

COMUNE DI AULLA

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

Relazione finale sulla performance Anno 2013

INDICE

<i>1. Presentazione</i>	<i>pag</i>	<i>3</i>
<i>2. Sintesi delle informazioni a livello generale</i>	<i>pag</i>	<i>4</i>
<i>3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009</i>	<i>pag.</i>	<i>53</i>
<i>4. Dati informativi sull'organizzazione</i>	<i>pag.</i>	<i>54</i>
<i>5. Indicatori di salute relazionale</i>	<i>pag</i>	<i>74</i>
<i>6. Ciclo di gestione delle performance</i>	<i>pag.</i>	<i>75</i>
<i>7 Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2011/2013)</i>	<i>pag.</i>	<i>79</i>
<i>8. Contrattazione integrativa</i>	<i>pag.</i>	<i>85</i>
<i>9. Anticorruzione e Trasparenza</i>	<i>pag.</i>	<i>86</i>
<i>10. Controlli interni</i>	<i>pag.</i>	<i>87</i>
<i>11. Conclusioni</i>	<i>pag.</i>	<i>95</i>

1. Presentazione

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

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

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

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

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

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

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

- coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, di medio e lungo termine, programmazione operativa e controllo;
- individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica fino alla comunicazione verso i cittadini;

- miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale;
- trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino.

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

Tutte le fasi della misurazione e valutazione della Performance sono normate dall'apposito Regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 46 del 06/03/2013.

2.Sintesi delle informazioni di interesse generale

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

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

I programmi descritti nel PEG dell'anno 2013 e nel connesso Piano della Performance approvato con atto di Giunta Comunale n. n. 219 del 13/12/2013 sono stati in larga parte raggiunti nonostante che il Comune a partire dal 23.10.2013 sia stato commissariato.

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

I servizi erogati dal Comune sono esaustivamente indicati nella Relazione della Giunta Comunale parte integrante del rendiconto dell'esercizio 2013 approvato con atto consiliare n. 7 del 30.04.2014 e di seguito elencati:

Organi istituzionali

SINTESI	FINANZIARIA
Costo netto per abitante: € 20,68	
SPESE CORRENTI	
IMPORTO	

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

ATTIVITA' GIUNTA E CONSIGLIO	
Adunanze della Giunta	n. 56
Deliberazioni adottate	n. 229
Adunanze del Consiglio	n. 11
Deliberazioni adottate	n. 37

COSTO MEDIO PER ABITANTE
Costo netto € 232.797,93 : abit.11.253 = € 20,68

Servizio anagrafe, stato civile e elettorale

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

ENTRATE PROPRIE

TOTALE ENTRATE

€ 10.404,06
<u>€ 10.404,06</u>

SPESE CORRENTI:

Per personale

(n. 4 dipendenti + 1 dip. al 30%)

Per acquisti di beni /servizi

Per imposte e tasse

TOTALE SPESE

IMPORTO
€ 110.600,00
€ 8.251,25
€ 7.126,41
€ 125.977,66

Servizio Anagrafe	
Certificati	n. 4.500
Carte d'identita'	n. 1.604
Libretti di lavoro	n.
Altri	n. 3.000
Totale	n. 9.104
Servizio Stato civile	
Atti di nascita	n. 135
Atti di matrimonio	n. 87

Atti di morte	n. 195
Atti di cittadinanza	n. 8
Altri atti	n. 110
Certificazioni e copie rilasciate	n. 600
Totale	n. 1.135
Totale complessivo	n. 10.839

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

Istruzione Elementare

SINTESI	FINANZIARIA
Costo netto per alunno iscritto	
€. 574,07	

SPESE CORRENTI

Per Personale

Per acquisti di beni e servizio

per trasferimenti

Per interessi passivi su mutui

TOTALE SPESE

IMPORTO
€ 110.517,06
€ 2.100,00
€ 151.458,44
€ 264.075,50

ISTRUZIONE ELEMENTARE	
Scuole (plessi)	n. 4
Alunni Iscritti	n. 460
Classi	n. 25

COSTO MEDIO PER ABITANTE E PER ALUNNO ISCRITTO			
			costo per
Costo netto € 264.075,50	:abit. 11.253 =	€ 23,47	abitante
			costo per
Costo netto € 264.075,50	:alunni 460 =	€ 574,07	alunno

Scuola Materna Statale

SINTESI FINANZIARIA	
Costo netto per alunno iscritto	€ 714,30

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

SCUOLA MATERNA STATALE	
Scuole (plessi)	n. 4
Classi	n. 10
Alunni iscritti	n.236

COSTO MEDIO PER ABITANTE E PER ALUNNO ISCRITTO		
Costo netto €.	168.575,70 : abit. 11.253 = €.	14,98 costo per abitante
Costo netto €.	168.575,70 : alunni 236=	€.714,30 costo per alunno

Istruzione Media Inferiore

SINTESI FINANZIARIA	
Costo netto per alunno iscritto	€. 341,04
SPESE CORRENTI	IMPORTO
Per Personale	
Per acquisti di beni e servizi	€ 35.646,17
per trasferimenti	€ 3.100,00
Per interessi passivi su mutui	€ 21.101,12
Per Altre	
TOTALE SPESE	<u>€ 59.847,27</u>
ISTRUZIONE MEDIA INFERIORE	
Scuole (plessi)	n. 1
Alunni Iscritti	n. 232
Classi	n. 11

Museo e Biblioteca

SINTESI	FINANZIARIA
Costo netto per abitante	
€ 14,87	

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

IMPORTO
€ 93.276,22
€ 62.468,29
€ 6.099,99
€ 5.502,60
€ 167.347,10

BIBLIOTECA COMUNALE	
Ore settimanali di apertura al pubblico	46
N. prestiti effettuati nell'anno	1750
N. utenti annuali del prestito	323
N. presenze	1300
N. prestiti interbibliotecari	85

N. periodici in abbonamento	14
N. quotidiani in abbonamento	0
<i>Incremento del patrimonio documentario:</i>	
N. totale volumi di cui:	13976
n. 155 acquisti	
n. 13.821 doni	

Si precisa che i dati soprariportati si riferiscono all'attività della biblioteca comunale tenendo conto che da metà settembre 2013 a gennaio 2014 la biblioteca è rimasta chiusa al pubblico per consentire il trasferimento dalla sede provvisoria a quella definitiva c/o l'edificio delle ex scuole elementari "Micheloni".

COSTO MEDIO PER ABITANTE	
Costo netto €167.347,10 : abit.11.253 = €. 14,87	costo per abitante

Manutenzione Strade Comunali

SINTESI FINANZIARIA
Costo netto per abitante
€. 60,74

STRADE COMUNALI	
INTERNE	Km
ESTERNE	Km
TOTALE	<u>KM. 90</u>

SPESE CORRENTI

Per Personale
(n.dipendenti 6 di ruolo)

Per acquisti di beni e servizio

Per utilizzo beni di terzi

Per interessi passivi

Per imposte e tasse

TOTALE SPESE

IMPORTO	
	€ 153.838,85
	€ 310.456,16
	€ 13.000,00
	€ 198.731,98
	€ 8.049,78
	<u>€ 683.510,44</u>

COSTO MEDIO PER ABITANTE E PER KM	
Costo netto € 683.510,44 : abit. 11.253 = €. 60,74	Costo per abitante
Costo netto € 683.510,44 : km. 90 = €. 7.594,56	Costo per Km.

Illuminazione Pubblica

SINTESI FINANZIARIA
Costo netto per abitante
€ 44,61

SPESE CORRENTI

Per Personale

Per acquisti di beni e servizio

Per altre (interessi passivi su mutui)

TOTALE SPESE

IMPORTO
€ 482.998,61
€ 18.991,63
<u>€ 501.990,24</u>

COSTO MEDIO PER ABITANTE
Costo netto €501.990,24 : abit.11.253 = €. 44,61
costo per abitante

SMALTIMENTO DEI RIFIUTI: costi e ricavi. RAFFRONTO tra PREVISIONI e RISULTATI

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

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

L'art. 14, del decreto legge 201/2011, convertito dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e s.m.i., dispone che il gettito del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi deve coprire al 100% il costo di gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

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

Di seguito si riportano i costi relativi:

COSTI	Consuntivo 2013
Personale	€ 259.250,00
Acquisto di beni	€ 60.438,65
Prestazione di servizi	€ 1.696.992,25
Interessi passivi	€ 28.566,18
Imposte e tasse	€ 11.177,02
Ammortamenti	€ 50.630,17

TOTALE	€ 2.107.054,27
---------------	-----------------------

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

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

Dove: CT = Costo Totale del servizio;

IP = Inflazione programmata (pari allo 1,5%)

CG = Costo Operativo di Gestione del servizio;

CK = Costi di uso del capitale;

CC = Costi Comuni di esercizio

X = Recupero di produttività (pari al 2% della tasa iscritta a ruolo)

COSTI	Impegni (euro)
Costo di Gestione del servizio (Costo di erogazione del servizio di raccolta dei rifiuti in appalto)	€ 1.696.992,25
Costi comuni (personale, acquisto di beni, oneri straordinari, prestazioni di servizi)	€ 330.865,67
Costi di impiego del capitale (interessi passivi, ammortamenti)	€ 79.196,35

$$CT_{2011} = (\text{€ } 1.696.992,25 + \text{€ } 330.865,67) \times (1 + 0,015 - 0,02) + \text{€ } 79.196,35 = \text{€ } 2.096.914,98$$

RICAVI	Accertamento (euro)
Provento della tassa	€ 2.096.442,45
Percentuale di copertura del costo di erogazione del servizio con il provento della tassa	100 %

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

6.2 ASILO NIDO

SINTESI FINANZIARIA	
Entrate accertate	€ 52.747,19
Spese impegnate	€ 101.080,23
Rapporto percentuale di copertura delle spese:	
Accertamenti x 100	52,18%
Impegni	

