

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2012**

### **PREMESSA**

Il D.L.vo n.150/2009 ha introdotto importanti innovazioni riguardo la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici in una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

In tale contesto, l'art.2 del D.L.vo n 150/2009, con l'obiettivo di perseguire sempre più elevati standard qualitativi dei servizi, individua come strumento principale cui far leva, la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Al fine di assicurare l'effettiva attuazione della riforma, il citato D.L.vo prevede che l'Organismo Indipendente di Valutazione (che in prosieguo potrà essere identificato semplicemente come "O.I.V."), tra le varie funzioni, svolga tra l'altro, il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una Relazione annuale, (art. 14, comma 4, lettera a) nonché attesti l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera g).

Tali competenze sono previste nel nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) del Comune di Firenzuola approvato con Delibera G.C. N.138 del 31.12.2010 all'art 19, c.1, lettera b) e d), c. 2 lettera a), secondo il quale l'OIV, tra l'altro, propone alla Giunta la valutazione annuale degli incaricati di posizione organizzativa, monitora il funzionamento del sistema della valutazione e della trasparenza, e dei controlli interni, redigendo una relazione annuale, garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art.11, commi 1 e 3, del D.lgs 150/2009.

Con la presente relazione, s'intende effettuare la verifica annuale prevista dal D.lgs. 150/2009 e dalle disposizioni contenute nella richiamata disciplina regolamentare e agli obiettivi programmati evidenziandone gli eventuali scostamenti.

Il Comune di Firenzuola ha provveduto a dare attuazione al D.lgvo N°150/2009 in modo graduale. Nell'anno 2011 è stata confermata la metodologia preesistente salvo apportare alcuni correttivi per renderla coerente con la riforma, nell'intento di adottare un sistema di valutazione uniforme per tutti i Comuni facenti parte della Comunità Montana del Mugello, ora Unione dei Comuni.

E' stato costituito apposito Gruppo di lavoro tra i rappresentanti di tutti i Comuni dell'Unione i quali a seguito di approfondimento hanno elaborato un nuovo sistema di valutazione sottoposto ad approvazione di tutti i Comuni del Mugello. Il Comune di Firenzuola ha provveduto all'approvazione dello stesso con delibera G.C.N°104 del 19.11.2012.

Si ritiene opportuno evidenziare che, ancorchè approvati solo a novembre, i nuovi criteri di valutazione sono stati oggetto di informazione sindacale nel corso della loro stesura e lo slittamento dei tempi è dovuto in gran parte proprio dalla necessità di recepire le varie osservazioni presentate di volta in volta dalla parte sindacale.

## **2 - II CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Per performance s'intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Firenzuola. ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della Comunità.

Il nuovo regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi adottato in applicazione del D.lgs. 150/2009 all'art.36 disciplina il ciclo di gestione della performance il quale prevede che lo stesso si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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 piano della performance rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione in modo da garantire una visione chiara e unitaria delle performance attese nell'ente e approntare e risolvere i problemi dell'utenza

Il Comune di Dicomano partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche illustrate al Consiglio Comunale, come già operato lo scorso anno, ha adottato un ciclo di gestione della performance così articolato:

**1) Pianificazione Definizione degli obiettivi e delle priorità.**

E' una attività a carico della Giunta e dei Responsabili dei Servizi dell'Ente che avviene adottando i seguenti documenti:

- Relazione Previsionale e programmatica, e bilancio di previsione annuale per l'esercizio finanziario 2012 e bilancio triennale approvato con delibera C.C. n. 39 del 18.06.2012;
- Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi con il quale sono stati individuati per ciascuna area gli obiettivi strategici/ di miglioramento e di sviluppo e sono state assegnate le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili dei Settori approvato con delibere G.C.N°68 del 07.07.2012 integrato con delibera G.C. N. 113 del 30.11.2012.

Si può affermare che gli strumenti di programmazione adottati nel Comune di Firenzuola assolvano nel loro complesso, il ciclo di gestione della performance.

Il piano è stato pubblicato sul sito istituzionale sotto la voce **“Trasparenza, valutazione e merito”**.

### **3- METODOLOGIA APPLICATA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In premessa è stato indicato sinteticamente il percorso seguito nel dare applicazione alla riforma introdotta dal decreto Brunetta che ha portato ad un sistema di valutazione uniforme per tutti gli Enti dell'Unione.

Prima di fare cenno al nuovo sistema e entrare nel merito della valutazione è opportuno descrivere sinteticamente la struttura organizzativa del Comune.

In base al vigente Statuto e al nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'assetto strutturale del Comune di Firenzuola si articola in servizi quali strutture di massima dimensione, attualmente così individuate dall'Organigramma dell'Ente:

I° Settore Finanziario e Personale;

II° Settore Servizi Culturali e Sociali;

III° Settore Servizi Tecnici;

IV° Settore Polizia Municipale, Affari Generali e Attività Produttive.

Con decreti Sindacali N°9/2011 - 1/2012, 3/2012; 4/2012 e 5/2012 sono stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2012.

Nel corso dell'anno 2012 a seguito del trasferimento della titolare della posizione organizzativa Servizi Culturali e Sociali (Sett.II) è stato effettuato un processo riorganizzativo a seguito del quale il citato Settore è stato soppresso con conseguente assegnazione di parte dei Servizi facenti capo al Settore II al Settore IV che assume la denominazione di Settore Polizia Municipale, Affari Generali, Sviluppo Economico Turismo e Cultura e Servizi Sociali (Sett.II) e in parte al Settore Servizi Tecnici.

Il sistema di valutazione adottato per i Responsabili di Posizione organizzativa come quello in uso negli anni prevede, quali componenti per pervenire alla determinazione del risultato il “Raggiungimento Obiettivi” ed il “Comportamento Organizzativo”. A ciascuno dei due elementi può essere attribuita rilevanza diversa attraverso coefficienti il cui valore complessivo dovrà essere pari complessivamente a 100. Le due componenti sono: a) “raggiungimento obiettivi” con massimo 50 punti, b) comportamento organizzativo con un punteggio massimo di 50 punti.

