



# **CITTA' DI AULLA**

**Medaglia d'Oro al Merito Civile**

**Provincia di Massa Carrara**

<b>DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE</b>
--

**N. 104 del 18/07/2019**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2018**

L'anno DUEMILADICIANNOVE, il giorno DICIOTTO del mese di LUGLIO alle ore 15:00, presso la sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

<b>VALETTINI ROBERTO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>CIPRIANI ROBERTO</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>GIOVANNONI ALESSANDRO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>MARIOTTI MARCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>MORETTI GIADA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>BRUNETTI TANIA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Assume la presidenza il sindaco, Avv. VALETTINI ROBERTO.

Partecipa alla seduta DOTT.SSA MICHELINI PAOLA, Segretario Comunale.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e procede all'esame della proposta di deliberazione importata di seguito.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali";

VISTO D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, "Testo Unico delle leggi sul pubblico impiego";

VISTO il D.Lgs. 27.10.2009, n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza della pubblica amministrazione;

PREMESSO che l'articolo 10 del Decreto Leg.vo 27.10.2009, n. 150, al comma 1, lettere a) e b), prevede la predisposizione di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" e di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTI inoltre gli art. 14 e 15 del Decreto Leg.vo 27.10.2009, n. 150 che prevedono l'approvazione da parte della Giunta dell'Ente della Relazione finale delle performance;

VISTE le deliberazioni CiVIT nn. 112 e 121 del 2010 e le linee guida adottate dalla CiVIT con la deliberazione n. 5 del 07/03/2012, ai sensi dell'art.13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009, che definiscono la struttura e le modalità di redazione della relazione di cui all'articolo 10 dello stesso decreto;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Aulla", approvato con deliberazione n. 177 del 30.12.2010 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione della G.C. n.6 del 22/01/2018 confermato con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 18/02/2019

VISTO il DL 174/2012 con il quale dal triennio 2013/2015 il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione sono stati riuniti in un solo documento integrato;

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2018, e n. 72 del 25/07/2018 con le quali sono stati rispettivamente approvati il piano della performance 2018 provvisorio ed il PEG dell'anno 2018 con il connesso Piano della Performance;

VISTO rendiconto dell'esercizio 2018 approvato con atto consiliare n.22 del 30/04/2019;

VISTO il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2018 per il personale del comparto sottoscritto il 17.12.2018;

VISTO il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2018 per la separata area della Dirigenza sottoscritto il 17.12.2018;

VISTA la relazione sulla performance, redatta in coerenza con le linee guida adottate dalla CiVIT, allegata alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Preso atto che l'NTV ha emesso la propria valutazione sul raggiungimento degli obiettivi del Segretario Generale e dei Dirigenti dell'Ente ed ha emesso la propria valutazione sui Dirigenti relativamente alla performance dell'anno 2018;

VERIFICATA la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente nonché la conseguenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;

CONSTATATO che, attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono stati soddisfatti i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione;

RITENUTO dover approvare l'allegata relazione finale anno 2018;

Acquisiti i prescritti pareri previsti dagli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti resi ed accertati nei modi e forme di legge;

#### DELIBERA

1) Di approvare la Relazione sulla performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2018 valutati dal Nucleo Tecnico di Valutazione allegata sotto la lettera "A" alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

2) Di dare mandato al Responsabile del 3° settore, di porre in essere tutti gli atti consequenziali, ivi compresa la pubblicazione della Relazione sulla performance sul sito istituzionale dell'Ente e la trasmissione all'O.I.V per la validazione di competenza.

3) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.



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

# **Relazione finale sulla Performance Anno 2018**

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

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 della G.C. n.6 del 22/01/2018 confermato con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 18/02/2019

## 2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

### 2.1 - Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale

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

I programmi del Comune evidenziati nel DUP sono stati in larga parte attuati. I principali bisogni della popolazione nella misura garantita in questi anni hanno trovato la consueta risposta

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

I servizi pubblici direttamente erogati dal Comune sono indicati nella Relazione sulla Gestione predisposta dalla Giunta Comunale ed allegata al Rendiconto 2018 approvato con deliberazione consiliare n.22 del 30/04/2019.

Nell'esercizio 2018 la gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, ha registrato una copertura media del 50,83 %, come si desume da seguente prospetto:

Relativamente ai servizi pubblici a domanda individuale, con delibera della Giunta Comunale n. 34 in data 14/02/2018 sono stati approvati i costi ed individuata una percentuale di copertura media dei servizi pari al 49,45% e con determinazione dirigenziale è stato determinato il tasso di copertura a consuntivo 2018.

Nell'esercizio 2018 la gestione di questi servizi ha registrato una copertura media del 50,83%, come si desume da seguente prospetto:

SERVIZIO	Entrate accertate	Spese impegnate	Differenza	% di copertura delle spese con le entrate
Mense scolastiche	202.939,35	383.961,00	181.021,65	52,85%
Trasporto scolastico	31.668,57	226.098,57	194.430,00	14,01%
Asilo Nido	144.238,71	192.052,18	47.813,47	75,10%
Parcheggi a pagamento	21.908,20	10.200,00	- 11.708,20	214,79%
Illuminazione votiva	27.215,00	13.641,93	- 13.573,07	199,50%
Museo	2.106,50	26.314,43	24.207,93	8,01%
Centri estivi	11.588,98	16.615,64	5.026,66	69,75%
<b>TOTALE</b>	<b>441.665,31</b>	<b>868.883,75</b>	<b>427.218,44</b>	<b>50,83%</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 2015	% di copertura dell'esercizio 2016	% di copertura dell'esercizio 2017	% di copertura dell'esercizio 2018
Mense scolastiche	39,43%	50,02%	51,65%	52,85%
Trasporto scolastico	10,83%	12,16%	14,23%	14,01%
Asilo Nido	61,22%	75,94%	61,69%	75,10%
Parcheggi a pagamento	434,93%	579,05%	232,77%	214,79%
Illuminazione votiva	333,10%	337,87%	177,17%	199,50%
Museo	0,00%	7,77%	5,16%	8,01%
Centri estivi	0,00%	0,00%	0,00%	69,75%
<b>MEDIA COMPLESSIVA</b>	<b>42,31%</b>	<b>41,68%</b>	<b>49,86%</b>	<b>50,83%</b>

### 7.1) Servizio MENSE SCOLASTICHE

Tipo di gestione: diretta.

Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
270	Proventi buoni pasto	202.939,35
<b>TOTALE ENTRATE (A)</b>		<b>202.939,35</b>

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
104501	Personale	203.918,37
104502	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	107.348,00
104503	Prestazioni di servizi	72.694,63
	Utilizzo di beni di terzi	
	Trasferimenti	
	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	
	Imposte e tasse	
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
<b>TOTALE SPESE (B)</b>		<b>383.961,00</b>

<b>DIFFERENZA (A-B)</b>	<b>- 181.021,65</b>
<b>TASSO DI COPERTURA</b>	<b>52,85%</b>

## 7.2) Servizio TRASPORTO SCOLASTICO

Tipo di gestione: diretta.

Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
280	Proventi serv. Trasporto scolastico	31.668,57
TOTALE ENTRATE (A)		31.668,57

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
104501	Personale	141.843,24
104502	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	24.371,14
104503	Prestazioni di servizi	44.445,57
104505	Trasferimenti	8.772,05
104506	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.118,50
104507	Imposte e tasse	3.548,07
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		226.098,57

## 7.3) Servizio ASILO NIDO

Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
290	proventi asilo nido	102.761,92
190	Trasferimenti regione Toscana	41.476,79
TOTALE ENTRATE (A)		144.238,71

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
110101	Personale	27.688,29
110102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	6.496,25
110103	Prestazioni di servizi	157.199,18
0	Trasferimenti	-
110106	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	668,46
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		192.052,18

DIFFERENZA (A-B) - 47.813,47  
TASSO DI COPERTURA 75,10%



#### 7.4) Servizio: PARCHEGGI A PAGAMENTO

Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
300	Proventi dei parcheggi a pagamento	21.908,20
TOTALE ENTRATE (A)		21.908,20

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
108101	Personale	10.000,00
108102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	200,00
	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)		10.200,00

#### 7.5) Servizio: LAMPADE VOTIVE

Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
260	Proventi illuminazione lampade votive	27.215,00
TOTALE ENTRATE (A)		27.215,00

