione 1 Programma 4- Obiettivo 10	12,5	Contrasto di evasione ed elusione dei tributi comunali con particolare riferimento alla TARSU/TARES , TASI , ICI E IMU.	Predisposizione di avvisi di accertamento dei tributi locali in misura pari a quella prevista nel bilancio di previsione.		Accertamento di almeno € 600.000,00 entro il 31/12/2017				
11	Missione 1 Programma 1 Obiettivo 11	2,5	Verifica dello stato del contenzioso.	Ricognizione contenzioso in atto , con il supporto di tutti i Settori, al fine di verificare lo stato delle vertenze ed assumere tutte le iniziative per l'eventuale recupero di crediti in favore del Comune derivanti da sentenze esecutive.		Presentazione di report semestrale.				
12	Missione 1 Programma 10	10	Attività di costituzione dei fondi del personale dipendente e dirigente in attuazione delle nuove normative stabilite dalla legge di stabilità 2017.	Predisposizione degli schemi della costituzione dei fondi in conformità al DUP.		Emissione delle determinazioni di approvazione della costituzione dei fondi entro il 30/09/2017				
13	Missione 1 Programma 9 Obiettivo 1	2,5	Revisione ed aggiornamento del sito nella sezione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento del sito con particolare riferimento al formato aperto-		Monitoraggio semestrale e redazione apposito verbale/report				
14	Missione 1 Programma 9 Obiettivo 14	2,5	Software redazione atti e protocollo informatico.	Attuazione delle normative legislative regolamentari con interscambio delle competenze tra i diversi operatori addetti.		Monitoraggio semestrale e redazione apposito verbale/report dal quale risulti la effettiva interscambiabilità delle competenze.				
15	Missione 1 Programma 9 Obiettivo 14	2,5	Accesso civico	Adozione registro informatico accesso civico		Adozione registro informatico accesso civico entro settembre 2017				
		100								



**RISORSE UMANE ASSEGNATE E IMPIEGATE NEGLI OBIETTIVI.**

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Tutto il personale del Settore	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2 -				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Traghella Enrica	✓		
D3	Moscatelli Carla Maria	✓		
D1	Baldi Samanta	✓		
D3	Domenichelli Alessandro	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 3				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Tutti i RUP	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4 - 5				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
Dir	Dirigente del Settore.	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6- 7				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	Baldi Samanta	✓		
D3	Bruzzone Marcella	✓		
B3	Mosca Helenia		✓	
B3	Rosaia Marilena		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 8				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	Baldi Samanta	✓		
D3	Alessandro Domenichelli	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 9				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Alessandro Domenichelli	✓		
Dir	Dirigente del Settore			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 10				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE

D3	Alessandro Domenichelli	✓		
D1	Tonelli Nadia	✓		
C1	Gavarini Gianfranco		✓	
C3	Romiti Valsa	✓		
<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
Dir	Dirigente del Settore			

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
D3	Moscatelli Carla Maria	✓		
B3	Cavellini Edi		✓	
Dir	Dirigente del Settore			

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 13</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
C1	Traghella Enrica	✓		
D3	Moscatelli Carla Maria	✓		
D1	Baldi Samanta	✓		
D3	Domenichelli Alessandro	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
C1	Casciano Giorgia			
B3	Vivaldi Vincenzo	✓		
C1	Coluccini Daniele		✓	
B1	Bongi Barbara	✓		
B3	Lombardi fabrizio	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 15</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
C1	Casciano Giorgia		✓	
B1	Bongi Barbara	✓		
B3	Lombardi Fabrizio	✓		
D3	Domenichelli Alessandro	✓		

**RISORSE FINANZIARIE** : riferibili nella sezione “Assegnazione risorse finanziarie correnti e di investimento”

**SETTORE 4° - “Servizi alla città”****REFERENTE POLITICO** \_\_\_\_\_**RESPONSABILE : D.ssa Luciana Micheletti****OBIETTIVI 2017**