ENTRATE

1. da tariffe,contribuzioni e rimborsi
- 2.da entrate specificamente destinate

TOTALE ENTRATE

Previsioni finali	Accertamenti
€ 12.000,00	€ 13.887,00
€ 38.950,00	€ 38.860,19
€ 50.950,00	€ 52.747,19

SPESE

1. Per personale (n. 1_ dipendenti)
2. Per acquisto di beni e servizi

TOTALE SPESE

Previsioni finali	Impegni
€ 26.700,00	€ 26.681,83
€ 82.780,00	€ 74.398,40
€ 109.480,00	€ 101.080,23

INDICATORI DEL SERVIZIO

Asili nido n. <u>1</u>	Iscritti n. <u>52</u>
Giorni di attivita' nell'anno n. <u>263</u>	
Giornate di effettiva presenza annua degli iscritti n. <u>5.961</u>	
Presenza media effettiva giornaliera n. <u>23</u>	

Spesa impegnata € 49.694,95	: abit. <u>n.11.253</u>	= € 4.46	Spesa media per abitante
Spesa impegnata € 49.694,95	: iscritti <u>n. 52</u>	= € 828,25	Spesa media per iscritti

Trasporto scolastico

SINTESI	FINANZIARIA	ENTRATE PROPRIE:	IMPORTO	
ENTRATE	€ 27.000,00	Corrispettivi delle famiglie	€ 27.000,00	
SPESE	€ 265.818,14	TOTALE ENTRATE	<u>€ 27.000,00</u>	
Costo netto	<u>€ 238.818,14</u>			
Rapporto percentuale copertura delle spese :				
Accertamenti X 100 = <u>10,16%</u>				
Impegni				

SPESE CORRENTI	IMPORTO	
Per personale (n. 6 dipendenti)	€ 177.950,00	
Per acquisti di beni	€ 35.533,93	
Per prestazione di servizi	€ 7.520,70	
Per polizze assicurative	€ 15.606,00	
Per contributi	€ 20.772,00	

Per interessi passivi su mutui	€ 4.337,41	
Per altre (tasse di circolazione)	€ 4.098,10	
TOTALE SPESE	€ 265.818,14	

Alunni trasportati : 287

COSTO MEDIO PER ABITANTE E PER ALUNNO ISCRITTO	
Costo netto € 238.818,14 : abit. 11.253 = € 21,22	costo per abitante
Costo netto € 238.818,14 : alunni. 287 = € 832,12	costo per alunno

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

Lo stato di salute dell'Amministrazione è misurabile attraverso gli indici di deficitarietà strutturale e gli appositi indici di bilancio. Tutti i dati sono disponibili a livello di Rendiconto di gestione e nella allegata Relazione della Giunta Comunale, approvato con atto consiliare n.7 del 30/04/2014.

Dai dati rilevati si evince che questo Comune nell'anno 2013 ha realizzato un avanzo di euro 1.018.983,64. In particolare è stato accantonato un importo di € 925.793,64 sul fondo svalutazione crediti, confluito nell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2013 tra i fondi vincolati, necessario a garantire la conservazione del pareggio di bilancio, in quanto alcuni crediti (vedi sanzioni al c.d.s. o quelli derivanti dall'attività di contrasto all'evasione e all'elusione dei tributi comunali) potrebbero essere di difficile riscossione. L'importo di € 925.793,64 è conforme alla prescrizione dell'art. 6 comma 17 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012.

Il patto di stabilità è stato rispettato.

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

2. Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2013 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;

Il Grado di conseguimento degli obiettivi a livello generale previsti dal Piano della Performance 2013 è il seguente:

N°	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	% Raggiungimento al 31/12/2013
1	TUTTI I SETTORI - Finalizzazione e messa a regime procedure informatizzazione atti e Protocollo Generale.	Effettuazione corsi formazione	100% Settori 1, 2, 3 e 4
2	TUTTI I SETTORI Attività di adeguamento del nuovo sito del Comune alle disposizioni della nuova normativa sull'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs 33/2013 in particolare quelli ricompresi nell'allegato al citato Dlgs 33/2013	Disponibilità sul sito di almeno il 90% delle informazioni richieste entro il 31.12.2013.	80% Settore 1 100% Settori 2, 3 e 4

3	TUTTI I SETTORI - Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza e dell'organo politico, anche attraverso cura e qualità nel monitoraggio dei dipendenti.	Mancanza Reclami giustificati	90% Settore 1 100% Settore 2, 3 e 4
4	LAVORI PUBBLICI - Interventi di adeguamento impianti sportivi Aulla, Pallerone, Serricciolo, Albiano, Quercia,	Riqualificazione e messa a norma impianti sportivi di Aulla, Pallerone, Serricciolo, Albiano, Quercia, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione. Predisposizione progetti e attivazione procedure di partecipazione a bandi di assegnazione finanziamenti pubblici..	80%
5	LAVORI PUBBLICI - Piano e realizzazione interventi su cimiteri	Predisposizione progetti di riqualificazione e riorganizzazione dei cimiteri e attuazione interventi compatibili con le risorse finanziarie a disposizione	100%
6	LAVORI PUBBLICI - Completamento ristrutturazione biblioteca presso ex scuola elementare Micheloni di Aulla.	Completamento opere di ristrutturazione della biblioteca compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.	100%
7	LAVORI PUBBLICI - Interventi di riqualificazione urbana riferiti alla Città di Aulla, fortemente degradata a seguito dell'alluvione del 2011 e nello specifico: riattivazione fontana Demy Hotel, riqualificazione area pista di pattinaggio, ripristino pavimentazione Centro Storico dove degradata e potenziamento del sistema di illuminazione, ripristino dei cordoli dei marciapiedi lungo la Via Resistenza.	Attuazione interventi di riqualificazione urbana riferiti alla Città di Aulla, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.	90%
8	PROTEZIONE CIVILE - Regolamentazione rapporti con associazioni protezione civile tramite convenzioni.	Redazione convenzioni per disciplinare i rapporti con le associazioni di protezione civile e determinare le modalità operative.	100%
9	PROTEZIONE CIVILE - Predisposizione nuova dotazione di attrezzature per la Protezione Civile al fine di rendere maggiormente efficace e rapida l'azione di intervento.	Acquisto auto equipaggiata di dotazioni funzionali al pronto intervento degli operatori di Protezione Civile	100%
10	SUAP - Ottimizzazione funzionamento sportello SUAP in termini organizzativi, procedurali e di informatizzazione per garantire uno snellimento delle procedure e un	Funzionamento sportello SUAP razionalizzando le procedure autorizzative e migliorando il servizio informativo e di assistenza alle esigenze dell'utenza. Il numero di autorizzazioni rilasciate in funzione delle domande dell'utenza e i tempi di risposta saranno gli indicatori di	60%

	miglioramento dei servizi.	efficacia delle azioni	
11	URBANISTICA - Variante al Regolamento Urbanistico vigente relativa alla realizzazione del nuovo argine/Parco Del Magra.	Consegna al Consiglio Comunale degli elaborati di variante al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico relativa alla realizzazione del nuovo argine/Parco Del Magra nella Città di Aulla.	100%
12	URBANISTICA - Variante urbanistica al Piano Strutturale relativa al nuovo dimensionamento definito dall'adeguamento alle prescrizioni della Conferenza Paritetica Interistituzionale.	Avvio del procedimento di variante al Piano Strutturale relativa alla ridistribuzione nelle UTOE e Sistemi Territoriali del dimensionamento conseguente all'adeguamento alle prescrizioni della Conferenza Paritetica Interistituzionale	50%
13	URBANISTICA - Variante al regolamento urbanistico relativa al recupero del patrimonio edilizio esistente e alle aree di completamento.	Avvio del procedimento di variante al Regolamento Urbanistico relativa al recupero del patrimonio edilizio esistente e alle aree di completamento	50%
14	URBANISTICA - Redazione del Progetto di Territorio "Le Terre del Buon Vivere" relative al sistema territoriale 5S	Consegna al Consiglio comunale degli elaborati relativi al progetto di territorio "Le Terre del Buon Vivere" relative al sistema territoriale 5S	100%
15	EDILIZIA - Ottimizzazione funzionamento sportello SUE in termini organizzativi, procedurali e di informatizzazione per garantire uno snellimento delle procedure e un miglioramento dei servizi.	Effettuazione corsi per avvio del nuovo sistema gestionale informatizzato del SUE.	80%
16	Interventi atti al miglioramento e alla sicurezza della circolazione tramite manutenzione griglie e pozzetti scarico acque con stasamento (via resistenza, via Lunigiana, via Nazionale, griglie stazione, Ragnaia e Formentini).	Eliminazione scorrimento acque piovane nella sede delle strade comunali indicate (via resistenza, via Lunigiana, via Nazionale, griglie stazione, Ragnaia e Formentini).	100%

17	<p>Finanziamento regionale tramite ATO (acquisto di mezzi e alcuni materiali)</p> <p>Acquisto nuova attrezzatura, cestini, compatibilmente con il bilancio comunale.</p> <p>N° 4 Porter Piaggio N° 10 kit cestini e contenitori per centro storico N° 3 kit per giardini con parco giochi</p>	<p>Acquisto mezzi tramite finanziamento ATO</p> <p>(Ambito Territoriale Ottimale)</p>	100%
18	<p>Redazione piano di dettaglio esecutivo interventi di manutenzione edifici comunali.</p> <p>N°8 edifici scolastici N°1 palazzo del Municipio N°1 Magazzino N°1 Biblioteca (totale 11)</p>	Realizzazione piano nei tempi prestabiliti	100%
19	Piano manutenzione immobile comunale Caserma vigili del fuoco	Effettuazione lavori manutenzione	100%
20	<p>Istituzione del servizio di controllo settimanale del servizio attraverso raccordo sistematico con ditta appaltatrice, presenza costante sul territorio, monitoraggio criticità, redazione di reportistica per l'amministrazione.</p> <p>Mensile</p>	Reportistica mensile evidenziante criticità e soluzioni delle problematiche per migliorare il servizio.	100%
21	Regolamentazione gestione mezzi tramite istituzione registro mezzi, consegna chiavi, responsabilizzazione personale su conduzione mezzi.	Istituzione di registro e verifica corretta tenuta con report finale. Il risultato è quello di un maggior controllo e efficienza del consumo carburanti e usura mezzi.	100%
22	<p>Presa in carico integrale servizio gestione lampade votive attraverso la cooperativa affidataria del servizio manutenzione e controllo.</p> <p>N° 10 cimiteri N° 1170 utenze</p>	Opera di organizzazione e di buon funzionamento del servizio con periodica segnalazione ad ufficio ragioneria per le ulteriori incombenze economiche.	100%