Si definisce obiettivo “un risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo”. Gli obiettivi assegnati possono consistere in attività progettuali, innovative o di miglioramento.

Ad ogni posizione organizzativa sono assegnati dalla Giunta Comunale più obiettivi individuali e/o di struttura, ognuno dei quali ha un suo “peso” attribuito sulla base dei seguenti parametri:

- strategicità per l’Ente
- rilevanza esterna
- complessità
- rapporto tra obiettivo e attività ordinaria.

A consuntivo il peso assegnato ad ogni obiettivo viene moltiplicato per il grado di raggiungimento dello stesso, grado che sarà espresso dall’O.I.V. La somma dei punteggi così calcolati viene poi riproporzionata su base 50 punti ( punteggio massimo attribuito alla componente “raggiungimento degli obiettivi” .

Per l’anno 2012 il peso rappresenta la sintesi dei suddetti parametri.

La componente comportamento rappresenta la qualità della prestazione della posizione organizzativa ed è legata ad aspetti che attengono alla personalità ed al comportamento del soggetto.

Nell’ambito del “ Comportamento Organizzativo” sono valutate:

- le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
- specifici comportamenti professionali e organizzativi posti in essere nel corso dell’esercizio da parte del valutato.

Il sistema prevede l’attribuzione di una indennità di risultato al conseguimento di un punteggio minimo di 65/100 nella valutazione annuale.

L’indennità di risultato è stata determinata anche per l’anno 2012 nella misura del 25% dell’indennità di posizione attribuita con i citati decreti

Gli importi delle indennità di posizione da prendere a riferimento sono riportati nel provvedimento di nomina dei Responsabili.

Il sistema di valutazione del restante personale ha come riferimento le due componenti sopra illustrate. Ciò che varia è il peso, i fattori di valutazione, diversificati in relazione all’inquadramento, nonché il criterio di determinazione e attribuzione degli incentivi.

Per una più completa spiegazione del sistema si fa rinvio alla disciplina approvata con la richiamata deliberazione N°10 pubblicata nell’apposita area destinata alla Trasparenza valutazione e merito del sito web del Comune.

#### **4. PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Con riferimento al piano approvato si ritiene che gli obiettivi sono stati correttamente dettagliati con una puntuale definizione dell’attività da svolgere con Diagrammi di Gantt contenenti una indicazione delle fasi che, a preventivo, si ritiene avrebbero dovuto essere svolte nel corso dell’anno, e con parametri quantitativi e temporali.

Gli obiettivi sono stati predisposti coerentemente al sistema di valutazione adottato.

Nelle schede sintetiche degli obiettivi di P.E.G (obiettivi strategici/di miglioramento e sviluppo) è riportata la descrizione, il peso assegnato e gli indicatori di risultato; in apposite schede analitiche i responsabili hanno individuato le varie fasi di definizione delle attività (strumenti utili per valutare lo stato di avanzamento dell’attività programmata) oltre ai parametri di misurazione.

Con analoghi criteri sono state predisposte da parte dei responsabili le schede del P.d.O assegnate quali obiettivi di settore.

Stante l'assenza di specifica struttura dedicata al controllo di gestione la programmazione è scaturita da numerosi incontri tra Sindaco, Assessore e Responsabili dei Servizi.

La proroga dell'approvazione del bilancio di previsione prima ad Agosto e poi ad Ottobre, spiega il ritardo con il quale è stato approvato il piano degli obiettivi. Tuttavia i Responsabili in accordo con gli amministratori, hanno dato avvio alle attività e procedure contemplate nelle linee strategiche di mandato approvate tenuto conto che alcuni obiettivi hanno valenza pluriennale.

Conseguentemente il monitoraggio è avvenuto in data ravvicinata rispetto a quella di approvazione del piano. In effetti il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi è avvenuto nel corso del mese di ottobre in un incontro unico perché i componenti esterni dell'O.I.V sono i medesimi e in considerazione anche dell'uniformità dei criteri di valutazione. In tale circostanza è stata verificata la correttezza dell'impostazione e l'adeguatezza degli indicatori.

La verifica della realizzazione del "Raggiungimento degli obiettivi" è stata effettuata utilizzando gli strumenti/documenti di seguito indicati e le indicazioni fornite dai Responsabili:

- PEG e successive modifiche e/o integrazioni
- PdO
- Altri eventuali documenti acquisiti dai singoli servizi.

Si ricorda che la struttura del Piano delle performance prescelto dall'Ente considera il Peg strumento di fondamentale rilevanza strategica, attuativo in tutto o in parte delle linee strategiche dell'ente, contenente tutti gli elementi utili a qualificare la prestazione dirigenziale, ed il PDO, quale strumento di valenza gestionale, attinente più propriamente all'attività ordinaria degli uffici.

Sulla base di tali strumenti i Responsabili hanno assegnato gli obiettivi al personale appartenente alla propria struttura per procedere poi alla valutazione dei risultati effettivamente conseguiti dagli stessi oltre alla valutazione dei comportamenti secondo i criteri riportati nelle apposite schede.

In tal senso, coerentemente con la linea seguita negli anni precedenti, l'individuazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, è la risultante di più fattori, tra i quali anche gli elementi emersi dalle diverse e ulteriori direttive fornite dall'amministrazione.

Relativamente al "Comportamento Organizzativo", il sistema prende in esame le modalità con le quali il Responsabile svolge la propria attività nell'ambito delle funzioni a lui assegnate (motivazione/guida/valutazione dei collaboratori; competenze dimostrate contributo alla performance generale, comportamenti professionali e organizzativi, orientamento al cittadino e al cliente interno, puntualità e precisione della prestazione, capacità di soluzione del problema, rispetto delle regole La valutazione è stata pertanto effettuata, tenendo in considerazione i criteri di cui sopra mentre l'attività di monitoraggio/realizzazione/valutazione degli obiettivi di PDO 2012, costituisce il riferimento per la valutazione da parte del Responsabile, del personale impiegato nella struttura che ha riflessi, quindi, sulla performance organizzativa.

Quale sistema di retribuzione della indennità di risultato, è stato utilizzato il sistema proporzionale, determinato sulla base della percentuale di realizzazione raggiunta nei due componenti la valutazione "Raggiungimento degli Obiettivi" e "Comportamento Organizzativo".