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
	Personale	6.000,00
	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	284,21
	Prestazioni di servizi	7.357,72
	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)		13.641,93

DIFFERENZA (A-B)	13.573,07
TASSO DI COPERTURA	199,50%

## 7.6) Servizio: MUSEO

Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
330	Proventi Museo	2.106,50
TOTALE ENTRATE (A)		2.106,50

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
	Personale	
	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	
105103	Prestazioni di servizi	23.079,88
105106	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.234,55
	Imposte e tasse	
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		26.314,43

## 7.7) Servizio: CENTRI ESTIVI

Dimostrazione del tasso di copertura

ENTRATE		
Risorsa	Descrizione	Importo
275	Proventi centri estivi	8.310,00
195	Contributi regionali	3.278,98
TOTALE ENTRATE (A)		11.588,98

SPESE		
Intervento	Descrizione	Importo
	Personale	3.481,20
	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	1.708,34
	Prestazioni di servizi	11.426,10
	Imposte e tasse	
	Oneri straordinari della gestione corrente	
	Ammortamenti di esercizio	
TOTALE SPESE (B)		16.615,64

## 7.8) SMALTIMENTO DEI RIFIUTI: costi e ricavi 2018.

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. 9 del 28 marzo 2018, ha approvato il "Piano tariffario e le tariffe della TARI per l'anno 2018.

Nella sottostante tabella si riporta in sintesi il Piano economico-finanziario della gestione del servizio rifiuti a consuntivo 2018, 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>2018</b>
Costi di spazzamento e lavaggio strade	€ 180.873,92
Costi amministrativi dell'accertamento, riscossione e contenzioso (compreso il personale)	€ 86.973,84
Costi comuni diversi	€ 204.519,95
Altri costi operativi di gestione del servizio (interventi straordinari)	€ 30.664,47
Costi per servizio raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti (Unione-IdealService )	€ 1.592.886,23
Trasferimenti	€ 6.514,93
Costi d'uso del capitale	€ 29.480,18
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.131.913,52</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:

<b>TARI</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Importo del ruolo	€ 1.866.499,12	€ 1.859.682,64	€ 1.894.351,00	€ 1.806.741,61	€ 1.815.463,64
Importo Incassato	€ 1.744.630,83	€ 1.678.407,40	€ 1.749.942,28	€ 1.650.252,01	€ 1.597.641,93
Importo non incassato	€ 121.868,29	€ 181.275,24	€ 144.408,72	€ 156.489,60	€ 217.821,71
<b>% del non riscosso</b>	<b>6,53%</b>	<b>9,75%</b>	<b>7,62%</b>	<b>8,66%</b>	<b>12,00%</b>
<b>Media anni 2006-2010</b>	<b>8,91%</b>				

<b>RICAVI</b> (Provento della tassa)	€ 2.099.516,11
<b>COSTI</b>	€ 2.131.913,52
<b>Percentuale di copertura del costo erogazione del servizio con il provento della tassa</b>	<b>98,48%</b>

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

Lo stato di salute dell'Amministrazione è dimostrato dal rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale (vedi punto 7.1)

## 2.2 Obiettivi che sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno 2018

Nell'anno 2018 gli obiettivi previsti nel PEG non sono stati oggetto di rimodulazione

## 2.3 Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato

### 2.3.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

I programmi descritti nel PEG dell'anno 2018 e nel connesso Piano della Performance approvato con atto di Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2018, e n. 72 del 25/07/2018 sono stati in larga parte raggiunti come risulta dal rendiconto dell'esercizio 2018 approvato con atto consiliare n. 22 del 30/04/2019;

Il Grado di conseguimento degli obiettivi a livello generale distinti per singolo Settore previsti dal Piano della Performance 2018 e certificato dal NTV è stato il seguente:

- SEGRETARIO GENERALE 100%
- 1° SETTORE 93%
- 2° SETTORE 83%
- 3° SETTORE 100%
- 4° SETTORE 100%

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato è risultato soddisfacente come risulta dal Rendiconto di Gestione dell'anno 2018.

### 2.3.2 Andamento delle performance comportamentali;

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

#### Cat. B

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
68,5	95,6	43	80,68

#### Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
70,5	91	17	83,76

#### Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
80	96	14	86,12

## 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
83,6	95,55	4	90,90

2.3.3 Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (es. dati extracontabili o Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2016-2018 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso);

T20 Prodotti per Area di Intervento	
Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	
Area d'Intervento: Organi istituzionali	
N. delibere, decreti e ordinanze adottati	264
N. sedute del consiglio	10
N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	6
N. consiglieri	17
Area d'Intervento: Risorse umane	
N. concorsi banditi nell'anno	0
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	3
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	3
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	3
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	3
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	0
N. licenziamenti con preavviso	0
N. licenziamenti senza preavviso	0
N. visite fiscali effettuate	12
N. visite fiscali richieste	18
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	5
N. giornate di formazione - d.lgs. 81/2008	7
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	21
Area d'Intervento: Servizi legali	
N. pareri legali espressi	0
N. contenziosi avviati nell'anno	13
Area d'Intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	18841
N. atti protocollati in uscita	4832
Area d'Intervento: Messi comunali	
N. notifiche effettuate	3644
Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale	

<b>Area d'Intervento: Urbanistica e programmazione del territorio</b>	
N. piani urbanistici approvati nell'anno	0
<b>Area d'Intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale;piano di edilizia economico-popolare</b>	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0
N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	76
N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
<b>Area d'Intervento: Ufficio tecnico-sue</b>	
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	28
N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	257
<b>Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi</b>	
<b>Area d'Intervento: Servizi di protezione civile</b>	
N. interventi per prevenire calamità naturali	38
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	5620
<b>Area d'Intervento: Interventi a seguito di calamità' naturali</b>	
N. interventi a seguito di calamità naturali	2
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	107800
<b>Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale</b>	
<b>Area d'Intervento: Trattamento dei rifiuti</b>	
Tonnellate di rifiuti raccolti	4216
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	78
Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	2131914
<b>Area d'Intervento: Servizio idrico integrato</b>	
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	5
<b>Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini</b>	
<b>Area d'Intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido</b>	
N. minori assistiti	0
N. bambini iscritti negli asili nido	35
<b>Area d'Intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	
N. adulti in difficoltà assistiti	0
<b>Area d'Intervento: Interventi per gli anziani</b>	
N. anziani assistiti	0
<b>Area d'Intervento: Interventi per la disabilità</b>	

<b>Area d'Intervento: Urbanistica e programmazione del territorio</b>	
N. piani urbanistici approvati nell'anno	0
<b>Area d'Intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale;piano di edilizia economico-popolare</b>	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0
N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	76
N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
<b>Area d'Intervento: Ufficio tecnico-sue</b>	
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	28
N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	257
<b>Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi</b>	
<b>Area d'Intervento: Servizi di protezione civile</b>	
N. interventi per prevenire calamità naturali	38
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	5620
<b>Area d'Intervento: Interventi a seguito di calamità' naturali</b>	
N. interventi a seguito di calamità naturali	2
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	107800
<b>Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale</b>	
<b>Area d'Intervento: Trattamento dei rifiuti</b>	
Tonnellate di rifiuti raccolti	4216
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	78
Spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	2131914
<b>Area d'Intervento: Servizio idrico integrato</b>	
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	5
<b>Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini</b>	
<b>Area d'Intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido</b>	
N. minori assistiti	0
N. bambini iscritti negli asili nido	35
<b>Area d'Intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	
N. adulti in difficoltà assistiti	0
<b>Area d'Intervento: Interventi per gli anziani</b>	
N. anziani assistiti	0
<b>Area d'Intervento: Interventi per la disabilità</b>	

**2.4 Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole arre 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
68,5	95,6	43	80,68

Cat. C

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
70,5	91	17	83,76

Cat. D

Area comportamentale			
Minimo	Massimo	N. valutazioni espresse	Media
80	96	14	86,12

#### 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
83,6	95,55	4	90,90

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

#### 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	0	9	3
%				75,00%	25,00%

## **2° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0	2	10	1
%			15,38%	77,02%	7,60%

## **3° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0		17	2
%				88,30%	11,70%

## **4° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti				30	1
%				96,80%	3,20%

### **DIRIGENTI**

- Dirigente 1° Settore      Punti 91,85
- Dirigente 2° Settore.      Punti 83,60
- Dirigente 3° Settore.      Punti 92,60
- Dirigente 4° Settore.      Punti 95,55