23	Predisposizione ipotesi contratti collettivi decentrati integrativi con relativi fondi personale dipendente e dirigente.	Costituzione fondi personale dipendente e dirigente entro il 30.09.2013 .- Predisposizione ipotesi ccdi con relazione illustrativa entro il 30.11.2013	100%
24	Adeguamento regolamentare al nuovo sistema di valutazione della performance.	Predisposizione bozze regolamenti valutazione performance e disciplina delle procedure di assunzioni del personale entro il 31.10.2013.	100%
25	DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Attività prevista per il Dirigenti ed il personale del Comune.	Verifica situazioni di incompatibilità entro il 30.11.2013	100%
26	Alluvioni 2011 e 2012 - Attività supporto agli uffici per predisposizione atti amministrativi.	Attività supporto agli uffici per predisposizione atti amministrativi.	100%
27	Attività propria del Vicesegretario con sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento del titolare.	Partecipazione al 100% delle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale nei casi di assenza e/o impedimento del titolare. Partecipazione ad almeno l'80% delle sedute di Giunta Comunale in ausilio al Segretario Generale.	100%
28	Adempimenti relativi al D.L. 35/2013 convertito nella L. n. 64/2013 inerenti il settore della ragioneria.	Effettuazione degli adempimenti nei termini di legge con particolare riferimento al pagamento in favore delle imprese dei debiti liquidi, certi ed esigibili alla data del 31.12.2012. In particolare effettuazione di almeno il 90% dei pagamenti entro il 31.12.2013.	100%
29	Procedure inerenti il settore in relazione agli eventi alluvionali 2012 , nonché completamento attività istruttoria e rendicontazione interventi inerenti l'alluvione 2011 con particolare riferimento alla delocalizzazione	Completamento delle attività nei tempi previsti dalla Regione Toscana.	100%

	degli edifici pubblici nella area ex stazione ferroviaria di Aulla Capoluogo.		
30	Predisposizione atti contabili quali Rendiconto di gestione , Bilancio Previsione, Piano Esecutivo di Gestione.	Predisposizione dei documenti contabili nei termini di legge.	100%
31	Monitoraggio del patto di stabilità ed attività di richieste di spazi finanziari alla regione ed allo Stato in relazione alle normative in vigore	Effettuazione delle operazioni nei termini previsti dalle disposizioni normative vigenti	100%
32	Attività di accertamento Tributi Locali con particolare riferimento alla TARSU ed all'ICI.	Emissione di almeno: n.1000 avvisi accertamento ICI n.500 avvisi di accertamento della TARSU n. 900 solleciti di pagamento TARSU.	100%
33	Allestimento e apertura al pubblico, nella biblioteca comunale, della sezione "Giorgio Spini" contenente i volumi donati al Comune di Aulla, dopo l'alluvione, dagli Eredi Spini. I libri (n. 9.912) attualmente sono contenuti in scatoloni consegnati da un corriere. Si rende necessario catalogarli e sistemarli negli scaffali mantenendo la divisione per argomento che avevano nella biblioteca originaria.	Catalogazione dei 9.912 libri ricevuti in donazione. Apertura al pubblico della sezione "Giorgio Spini" della biblioteca comunale entro il 31.12.2013	100%
34	Conclusione progetto di assistenza in favore dei cittadini extracomunitari ospitati nell'ambito dell'Emergenza Nord Africa di cui all'OPCM 3933/2011. Si rende necessario gestire la fase conclusiva del progetto attraverso le seguenti fasi: Spostamento dei profughi dalla struttura di accoglienza	Spostamento dei profughi in struttura comunale entro il 15.01.2013. Convenzione con cooperativa sociale entro il 30.01.2013.	100%

	<p>RSA Michelangelo ad una struttura comunale</p> <p>Convenzione con una Associazione o cooperativa sociale per il servizio di assistenza nell'ultima fase ed il disbrigo delle pratiche burocratiche (permessi di soggiorno e titoli di viaggio)</p> <p>Erogazione buonuscite</p>	Erogazione buonuscita a tutti i profughi aventi diritto entro il 31.08.2013	
35	<p>Adeguamento delle mense scolastiche alle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica" di cui alla D.G.R.T. n. 1127 del 28.12.2010 attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Introduzione nuovi menù ad uso delle mense scolastiche -Istituzione commissione mensa previa approvazione del Regolamento 	<p>Utilizzo dei nuovi menù nelle mense entro il 31.05.2013</p> <p>Atto di nomina della Commissione mensa entro il 30.11.2013</p>	100%
36	<p>Revisione dell'Anagrafe della Popolazione residente a seguito del 15° Censimento</p> <p>Entro il 31.12.2013 devono essere effettuate sul sistema operativo SIREA tutte le operazioni di controllo e correzione dei dati risultanti dal censimento, al fine di determinare la popolazione legale</p>	Trasmissione mod. P2 ad ISTAT	100%
37	Trasferimento della Biblioteca Comunale dalla attuale sede provvisoria (succursale della scuola elementare Micheloni) in cui era stata collocata dopo l'alluvione del 25.10.2011 alla sede definitiva ristrutturata (piano terra edificio "R. Micheloni")	Apertura al pubblico della Biblioteca Comunale nella sede definitiva entro il 31.12.2013	100%
38	Regolamentazione dei rapporti con le Associazioni sportive che gestiscono i cinque impianti sportivi comunali con la stipula di nuove convenzioni	Stipula delle relative convenzioni entro il 31.12.2013	
39	Informatizzazione delle nuove procedure per deliberazioni e determinazioni così quantificate per la V^	Avvio delle nuove procedure informatiche per deliberazioni di Giunta e	100%

	Direzione: n. 20 proposte di deliberazione e n. 390 determinazioni (dati relativi al 2012)	Consiglio e determinazioni entro il 31.07.2013	
40	Bando per la cessione in vendita di alloggi in fase di realizzazione nelle ex aree ferroviarie	Pubblicazione del bando entro il 31.12.2013	100%
41	Ricognizione delle Associazioni culturali con sede in locali di proprietà del Comune ed eventuale definizione dei rapporti	Effettuazione verifica rapporti contrattuali degli immobili occupati da Associazioni culturali entro il 31.12.2013	100%

3. Descrizione delle criticità ovvero i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2013;

Alcuni obiettivi previsti nel Piano delle Performance approvato con atto di G.C. n 120 del 22/06/2013 del sono stati in minima parte rimodulati con la deliberazione di giunta Comunale n 13/12/2013 con atto di Giunta Comunale n. 219.con la quale è stato adottato il PEG 2013.

Le principale criticità sono dovute dalla cessazione dalla carica del Sindaco a seguito di mozione di sfiducia approvata dal Consiglio Comunale in data 23/10/2013 e dal successivo commissariamento.

4. Descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:

a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;

Di seguito viene indicato il grado di raggiungimento degli obiettivi suddiviso per singolo Settore:

1° SETTORE

N°	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	% Raggiungimento al 31/12/2013
1	TUTTI I SETTORI - Finalizzazione e messa a regime procedure informatizzazione atti e Protocollo Generale.	Effettuazione corsi formazione	100%
2	TUTTI I SETTORI Attività di adeguamento del nuovo sito del Comune alle disposizioni della nuova normativa sull'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs 33/2013 in particolare quelli ricompresi nell'allegato al citato Dlgs 33/2013	Disponibilità sul sito di almeno il 90% delle informazioni richieste entro il 31.12.2013.	80%
3	TUTTI I SETTORI - Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza e dell'organo politico, anche attraverso cura e qualità nel monitoraggio dei dipendenti.	Mancanza Reclami giustificati	90%
4	1. LAVORI PUBBLICI - Interventi di adeguamento impianti sportivi Aulla, Pallerone, Serricciolo, Albiano, Quercia,	Riqualificazione e messa a norma impianti sportivi di Aulla, Pallerone, Serricciolo, Albiano, Quercia, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione. Predisposizione progetti e attivazione procedure di partecipazione a bandi di assegnazione finanziamenti pubblici..	80%
5	2. LAVORI PUBBLICI - Piano e realizzazione interventi su cimiteri	Predisposizione progetti di riqualificazione e riorganizzazione dei cimiteri e attuazione interventi compatibili con le risorse finanziarie a disposizione	100%
6	LAVORI PUBBLICI - Completamento ristrutturazione biblioteca presso ex scuola elementare Micheloni di Aulla.	Completamento opere di ristrutturazione della biblioteca compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.	100%
7	LAVORI PUBBLICI - Interventi di riqualificazione urbana riferiti alla Città di Aulla, fortemente degradata a seguito dell'alluvione del 2011 e nello specifico: riattivazione fontana Demy Hotel, riqualificazione area pista di pattinaggio, ripristino pavimentazione Centro Storico dove degradata e potenziamento del sistema di illuminazione, ripristino dei cordoli dei marciapiedi lungo la Via Resistenza.	Attuazione interventi di riqualificazione urbana riferiti alla Città di Aulla, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.	90%
8	PROTEZIONE CIVILE - Regolamentazione rapporti con associazioni protezione civile tramite convenzioni.	Redazione convenzioni per disciplinare i rapporti con le associazioni di protezione civile e determinare le modalità operative.	100%
9	PROTEZIONE CIVILE - Predisposizione nuova dotazione di attrezzature per la Protezione Civile al fine di rendere	Acquisto auto equipaggiata di dotazioni funzionali al pronto intervento	100%