## **5. VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI, DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Si sottolinea che la relazione previsionale e programmatica nella sezione "Descrizione del Programma e finalità da conseguire in corrispondenza" è espressa l'attuazione del programma triennale rispetto a quanto dichiarato dall'Amministrazione all'insediamento del mandato istituzionale.

Per quanto riguarda la valutazione delle performance per l'anno 2012 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al piano esecutivo.

## **OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

### **Obiettivo 1- Pianificazione Strategica per il Recupero dell'Evasione Tributaria in materia di Imposta Comunale sugli Immobili**

Benché ormai sostituita dall'IMU, l'accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili non pagata continua ad essere un'attività rilevante dell'ufficio tributi per gli anni precedenti al 2012.

Già il 2011 ha visto l'ufficio tributi impegnato nell'individuazione degli immobili sottratti al pagamento dell'imposta, la cui attività ha portato all'Ente un valore aggiunto pari a circa 63.000,00 € di imposta evasa ed introitata.

Nell'anno 2012 l'impegno alla lotta all'evasione fiscale relativa a tale tributo ha determinato l'emissione di N°403 accertamenti per oltre 83.000,00 € cifra sulla quale si è assestata la previsione di incassi.

### **Obiettivo 2 - Revisione inventario comunale**

Il progetto della revisione dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente era stato già avviato e realizzato in parte nell'anno precedente. L'obiettivo fissato è quello del completamento del procedimento per arrivare a fine esercizio 2012 al completamento della revisione, con la definitiva valorizzazione del complesso dei beni del comune. Una tale revisione straordinaria comporta non solo la raccolta e l'inserimento dei dati nel sistema informatico ma anche la predisposizione dei verbali dei consegnatari, la presa d'atto della Giunta e del Consiglio sulla variazione dello stato patrimoniale conseguente, che va attribuita non solo ad operazioni correlate a flussi finanziari documentali ma anche alla variazione scaturente dalla semplice registrazione di beni già da tempo in disponibilità dell'ente non ancora, però, inventariati.

Concluso il procedimento, al momento della redazione del rendiconto dell'anno 2012 si dovrà operare l'opportuna rettifica finanziaria nello stato patrimoniale per riallineare i dati contabili e leggere il valore del patrimonio netto alla luce dell'operazione di revisione effettuata.

### **Obiettivo 3 - Pianificazione Finanziaria Possibilità Utilizzo Risorse Disponibili Ed Elaborazione Proposte Alternative quale Estinzione anticipata dei mutui**

L'opportunità di provvedere, ove possibile, ad una riduzione dell'indebitamento dell'ente rappresenta l'obiettivo del presente progetto. L'Ente ha già avviato un processo di estinzione anticipata dei mutui in essere dall'anno 2010, continuata nel 2011 e progettata nell'anno in corso, nel solco della recente normativa e degli orientamenti della Corte dei Conti la quale opera un costante monitoraggio sui livelli di indebitamento degli enti e sul rispetto dei parametri previsti dalla legge.

Un progetto di riduzione dei debiti contratti si avvia con l'analisi del monte debitorio e della ricerca di risorse da destinare a questo obiettivo. Determinato il quantum delle risorse disponibili, si individua la tipologia di debito da estinguere, tra i vari mutui in essere.

Gli step successivi prevedono la redazione di tutti gli atti necessari alla conclusione del procedimento: variazione di bilancio, delibera consiliare, istanza alla Cassa DD e PP, elaborazione dei mandati, aggiornamento dell'ammortamento dei mutui.

Il procedimento nell'anno 2012 si arricchisce dell'opportunità offerta dalla Regione Toscana che, ai sensi dell'articolo 16 della L.R. 27 dicembre 2011, n. 68, ha deliberato un contributo da erogare agli enti del proprio bacino in conto costi di indennizzo per estinzione anticipata. Il progetto,

pertanto, prevede anche di compiere la procedura necessaria all'ottenimento del contributo regionale: esame dei criteri contenuti nel bando, valutazione della tipologia di mutui da porre a finanziamento nell'ambito delle risorse disponibili individuate, predisposizione e notifica del dossier, atti necessari all'accesso al finanziamento.

#### **Obiettivo 4 - Predisposizione atti per assoggettamento alle regole di finanza pubblica e del patto di stabilità interno nell'anno 2013**

In quanto Ente con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, il Comune di Firenzuola entra nel patto di stabilità il 1° gennaio 2013.

Data la complessità dei principi che regolano il patto di stabilità, è apparso necessario predisporre una serie di interventi e di manovre contabili e finanziarie per affrontare i vincoli del nuovo regime in maniera adeguata.

Il progetto prevede lo studio preliminare della normativa, da approfondire mediante la partecipazione ad una o più giornate formative, l'analisi delle "esperienze" analoghe di altri enti già soggetti al patto di stabilità con conseguente individuazione degli strumenti operativi per la corretta gestione e/o monitoraggio dell'andamento della gestione finanziaria e di cassa dell'ente nell'ottica del patto.

Lo studio degli elementi rilevanti ai fini del regime in questione ha coinvolto tutti gli operatori del settore 1 – tributi, personale, ragioneria – per gli effetti che le singole materie provocano sull'andamento della gestione contabile; infatti, le regole e i vincoli impattano sull'ente in maniera generale e trasversale: cambiano i parametri del contenimento dei costi del personale, si approfondisce l'esigenza del monitoraggio costante degli accertamenti (per il settore 1 tributi e trasferimenti dallo Stato e da altri Enti pubblici) e degli impegni rispetto agli stanziamenti, si amplifica l'esigenza della pianificazione dei movimenti di cassa sia in entrata che in uscita, da gestire in stretta collaborazione con l'ufficio tecnico.

Il progetto prevede anche la predisposizione degli schemi di raccolta dati per operare la verifica del rispetto dei vincoli imposti e il successivo monitoraggio.

#### **Obiettivo 5 - Prima applicazione dell'IMU**

L'imposta municipale propria, denominata IMU, è entrata in vigore, in via sperimentale, il 1° gennaio 2012 ai sensi del D. L. 6 dicembre 2011 n. 201 convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011 n. 214.