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dirigenti	0			1	3
%				25%	75%

**2.6 - Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:**

- partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti;**  
I dirigenti hanno partecipato a tutte le conferenze dei servizi e sono stati rispettati i termini
- rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;**  
I procedimenti amministrativi si sono conclusi entro i termini
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;**  
E' stata rispettata la pubblicazione di atti e documenti sul sito istituzionale



- d) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie;  
Nessun contratto di collaborazione coordinata e continuativa stipulato nell'anno 2018
- e) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici;  
Gli Uffici hanno rispettato gli standards quantitativi e qualitativi
- f) regolare utilizzo del lavoro flessibile;  
I limiti imposti dall'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 in relazione alle assunzioni flessibili sono stati rispettati . Il rispetto è stato comunicato al NTV con nota del 28/01/2019, prot n. 1846.
- g) esercizio dell'azione disciplinare;  
Nel corso dell'anno 2018 sono stati avviati e conclusi n. 3 procedimenti disciplinari
- h) controllo sulle assenze;  
Sono state verificate le assenze da parte del personale

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

STATISTICA: 01/01/2018 - 31/12/2018

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

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE	3180	2484	21,89	78,11
CORPO POLIZIA MUNICIPALE	2058	1726	16,13	83,87
2 - SETTORE	4162	3158	24,12	75,88
3 - SETTORE	5709	4273	25,15	74,85
4 - SETTORE	5435	3932	27,65	72,35
<b>TOTALI</b>	<b>20544</b>	<b>15573</b>	<b>24,20</b>	<b>75,80</b>

- i) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;  
Le disposizioni l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici sono state rispettate
- j) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale;  
L'Ente ha dato attuazione in larga parte alle disposizioni in materia di amministrazione digitale
- k) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica;  
Il Comune rispetta le norme in materia di trasmissione dei documenti
- l) osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;  
Il Comune rispetta in larga parte le norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- m) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità.  
Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2018/2020 è stato approvato con atto G.C. n. 16 del 31/01/2018 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	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale	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 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.	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 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.	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;

a. Iniziative assunte nel corso del 2018 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. 16 del 31/01/2018 unitamente al Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019.

La relazione annuale sulla trasparenza al 31.03.2019, è pubblicata sul sito del Comune ed è stata asseverata dal NTV in data 19/04/2019 prot. n 8346.

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

### 3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.74/2017

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

**3.2 - Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (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

### 4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

#### 4.1 Descrizione e rappresentazione dell'organigramma

##### SINDACO

1° SETTORE	2° SETTORE	3° SETTORE	4° SETTORE
Lavori Pubblici- Urbanistica- Commercio	Manutenzione Patrimonio Demanio- R.S.U.-Servizi Cimiteriali	Affari Generali e Finanziari	Servizi alla Città

#### **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 Liciana 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



competenze Statistiche di competenza Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio

### **3° SETTORE**

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

Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali · Segreteria del Sindaco · Atti di organizzazione: - deliberazioni della Giunta e del Consiglio (istruttoria, copia, pubblicazione, ecc.) - determinazioni, decreti sindacali, ordini di servizio, Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.) e dei Regolamenti comunali · Notifica atti e gestione Albo Pretori

Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali Adempimenti legge 675/96 di competenza (Privacy) · Centralino · Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati inerenti il servizio di competenza

#### ***Contratti***

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

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

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

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

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

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

#### ***Informatica***

Gestione e manutenzione sistema informativo Comunale

Attività di Amministratore di Sistema

#### ***Ragioneria – Finanze***

Bilancio preventivo e Conto Consuntivo (e correlata relazione) Variazioni di bilancio · Rapporti con la Tesoreria comunale Imputazione delle spese Tenuta registro di giornale e mastro Compilazione della verifica di cassa Rapporti col Revisore dei Conti Assunzione e ammortamento mutui 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.



#### **4.2 Mappa Missioni, programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite**

Le risorse assegnate sono descritte nel PEG dell'anno 2018 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.72 del 25/07/2018 al quale si rimanda per una completa visione.

Il piano degli obiettivi della performance 2018/2020 è allegato alla presente relazione sotto la lettera "A"

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

Alla data del 01/01/2018 erano presenti n. 3 posizioni dirigenziali tutte a tempo indeterminato

- Dirigente a tempo indeterminato Arch. Franco Testa, al quale con atti  
- n. 22 del 29/12/ sono stati conferiti l'incarico di dirigente "*ad interim*" del 1° Settore "*Lavori pubblici, urbanistica e commercio*" e del 2° settore "*Manutenzione patrimonio – R.S.U. - Servizi cimiteriali*";  
- Gli incarichi di cui sopra sono stati rinnovati fino 31/07/2018.  
- Dal 01/08/2018 il nominato dirigente è stato incaricato fino al 30/11/2018 della responsabilità del 2° Settore.
- 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.

Alla data del 01/08/2018 con decreto Sindacale n.14 del 31/07/2018 è stato incaricato il Dirigente Ing. Bacci Giovanni, in comando dal Comune di Fivizzano, della responsabilità del 1° Settore. Il medesimo dirigente è stato successivamente incaricato della dirigenza del 2° Settore dal 01/12/2018 con decreto del Sindaco n. 22 del 03/12/2018.

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

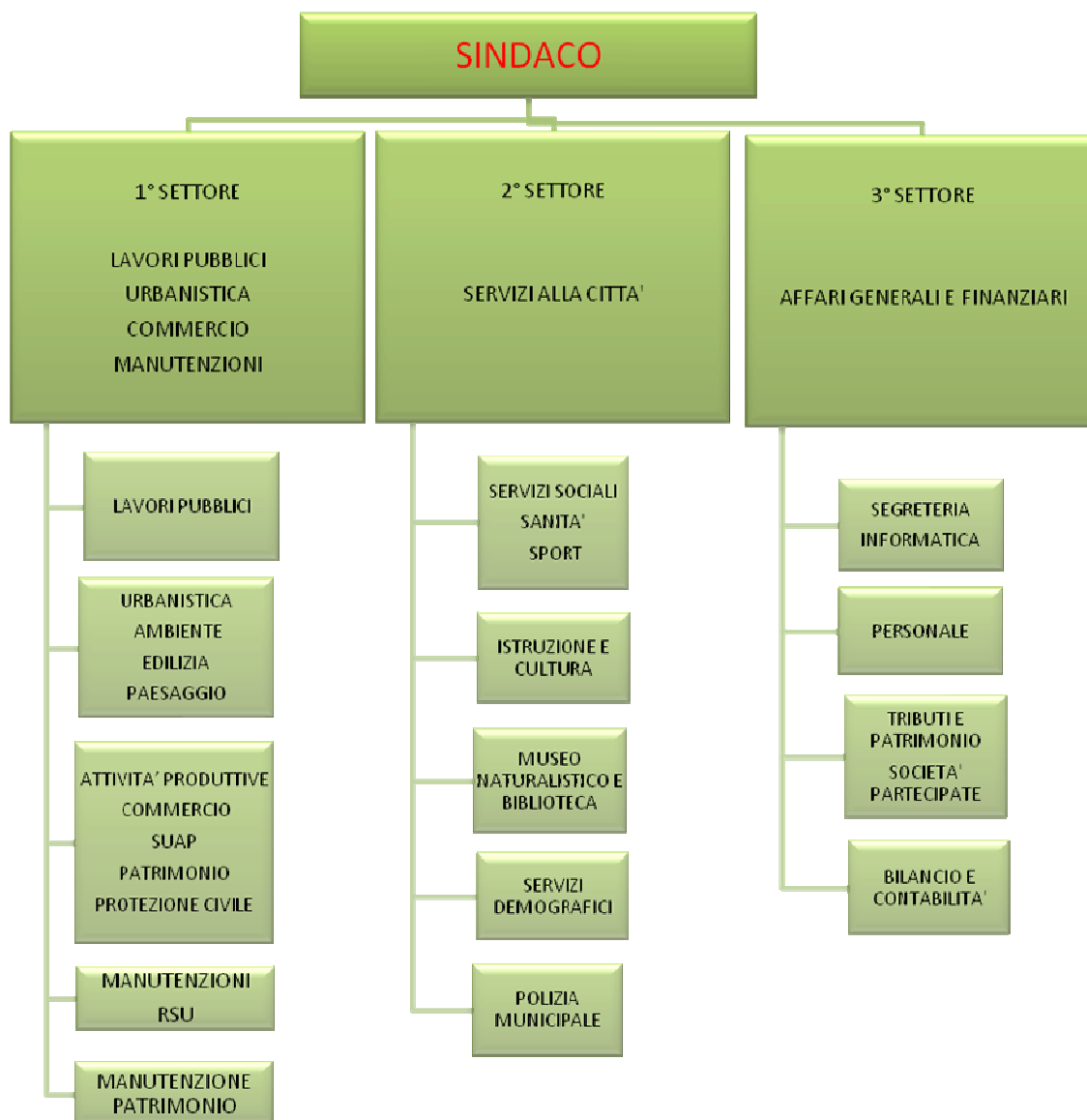
La dotazione organica del Comune fino al 16/08/2013 è stata quella adottata con deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 24/08/2011; la dotazione prevedeva una struttura composta di n. 5 unità di massima dimensione denominate "Settori" ciascuno dei quali era diretto da un dirigente nominato con apposito 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 della 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 31/12/2018 è stata approvata con atti di Giunta Comunale n.19 del 08/02/2018 e n. 58 del 20/06/2018 unitamente al fabbisogno di personale.