	maggiormente efficace e rapida l'azione di intervento.	degli operatori di Protezione Civile	
10	SUAP - Ottimizzazione funzionamento sportello SUAP in termini organizzativi, procedurali e di informatizzazione per garantire uno snellimento delle procedure e un miglioramento dei servizi.	Funzionamento sportello SUAP razionalizzando le procedure autorizzative e migliorando il servizio informativo e di assistenza alle esigenze dell'utenza. Il numero di autorizzazioni rilasciate in funzione delle domande dell'utenza e i tempi di risposta saranno gli indicatori di efficacia delle azioni	60%
11	URBANISTICA - Variante al Regolamento Urbanistico vigente relativa alla realizzazione del nuovo argine/Parco Del Magra.	Consegna al Consiglio Comunale degli elaborati di variante al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico relativa alla realizzazione del nuovo argine/Parco Del Magra nella Città di Aulla.	100%
12	URBANISTICA - Variante urbanistica al Piano Strutturale relativa al nuovo dimensionamento definito dall'adeguamento alle prescrizioni della Conferenza Paritetica Interistituzionale.	Avvio del procedimento di variante al Piano Strutturale relativa alla ridistribuzione nelle UTOE e Sistemi Territoriali del dimensionamento conseguente all'adeguamento alle prescrizioni della Conferenza Paritetica Interistituzionale	50%
13	URBANISTICA - Variante al regolamento urbanistico relativa al recupero del patrimonio edilizio esistente e alle aree di completamento.	Avvio del procedimento di variante al Regolamento Urbanistico relativa al recupero del patrimonio edilizio esistente e alle aree di completamento	50%
14	URBANISTICA - Redazione del Progetto di Territorio "Le Terre del Buon Vivere" relative al sistema territoriale 5S	Consegna al Consiglio comunale degli elaborati relativi al progetto di territorio "Le Terre del Buon Vivere" relative al sistema territoriale 5S	100%
15	EDILIZIA - Ottimizzazione funzionamento sportello SUE in termini organizzativi, procedurali e di informatizzazione per garantire uno snellimento delle procedure e un miglioramento dei servizi.	Effettuazione corsi per avvio del nuovo sistema gestionale informatizzato del SUE.	80%

2 SETTORE

N°	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	% Raggiungiment o al 31/12/2013
1	TUTTI I SETTORI - Finalizzazione e messa a regime procedure informatizzazione atti e Protocollo Generale.	Effettuazione corsi formazione	100%
2	TUTTI I SETTORI Attività di adeguamento del nuovo sito del Comune alle disposizioni della nuova normativa sull'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs 33/2013 in particolare quelli ricompresi nell'allegato al citato Dlgs 33/2013	Disponibilità sul sito di almeno il 90% delle informazioni richieste entro il 31.12.2013.	100%
3	TUTTI I SETTORI - Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza e dell'organo politico, anche attraverso cura e qualità nel monitoraggio dei dipendenti.	Mancanza Reclami giustificati	100%
4	Interventi atti al miglioramento e alla sicurezza della circolazione tramite manutenzione griglie e pozzetti scarico acque con stasamento (via resistenza, via Lunigiana, via Nazionale, griglie stazione, Ragnaia e Formentini).	Eliminazione scorrimento acque piovane nella sede delle strade comunali indicate (via resistenza, via Lunigiana, via Nazionale, griglie stazione, Ragnaia e Formentini).	100%
5	Finanziamento regionale tramite ATO (acquisto di mezzi e alcuni materiali) Acquisto nuova attrezzatura, cestini, compatibilmente con il bilancio comunale. N° 4 Porter Piaggio N° 10 kit cestini e contenitori per centro storico N° 3 kit per giardini con parco giochi	Acquisto mezzi tramite finanziamento ATO (Ambito Territoriale Ottimale)	100%

6	<p>Redazione piano di dettaglio esecutivo interventi di manutenzione edifici comunali.</p> <p>N°8 edifici scolastici N°1 palazzo del Municipio N°1 Magazzino N°1 Biblioteca (totale 11)</p>	Realizzazione piano nei tempi prestabiliti	100%
7	Piano manutenzione immobile comunale Caserma vigili del fuoco	Effettuazione lavori manutenzione	100%
8	<p>Istituzione del servizio di controllo settimanale del servizio attraverso raccordo sistematico con ditta appaltatrice, presenza costante sul territorio, monitoraggio criticità, redazione di reportistica per l'amministrazione.</p> <p>Mensile</p>	Reportistica mensile evidenziante criticità e soluzioni delle problematiche per migliorare il servizio.	100%
9	Regolamentazione gestione mezzi tramite istituzione registro mezzi, consegna chiavi, responsabilizzazione personale su conduzione mezzi.	Istituzione di registro e verifica corretta tenuta con report finale. Il risultato è quello di un maggior controllo e efficienza del consumo carburanti e usura mezzi.	100%
10	<p>Presa in carico integrale servizio gestione lampade votive attraverso la cooperativa affidataria del servizio manutenzione e controllo.</p> <p>N° 10 cimiteri N° 1170 utenze</p>	Opera di organizzazione e di buon funzionamento del servizio con periodica segnalazione ad ufficio ragioneria per le ulteriori incombenze economiche.	100%

3° SETTORE

N°	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	% Raggiungimento al 31/12/2013
1	TUTTI I SETTORI - Finalizzazione e messa a regime procedure informatizzazione atti e Protocollo Generale.	Effettuazione corsi formazione	100%
2	TUTTI I SETTORI Attività di adeguamento del nuovo sito del Comune alle disposizioni della nuova normativa sull'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs 33/2013 in particolare quelli ricompresi nell'allegato al citato Dlgs 33/2013	Disponibilità sul sito di almeno il 90% delle informazioni richieste entro il 31.12.2013.	100%
3	TUTTI I SETTORI - Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza e dell'organo politico, anche attraverso cura e qualità nel monitoraggio dei dipendenti.	Mancanza Reclami giustificati	100%
4	Predisposizione ipotesi contratti collettivi decentrati integrativi con relativi fondi personale dipendente e dirigente.	Costituzione fondi personale dipendente e dirigente entro il 30.09.2013 .- Predisposizione ipotesi ccdi con relazione illustrativa entro il 30.11.2013	100%
5	Adeguamento regolamentare al nuovo sistema di valutazione della performance.	Predisposizione bozze regolamenti valutazione performance e disciplina delle procedure di assunzioni del personale entro il 31.10.2013.	100%
6	DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Attività prevista per il Dirigenti ed il personale del Comune.	Verifica situazioni di incompatibilità entro il 30.11.2013	100%

7	Alluvioni 2011 e 2012 - Attività supporto agli uffici per predisposizione atti amministrativi.	Attività supporto agli uffici per predisposizione atti amministrativi.	100%
8	Attività propria del Vicesegretario con sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento del titolare.	Partecipazione al 100% delle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale nei casi di assenza e/o impedimento del titolare. Partecipazione ad almeno l'80% delle sedute di Giunta Comunale in ausilio al Segretario Generale.	100%
9	Adempimenti relativi al D.L. 35/2013 convertito nella L. n. 64/2013 inerenti il settore della ragioneria.	Effettuazione degli adempimenti nei termini di legge con particolare riferimento al pagamento in favore delle imprese dei debiti liquidi, certi ed esigibili alla data del 31.12.2012. In particolare effettuazione di almeno il 90% dei pagamenti entro il 31.12.2013.	100%
10	Procedure inerenti il settore in relazione agli eventi alluvionali 2012 , nonché completamento attività istruttoria e rendicontazione interventi inerenti l'alluvione 2011 con particolare riferimento alla delocalizzazione degli edifici pubblici nella area ex stazione ferroviaria di Aulla Capoluogo.	Completamento delle attività nei tempi previsti dalla Regione Toscana.	100%
11	Predisposizione atti contabili quali Rendiconto di gestione , Bilancio Previsione, Piano Esecutivo di Gestione.	Predisposizione dei documenti contabili nei termini di legge.	100%
12	Monitoraggio del patto di stabilità ed attività di richieste di spazi finanziari alla regione ed allo Stato in relazione alle normative in vigore	Effettuazione delle operazioni nei termini previsti dalle disposizioni normative vigenti	100%
13	Attività di accertamento Tributi Locali con particolare riferimento alla TARSU ed all'ICI.	Emissione di almeno: n.1000 avvisi accertamento ICI n.500 avvisi di accertamento della TARSU n. 900 solleciti di pagamento TARSU.	100%

4° SETTORE

N°	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	% Raggiungimento al 31/12/2013
1	TUTTI I SETTORI - Finalizzazione e messa a regime procedure informatizzazione atti e Protocollo Generale.	Effettuazione corsi formazione	100%
2	TUTTI I SETTORI Attività di adeguamento del nuovo sito del Comune alle disposizioni della nuova normativa sull'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs 33/2013 in particolare quelli ricompresi nell'allegato al citato Dlgs 33/2013	Disponibilità sul sito di almeno il 90% delle informazioni richieste entro il 31.12.2013.	100%
3	TUTTI I SETTORI - Miglioramento della qualità dei comportamenti organizzativi e relazionali nei confronti dell'utenza e dell'organo politico, anche attraverso cura e qualità nel monitoraggio dei dipendenti.	Mancanza Reclami giustificati	100%
4	Allestimento e apertura al pubblico, nella biblioteca comunale, della sezione "Giorgio Spini" contenente i volumi donati al Comune di Aulla, dopo l'alluvione, dagli Eredi Spini. I libri (n. 9.912) attualmente sono contenuti in scatoloni consegnati da un corriere. Si rende necessario catalogarli e sistemarli negli scaffali mantenendo la divisione per argomento che avevano nella biblioteca originaria.	Catalogazione dei 9.912 libri ricevuti in donazione. Apertura al pubblico della sezione "Giorgio Spini" della biblioteca comunale entro il 31.12.2013	100%
5	Conclusione progetto di assistenza in favore dei cittadini extracomunitari ospitati nell'ambito dell'Emergenza Nord Africa di cui all'OPCM 3933/2011.	Spostamento dei profughi in struttura comunale entro il 15.01.2013.	100%