Essendo, di fatto, un'imposta "nuova" si è dovuto affrontare una serie di incognite e di dubbi sulla corretta disciplina regolamentare del tributo in sede di prima applicazione, incognite aggravate anche dall'intreccio di norme a monte – a partire dall'ICI e dall'interrelazione tra ICI, IMU e fondo sperimentale di riequilibrio – e dalla decretazione d'urgenza.

Il progetto consiste nello studio preliminare della normativa che si è affrontato anche in sede di un tavolo di lavoro con gli altri Comuni del Mugello, nella predisposizione del regolamento, nella definizione delle aliquote, delle esenzioni detrazioni e riduzioni, nella corretta individuazione dei soggetti passivi, nella predisposizione della modulistica per le dichiarazioni e nell'individuazione degli strumenti di informazione al contribuente – sito internet istituzionale, manifesti da affiggere e loro capillare diffusione. L'obiettivo è consentire al cittadino di valutare e calcolare correttamente il tributo dovuto, riducendo al massimo il margine di errore e riducendo, di conseguenza, i costi relativi ad un eccessivo volume di accertamenti e di contestazioni extragiudiziali e in commissione tributaria.

### **OBIETTIVI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE AFFARI GENERALI – SVILUPPO ECONOMICO**

## **OBIETTIVI SETTORE 2: Polizia Municipale, Segreteria Generale, Servizi Demografici, Centro Elaborazione Dati, Attività Produttive**

### **Obiettivo 1 - Sviluppo della gestione informatica dei processi**

Nell'ottica della semplificazione amministrativa e razionalizzazione, il progetto si pone l'obiettivo di arrivare a formare una banca dati informatica, realizzata su apposito software, di tutti i dati relativi alle concessioni cimiteriali.

Il fine ultimo è quello, una volta caricati tutti i dati, di disporre di uno strumento che ci permetta in modo agevole e snello di poter gestire le concessioni cimiteriali e di poter quindi intervenire con appositi piani di estumulazione, di attivare il processo di rotazione di utilizzo dei loculi.

Per l'anno 2012 l'obiettivo fissato era quello di inserire almeno i dati di 300 contratti di concessione, traguardo ampiamente raggiunto in quanto alla fine di contratti ne sono stati inseriti 385.

Attualmente il data – base non è ancora completato, però essendo oramai inseriti i dati relativi agli ultimi 35 anni lo strumento è già di buon ausilio al funzionamento del servizio.

L'obiettivo, relativamente a quanto era stato previsto e programmato per l'anno, è stato conseguito al 100%.

### **Obiettivo 2 - Potenziamento segnaletica verticale: Installazione in tutte le strade costituenti lo stradario comunale di cartelli con il nome della strada**

Il progetto complessivo, sviluppatosi su due anni, 2011 e 2012, si poneva l'obiettivo di apporre su tutte le strade che compongono lo stradario comunale, 346 toponimi tra vie e piazze, la segnaletica nome strada prevista dall'art. 133 del Regolamento di esecuzione del Codice della Strada.

L'intervento realizzato, che si è iniziato nel 2011 e si è concluso come da programma nel 2012, a riguardato in tutto 232 tra vie e piazze con l'installazione di 317 cartelli, cioè tutte le strade presenti nello stradario ufficiale escluse quelle del Capoluogo per le quali l'intervento era già stato effettuato precedentemente.

L'intervento effettuato, oltre a rispondere ad una precisa disposizione di legge, ha trovato grande apprezzamento e riscontro di effettiva utilità tra la cittadinanza, in quanto con l'intervento eseguito si è proceduto a realizzare una rete informativa e di indicazione utile per tutti coloro che per qualsiasi motivo hanno la necessità di doversi spostare sul territorio, con particolare apprezzamento da parte di coloro che abitano nelle zone più distanti dai centri abitati quali piccoli borghi se non case isolate.

L'intervento aggiunge inoltre valore anche sotto l'aspetto estetico e di gestione del territorio, in quanto in un contesto quale è il Comune di Firenzuola, con una superficie di 274 Km<sup>2</sup>, articolato in oltre 20 frazioni principali, tutto collocato in area montana – appenninica, trovare ad ogni incrocio o bivio che porta anche ad una singola casa isolata l'informazione sul nome della strada, è un elemento che dimostra grande attenzione alla gestione del territorio e dei suoi abitanti.

L'obiettivo, relativamente a quanto era stato previsto e programmato per l'anno 2012, è stato conseguito al 100%.

### **Obiettivo 3 - Campagna Prevenzione e repressione Abuso Alcool connesso alla guida di veicoli: diminuzione degli incidenti stradali; accrescimento della sicurezza dei cittadini**

Il progetto si inserisce nel più ampio contesto quel'è quello del controllo della circolazione veicolare nella fase dinamica della circolazione ed in particolare del controllo del rispetto delle norme contenute nel titolo VI<sup>^</sup> del Codice della Strada: "Norme di comportamento".

L' abuso del consumo di alcool da parte dei conducenti dei veicoli, è uno dei maggiori fenomeni che sono alla base del verificarsi di incidenti stradali con gravi danni alle persone e di conseguenza con aggravii della spesa pubblica in generale dovuti appunto alle spese sanitarie che conseguono a tali eventi.

Il Comune di Firenzuola non dispone di uno strumento etilometro proprio, ma utilizza a rotazione con gli altri comuni del Mugello uno dei due strumenti che ha messo a disposizione delle varie Polizie Municipali la Società della Salute del Mugello, nell' ambito di un progetto, in atto oramai da diversi anni, finalizzato alla prevenzione del fenomeno e alla diminuzione degli incidenti stradali.