La dotazione organica in vigore al momento della redazione della presente relazione risulta approvata con deliberazione di G.C. n.30 del 07/03/2019 La dotazione dirigenziale è stata diminuita di n. 1 unità.

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



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

Il programma annuale 2018 e triennale 2018/2020 è stato approvato con atti della G.C. n. 19 del 08/02/2018 e n. 58 del 20/06/2018;

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

Gli adempimenti relativi all'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012 sono stati effettuati in occasione della rilevazione prevista dall'art. 36 del D.Lgs 165/2001 relativamente all'anno 2018 comunicata al NTV in data 28/01/2019, prot n. 1846.

Si da atto del rispetto dell'art.7 comma 6 del D. Lgs. n.165/2001 in materia di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria

Si da 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 28/01/2019, prot n. 1846.

#### 4.7 Approvazione piano di formazione e livello di realizzazione e di successo delle iniziative formative

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 2018-2020

Il piano della formazione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 19/12/2018

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

Il piano triennale delle azioni positive 2018/2020 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2018 e le indicazioni sono state attuate in larga parte.

#### 4.9 Tasso medio di assenza e di maggiore presenza;

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

STATISTICA: 01/01/2018 - 31/12/2018

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

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 – SETTORE	3180	2484	21,89	78,11
CORPO POLIZIA MUNICIPALE	2058	1726	16,13	83,87
2 – SETTORE	4162	3158	24,12	75,88
3 - SETTORE	5709	4273	25,15	74,85
4 - SETTORE	5435	3932	27,65	72,35
<b>TOTALI</b>	<b>20544</b>	<b>15573</b>	<b>24,20</b>	<b>75,80</b>

#### 4.10 Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

Nel corso dell'anno 2018 sono stati avviati n. 3 procedimenti disciplinari e n. 3 conclusi .

#### 4.11 Analisi degli indicatori di salute organizzativa

##### 1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2015	2016	2017	2018
Età media del personale (anni)	50	51	51	52
Età media dei dirigenti (anni)	53	54	60	60
Tasso di crescita di personale	=	=	=	
% di dipendenti in possesso di laurea	14%	12,34%	8,75%	11%
% 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%	0,17%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2	2	3	3
Propensione all' innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	=	=	=	

N. di personal computer/N. dipendenti	58,82%	59%	59%	66,70
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	50		50	51
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	132	147	139	148

## 2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2015	2016	2017	2018
Tasso di assenze	1,44	1,00	1,06	1,21
Tasso di dimissioni premature	=	=	=	
Tasso di richieste trasferimento	=	=	=	
Tasso di infortuni	1,86	5,88	13,33	5.3%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 22.790,00	€ 23.500,00	€ 24.153,00	€ 26.788,00
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	
% assunzioni art.36, comma 2, D. Lgs. 165/2001	=	=	=	
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	3	1	3
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	2	1	3

## 3 Analisi di genere

Indicatori	2015	2016	2017	2018
% dirigenti donne	50%	50%	33,33%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	41,18	40,74	38,75%	44%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	=	=	=	
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dir. 45.50 non dir. 48	Dir. 46.50 non dir. 49	Dir. 56 non dir. 49	Dir. 57 non dir. 50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	22,86%	22,86%	16,2%	24%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1	1,34%	2,9%	1,36%

## 5. INDICATORI DI SALUTE RELAZIONALE

### a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

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

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

***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"

<b>6. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE</b>
---

**6.1 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

**6.2 Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 22.01.2018.

Il Piano delle performance/PEG è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2018, e n. 72 del 25/07/2018;

**6.3 Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il DUP dell'anno 2018 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 30 in data 08/02/2018.

**6.4 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 di Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2018, e n. 72 del 25/07/2018;

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

Il Rendiconto dell'esercizio 2018 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 30/04/2019

**6.6 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. 72 del 25/07/2018;

## 7. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

			2015	2016	2017	2018
R1	Entità del risultato di amministrazione	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)	Disavanzo Amm.zione di € 2.329.490,88	Disavanzo Amm.zione di € 2.216.797,90	Disavanzo Amm.zione di € 2.130.855,21	Disavanzo Amm.zione d € 2.047.723,48i
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie(titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione				
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III	52,03%	71,91%	84,08%	90,02
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	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)	107,99%	106,59%	109,38%	106,83
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	22,95%	25,52%	25,46%	25,69%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	5,85%	6,19%	6,05%	5,83%
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	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)	17,35%	28,60%	26,47%	25,16%
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	70,15%	75,95%	12,53%	0
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II + III)	1,34%	6,27%	0	0
R10	Residui passivi delle spese correnti	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)	38,90%	35,08%	36,59%	35,99%
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate	58,33%	66,87%	65,30%	72,03%
R12	Autonomia finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate	93,66%	86,13%	69,46%	72,96%

R13	Autonomia impositiva	Titolo I accertate/Totale entrate	72,07%	68,09%	53,13%	56,55%
R14	Pressione tributaria	Titolo I entrate accertate/abitanti	785,79	744,80	709,15	708,17
R15	Pressione extra-tributaria	Titolo III entrate accertate/abitanti	235,31	197,36	218,06	205,49
R16	Pressione finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/abitanti	1023,56	942,16	927,21	913,65
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate	29,56%	34,82%	28,36%	30,01
R18	Debiti finanziamento pro-capite	Debiti finanziamento fine anno/abitanti	1.448,68	1.417,61	1369,59	1320,20
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata	15,85%	10,96%	15,01%	25,79&
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)	7,39	7,10	12,35%	14,24%
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente	30,89%	32,32%	32,47%	32,43%

7.1 - L'ente ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale?

B1. TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO			
		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	<del>Ne</del>
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	<del>Ne</del>
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	<del>Ne</del>
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	<del>Ne</del>
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio)	Si	<del>Ne</del>



	maggiore dell'1,20%		
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Si	No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	No
--	----	----

Il Comune ha rispettato gli indici di deficitarietà strutturale.

N.7 parametri su 8 indicati nel Decreto del Ministero dell'Interno in data 28/12/2018 sono stati rispettati per cui l'Ente non è strutturalmente deficitario come risulta dalla certificazione allegata alla deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio 2018.

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

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

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
- € 109.401,49 nell'anno 2018

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
- € 176.930,64 nell'anno 2018

#### *7.3 - Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica*

L'ente ai sensi dell'art.2, commi da 594 a 599 della legge 244/07, ha adottato il piano triennale per individuare le misure finalizzate alla razionalizzazione con la deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 08/02/2018

Il Comune ha rispettato i seguenti limiti di bilancio:

#### **Rispetto dei limiti di spesa del personale**

La dotazione organica del Comune di Aulla, è stata approvata con atto di Giunta Comunale n. 144 del 23/12/2014 e confermata/modificata con le successive deliberazioni della Giunta Comunale n.



77 del 10/08/2015, n. 39 del 30/04/2016 e n. 88 del 6/12/2016, n.1 del 31/01/2017 e n.46 del 5/07/2017 e da ultimo con atto n. 19 del 8/2/2018 e n.58 del 20/6/2018, alla cui lettura si rinvia.

Nel corso dell'esercizio 2018 si sono registrate variazioni nella dotazione del personale in servizio, con 6 collocamenti a riposo.