	<p>Si rende necessario gestire la fase conclusiva del progetto attraverso le seguenti fasi:</p> <p>Spostamento dei profughi dalla struttura di accoglienza RSA Michelangelo ad una struttura comunale</p> <p>Convenzione con una Associazione o cooperativa sociale per il servizio di assistenza nell'ultima fase ed il disbrigo delle pratiche burocratiche (permessi di soggiorno e titoli di viaggio)</p> <p>Erogazione buonuscite</p>	<p>Convenzione con cooperativa sociale entro il 30.01.2013.</p> <p>Erogazione buonuscita a tutti i profughi aventi diritto entro il 31.08.2013</p>	
6	<p>Adeguamento delle mense scolastiche alle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica" di cui alla D.G.R.T. n. 1127 del 28.12.2010 attraverso:</p> <p>-Introduzione nuovi menù ad uso delle mense scolastiche</p> <p>-Istituzione commissione mensa previa approvazione del Regolamento</p>	<p>Utilizzo dei nuovi menù nelle mense entro il 31.05.2013</p> <p>Atto di nomina della Commissione mensa entro il 30.11.2013</p>	100%
7	<p>Revisione dell'Anagrafe della Popolazione residente a seguito del 15° Censimento</p> <p>Entro il 31.12.2013 devono essere effettuate sul sistema operativo SIREA tutte le operazioni di controllo e correzione dei dati risultanti dal censimento, al fine di determinare la popolazione legale</p>	Trasmissione mod. P2 ad ISTAT	100%
8	Trasferimento della Biblioteca Comunale dalla attuale sede provvisoria (succursale della scuola elementare Micheloni) in cui era stata collocata dopo l'alluvione del 25.10.2011 alla sede definitiva ristrutturata (piano terra edificio "R. Micheloni")	Apertura al pubblico della Biblioteca Comunale nella sede definitiva entro il 31.12.2013	100%
9	Regolamentazione dei rapporti con le Associazioni sportive che gestiscono i cinque impianti sportivi comunali con la stipula di nuove convenzioni	Stipula delle relative convenzioni entro il 31.12.2013	

10	Informatizzazione delle nuove procedure per deliberazioni e determinazioni così quantificate per la V ^a Direzione: n. 20 proposte di deliberazione e n. 390 determinazioni (dati relativi al 2012)	Avvio delle nuove procedure informatiche per deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni entro il 31.07.2013	100%
11	Bando per la cessione in vendita di alloggi in fase di realizzazione nelle ex aree ferroviarie	Pubblicazione del bando entro il 31.12.2013	100%
12	Ricognizione delle Associazioni culturali con sede in locali di proprietà del Comune ed eventuale definizione dei rapporti	Effettuazione verifica rapporti contrattuali degli immobili occupati da Associazioni culturali entro il 31.12.2013	100%

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

Di seguito si riportano gli ultimi dati disponibili relativi alla Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale:

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
001	INDIRIZZO POLITICO - ISTITUZIONALE			
001	INDIRIZZO POLITICO	1	N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	375
		2	N. sedute del consiglio comunale	11
002	RELAZIONI CON ALTRI SOGGETTI	1	N. convenzioni/accordi di programma	000
	PUBBLICI E PRIVATI	2	N. aziende partecipate/speciali	000

003	RAPPORTI CON L'ESTERNO	1	N. accessi al sito web dell'Ente	32.000
		2	N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	9.500
002	FUNZIONAMENTO			
001	SERVIZI LEGALI	1	N. pareri legali espressi	000
		2	N. contenziosi avviati nell'anno	17
002	SERVIZI ECONOMICO/FINANZIARI	1	N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	2
		2	N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	5
		1	N. concorsi banditi nell'anno	001
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	001
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	001
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	000
		6	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	000
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	000

003	GEGESTIONE DEL PERSONALE	8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 -titolo ii)	000
		9	N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	000
		10	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	002
		11	N. visite fiscali effettuate	0
		12	N. visite fiscali richieste	0
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	8
		19	N. giornate di formazione - ex d.lgs. 626/94	6
		18	N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	7
004	SISTEMI INFORMATIVI	1	N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	50
		2	N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	66
005	ESERVIZI DI PIANIFICAZIONE E	1	Mese di approvazione del P.E.G. (indicare il numero corrispondente al mese)	12
	CONTROLLO	2	N. sedute del nucleo di valutazione	3
006	SESERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	13543
		2	N. atti protocollati in uscita	5.742
		3	N. sedi comunali custodite/vigilate	26

		4	Superficie delle sedi comunali in mq	5.600
003	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO, AUTORIZZATIVI E IMPOSITIVI			
001	STSTATO CIVILE E ANAGRAFE	1	N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	2.600
		2	N. variazioni anagrafiche	1.004
		3	N. eventi registrati nel registro stato civile	425
002	SESERVIZIO ELETTORALE	1	N. sezioni allestite nell'anno	28
003	SESERVIZI STATISTICI	1	N. risposte ad adempimenti statistici	22
004	TRITRIBUTI	1	N. cartelle esattoriali emesse	359
		2	N. posizioni tributarie	14.029
005	AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E PROVVIDENZE	1	N. autorizzazioni all'utilizzo di bene pubblico rilasciate nell'anno	
		2	N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	28
		3	N. autorizzazioni/licenze per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	220
		5	Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	000
		1	N. piani commerciali generali elaborati e varianti di dettaglio	000
		2	N. piani di intervento e varianti sul trasporto pubblico	000
		3	N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	000

006	URURBANISTICA	4	N. piani viabilistici generali e di dettaglio	000
		5	N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	000
		6	N. regolamenti e ordinanze	000
		7	N. piani urbanistici approvati nell'anno	001
		8	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	001
		9	N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	27
		10	N. S.C.I.A. e D.I.A. ricevute	170
		11	N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	22
		12	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	07
004	SERVIZI EROGATI ALLA COLLETTIVITÀ'			
001	SICUREZZA URBANA, ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO DI NOTIFICA	3	N verbali di contravvenzioni	000
		4	N. incidenti rilevati	000
		5	N. verbali di controllo redatti	000
		6	N. notifiche effettuate	1.297
	PROMOZIONE E GESTIONE TUTELA AMBIENTALE	1	N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	000
		2	N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	000

002		3	N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	5
		4	N. concessioni rilasciate nell'anno per la gestione e sfruttamento delle cave e torbiere	000
		5	N. autorizzazioni all'utilizzo dell'acqua potabile	000
003	LALAVORI PUBBLICI	11	N. progetti esecutivi approvati	10
		3	N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	4
		4	Estensione della rete stradale al 31/12 in km	96
		5	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	4
		7	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	003
004	SESERVIZI IDRICI INTEGRATI	1	Rete idrica: km	124
		2	Rete fognaria: km	42
005	ALTRI SERVIZI DI RETE / RETI WI FI	1	Rete di illuminazione pubblica: km	18
		2	Rete gas: km	
		3	N. punti di accesso wi-fi pubblici	000
006	RACCOLTA E SMALTIMENTO DI RIFIUTI	1	Tonnellate di rifiuti raccolti	4.726
		2	Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	55

007	GESTIONE CIMITERI, SERVIZI E	1	N. cimiteri	9
	TRASPORTI FUNEBRI	2	Superficie dei cimiteri in mq	15.000
008	GESTIONE SERVIZI VARI	1	Trasporto pubblico locale: km linee gestite	88.305
		2	N. farmacie comunali	000
		3	N. Canili/Gattili	000
		4	N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	5

005	SERVIZI EROGATI ALLA PERSONA			
001	SESERVIZI ASSISTENZIALI	1	N. anziani assistiti	000
		2	N. disabili assistiti	00
		3	N. minori assistiti	00
		4	N. adulti in difficoltà assistiti	00
		5	N. strutture socio - sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	000
002	SERVIZI PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	00
003	SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E PER LA FORMAZIONE	2	N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	50
		4	N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	286
		5	N. alunni portatori di handicap assistiti	16
004	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. alunni iscritti alle attività integrative	00

	ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE			
		2	N. pasti somministrati	59.578
		3	N. alunni trasportati	47
		4	Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo	24.114
005	SERVIZI PER LA CULTURA	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	2
		2	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	13
		3	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
006	SERVIZI PER LO SPORT E LE ATTIVITÀ RICREATIVE	1	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	9
		2	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	1
		3	N. strutture ricreative gestite	1
		4	N. punti di servizio di informazione turistica	1

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

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

1° Settore

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0	0	12	1
%				92,30%	7,70%

N. 6 dipendenti pari al 46,15%% hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito, n. 7 dipendenti pari al 53,85%% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2013 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante.

2° Settore

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
--	------------	--------------	----------	-------	------------

	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0	2	14	0
%			12,50%	87,50%	

N. 14 dipendenti pari al 77,78%% hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito , n.2 dipendenti pari al 11,11% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

N. 2 dipendenti pari al 11,11% hanno accumulato nell'anno 2013 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante. Per cui agli stessi non può essere corrisposto alcun compenso a titolo di premialità.

3° Settore

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0	2	14	4
%			10%	70%	20%

N. 10 dipendenti pari al 50% hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito , n.10 dipendenti pari al 50% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2013 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante.

4° Settore

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	1	4	17	2	0
%	4,17%	16,67%	70,84%	8,34%	

N. 13 dipendenti pari al 54,17% hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 e quindi sono inseriti ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante nella 1° fascia di merito , n. 11 dipendenti pari al 45,83% hanno ottenuto un punteggio inferiore a 80 e sono inseriti nella 2° fascia di merito.

Nessun dipendente ha accumulato nell'anno 2013 un numero di assenze superiore a quelle previste dall'art 8 comma 4 del vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante.