Lo strumento etilometro è disponibile per la polizia municipale di Firenzuola circa una volta al mese e per dieci mesi (due mesi ogni anno servono per l' invio dello strumento alle obbligatorie verifiche di funzionalità da parte degli organismi preposti), per cui ogni qualvolta lo abbiamo avuto a disposizione sono stati organizzati dei appositi servizi, in totale n. 25 concentrati in particolar modo nei mesi di aprile, maggio, Giugno, luglio e agosto, che hanno portato al controllo nell' arco dell' anno di circa 260 conducenti, dei quali tutti sono stati sottoposti alla prova alcolemica effettuata con i c.d. pre-test e dei quali circa 30 sono stati poi sottoposti alla prova con lo strumento etilometro arrivando alla contestazione di 4 violazioni all' art. 186 del codice della strada. I numeri di per se potrebbero sembrare irrilevanti e insignificanti, però se facciamo una semplicissima proporzione emerge invece un dato preoccupante, cioè che ogni 65 conducenti di veicoli che transitano per le nostre strade almeno uno sta guidando sotto l' effetto dell' alcool.

Noi riteniamo che l' attività, non solo merita di essere mantenuta, ma possibilmente anche incrementata, magari con l' acquisto di uno strumento etilometro proprio, in modo che la stessa possa essere effettuata con maggiore frequenza.

L'obiettivo, relativamente a quanto era stato previsto e programmato per l' anno 2012, è stato conseguito al 100%.

#### **Obiettivo 4 - Implementazione del sistema informatico comunale con l'attivazione dell' applicativo per la gestione del protocollo.**

Il progetto si inserisce nel contesto più ampio quale quello della sostituzione del sistema informatico comunale iniziato nel 2010.

Lo stralcio progettuale relativo all' attivazione dell' applicativo per la gestione del protocollo comunale ha avuto inizio con l' acquisizione del necessario software dalla ditta Halley Toscana, che è la fornitrice di tutto il sistema informatico comunale e si poneva l' obiettivo di diminuire il consumo di carta dovuto alle numerose fotocopie che venivano fatte per trasmettere i documenti ai vari uffici comunali, realizzare un registro-archivio solo informatico sostituendo i vecchi registri, abbattere i tempi di risposta in quanto la documentazione sarebbe stata messa a disposizione degli uffici in tempo reale contestualmente alla registrazione, possibilità di consultazione on-line del registro di protocollo da parte dei vari uffici comunali, implementare la rete informativa comunale con la possibilità di accesso alle informazioni contenute nell' archivio del protocollo per utilizzarle negli altri applicativi: albo pretorio on-line, atti amministrativi, contabilità, anagrafe, messi comunali.

Il progetto si è sviluppato ed è arrivato a regime nei tempi previsti, così come già riportato nelle schede già redatte.

Come si può intuire il progetto è essenzialmente del tipo di razionalizzazione interna, però lo stesso oltre a raggiungere le finalità già prima elencate ha avuto anche una ricaduta positiva verso l' utenza, in quanto contribuisce ad abbattere i tempi procedurali e inoltre ti consente di aver on-line tutti i documenti che compongono le varie pratiche.

L'obiettivo, relativamente a quanto era stato previsto e programmato per l' anno 2012, è stato conseguito al 100%.

## **OBIETTIVI SETTORE CULTURALI E SOCIALI**

### **Obiettivo 1 - Piano di sviluppo culturale e turistico**

Il progetto ha visto il coinvolgimento di un numero consistente di rappresentanti dell'associazionismo locale, che hanno partecipato alle riunioni programmatiche e condiviso un calendario unico delle manifestazioni, con l'obiettivo comune di una maggiore visibilità e promozione turistica delle iniziative. Si sono svolte n. 2 nuove iniziative, come da progetto, ed è stato rispettato il budget assegnato. Dal punto di vista turistico il progetto ha un notevole impatto poiché garantisce al turista una conoscenza capillare della ricettività e dell'offerta culturale e ricreativa del territorio.

### **Obiettivo 2 - Promozione turistica del territorio**

L'obiettivo del progetto è promuovere il Museo della pietra serena all'interno del territorio comunale. Si ritiene infatti che il Museo, dopo un primo periodo di interesse suscitato nei cittadini in seguito alla sua inaugurazione (1999 – 2002 prima sede e successivo ampliamento), necessiti ad oggi di un programma di attività ed eventi che ne valorizzino il rilievo culturale e documentario e la percezione del suo ruolo all'interno del suo contesto di riferimento, il cittadino di Firenzuola.

Perseguendo questo obiettivo è stato organizzato un programma di eventi nel Museo che offra nuove occasioni di visita e di approfondimento del tema della tradizione lapideo nell'economia del territorio. Tutti gli eventi in programma si sono svolti regolarmente.

Inoltre l'Amministrazione comunale, con il sostegno degli uffici competenti e della Pro Loco (attuale gestore del Museo), ha inserito il Museo tra le sedi idonee ad ospitare la celebrazione dei matrimoni in rito civile, offrendo ai cittadini un'ulteriore opportunità di scoperta del loro Museo.

Con l'affidamento della gestione del Museo alla locale pro loco, che vi ha stabilito la propria sede, si è inoltre voluto garantire una maggior cura dei locali che per la propria specificità (ambiente prevalentemente sotterraneo), necessitano di areazione e di riscaldamento, per evitare danni a manufatti e arredi.

### **Obiettivo 3 - Piano di sviluppo culturale e turistico – Progettazione e realizzazione della XVII Edizione dell'iniziativa DaL Bosco e dalla Pietra radicata nella tradizione di Firenzuola**

La più importante manifestazione promozionale del Comune di Firenzuola, il cui scopo è la valorizzazione dei prodotti peculiari del territorio, la pietra serena e il castagno, si è regolarmente svolta anche nel 2012. Il progetto di allestimento è stato elaborato in totale economia, avvalendosi delle maestranze comunali. In tal modo, e rivedendo la tipologia di allestimento, si è conseguito un notevole risparmio di risorse.

### **Obiettivo 4 - Rispondere ai bisogni dei cittadini con appropriatezza ed efficienza - Programmare nell'ambito socio – sanitario azioni condivise ed efficaci con i comuni della zona e Società della Salute in qualità di referente di secondo livello della stessa delle azioni di area, in ambito socio sanitario**

L'ufficio ha partecipato a tutti gli incontri convocati dalla Sds dal 1.01.2012 al 30.09.2012 e ha trasmesso tutti i dati richiesti dalla Sds nei tempi indicati. Nel 2012 è stato bandito il primo avviso per la prevenzione dell'emergenza sfratti, progetto della Regione Toscana di cui la Sds si è fatta referente e i Comuni aderenti hanno emanato i singoli bandi e curato l'istruttoria.