La gestione del personale negli ultimi quattro anni ha subito il seguente andamento:

	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
Numero dipendenti	86	85	81	75
Spesa del personale	2.767.162,30	2.743.149,35	2.638.728,28	2.512.971,87
<b>Costo medio per dipendente</b>	<b>32.176,31</b>	<b>32.272,35</b>	<b>32.576,89</b>	<b>33.506,29</b>
Numero abitanti	11.263	11.121	11.092	11.067
<b>Numero abitanti per dipendente</b>	<b>0,00764</b>	<b>0,00764</b>	<b>0,00730</b>	<b>0,00678</b>
<b>Costo del personale pro-capite</b>	<b>245,69</b>	<b>246,66</b>	<b>237,89</b>	<b>227,07</b>

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2018 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'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 2018 non possono superare il corrispondente importo impegnato per l'anno 2016.

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	2018
Spese macroaggregato 101	2.984.179,27	2.649.812,62	2.594.746,83	2.742.912,91	2.698.657,21
Spese macroaggregato 101 buoni pasto	13.884,00	13.884,00	-	9.256,00	10.585,41
Irap macroaggregato 102	153.125,09	130.634,37	128.686,55	137.482,00	136.648,99
Altre spese da specificare:	-	284.448,62	296.677,80	193.708,81	34.593,28
Quota spesa di personale per funzioni associate Unione dei Comuni e comando Comune di Fivizzano	-	284.448,62	296.677,80	193.708,81	34.593,28
				-	
Totale spese di personale (A)	3.151.188,36	3.078.779,61	3.020.111,18	3.083.359,72	2.880.484,89
(-) Componenti escluse (B)	318.291,39	279.450,19	278.331,55	292.024,38	367.513,02
(=) 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	2.512.971,87

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 2018 ad assunzioni a tempo determinato rientranti nei suddetti limiti, per l'importo complessivo di € 6.132,09 compresi contributi e altre 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) 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%

### A.6) LA 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 DL 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).

A decorrere dall'esercizio 2018 le disposizioni del comma 1 si applicano esclusivamente ai comuni e alle loro forme associative che hanno approvato il bilancio preventivo dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243.).

L'Ente, non avendo provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione 2018 entro il termine del 31/12/2017 è tenuto al rispetto dei citati vincoli.

## B) RICOGNIZIONE LIMITI

In sede di approvazione del bilancio di previsione 2018, 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 2018:

ND	Tipologia di spesa	2018	
		Limite	Previsione
1	Studi e incarichi di consulenza	€ 0,00	€ 0,00
2	Relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza	€ 3.454,80	€ 2.000,00
3	Missioni	€ 7.586,57	€ 4.000,00
4	Formazione	€ 980,00	€ 1.850,00
5	Autovetture (spese di esercizio)	0	0
6	Autovetture (acquisto)	€ 109,44	€ 4.000,00
TOTALI		€ 12.130,81	€ 11.850,00

## C) RENDICONTAZIONE DEI LIMITI

Nell'esercizio 2018 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	2.249,14	1.205,66
3	Missioni	7.586,57	2.740,03	4.846,54
4	Formazione	980,00	270,00	710,00
5	Autovetture (spese di esercizio)	109,44	1.091,05	- 981,61
6	Autovetture (acquisto)	-	-	-
TOTALI		12.130,81	6.350,22	5.780,59

La Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, risponde in merito alla possibilità di ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La sezione, dopo aver esaminato la portata delle norme citate e la loro valenza, anche di attuazione di principi costituzionali, esprime il seguente avviso:

*"Alla luce dell'impianto normativo richiamato e della salvaguardia dei valori costituzionali consacrati dall'art.97 della Costituzione cui è funzionale anche tale tipologia di attività di formazione, si rileva il carattere obbligatorio del suo svolgimento e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L.78/2010.*

*Pertanto, come puntualmente richiamato, recentemente, dalla Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n.106/2012, la previsione del comma 13 dell'art.6 del D.L. 78/2010, nell'ottica della necessità del*

*contenimento della spesa pubblica, con l'introduzione di un tetto di spesa per le attività formative, evidenza, comunque, 'la volontà del Legislatore di indurre le Amministrazioni a procedere ad un'attenta attività di programmazione dei fabbisogni formativi e di correlata individuazione delle risorse finanziarie all'uopo necessarie, realizzando per tale via obiettivi di razionalizzazione dell'azione amministrativa, oltre che di risparmio di spesa' con limitazione, pertanto, della deroga, all'esigenza assoluta di effettuare la formazione obbligatoria in un determinato esercizio, ovvero 'limitatamente alle spese necessarie per corrispondere a precisi obblighi normativi che non possano essere disattesi o differiti ad altro esercizio' (Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna n.18/2011)."*

Si ritiene, per le motivazioni sopra riportate, che l'importo di € 1.172,00 relativo al corso di formazione per il personale della polizia municipale, previsto dall'art. 251 comma 1 del D.Lgs.n. 66 del 15.03.2010 che stabilisce che "Coloro che prestano servizio armato presso enti pubblici o privati sono obbligati a iscriversi a una sezione di tiro a segno nazionale e devono superare ogni anno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno", possa essere legittimamente escluso dalla limitazione di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

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 2018, l'Ente ha stabilito di non destinare nessuna spesa per incarichi di collaborazione rientranti nei limiti previsti dalla richiamata normativa.

Nel corso dell'esercizio 2018 l'Ente non ha proceduto a conferire incarichi di collaborazione e pertanto non ha sostenuto nessuna spesa.

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

Il Piano di razionalizzazione della spesa ex art. 16 comma 5 della Legge 111/2011 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.28 del 08/02/2018.

## **8. APPALTI PUBBLICI**

### **8.1 - Appalti pubblici di lavori**

Importo complessivo determinazioni a contrarre	€ 682.626,70.
Importo complessivo di aggiudicazione	€ 592.795,25
Risparmi conseguiti	€ 89.831,45
N. procedimenti attivati:	82
N. procedimenti conclusi:	82

### **8.2 - Appalti pubblici di forniture**

Importo complessivo determinazioni a contrarre	€ 892.013,59
Importo complessivo di aggiudicazione	€ 885.621,47
Risparmi conseguiti	€ 6.392,12
N. procedimenti attivati:	185
N. procedimenti conclusi:	185

### **8.3 - Appalti pubblici di servizi**

Importo complessivo determinazioni a contrarre	€ 1.421.420,26
Importo complessivo di aggiudicazione	€ 1.301.568,69

Risparmi conseguiti	€ 119.851,57
N. procedimenti attivati:	196
N. procedimenti conclusi:	196

## 9.CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

### 9.1 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.1392 del 06/11/2018

### 9.2 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. 1375 del 02/11/2018.

### 9.3 Ammontare dei premi destinati alla performance individuale

€ 49.624,85 performance personale NON dirigente

€ 45.074,09 retribuzione risultato personale dirigente.

### 9.4 Ammontare delle risorse destinate al personale dipendente e previste da specifiche disposizioni di legge

€ 30.000,00 personale Dipendente

€ 4.750,00 personale Dirigente

### 9.5 Sottoscrizione del CCDI

I CCDI relativi all'annualità 2018 sia per il personale dirigente che per il personale NON dirigente sono stati sottoscritti il 17/12/2018

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

Il CCDI 2018 del personale dirigente è stato inviato all'ARAN in data 20/12/2018 ( ID Registrazione 5086382)

Il CCDI 2018 del personale NON dirigente è stato inviato all'ARAN in data 20/12/2018 ( ID Registrazione 5086362)

## 10. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### 10.1 Iniziative assunte nell'anno in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

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

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2018/2020 è stato approvato con atto G.C. n. 16 del 31/01/2018 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 precostituirsi 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.

## **10.2 Livello di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni soggette al D. Lgs. n. 33/2013**

Il piano della trasparenza è stato approvato con atto G.C. n. 16 del 31/01/2018 unitamente al Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2017/2019.

La relazione annuale sulla trasparenza al 31.03.2019, è pubblicata sul sito del Comune ed è stata asseverata dal NTV in data 19/04/2019 prot. n 8346.

## **10.3 Relazione annuale del RPCT**

La relazione annuale 2018 del RPCT è pubblicata dal 29/01/2019 sul sito del Comune <http://comune.aulla.ms.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-corruzione/> (prot. 1972 del 29.01.2019).