N.	Collegamento DUP (Missione- programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Settori coinvolti	Indicatori di risultato	Stato di verifica		
							30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre
1	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo	20	Attuazione e rispetto del Piano triennale della prevenzione della corruzione per quanto di competenza del settore.	Attuare tutte le misure di prevenzione indicate nel vigente piano per l'anno 2017 e rispettare il relativo cronoprogramma	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio quadrimestrale e redazione apposito verbale/report			
2	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 3	5	Implementazione dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” per quanto di competenza del Settore	Aggiornamento dei dati e/o documenti	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio quadrimestrale e redazione apposito verbale/report			
3	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 2	10	Aggiornamento e omogeneizzazione degli atti amministrativi.	Osservanza degli schemi-tipo predisposti dall'apposito gruppo di lavoro.	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio semestrale sul rispetto degli schemi-tipo e redazione apposito verbale/report e			
4	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 2	5	Ricognizione delle attività dei dipendenti del proprio settore e proposta di miglioramento e/o razionalizzazione.	Predisposizione elenco con attività/procedimenti attribuiti a ciascun dipendente, nomina e/o aggiornamento dei responsabili del procedimento e proposta di miglioramento e/o razionalizzazione.	TUTTI I SETTORI	Relazione sulle attività di ogni dipendente con indicazione dell'atto di nomina dei responsabili del procedimento e razionalizzazione delle risorse.  Entro giugno 2017.			
5	Missione 1 Programmi tutti Obiettivo 3	5	Aggiornamento mappatura dei processi per le aree a rischio corruzione	Revisione dei processi a rischio corruzione	TUTTI I SETTORI	Presentazione aggiornamento mappatura.  Entro settembre 2017			

6	Missione 12 Programma 6	10	Bando assegnazione alloggi edilizia a canone agevolato		IV SETTORE	Pubblicazione bando Entro il 31.12.2017			
7	Missione 3 Programma 1	10	Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale Attività di controllo serale e durante le manifestazioni nel periodo maggio / settembre 2017	Individuazione in accordo con L'Amministrazione dei servizi per manifestazioni Organizzazione dei servizi	IV SETTORE	n. 10 servizi di controllo c.d.s. n. 10 servizi per manifestazioni  Entro settembre 2017			
8	Missione 4 Programma 6	10	Trasferimento scuole nel nuovo complesso scolastico di Aulla	Trasferimento arredi scolastici Notifiche sanitarie ad ASL per trasferimento mensa	IV SETTORE	Entro inizio a.s. 2017/2018			
9	Missione 3 Programma 1	10	Regolamento di Polizia Urbana		IV SETTORE	Trasmissione proposta di deliberazione al Consiglio Comunale  Entro 31.12.2017			
10	Missione Programma	10	Organizzazione campus estivi	Predisposizione programma Pubblicità iniziativa Organizzazione personale dipendente Affidamento organizzazione	IV SETTORE	Inizio Campus Entro luglio 2017			
11	Missione 3 Programma 1	2,5	Ricognizione situazione telecamere collocate sul territorio comunale		IV SETTORE	Trasmissione relazione al commissario Straordinario  Entro aprile 2017			
12	Missione 3 Programma 1	2,5	Relazione sulla fattibilità del posizionamento di un misuratore di velocità a postazione fissa sul territorio comunale		IV SETTORE	Trasmissione relazione al commissario Straordinario  Entro maggio 2017			
		100							

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 1				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	TUTTI I DIPENDENTI DEL SETTORE			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 2				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	TASSO GIANMATTIA		X	
D4	SIMONINI LUCIA		X	
B6	CIUFFANI BRUNO	X		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 3				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