Il resoconto delle prestazioni erogate ai cittadini è di seguito elencato:

- Rette case di riposo 13 utenti
- Centri di socializzazione: N. 1 utente

- Educativa domiciliare : 6 utenti
- Handicap scolastico : 7 utenti
- ADI- Assistenza domiciliare: 34 utenti
- Mensa sociale: 19 utenti per un totale di 4576 pasti
- Affidamento minori: 3 utenti
- Mensa scolastica: 13 utenti con esonero dalla tariffa
- Trasporto scolastico 3 utenti con esonero dalla tariffa
- Campi solari/ pre scuola: 1 utente con esonero
- Minori in strutture: N° 0 inserimenti in strutture per minori
- Inserimenti lavorativi: N. 2 utenti
- Progetto non autosufficienza/ Assistenza domiciliare: 11 utenti
- Progetto non autosufficienza/ contributo per assistenti familiari: 16 utenti
- Progetto non autosufficienza/ Assegno di cura: 5 utenti

### **OBIETTIVI SETTORE SERVIZI TECNICI**

Le ricadute delle attività previste dagli obiettivi definiti nelle schede approvate con il piano esecutivo di gestione esercizio 2012, si ritiene che possano essere così descritte:

#### **Obiettivo N° 1 Revisione e aggiornamento del P.R.G attraverso varianti allo strumento urbanistico**

Soddisfazione delle esigenze di sviluppo territoriale d'iniziativa privata, d'infrastrutture e di servizi compatibili con lo strumento urbanistico generale, nel rispetto della disciplina urbanistica nazionale e regionale.

#### **Obiettivo N°2 - Attuazione opere previste nell'elenco annuale dei lavori pubblici e attivazione contributi regionali e comunitari per il finanziamento degli investimenti**

Miglioramento delle infrastrutture e dei servizi per i cittadini e in generale per il miglioramento della qualità della vita locale.

#### **Obiettivo N° 3 - Sviluppo strumenti di gestione informatica dei processi**

Razionalizzazione del processo lavorativo attraverso lo sfruttamento di innovazioni tecnologiche, in particolare mediante la creazione di un archivio informatizzato delle schede degli edifici in ambito extraurbano (Variante PRG ambito extraurbano), che consente facile consultazione e ricerca sia per il personale addetto dell'Ufficio Edilizia, sia per i cittadini e i professionisti.

#### **Obiettivo 4 - Ottimizzare la manutenzione delle infrastrutture stradali comunali al fine di migliorare la transitabilità e ridurre le pratiche risarcitorie**

Il progetto si proponeva di attivare un tempestivo intervento di controllo, ripristino e messa in sicurezza delle sedi stradali integrato ad un sistema di interventi programmato di manutenzione straordinaria delle strade e/o pertinenze sia per interventi connessi al conglomerato bituminoso maggiormente ammalorato sia all'adeguamento delle condizioni di sicurezza stradale considerate più urgenti anche a seguito di eventi calamitosi; le ricadute sono in termini di miglioramento della transitabilità delle strade e di riduzione del rischio di incidenti.

#### **Obiettivo 5 - Sviluppo strumenti di gestione informatica dei processi**

Razionalizzazione del processo lavorativo attraverso lo sfruttamento di innovazioni tecnologiche, in particolare mediante la creazione di un archivio informatizzato dei vincoli urbanistici su sistema

geografico informatizzato (GIS), che consente facile consultazione e ricerca sia per il personale addetto dell'Ufficio Edilizia, sia per i cittadini e i professionisti.

## **6. RISULTATI VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Come spiegato in premessa l'OIV, oltre a misurare e valutare i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati, valuta i Responsabili di P.O. relativamente al "Comportamento Organizzativo". Tale componente attiene alla qualità e le modalità della prestazione resa dal responsabile di P.O e la valutazione prevede in esame più precisamente, i seguenti fattori cui è attribuito un diverso peso su un totale complessivo di punti 50:

FATTORI	PESO
- Motivazione e valutazione dei collaboratori	10
- Competenze dimostrate	10
- Contributo alla performance generale	10
- Comportamenti professionali e organizzativi	20

(orientamento al cittadino ed al cliente interno – peso 5, puntualità e precisione delle prestazioni – peso 5, capacità di soluzione del problema – peso 5, rispetto delle regole – peso 5

La valutazione degli incaricati di posizione organizzativa è stata pertanto effettuata tenendo in considerazione i criteri di cui sopra: risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati – massimo punti 50 e valutazione del comportamento organizzativo massimo 50 su un punteggio complessivo pari a 100.

Tale valutazione è riportata per ciascun Responsabili di Servizio è riportata nelle schede relative ai risultati conseguiti e al comportamento organizzativo con riferimento all'anno 2012 nella versione definitiva condivisa dall'OIV.

Per quanto attiene alla differenziazione della valutazione del personale, si ritiene di poter affermare, alla luce dell'andamento della valutazione effettuata dai responsabili nei confronti dei dipendenti della propria struttura, che sia stata garantita anche per l'anno 2012 l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance in applicazione del principio della differenziazione del merito da parte del personale ai sensi dell'art.19 c.6 del D.lg.vo 141/2011.

Con riferimento a quanto previsto all'art. 8 del più volte richiamato D.lgs 150/2009, si ritiene opportuno evidenziare come la politica generale dell'Amministrazione sia stata improntata a mantenere i servizi esistenti attuando dei miglioramenti compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili sempre più scarse, e le risorse umane tendenzialmente sempre più ridotte rispetto alle esigenze dei servizi ed ai bisogni dei cittadini, e a garantire al meglio gli adempimenti di legge come si rinviene nel programma degli obiettivi di PEG e PDO.

Una particolare attenzione è stata rivolta all'ambiente. Si ricorda a questo proposito il progetto ecomugello realizzato in accordo con altri Comuni e con l'Unione dei Comuni del Mugello.