## **10.4 Eventuali criticità riscontrate**

Nessuna criticità riscontrata

# **11. 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

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

**Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento**

escrivere 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.**

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

L'Ente sino al 31.12 2012 ha effettuato i seguenti controlli interni:

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

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

Al riguardo il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 2 del 24 Gennaio 2013 il Regolamento per l'esercizio dei controlli interni previsti dagli articoli da 147 a 147 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 2018 e la relazione finale è stata assunta al protocollo generale del Comune in data 22/01/2019 prot. 1375 ed inviata al Sindaco e al NTV

- Al secondo semestre 2018 è stata assunta al protocollo generale del Comune in data 18/04/2019 prot. 8340 ed inviata al Sindaco e al NTV

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 2018 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 2018.

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, evidenzii 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.

## 12. CONCLUSIONI

In questa sezione si chiede di presentare sinteticamente gli impegni che si intendono assumere rispetto allo sviluppo del ciclo delle performance future.

Il DUP è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 in data 28/03/2018 sulla base delle linee programmatiche, azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo 2017/2021 approvate con deliberazione consiliare n. 41 del 10/07/2017 ;

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.72 del 25/07/2018 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;

Il Piano della performance provvisorio è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2018.

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.

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

Nel corso dell'anno 2018 le iniziative si sono esclusivamente concentrate nella predisposizione delle nuove norme regolamentari applicative della Riforma Madia.

Il Comune di Aulla avendo varato il Piano della Performance 2018 ha implementato il sistema di misurazione e valutazione delle performance investendo su strumenti in grado anche di misurare e valutare la performance organizzativa.

In coerenza con i principi definiti dal D.Lgs. 150/09 e della riforma Madia. nell'esercizio 2018 è entrato 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 programmatorio 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 2019-2021

## SETTORE SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Paola MICHELINI

N.	Collegamento DUP (Missione-programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato			Stato di verifica
					2019	2020	2021	
1	01	20	Coordinamento dei Dirigenti mediante svolgimento di Conferenze intersettoriali per migliorare la circolazione delle informazioni.		Entro 31.12.2019 almeno n. 12 incontri			
2	01	15	Stato di attuazione degli adempimenti relativi al Piano di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (PTPCT 2018) mediante controllo a campione.		Entro 31.12.2019 almeno n. 1 verbale			
3	01	5	Attività di assistenza gratuita c/o la Presidenza dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana	Assistenza sedute Consiglio dell'Unione Assistenza alla Segreteria dell'Unione	Almeno l'80% delle Sedute del Consiglio dell'Unione			
4	01	15	Adempimenti relativi ai controlli interni e Comunicazione ai Responsabili di eventuali rilievi e/o osservazioni.	Controlli interni come da Regolamento (controlli semestrali).	Entro 30.06.2019 2° semestre 2018 Entro 31.12.2019 1° semestre 2019 e relazione finale			
5	01	20	Attuazione adempimenti Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali (GDPR)	- Coordinamento attività dei settori dell'ente per gli adempimenti previsti ai fini della predisposizione del nuovo GDPR - Monitoraggio sullo stato di attuazione - Formazione del personale - Rapporti con Unione Comuni Montana Lunigiana per la gestione in forma associata dell'incarico DPO (data protection officer)	Termini di legge + periodo di tolleranza da parte del Garante			



6	01	10	Rogito contratti		Entro 31.12.2019 n. contratti necessari	Entro 31.12.2020 n. contratti necessari	Entro 31.12.2021 n. contratti necessari	
7	01	15	Attività di docenza per la formazione in house		Entro 31.12.2019 n. 2 attività	Entro 31.12.2020 n. 2 attività	Entro 31.12.2021 n. 2 attività	
		100						

**RISORSE UMANE ASSEGNATE E IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO:**

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Enrica Traghella	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Enrica Traghella	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 3</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	-----	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Enrica Traghella	✓		
		✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 5</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	-----	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Enrica Traghella	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 7</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
		✓		

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



## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2019-2021

**SETTORE I – II “Lavori Pubblici – Urbanistica – Commercio” – “Manutenzioni – RSU” : RESPONSABILE Ing. Giovanni BACCI**

N.	Collegamento DUP (Missione- programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato			Stato di verifica	NOTE
					2019	2020	2021		
1	04	5	Realizzazione nuove Scuole Medie – Opere accessorie		Entro 31.12.2019 80%				
2	04	5	Riqualificazione Edifici Scolastici - Scuola primaria di Serricciolo		Entro 31.08.2019 Approvazione progetto				
3	06	8	Riapertura Centro Sportivo Quercia		Entro 31.10.2019				
4	08	10	Piano Operativo Comunale		Entro 31.12.2019 Conferimento incarico				
5	08	0	Piano del Colore			Entro 31.12.2020 Adozione			
6	08	0	Piano di riclassificazione acustica			Entro 31.12.2020 Adozione Consiglio Comunale			
7	16	3	Regolamento annessi agricoli per agricoltura amatoriale		Entro 30.06.2019 Adozione Consiglio Comunale				
8	08	0	Piano della Pubblicità			Entro 30.04.2020 Adozione Consiglio Comunale			
9	08	2	Piano dei Distributori di Carburanti		Entro 31.12.2019 Adozione Consiglio Comunale				
10	05	0	Piano di recupero dei Borghi e delle frazioni storiche			Entro 31.12.2020 n. 2 Piani di recupero			
11	04	10	1°Lotto Canalone Approvazione-Affidamento-Esecuzione lavori		Entro 31.12.2019				

12	11	2	Aggiornamento Piano di emergenza di Protezione Civile		Entro 30.11.2019				
13	11	2	Convenzioni Protezione Civile		Entro 30.11.2019				
14	11	2	Adeguamento Segnaletica di Protezione Civile		Entro 31.12.2019				
15	16	2	Terreni incolti		Entro 31.12.2019 Censimento	Entro 31.12.2020 Offerta ad operatori privati			
16	09	5	Completamento procedure di rimozione fanghi alluvionali da terreni privati in loc. Ragnania		Entro 30.11.2019				
17		3	Procedure di alienazione Beni Patrimoniali Immobili		Entro 31.07.2019 Pubblicazione del bando				
18	10	8	Messa in sicurezza viabilità - Via don Corsini  - Loc. Costa dei Mugnaiti  - Strada cimitero Bigliolo		Entro 31.12.2019 Approvazione esecutivo  Entro 31.12.2019 Approvazione definitivo  Entro 31.12.2019 Approvazione preliminare				
19	05	5	Palazzo Centurione – fine lavori 1°lotto – con apertura del Piano terra		Entro 31.12.2019				
20	04	5	Palestra ex Scuole Medie Progetto-Lavori-Apertura		Entro 31.12.2019				
21	10	0	Messa in sicurezza viabilità - Ca di Tonetto			Entro 31.12.2020 Affidamento			
22	01	3	Riorganizzazione Ufficio Tecnico		Entro 30.06.2019				

23	01	5	Impianto del sistema per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (work in progress). Verifica attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati (contenuto minimo)</li> <li>- Registro delle attività di trattamento (contenuti)</li> <li>- Predisposizione nuova modulistica</li> <li>- Individuazione e nomina dei responsabili esterni del trattamento dei dati e acquisizione dichiarazioni in merito alle modalità di archiviazione/conservazione dati e descrizione generale</li> <li>- Nomina incaricati</li> </ul>	Verifica impianto Sistema Protezione dei Dati				
24	01	5	Attuazione adempimenti PTPCT 2018 per quanto di competenza del settore Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente sulla base degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.		Monitoraggio semestrale				
25	01	3	Formazione	Partecipazione alla attività formative	Entro 31.12.2019	Entro 31.12.2020	Entro 31.12.2021		
26	01	5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Determinazione di liquidazione entro 15 gg. dalla data di protocollazione della fattura e pagamento entro 15 gg. dalla data della determina	Monitoraggio settore per settore sul rispetto complessivo dei tempi di pagamento				
27	01	2	Riorganizzazione e gestione flussi documentali.		Monitoraggio semestrale				
		100							

**DIREZIONE I - RISORSE UMANE ASSEGNATE E IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO:**

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1: Realizzazione nuove Scuole Medie – Opere accessorie</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
B5	Simonelli Raffaella		✓	