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

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
D2	VIGNALI PIER GIORGIO	X		
D1	DI TOMMASO MICHELE	X		
C3	VIOLA ERNESTO	X		
D1	TURCHI PIERLUIGI	X		
C3	BARBIERI STEFANIA	X		
C3	CARLOTTI ALBERTO	X		
C1	MENCONI PAOLO		X	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 8				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	CARNACCIOLI NINO	X		
B5	COSTA MAURO	X		
B5	MOSTARDA MARIO	X		
B6	SERAFINI NELLO	X		
B6	SIMONELLI VITTORIO	X		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 9				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
D2	VIGNALI PIER GIORGIO	X		
D1	DI TOMMASO MICHELE	X		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 10				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	CARNACCIOLI NINO	X		
B5	COSTA MAURO	X		
B5	MOSTARDA MARIO	X		
B6	SERAFINI NELLO	X		
B6	SIMONELLI VITTORIO	X		
B3	AGOSTINI MARIA GRAZIA	X		
B5	BERTOLOTTO DONATELLA	X		
B4	GIANNONI ANDREA	X		
B4	GNETTI IGINO	X		
B3	LOMBARDI SABRINA		X	
B3	GUASTALLI LORENZA	X		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 11				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	DI TOMMASO MICHELE	X		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO N. 12				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D2	VIGNALI PIER GIORGIO	X		
D1	DI TOMMASO MICHELE	X		
D1	TURCHI PIERLUIGI	X		

**RISORSE FINANZIARIE** : riferibili nella sezione “Assegnazione risorse finanziarie correnti e di investimento

1°SETTORE – LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA- COMMERCIO																							
B1	B1	B1		B3	B3		B3	B3	C1	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR		AREA	ore	%	
	12				26		30	18		12	18	26	30	34		34							
																	1	DIRIGENTE SETTORE			Vacante		1,000
									1									1.1 “ LAVORI PUBBLICI”					
					1													ISTRUTTORE	tecnica				1,000
									1									COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	26	0,722		0,722
									1									ISTRUTTORE	tecnica				1,000
										1								ISTRUTTORE	tecnica	18	0,500		0,500
																		1.2“ URBANISTICA - AMBIENTE- EDILIZIA -PAESAGGIO					
													1					ISTRUTTORE	tecnica	30	0,833		0,833
													1					ISTRUTTORE	tecnica	30	0,833		0,833
									1					1				ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica				1,000
									1									ISTRUTTORE	tecnica				1,000
									1									ISTRUTTORE	tecnica				1,000
																		1.3 ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO -SUAP PATRIMONIO PROT. CIVILE					
					1												1	FUNZIONARIO	tecnica				1,000
																		COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa				1,000
							1													30	0,833		0,833
							1											COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	30	0,833		0,833
0	0	0	0	1	1	0	2	0	4	0	1	0	2	0	1	0	1	1	14				



[illegible]

[illegible]

ALLEGATO "B"

[illegible]

## ALLEGATO "B"

													1							ISTRUTTORE	amministrativa	30	0,833	0,833
																				<b>4.4 - SERVIZI DEMOGRAFICI</b>				
																				ISTRUTTORE	amministrativa			2,000
																				ISTRUTTORE	amministrativa	26	0,722	0,722
																				COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	26	0,722	0,722
																				<b>4.4 -POLIZIA MUNICIPALE</b>				
																				ISTRUTTORE DIRETTIVO	vigilanza			3,000
																				ISTRUTTORE	vigilanza			3,000
																				ISTRUTTORE	vigilanza	26	0,722	0,722
																				COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	34	0,944	0,944
6	0	1	1	7	1	1	0	0	5	0	0	2	1	1	3	1	0	1		<b>31</b>				
B1	B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	B3	C1	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR						
14	0	2	1	17	5	2	3	1	11	1	1	2	5	1	7	1	4	4		<b>82</b>				
																				Aumento ore part-time		36		1,000
																				<b>TOTALE RIPARAMETRATO</b>				<b>76,567</b>
																				LIMITE DOTAZIONE ORGANICA				<b>77,000</b>