Per quanto concerne la pari opportunità si dà atto che con delibera G.C. N. 34 del 31.03.2011 è stato approvato il regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia. E' stato elaborato e approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2013/2015 con delibera G.C. N° 85 del 13.07.2013. Il CUG non risulta essere stato costituito, è stata acquisita la designazione da parte della rappresentanza sindacale e previo acquisizione delle designazioni delle altre parti componenti, ci si riserva di provvedere in tempi brevi.

L'attenzione al cittadino è comunque riscontrata dall'uso della new letters e dai frequenti incontri e consultazioni attuate in concomitanza della predisposizione e approvazione del bilancio o per altre iniziative e progetti di interesse della cittadinanza. Inoltre è possibile presentare segnalazioni e reclami attraverso la funzione "SCRIVI AL COMUNE" presente nel sito del Comune oltre che direttamente all'Ufficio URP.

Altra attività da intraprendere in tempi brevi è una più completa attuazione della legge 241/1990 relativamente alla definizione dei procedimenti amministrativi avendo già provveduto ad adeguare

il regolamento sui procedimenti amministrativi e accesso agli atti alle ultime modifiche introdotte alla legge 241/1990.

Per completezza è opportuno precisare che non sono state attivate nell'anno 2012 specifiche indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e pertanto è opportuno vengano svolte nell'anno 2013.

Con riferimento a quanto previsto dall'art.3 del D.L 174/2012 convertito nella legge 213/2012 “ Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali” il Consiglio Comunale ha provveduto (seppure con qualche ritardo rispetto alle scadenze previste in quanto la deliberazione è stata assunta con delibera N° 16 del 22.01.2013 ) all'approvazione del regolamento dei controlli interni con il quale sono stati disciplinati i vari ambiti attinenti il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri di bilancio e il controllo di regolarità amministrativa e contabile integrando la specifica normativa regolamentare nelle parti che risultavano carenti.

In merito alla contrattazione decentrata si fa presente che in data 29.11.2012 è stato sottoscritto l'accordo decentrato per il 2011. Si precisa che tale accordo è prevalentemente coerente con la nuova normativa e che risulta formalizzato nei termini previsti dalla circolare MEF del 19 luglio 2012 N°25. Il contratto decentrato 2012 è stato sottoscritto in data 28.08.2013.

Si precisa che le risorse del fondo per l'incentivazione della produttività sono sostanzialmente esigue in quanto lo stesso prevede una decurtazione percentuale di risorse stabili e variabili nella misura del 2,90% a seguito della riduzione del personale e anche le cifre aggiuntive in applicazione dell'art. 15 c.2 del CCNL dell'1.4.1999 per quanto previste, sono comunque esigue per effetto del rispetto dei vincoli di cui all'art. 9 comma 2 del D.L. 78/2010 convertito in legge.122/2010 e del contenimento della spesa del personale in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 e successive mod. e int.

## **7. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ED INFORMAZIONI SULLA GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA**

In merito agli obblighi di pubblicazione si dà atto che il Comune di Firenzuola non ha esplicitamente adottato il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11 comma 2 del D.lgs 150/2009, in quanto tale norma, per espressa previsione dell'art. 16 dello stesso decreto, non risultava essere di diretta applicazione per gli Enti Locali per l'anno 2012.

Il Comune ha provveduto a buona parte degli adempimenti previsti dalla specifica “Griglia della Trasparenza” (dedotta dall'allegato A1 Del. Civit 2/2912 selezionando gli adempimenti obbligatori per gli EE.LL e da quanto emerso nella seduta Civit del 7.8.2012) come risulta dalla tabella allegata sotto la lettera “A”. Al riguardo si evidenzia la difficoltà ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti, precisando che, per alcuni di questi, la difficoltà è data dal fatto di non avere una contabilità analitica in grado di elaborare le informazioni richieste. Tali adempimenti dovranno essere riproposti ed attuati entro l'anno 2013 in coerenza con i nuovi obblighi di trasparenza imposti dal D.L.vo 33/2013.

Nell'apposito spazio del Web dell'Ente sono stati riportati tra l'altro, i dati dell'Organismo di Valutazione del Comune di Firenzuola che è costituito dal Segretario Comunale ( in convenzione con i Comuni di Vicchio e Dicomano) e da due rappresentanti esterni.

Per quanto sopra esposto, si ritiene di poter affermare che il sistema di programmazione, il sistema di valutazione, nonché il sistema di monitoraggio e controllo applicato possano in linea di massima, ritenersi conformi ai principi e agli obblighi imposti dalla riforma agli enti locali; sussistono comunque margini di miglioramento da ricercare, tra l'altro, in una maggiore attenzione da parte dei Responsabili all'attività di programmazione e al controllo della gestione dell'attività.

E' da evidenziarsi tuttavia che la incertezza normativa e la conseguente indeterminatezza delle risorse finanziarie disponibili rendono particolarmente difficoltosa da parte degli organi di Governo

la programmazione generale delle funzioni e la definizione degli obiettivi con inevitabili riflessi nella gestione degli stessi da parte dei Responsabili.

La presente relazione è stata predisposta dalla sottoscritta avendo esercitato nell'anno 2012 la funzione di Segretario Generale del Comune di Firenzuola e viene trasmessa ai fini della validazione da parte dell'O.I.V previa approvazione da parte del competente organo dell'Ente.