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2: Riqualificazione Edifici Scolastici - Scuola primaria di Serricciolo</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
Dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 3: Riapertura Centro Sportivo Quercia</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4: Piano Operativo Comunale</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 7: Regolamento annessi agricoli per agricoltura amatoriale</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 9: Piano dei Distributori di Carburanti</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Geom. Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
C1	Menconi Paolo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11: 1°Lotto Canalone Approvazione-Affidamento-Esecuzione lavori</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12: Aggiornamento Piano di emergenza di Protezione Civile</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
B6	Dott. Bianchini Riccardo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 13: Convenzioni Protezione Civile</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
B6	Dott. Bianchini Riccardo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14: Adeguamento Segnaletica di Protezione Civile</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 15: Terreni incolti</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Dott.ssa Tamperi Francesca		✓	
B6	Pizzanelli Rita		✓	
C1	Menconi Paolo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 16: Completamento procedure di rimozione fanghi alluvionali da terreni privati in loc. Ragnania</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 17:</b> Procedure di alienazione Beni Patrimoniali Immobili				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
D3	Geom. Gnetti Riccardo	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 18:</b> Messa in sicurezza viabilità varie				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C1	Geom.Bertoncini Michela		✓	

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 19:</b> Palazzo Centurione – fine lavori 1°lotto – con apertura del Piano terra				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 20:</b> Palestra ex Scuole Medie Progetto-Lavori-Apertura				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Geom.Bertoncini Michela		✓	
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 22:</b> Riorganizzazione Ufficio Tecnico				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 23:</b> Impianto del sistema per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (work in progress).Verifica attuazione				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci	✓		
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
D3	Geom. Gnetti Riccardo	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 24:</b> Attuazione adempimenti PTPCT 2018 per quanto di competenza del settore. Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente D.lgs. 33/2013 e s.m.i.				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 25:</b> Partecipazione alla attività formative				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing. Giovanni Bacci			
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Bianchini Riccardo	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	
D3	Geom. Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓	✓	
C1	Geom.Bertoncini Michela		✓	
C1	Menconi Paolo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 26:</b> Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Geom. Marcelli Mauro	✓		
D1	Geom. Luciani Renzo	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Bianchini Riccardo	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	

D3	Geom. Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓	✓	
C1	Geom.Bertoncini Michela		✓	
C1	Menconi Paolo	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 27: Riorganizzazione e gestione flussi documentali.</b>				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Bianchini Riccardo	✓		
B6	Pizzanelli Rita		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	
D3	Geom. Gnetti Riccardo	✓		
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓	✓	
C1	Geom.Bertoncini Michela	✓	✓	



## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2019-2021

### SETTORE II “Servizi alla Città”: RESPONSABILE Dott.ssa Luciana Micheletti

N	Collegamento DUP (Missione- programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato			Stato di verifica
					2019	2020	2021	
1	04	5	Miglioramento Qualità Servizio Mensa		Entro 30.06.2019 Miglioramento su riscontro utenti.			
2	05	2	Coordinamento con Associazioni Culturali per creazione di sinergie con l'Amministrazione comunale		Entro 31.12.2019 n. 5 eventi	Entro 31.12.2020 n. 7 eventi		
3	12	3	Collaborazione con Croce Rossa e Pubblica Assistenza/AVIS per la realizzazione di progetti/eventi		Entro 31.12.2019 n. 3 eventi	Entro 31.12.2020 n. 3 eventi		
4	05	5	Fortezza della Brunella		Entro 31.08.2019 n. 1 evento			
5	01	5	Istituzione Consulta della legalità Proposta di Regolamento Nomina Consulta		Entro 31.12.2019	Entro 30.06.2020		
6	03	5	Potenziamento della Polizia Locale Acquisto di attrezzature e mezzi		Entro 31.12.2019 Attrezzature diverse			
7	03	2	Potenziamento della Polizia Locale Rete videosorveglianza		Entro 31.03.2019 Completamento installazione progetto di videosorveglianza			
8	04	3	Acquisto arredi scolastici		Entro 31.12.2019 Almeno n. 1 plesso			
9	12	5	Asilo Nido Apertura fino al 12 agosto		Entro 30.08.2019	Entro 30.08.2020		
10	05	0	Creazione Polo Museale Palazzo Centurione– Museo S.Caprasio			Entro 31.12.2020		
11	07	2	Percorso storico-culturale Via Francigena - Valorizzazione		Entro 31.12.2019			
12	12	10	Diritto all'abitazione - Bando contributi prevenzione sfratti - Bando contributi canone locazione		Entro 31.05.2019 Entro 31.07.2019	Entro 31.05.2020 Entro 31.05.2020		

			- Definizione occupazioni senza titolo - Bando mobilità negli alloggi di e.r.p.		Entro 31.12.2019 n.2 casi Entro 31.12.2019	Entro 31.12.2020 n.2 casi		
13	06	10	Predisposizione bandi affidamento Impianti Sportivi		Entro 31.12.2019			
14	06	10	Gara per affidamento in concessione del Centro Sportivo di Quercia		Entro 30.09.2019			
15	10	10	Organizzazione bus navetta (Aulla Piazza Nenni – Stazione FF.SS.)		Entro 31.12.2019			
16	01	5	Impianto del sistema per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (work in progress)	- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati (contenuto minimo) - Registro delle attività di trattamento (contenuti) - Predisposizione nuova modulistica - Individuazione e nomina dei responsabili esterni del trattamento dei dati e acquisizione dichiarazioni in merito alle modalità di archiviazione/conser- vazione dati e descrizione generale - Nomina incaricati	Verifica impianto sistema protezione dati			
17	01	5	Attuazione adempimenti PTPCT 2018 per quanto di competenza del settore Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente sulla base degli obblighi di cui al D.lgs.33/2013 e s.m.i		Monitoraggio semestrale			
18	01	3	Formazione	Partecipazione alla attività formative	Entro 31.12.2019	Entro 31.12.2020	Entro 31.12.2021	
19	01	5		Determinazione entro 15 gg. dalla data di				

			Rispetto tempi di pagamento	protocollo della fattura e pagamento entro 12 gg. dalla data della determina				
20	01	2	Riorganizzazione e gestione flussi documentali.		Monitoraggio semestrale			
21	05	3	Revisione e aggiornamento regolamento e miglioramento condizioni di fruibilità Sala Tobagi		Entro 31.12.2019			
		100						

**DIREZIONE II – SERVIZI ALLA CITTA’ RISORSE UMANE ASSEGNATE E IMPIEGATE NELL’OBIETTIVO:**

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

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	CIUFFANI BRUNO	✓		

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

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	GIANNONI ANDREA	✓		
	GNETTI IGINO	✓		
	GUASTALLI LORENZA	✓		
	LOMBARDI SABRINA		✓	
	MAGNANI ANTONELLA	✓		
	MAGNANINI MARTINA		✓	
	PUCCI MANUELA	✓		

	CARNACCIOLI NINO	✓		
	MOSTARDA MARIO	✓		
	SERAFINI NELLO	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 5				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	VIGNALI PIERGIORGIO	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 7				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	DI TOMMASO MICHELE	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 8				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	SIMONINI LUCIA		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 9				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 10				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	BERTOLINI SERENA		✓	
	SIMONINI LUCIA		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	BERTOLINI SERENA		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	TASSO GIANMATTIA		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 13				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 15				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	TASSO GIANMATTIA		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 16				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	TUTTI I DIPENDENTI DEL SETTORE	✓	✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 17				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	CIUFFANI BRUNO	✓		
	SIMONINI LUCIA		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 18				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	TUTTI I DIPENDENTI DEL SETTORE	✓	✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 19				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	CIUFFANI BRUNO	✓		
	DI TOMMASO MICHELE	✓		
	SIMONINI LUCIA		✓	
	VIGNALI PIERGIORGIO	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 20				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	SIMONINI LUCIA		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 21				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	SIMONINI LUCIA		✓	