La valutazione dei dirigenti del Comune ha avuto il seguente esito:

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

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

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

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

Il monitoraggio dei tempi di adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti non è ancora attivo e si provvederà in tal senso nel corso dell'anno 2104 con particolare riferimento ai procedimenti ad istanza di parte.

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

Questa Amministrazione ha provveduto in data 14/09/2013 con deliberazione di Giunta Comunale n.160 ad aggiornare ed a pubblicare sul proprio sito Web l'elenco dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.2 della legge 241/1990. Per ogni procedimento amministrativo è previsto il nominativo del responsabile ed il termine entro cui il procedimento deve concludersi. E' previsto per l'anno 2014 un ulteriore aggiornamento dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento ai procedimenti ad istanza di parte.

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

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

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

I questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3) relativamente alle "Funzioni nel campo viabilità e trasporti" ed alle Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente sono stati regolarmente trasmessi alla SOSE in data 22/04/2013 e questo Ente non ha subito alcuna sanzione per il tardivo invio dei questionari in argomento.

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

Nel corso dell'anno 2013 non sono stati stipulati contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie. E' stato stipulato in data 31.12.2013 un contratto a tempo determinato ex art.110 comma 1 per la copertura di un posto di dirigente del 1° Settore Urbanistica - Lavori pubblici di durata pari al mandato commissariale.

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

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

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

Questo ente ha rispettato la normativa sull'utilizzo del lavoro flessibile prevista dall'art. 36 del D.Lgs 165/2001 sia per l'anno 2012 che per l'anno 2013.

Nessuna nuova assunzione con contratto di lavoro flessibile è stata effettuata nel corso dell'anno 2013.

E' stata in servizio fino al 23/10/2013 n.1 unità con contratto di lavoro part-time assunta nell'anno 2009 ai sensi dell'art.90 del D.Lgs 267/2000;

Il limite di cui all'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 relativo alle assunzioni flessibili è stato rispettato sia per il 2012 che per il 2013.

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

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

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

Il controllo sulle assenze è stato effettuato a cura dei dirigenti di settore, valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita. Nel 2013, anche per mancanza di risorse finanziarie non sono state effettuati controlli sulle assenze. Nel corso del 2014 è stata avviata una più incisiva azione atta a contrastare e prevenire l'assenteismo e al momento della redazione della presente relazione sono state effettuate n. xx controlli sulle assenze per malattia dei dipendenti.

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

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

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

Questa Amministrazione ha attuato le disposizioni di cui all'art.12 del D.Lgs n.82 del 7/3/2005 – codice dell'Amministrazione digitale - . I moduli/formulari previsti dall'art.57 sono pubblicati sul sito Web del Comune e sono relativi ai servizi generali, tributi, accesso agli atti, Sportello unico. Nel corso dell'anno 2014 è previsto dal vigente regolamento sulla trasparenza la pubblicazione sul sito Web di almeno il 90% dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013.

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

Le disposizioni di cui al (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c) sono entrate in vigore dal 24/12/2013 e saranno attuate da questa Amministrazione nel corso del 2014;

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

Gli adempimenti di cui al DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)) saranno attuati nel corso dell'anno 2014.

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

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

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

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

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

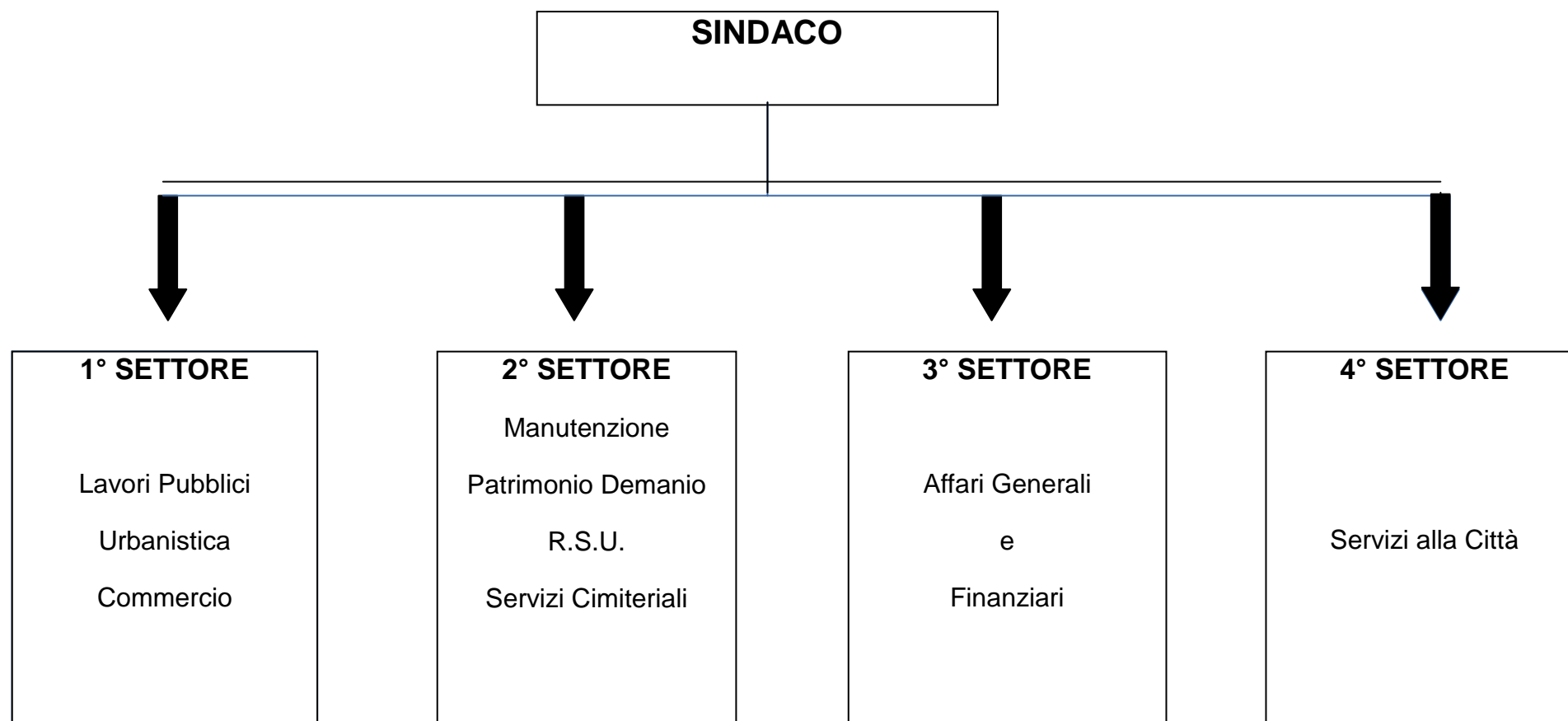
Successivamente detto Regolamento è stato oggetto di completa revisione e sostituito con altra normativa regolamentare approvata con atto di Giunta Comunale n. 46 del 06/03/2013.

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

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

4. Dati informativi sull'organizzazione

Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;



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

1°SETTORE

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

2°SETTORE

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

3°SETTORE

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

4° SETTORE

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

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

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

Elenco non esaustivo delle attività assegnate ai Settori

1°SETTORE

Lavori pubblici

· Studio, fattibilità, progettazione preliminare definitiva ed esecutiva di

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

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

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.

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

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

- Dirigente del 1° settore - Decreto Sindacale n. 15 del 26/08/2011
- Dirigente del 2° settore - Decreto Sindacale n. 16 del 26/08/2011
- Dirigente del 3° settore ed interim del 4° settore - Decreto Sindacale n. 18 del 26/08/2011
- Dirigente del 5° settore - Decreto Sindacale n. 17 del 26/08/2011
- Dirigente del 3° settore (unione di 3 e 4) a seguito riorganizzazione a far data dal 17/08/2013 - Decreto Sindacale n. 15 del 20/09/2013

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 un dirigente nominato con apposito decreto sindacale;

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

L'ultima dotazione organica viene di seguito descritta:

1°SETTORE – LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA-COMMERCIO

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

2°SETTORE- MANUTENZIONE PATRIMONIO DEMANIO – R.S.U.SERVIZI CIMITERIALI

B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	C1	C1	C1	D1	D1	D3	D3	DIR	AREA	
	18	34		34	12	18		12	34	34		34				
														1	DIRIGENTE SETTORE	
															2.1 MANUTENZIONI -RSU	
											1				ISTRUTTORE DIRETTIVO	tecnica
			1												ELETTRICISTA	tecnico manutentiva
			1												COLLABORATORE UFFICIO	amministrativa Vacante
1															ESECUTORE	amministrativa Vacante

[illegible][illegible]

Riepilogo per Area Funzionale														
Area Funzionale					Area Funzionale					Area Funzionale				
Area Funzionale					Area Funzionale					Area Funzionale				
1					COLLABORATORE UFFICIO					amministrativa				
3.3 - TRIBUTI E PATRIMONIO														
1					ISTRUTTORE DIRETTIVO					contabile Vacante				
1					ISTRUTTORE DIRETTIVO					contabile				
1					ISTRUTTORE					contabile				
1					ISTRUTTORE					contabile				
3,4- BILANCIO E CONTABILITA'														
1					FUNZIONARIO					contabile				
1					ISTRUTTORE DIRETTIVO					contabile				
2					COLLABORATORE UFFICIO					amministrativa				
2	0	1	3	3	1	0	2		2	0	5	0	2	1

[illegible]

														4.4 - SERVIZI DEMOGRAFICI				
														ISTRUTTORE				amministrativa
														ISTRUTTORE				amministrativa
														COLLABORATORE UFFICIO				amministrativa
7	0	1	7	1	0	0	3		2	1	2	1	1	1				
														TOTALE PERSONALE				
B1	B1	B1	B3	B3	B3	B3	C1		C1	D1	D1	D3	D3	DIR				
	12	34		34	12	18			34	34		34						
17	2	2	18	8	1	1	9		7	1	11	1	4	4	86			

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

Il programma annuale 2013 e triennale 2013/2015 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 141 del 17/08/2013 e successivamente modificato con atto di Giunta Comunale n. 206 del 30/11/2013.