Firenzuola, lì 31.10.2013

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Antonia Zarrillo

**Documento allegato:**  
**Griglia sulla trasparenza (sotto la lettera A)**

## COMUNE DI FIRENZUOLA

## CHECK ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA 2012

**Riepilogando, l'Ente deve adempiere ai seguenti obblighi sulla trasparenza (dedotta dall'allegato A1 Del. Civit 2/2012 selezionando gli adempimenti obbligatori per gli EELL e da quanto emerso nella seduta Civit del 07/08/2012)**

Tipologie di dati	Rif. normativo	Stato Attuazione
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla performance	art. 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009	Home – Comune- Trasparenza valutazione e merito – Ciclo delle performance – Peg e Obiettivi e Sistema di valutazione del personale
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder	ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)	Home-Servizi-Guide tematiche Home-Modulistica Home-Consultazioni (Albo pretorio online) Home-Servizi on-line Home- Filo diretto
<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b>		
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005	Home – Comune - -Home-Comune-Uffici e orari -Gli stessi dati si trovano anche su ogni scheda delle guide tematiche (Home-Servizi-Guide tematiche) <b>Le informazioni soddisfano quasi del tutto quanto richiesto e si prevede comunque di effettuare una ulteriore rivisitazione entro il 31 dicembre 2013</b>
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005	Home- uffici e orari Home Filo Diretto - Rubrica La PEC è unica ed è in fondo alla Home Page. Inoltre ci sono altre quattro caselle PEC per la sola posta in partenza assegnate ai responsabili dei tre settori ed al Sindaco.
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun	art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 82/2005	Area "Guide Tematiche" che assolve a questo compito. Nel complesso le pagine soddisfano le

procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.		necessità minime dei cittadini. <b>Si prevede di dare completa attuazione delle informazioni entro il 31 dicembre 2013</b>
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005	<i>Home-Comune-Statuto e Regolamenti</i> Nel complesso le pagine soddisfano esigenze minime <b>Si prevede di dare completa attuazione delle informazioni entro il 31 dicembre 2013</b>
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 e art. 6, comma 6 della l. 180/2011	<i>Home-Servizi-Guide tematiche) e Modulistica da aggiornare e completare</i> <i>Occorre inserire maggiori informazioni da parte dei vari servizi</i>
Tempi medi definizione procedimenti ed erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23, comma 5, L. n. 69/2009	<i>Al momento inattuato</i> <b>Si prevede di dare completa attuazione delle informazioni entro il 31 dicembre 2013.</b>
<b>Dati informativi relativi al personale</b>		
Curricula e retribuzioni dei dirigenti, retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/200	art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009; <b>(non obbligatorio) articolo 21 della l. n. 69/2009;</b> <b>art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004</b>	<i>Home-Comune- Trasparenza Valutazione e Merito – Personale</i> <i>Home – Comune – Uffici e Orari</i>  <i>INCOMPLETO</i>
Nominativi e curricula dei componenti degli OIV	art. 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs. 150/2009 <b>non obbligatorio</b>	<i>Home Trasparenza valutazione e merito-OIV</i>
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati, ammontare dei premi effettivamente distribuiti, analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia delle P.O sia dei dipendenti	Art. 11 c. 8 lett. c) e d) D.Lgs n. 150/2009	<i>Dati da inserire</i> <b>Si prevede di dare completa attuazione delle informazioni entro il 31 dicembre 2013</b>
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	<i>Home- Trasparenza valutazione e merito – Tassi presente assenze del personale</i>

Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009	<i>Dati da inserire</i>
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009	<i>Dati da inserire</i>
<b>Dati informativi relativi a incarichi e consulenze</b>		
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 (non obbligatorio) e <b>art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001</b>	<i>Home- Comune - Trasparenza valutazione e merito – Incarichi e consulenze</i>
<b>Dati sui servizi erogati</b>		
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio		<i>Attualmente mancante.</i>
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (accordo con la Conferenza unificata di cui al D.Lgs 28.8.97, n. 281)	indicazioni di cui alle delibere Civit n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1	<i>Attualmente mancante</i> <b>Da progettare e attuare entro l'anno 2013</b>

<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici e trasparenza sulle partecipate</b>		
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	<i>Home- Trasparenza – Valutazione e Merito - Contrattazione decentrata</i> <b>Manca esito della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici</b>
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni, incarichi di amministratori delle società e relativi compensi	Art. 8 D.Lgs. 98/2011 , art. 1 c.735 L. 295/2006 e	<i>Home-Comune- Società partecipate</i>
<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici e trasparenza sulle partecipate</b>		
Tempestività dei pagamenti	Art. 9 D.L. n. 78/2009	<i>Home-Comune-Trasparenza</i>

		<i>valutazione e merito-tempestività pagamenti</i>
Indicatore tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 23, comma 5, L. n. 69/2009	<i>Manca la rilevazione. Si prevede di attuare l'adempimento entro il 31 dicembre 2013.</i>
<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b>		
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	<i>Home-Comune-Trasparenza Valutazione e merito- albo dei beneficiari</i>
Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque vantaggi economici di qualunque genere ed enti pubblici e privati	Art. 18 D.L. n. 83/2012	<i>Home – Comune - Trasparenza valutazione e merito – Amministrazione aperta.</i>
<b>Dati sui contratti</b>		
Elenco di tutti i bandi di gara	Art. 54 c. 1 lett. f) D.Lgs n. 82/2005	<i>Home-Albo on line Home – Filo Diretto – Bandi, avvisi e concorso</i>
Scelta contraente per affidamento lavori, forniture e servizi	Art. 1 c. 32 L. n. 190/2012	<i>Tali dati non sono riportati . Si prevede di darne completa attuazione entro il 31 dicembre 2013</i>
<b>Obblighi di pubblicazione per gli Enti Locali *</b>		
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011	<i>Home – Comune - Bilanci e programmi – Spese di rappresentanza (occorre riportare i dati del 2012)</i>
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011	<i>Area Guide Tematiche</i>

Si precisa che per effetto del D.Lgs. n. 33/2013, il sito è tuttora in fase di riorganizzazione per adeguarlo alle disposizioni in esso contenute, in particolare per quanto riguarda la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e le relative sottosezioni. Pertanto talune informazioni e dati contenute nella precedente sezione "Trasparenza Valutazione e merito" sono da trasferire nella nuova sottosezione di "Amministrazione Trasparente" in fase di predisposizione dalla Ditta che gestisce il template del sito web. Per cui, al momento, i dati si trovano dislocati solo nella sezione

“Trasparenza Valutazione e merito”, come indicato nella colonna “stato di attuazione” che fotografa la situazione alla data odierna.

Nel corso del 2013 si dovrà inoltre tener conto, nell’aggiornamento del sito, delle disposizioni contenute nell’allegato 1 alla delibera Civit n. 50 del 4.7.2013.

Firenzuola, lì 31.10.2013

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Antonia Zarrillo