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

## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2019-2021

### SETTORE III “Affari Generali e Finanziari”: RESPONSABILE Dott. Renzo MOSTARDA

N.	Collegamento DUP (Missione-programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato			Stato di verifica
					2019	2020	2020	
1	01	5	Applicazione del nuovo Contratto di lavoro Personale Dipendente		Costituzione fondi risorse decentrate e verifica utilizzo CCDI 2018/2020 entro Settembre 2019			
2	01	3	Sicurezza sul Lavoro: Nomina Medico del Lavoro  Nomina Responsabile RSPP  Avvio Sorveglianza e visite mediche		Nomina entro 30.06.2019  Nomina entro 30.06.2019  Entro 31.12.2019			
3		3	Rinnovo Comitato Unico Garanzia		Rinnovo Entro 31.08.2019			
4	01	3	Razionalizzazione Struttura Amministrativa		Proposta entro 30.06.2019			
5	01	5	Infrastrutture informatiche . Verifica funzionalità sistema informativo comunale		Verifica funzionalità sistema informativo comunale			
6	01	2	Internet veloce/Miglioramento collegamenti web Per l'Ente Per il territorio comunale		Entro 31.12.2020	Entro 31.12.2020		
7	01	5	Attuazione Piano annuale Fabbisogno del Personale	-	Entro 31.12.2019	Entro 30.09.2020	Entro 30.09.2021	
8	01	10	Adozione provvedimenti di competenza consiliare di programmazione finanziaria o di rendicontazione contabile entro i termini previsti dalla legge Approvazione Bilancio di Previsione Approvazione Rendiconto anno		Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	



			precedente Aggiornamento DUP Assestamento di Bilancio Verifica equilibri					
9	01	9	Nuova procedura PAGOPA per definizione univoca entrate		Entro 31/12/2019			
10	01	10	Allineamento dati con la PCC –MEF (Fatture elettroniche e pagamenti) e gestione SIOPE Plus.	Analisi e verifica incongruenze banca dati PCC e successiva correzione manuale dei dati errati presenti in piattaforma PCC	Entro 31/12/2019			
11	01	3	Attività formativa in favore degli organi istituzionali		Entro 31/12/2019			
12	01	2	Piano pluriennale della formazione		Entro 30.06.2019	Entro 31.01.2020	Entro 31.01.2021	
			Approvazione Piano della formazione			Entro 28.02.2020	Entro 28.02.2021	
13	01	20	Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.		- Accertamenti su tutti i tributi comunali entro il 31/12/2019 come stanziato nel bilancio di previsione -Notifica n. 500 ingiunzioni relative alla Tari, Imu, Tasi, Pubblicità e Cosap -Predisposizione Regolamento Incentivi ai sensi art.1 comma 1091 L. 145/2018. -Reinternalizzazione riscossione coattiva			

14	01	5	Impianto del sistema per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (work in progress)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati (contenuto minimo)</li> <li>- Registro delle attività di trattamento (contenuti)</li> <li>- Predisposizione nuova modulistica</li> <li>- Individuazione e nomina dei responsabili esterni del trattamento dei dati e acquisizione dichiarazioni in merito alle modalità di archiviazione/conservazione dati e descrizione generale</li> <li>- Nomina incaricati</li> </ul>	Verifica impianto Sistema Protezione dei Dati			
15	01	5	Attuazione adempimenti PTPCT 2018 per quanto di competenza del settore Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente sulla base degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.		Monitoraggio semestrale			
16	01	3	Formazione	Partecipazione alla attività formative.	Entro 31.12.2019	Entro 31.12.2020	Entro 31.12.2021	
17	01	5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Determinazione di liquidazione entro 15 gg. dalla data di protocollazione della fattura e pagamento entro 15 gg. dalla data della determina.	Monitoraggio settore per settore sul rispetto complessivo dei tempi di pagamento			
18	01	2	Riorganizzazione e gestione flussi documentali.		Monitoraggio semestrale			
		100						

**RISORSE UMANE ASSEGNATE E IMPIEGATE NEGLI OBIETTIVI 3° SETTORE**

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1-2-3-7-</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 4 – 5 -6 -12</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 8-9-10-11-17</b>				
	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
D1	Baldi Samanta	✓		
D3	Bruzzo Marcella	✓		
B3	Mosca Helenia		✓	
B3	Rosaia Marilena		✓	

<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>
D3	Alessandro Domenichelli	✓		
D1	Tonelli Nadia	✓		
C1	Gavarini Gianfranco		✓	
C3	Romiti Valsa	✓		
		✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11-12-13</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
	Tutto il personale del Settore	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 15 - 18</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	✓		

<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14 – 15 – 16</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>NOTE</b>
	Tutto il personale	✓	✓	

**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		34	18		12	20	26	34	34		34							
																		1	DIRIGENTE SETTORE				1,000
																			<b>1.1 “ LAVORI PUBBLICI”</b>				
					1														COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	26	0,722	0,722
									1										ISTRUTTORE	tecnica			1,000
											1								ISTRUTTORE	tecnica	20	0,556	0,556
																			<b>1.2“ URBANISTICA - AMBIENTE- EDILIZIA -PAESAGGIO</b>				
													1						ISTRUTTORE	tecnica	34	0,944	0,944
													1						ISTRUTTORE	tecnica	34	0,944	0,944
															1				ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica			1,000
									1										ISTRUTTORE	tecnica			1,000
									1										ISTRUTTORE	tecnica			1,000
																			<b>1.3 ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO -SUAP PATRIMONIO PROT. CIVILE</b>				
																	1		FUNZIONARIO	tecnica			1,000
				1															COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa			1,000
							1												COLLABORATORE UFFICIO		34	0,944	0,944
							1												COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	34	0,944	0,944
																			<b>1.4 MANUTENZIONI -RSU</b>				
															1				ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica			1,000
				1															ELETTRICISTA	tecnico manut.			1,000
				1															CAPO OPERAIO	tecnico manut.			1,000
2																			OPERAIO SPECIALIZZATO	tecnico manut.			2,000
				1															CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manut.			1,000
1																			OPERAIO SPECIALIZZATO	tecnico manut.			1,000
																			<b>1.5 MANUTENZIONE PATRIMONIO</b>				
				1															CAPO OPERAIO	tecnico manut.			1,000
				1															CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manut.			1,000
							1												CONDUTTORE M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manut.	34	0,944	0,944
1																			MURATORE	tecnico manut.			1,000
1																			OPERAIO SPECIALIZZATO	tecnico manut.			1,000
5	0	0	0	6	1	0	3	0	3	0	1	0	2	0	2	0	1	1	<b>25</b>				

2°SETTORE – SERVIZI ALLA CITTA'																								
B1	B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	B3	C1	C1	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR						
	12	32	30		31	34	12	18		12	31	26	30	30		30								
																		1	DIRIGENTE SETTORE				1,000	
														1					2.1 – SERVIZI SOCIALI- SANITA'-SPORT					
																			ISTRUTTORE DIRETTIVO	amministrativa	30	0,833	0,833	
																			2.2 – ISTRUZIONE E CULTURA					
				1															COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa			1,000	
				1															COORDINATORE CUOCHI	scolastica			1,000	
5																			CUOCO	scolastica			5,000	
			1	1															CUOCO	scolastica	30	0,833	0,833	
		1																	CUOCO	scolastica	32	0,889	0,889	
					3														AUTISTA M.O.C. SCUOLABUS	tecnico manut.			3,000	
																			2.3 – MUSEO NATURALISTICO E BIBLIOTECA					
																1			FUNZIONARIO	amministrativa	30	0,833	0,833	
												1							ISTRUTTORE	amministrativa	30	0,833	0,833	
									2										2.4 - SERVIZI DEMOGRAFICI					
											1								ISTRUTTORE	amministrativa			2,000	
											1								ISTRUTTORE	amministrativa	31	0,861	0,861	
					1														COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	31	0,861	0,861	
																3			2.4 -POLIZIA MUNICIPALE					
															3				ISTRUTTORE DIRETTIVO	vigilanza			3,000	
									3										ISTRUTTORE	vigilanza			3,000	
											1								ISTRUTTORE	vigilanza	26	0,722	0,722	
						1													COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa	34	0,944	0,944	
5	0	1	1	5	1	1	0	0	5	0	1	1	1	1	3	1	0	1	28					



# **CITTA' DI AULLA**

## **Provincia di Massa Carrara**

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2018

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Dirigente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

---

Lì, 18.07.2019

IL DIRIGENTE

Renzo MOSTARDA

Parere di regolarità contabile attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

---

Lì, 18.07.2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Renzo MOSTARDA





# **CITTA' DI AULLA**

**Medaglia d'Oro al Merito Civile**

**Provincia di Massa Carrara**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**

**N. 104 del 18/07/2019**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2018**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**

**IL SINDACO**

**Avv. VALETTINI ROBERTO**

**FIRMATO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**DOTT.SSA MICHELINI PAOLA**

*Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Aulla, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.*