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

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

Il limite di cui all'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 relativo alle assunzioni flessibili è stato rispettato sia per il 2012 che per il 2013.

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 2013/2015 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 86 del 29/05/2013.

Tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

STATISTICA: 01/01/2013 - 31/01/2013

	GG TEORICI	GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA
1 - SETTORE PEPE TOTALE	340	266	21.76	78.24
2 - SETTORE TESTA TOTALE	468	365	22.01	77.99
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	321	275	14.33	85.67
4 - SETTORE MOSTARDA FINANZIARIO TOTALE	183	160	12.57	87.43
5 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	563	521	7.46	92.54
TOTALI	18751587	15.36	84.64	

STATISTICA: 01/02/2013 - 28/02/2013

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

	GG TEORICI GG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	312	226	27.56	72.44
2 - SETTORE TESTA TOTALE	432	345	20.14	79.86
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	296	233	21.28	78.72
4 - SETTORE MOSTARDA FINANZIARIO TOTALE	168	144	14.29	85.71
5 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	516	445	13.76	86.24
TOTALI	17241393	19.20	80.80	

STATISTICA: 01/03/2013 - 31/03/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	335	283	15.52	84.48
2 - SETTORE TESTA TOTALE	468	338	27.78	72.22
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	319	251	21.32	78.68
4 - SETTORE MOSTARDA FINANZIARIO TOTALE	180	162	10.00	90.00
5 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	549	482	12.20	87.80
TOTALI	18511516	18.10	81.90	

STATISTICA: 01/04/2013 - 30/04/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	312	272	12.82	87.18
2 - SETTORE TESTA TOTALE	429	309	27.97	72.03
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	297	254	14.48	85.52
4 - SETTORE MOSTARDA FINANZIARIO TOTALE	169	144	14.79	85.21
5 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	517	459	11.22	88.78
TOTALI	17241438	16.59	83.41	

STATISTICA: 01/05/2013 - 31/05/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	340	298	12.35	87.65
2 - SETTORE TESTA TOTALE	468	346	26.07	73.93
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	320	272	15.00	85.00
4 - SETTORE MOSTARDA FINANZIARIO TOTALE	182	167	8.24	91.76
5 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	563	516	8.35	91.65
TOTALI	18731599	14.63	85.37	

STATISTICA: 01/06/2013 - 30/06/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	312	256	17.95	82.05
2 - SETTORE TESTA TOTALE	432	302	30.09	69.91
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	296	219	26.01	73.99
4 - SETTORE MOSTARDA FINANZIARIO TOTALE	164	143	12.80	87.20
5 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	520	413	20.58	79.42
TOTALI	17241333	22.68	77.32	

STATISTICA: 01/07/2013 - 31/07/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	353	259	26.63	73.37
2 - SETTORE TESTA TOTALE	486	289	40.53	59.47
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	335	251	25.07	74.93
4 - SETTORE MOSTARDA FINANZIARIO TOTALE	187	132	29.41	70.59
5 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	592	320	45.95	54.05
TOTALI	19531251	35.94	64.06	

STATISTICA: 01/08/2013 - 31/08/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	335	227	32.24	67.76
2 - SETTORE TESTA TOTALE	468	288	38.46	61.54
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	495	367	25.86	74.14
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	553	189	65.82	34.18
TOTALI	18511071	42.14	57.86	

STATISTICA: 01/09/2013 - 30/09/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE PEPE TOTALE	325	270	16.92	83.08
2 - SETTORE TESTA TOTALE	450	311	30.89	69.11
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	481	381	20.79	79.21
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	551	461	16.33	83.67
TOTALI	18071423	21.25	78.75	

STATISTICA: 01/10/2013 - 31/10/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 – SETTORE PEPE TOTALE	323	286	11.46	88.54
2 - SETTORE TESTA TOTALE	486	341	29.84	70.16
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	534	430	19.48	80.52
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	589	549	6.79	93.21
TOTALI	19321606	16.87	83.13	

STATISTICA: 01/11/2013 - 30/11/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE TOTALE	291	250	14.09	85.91
2 - SETTORE TESTA TOTALE	450	311	30.89	69.11
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	489	435	11.04	88.96
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	529	454	14.18	85.82
TOTALI	17591450	17.57	82.43	

STATISTICA: 01/12/2013 - 31/12/2013

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

	GG TEORICIGG LAVORATI	% ASSENZA	% PRESENZA	
1 - SETTORE TOTALE	283	227	19.79	80.21
2 - SETTORE TESTA TOTALE	433	277	36.03	63.97
3 - SETTORE MOSTARDA TOTALE	473	387	18.18	81.82
4 - SETTORE MICHELETTI TOTALE	518	370	28.57	71.43
TOTALI	17381261	27.45	72.55	

Procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

E' stato avviato n.1 procedimento disciplinare , nessun procedimento disciplinare è stato portato a termine alla data del 31/12/2013

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2012	2013
Età media del personale (anni)	48	48
Età media dei dirigenti (anni)	53	51
Tasso di crescita di personale		
% di dipendenti in possesso di laurea	11,00%	9,00%
% di dirigenti in possesso di laurea	100	100
Ore di formazione (media per dipendente)	1	1
Turnover del personale		
Costi di formazione/spese del personale		
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	2
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)		
N. di personal computer/N. dipendenti	62,50%	64,10%
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	50	50
E-mail certificata	Comune.aulla@postacert.toscana.it	Comune.aulla@postacert.toscana.it
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	100	100
N. abitanti/N. dipendenti	140	144

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	2,27	2,44
Tasso di dimissioni premature		
Tasso di richieste trasferimento		
Tasso di infortuni	10,00%	13,00%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	23170	22831
% assunzioni a tempo indeterminato		
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001		
N. di procedimenti disciplinari attivati		1
N. procedimenti disciplinari conclusi		

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	25,00%	50,00%
% di donne rispetto al totale del personale	44,00%	43,00%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato		
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dir. 51 non dir. 45	Dir. 43 non dir. 46
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	21,00%	23,00%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	1	1

5. Indicatori di salute relazionale

a. Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

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

Nel corso dell'anno 2013 il Comune non ha assunto iniziative iniziative che coinvolgono i diversi portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni.

b. *Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi*

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

Nel corso dell'anno 2013 il Comune non ha effettuato e/o comunicato chi sono i soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi

c. *Coinvolgimento Imprese e Utenti*

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

Nel corso dell'anno 2013 il Comune non ha effettuato alcuna indagine di customer satisfaction relativi al livello di attività e servizi erogati e all'operato dell'amministrazione.

6. Ciclo di gestione delle performance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Viene rispettato il criterio generale previsto dal D.Lgs n. 150/2009 che prevede che almeno il 51% della somma prevista per la premialità venga attribuita al personale di 1° fascia.

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

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

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

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

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

- predispone per la Giunta le proposte di pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative, effettuata sulla base della metodologia già approvata dalla stessa;
- valida il Rapporto sulla performance dell'Ente e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

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

Il Comune di Aulla è stato commissariato a seguito di mozione di sfiducia approvata dal Consiglio Comunale in data 23/10/2013 con deliberazione n. 28 ed è attualmente e provvisoriamente gestito da un Commissario Straordinario nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 14 Novembre 2013, nella persona della Dott.ssa Franca Rosa, alla quale sono stati conferiti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Municipale ed al Sindaco.

Il Bilancio di previsione dell'esercizio 2013, con i relativi allegati e la relazione previsionale e programmatica, è stato approvato con deliberazione commissariale assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 34 del 18/11/2013.

Il Piano delle Performance 2013 provvisorio è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 120 del 22/06/2013, il PEG con annesso Piano delle Performance definitivo 2013 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 219 del 13/12/2013.

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

Il rendiconto della Gestione è stato approvato con Atto Consiliare n. 7 del 30/04/2014.

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

Nel corso dell'anno 2013 è stata effettuata una sessione formale di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione alla data del 30/09/2013. ed una rilevazione finale alla data del 31/12/2013.

Nel corso dell'anno 2013 è stata apportata una variazione al Piano delle Performance in sede di PEG in data 13/12/2013 con atto di Giunta Comunale n. 219.

7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2011/2013)

L'ente è soggetto al patto di stabilità?

Il Comune di Aulla è soggetto al patto di stabilità.

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

Il patto di stabilità è stato rispettato nell'ultimo triennio 2011/2013.

			2011	2012	2013
R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	8,5%	9,31%	8,37%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	2,11	3,26	4,83%
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	25,52%	33,21%	45,79%
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	70,52%	91,52%	88,25%

R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	20,41%	18,01%	19,93%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	5,05%	5,06%	5,45%
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	15,34	12,38	13,17
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>			52,67%
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/ entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>			
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/ spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	52,29%	28,85%	37,51%
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	64,90%	65,60%	72,60%
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	69,75%	81,22%	82,52%
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	55,06%	58,99%	64,12%

R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/ abitanti</i>	704,89	760,18	741,88
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/ abitanti</i>	188,06	286,36	212,80
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ abitanti</i>	892,95	1046,54	954,67
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/ Spese correnti impegnate</i>	20,17%	24,81%	31,88%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/ abitanti</i>	1.367,11	1.464,00	1.448,68
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese corrente impegnata</i>	51,20%	175,31%	49,89
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	32,08%	61,12%	22,28%
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/ 562 della L. n.296/ 2006)/ Spesa corrente</i>	35,30%	35,70%	34,06%

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

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

- 1 Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)
- 2 Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà
- 3 Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà
- 4 Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente
- 5 Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoe
- 6 volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali

nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro

- 7 Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoei con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012
- 8 Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari
- 9 Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti
- 10 Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dal 1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari

Il Comune di Aulla nell'anno 2013 ha rispettato tutti i parametri ad eccezione del parametro n.

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

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

€ 123.557,93 nell'anno 2011

€ 146.177,92 nell'anno 2012

€ 140.409,61 nell'anno 2013

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 dell'utilizzo di:

dotazioni strumentali, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

delle autovetture di servizio, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Nel piano sono indicate anche le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

Il piano triennale è stato reso pubblico con la pubblicazione nel sito web

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

Il piano di razionalizzazione della spesa ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011 è stato adottato per la prima volta con riferimento all'anno 2013 ed al triennio 2013/2015 con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 27/03/2013;

Ala data della presente relazione non è ancora intervenuta la certificazione da parte dell'organo di revisione sugli eventuali risparmi conseguiti per l'anno 2103 erano stati quantificati in complessivi € 26.226,94.

8. Contrattazione integrativa

Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale.

Il Fondo delle risorse decentrate della dirigenza per l'anno 2013 è stato costituito con determinazioni del dirigente del 3° Settore n. 34 del 24/04/2013 e n. 870 del 30/09/2013;

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 della dirigenza per l'anno 2013 è stato costituito con determinazioni del dirigente del 3° Settore n. 14 del 21/02/2013 e n. 1081 del 30/11/2013

Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

I premi destinati alla performance individuale sono apri ad € 34.819,26

Sottoscrizione del CCDI – annualità 2013 e triennio 2013/2015;

CCDI personale del comparto

L'ipotesi di accordo decentrato conforme alla disposizioni della Legge “Brunetta” è stato approvato con atto di giunta Comunale n.61 del 17/04/2013. Successivamente è stata avviata la procedura con le OO.SS ed in data 03.12.2013 è stata siglata l'intesa preliminare. Il Revisore Unico del Conto ha espresso il proprio parere positivo in data 27.12.2013 e il CCDI del personale dipendente è stato sottoscritto definitivamente in data 30.12.2013.

CCDI personale dirigente

L'ipotesi di accordo decentrato conforme alla disposizioni della Legge “Brunetta” è stato approvato con atto di giunta Comunale n.207 del 30/11/2013. Successivamente è stata avviata la procedura con le OO.SS ed in data 03.12.2013 è stata siglata l'intesa preliminare. Il Revisore Unico del Conto ha espresso il proprio parere positivo in data 27.12.2013 e il CCDI del personale dipendente è stato sottoscritto definitivamente in data 30.12.2013 dal presidente della delegazione trattante a ciò autorizzato con atto di Giunta Comunale n. 229 del 30.12.2013.

Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa.

I CCDI comprensivi della relazione tecnica sono stati trasmessi all'ARAN in data 03/02/2014 ed al CNEL in data 04/02/2014.

9. Anticorruzione e Trasparenza

Iniziative assunte nel corso del 2013 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

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

Nel corso dell'anno 2013 pur in assenza del Piano nazionale anticorruzione questa Amministrazione ha provveduto all'approvazione di un apposito piano triennale 2013/2015 con atto di Giunta Comunale n. 152 del 10/09/2013;

Il responsabile dell'anticorruzione è stato individuato nel segretario generale del Comune fino alla data del 30/11/2013 successivamente è stato nominato il dirigente del 3° Settore Dott. Renzo Mostarda.

Iniziative assunte nel corso del 2013 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile.

Nel corso dell'anno 2013 questa Amministrazione ha provveduto all'approvazione del piano triennale della trasparenza e dell'integrità 2013/2015 con atto di Giunta Comunale n. 98 del 29/05/2013.

Il responsabile dell'anticorruzione è stato individuato nel segretario generale del Comune fino alla data del 30/11/2013 successivamente è stato nominato il dirigente del 3° Settore Dott. Renzo Mostarda.

10. Controlli interni

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

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

2. 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).
3. 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; di seguito viene riportata per intero la relazione sull'esito dei controlli effettuati con riferimento all'intero anno 2013:

“Avendo preso servizio nel Comune di Aulla in data 14/10/2013 ho riscontrato la presenza dell'apposito regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 2 del 24/1/2013, ma non ho riscontrato alcun controllo effettuato. Tale controllo dovrebbe avere scadenza trimestrale (art 4 del Regolamento).

In data 6/11/2013 si è pertanto proceduto con nota prot. 16551 a chiedere ai Dirigenti l'intervallo dei numeri identificativi di determinazioni o altri atti amministrativi relativi ai primi sei mesi dell'anno.

Contestualmente si è comunicato ai medesimi Dirigenti la tipologia di schede utilizzate per il controllo stesso, di cui una relativa al singolo atto controllato e una seconda che riassume il numero e la tipologia delle violazioni complessivamente rilevate.

A seguito delle comunicazioni effettuate dai Dirigenti si è provveduto, in data 30/11/2013 all'estrazione informatica di numeri casuali pari al dieci per cento degli atti amministrativi da sottoporre a controllo per ciascun settore dell'Ente.

Successivamente si è proceduto al controllo puntuale di ciascun provvedimento estratto.

Per il primo semestre si è rilevato quanto segue:

primo settore sette rilievi per difformità lievi come da schede depositate, su ventidue atti controllati;

secondo settore sei rilievi per difformità lievi come da schede depositate cui si aggiungono n. 4 determinazioni non ancora pubblicate, su quindici atti controllati;

terzo settore nessun rilievo, su sei atti controllati;

quarto settore nessun rilievo su sei atti controllati;

quinto settore due rilievi per difformità lievi come da schede depositate, su ventidue atti controllati;

In data 10/1/2014 con nota prot. 573 si è provveduto a chiedere ai Dirigenti i numeri identificativi dei provvedimenti emanati tra il 1/7 ed il 31/12/2014;

Espletata la selezione casuale in modo informatico si è chiesto in data 31/1/2013 la copia dei provvedimenti estratti.

Il controllo per il secondo semestre del 2013 ha avuto il seguente esito:

primo settore tre rilievi per difformità lievi come da schede depositate, su ventisette atti controllati;

secondo settore quattro rilievi per difformità lievi come da schede depositate, su quattordici atti controllati;

terzo settore nessun rilievo, su cinque atti controllati;

quarto settore un rilievo per difformità lieve come da schede depositate, su sei atti controllati;

quinto settore nessun rilievo, su venti atti controllati.

Si evidenzia che per il Primo Settore il controllo delle Concessioni edilizie ha portato alla estrazione su base annua di tre provvedimenti, pari al 10% del totale, con rilievi legati soprattutto alla forma e alla chiarezza espositiva.

Superata la fase critica che imponeva un recupero del controllo sul 2013, avviato quasi a chiusura d'anno, si cercherà di mantenere la tempistica stabilita dal regolamento comunale e dunque trimestrale .

La metodologia utilizzata appare congrua allo scopo e sembra permettere un confronto con i Dirigenti mirato, non tanto ad una unilaterale indicazione della presenza di difformità più o meno gravi, quanto ad una consapevole condivisione delle problematiche amministrative che quotidianamente coinvolgono gli operatori dell'Ente Locale.

La presente relazione viene portata a conoscenza dei Dirigenti interessati, del Commissario Straordinario che assomma i poteri di Sindaco, Giunta, Consiglio, del Revisore dei Conti e dell'OIV. “

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.

Di seguito sono riportati gli articoli del Regolamento in vigore sul Controllo di gestione:

Art.5 – Controllo di gestione

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;*
- il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;*
- l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;*
- il grado di economicità dei fattori produttivi.*

Art. 6 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. la struttura operativa del controllo di gestione è l'unità preposta alla programmazione e controllo sotto la direzione del Segretario Generale che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme. La struttura operativa preposta al controllo di gestione redige il referto ai sensi dell'art.198, 198 bis del D.Lgs 267/2000, e lo trasmette ai soggetti individuati nel Regolamento di Contabilità ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al precedente comma sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 7 - Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale, validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e approvato dalla Giunta Comunale.*
- rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;*
- valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;*
- elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;*
- elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.*

Art. 8 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti di cui all'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all' e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed alla Giunta Comunale .

2. Le relazioni devono riportare:

- grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;*

- *stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;*
- *verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.*

Per gli anni 2011 e 2012, 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 nell'esercizio 2010 e 2011 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 2013 alla data di redazione della presente, la relazione finale da trasmettere alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Toscana non è ancora stata predisposta

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, in quanto obbligatori per i Comuni inferiori a 50.000 abitanti, solamente da gennaio 2015.

11. Conclusioni

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

Il Comune di Aulla avendo varato il Piano della Performance 2013 ha implementato il sistema di misurazione e valutazione delle performance investendo su strumenti in grado anche di misurare e valutare la performance organizzativa.

Nell'anno 2013 è stato completamente rivisto il Sistema di valutazione della performance e premialità sostituendo il precedente con uno che meglio rispondesse alle esigenze di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

In coerenza con i principi definiti dal D.Lgs. 150/09, delle delibere C.I.V.I.T. nell'esercizio 2013 l'Amministrazione si propone di:

- Sviluppare ulteriormente strumenti atti ad affermare la cultura del risultato e non della legalità, ponendo l'accento sempre più sugli aspetti programmatori più che su quelli contabili, sui risultati più che sulle procedure, sull'organizzazione più che sull'operatività fine a se stessa;
- Individuare gli obiettivi per il 2014 in base ai criteri evidenziati: a) rilevanti e pertinenti rispetto alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, e precisamente un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- in particolare si invita a gestire in termini di negoziazione fra gli organi di governo e la dirigenza la classificazione degli obiettivi in relazione al livello di innovazione strategica presente (di mantenimento, di mantenimento/miglioramento, strategico, strategico/di miglioramento) prevedendo la pesatura in relazione al grado di importanza strategica (con misurazione su scala da uno a cinque);

- elaborare il Piano della Performance 2014 quale strumento di pianificazione che garantisce il monitoraggio delle prestazioni al fine di consentire o meno l'erogazione di un premio. Il Piano dovrà implementare il processo riportando non solo gli obiettivi di miglioramento (art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009) per consentire di riconnettere il riconoscimento del premio all'accertamento di una specifica utilità per l'amministrazione, bensì gli indicatori di prestazione che permettano di misurare tale utilità, al fine di giustificare i valori di premialità che l'amministrazione è legittimata ad erogare.