

COMUNE DI DICOMANO
PROVINCIA DI FIRENZE

Relazione finale sulla performance
Anno 2013

1. Presentazione e indice

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

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

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

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.

2. Sintesi delle informazioni di interesse generale

Con un linguaggio chiaro e comprensibile si evidenzino:

1. descrizione dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno e che hanno inciso sulla performance generale dell'ente con riferimento a:
 - a. *Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;*
 - 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;*
 - c. *Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholder;*
2. livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2013 e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato;

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;
4. descrizione generale delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali con riferimento a:
 - a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
 - b. Andamento delle performance comportamentali;
 - c. Grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento (*es. dati extracontabili o Tabella T20 della Relazione al Conto Annuale per il triennio 2011-2013 della prossima Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso*);
5. andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione ai singoli fattori comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
6. 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;
7. Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale rispetto a quanto segue:
 - a) 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);
 - b) rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
 - c) 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);
 - d) trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
 - e) ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
 - f) rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
 - g) regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
 - h) esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
 - i) controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
 - j) osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);

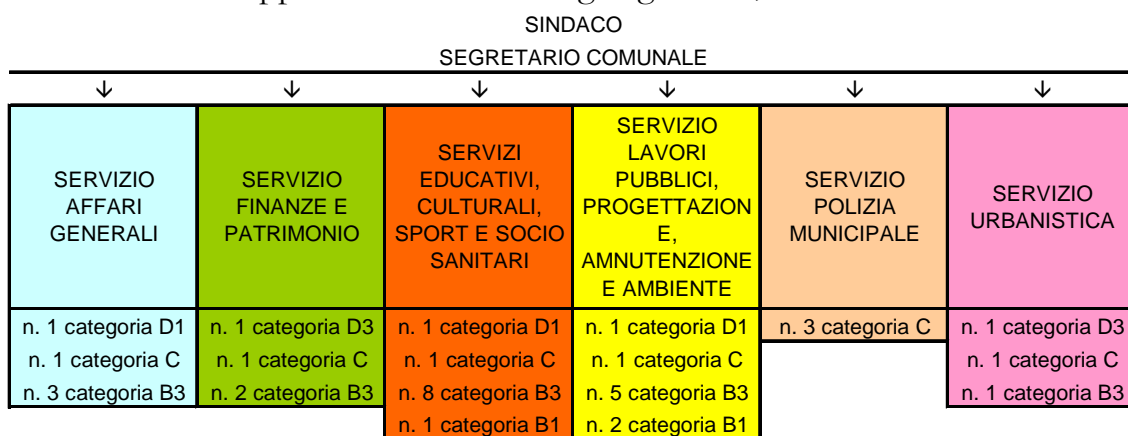
- k) attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- l) osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));
- m) 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)).

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

- 1) Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche): [deliberazione n. 161 del 30.12.2010.](#)
- 2) Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/odi eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento): [deliberazione n. 105 del 17.11.2012.](#)

4. Dati informativi sull'organizzazione

a. Descrizione e rappresentazione dell'organigramma;



b. Mappa funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite;

SERVIZI DEL COMUNE					
Servizio Affari Generali	Servizio Finanze e Patrimonio	Servizio Polizia Municipale	Servizi educativi, culturali, socio/sanitari, sport e Servizio sviluppo economico	Servizio Urbanistica, Edilizia e Progettazione e sviluppo economico	Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione ed Ambiente
Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Ragioneria	Ufficio Polizia Amministrativa	Ufficio scuola	Ufficio Urbanistica ed Edilizia	Ufficio Lavori Pubblici, Progettazione e Manutenzione cui vengono assegnati gli adempimenti connessi alle fasi di realizzazione degli scavi archeologici di Frascole quale unità di progetto istituita nell'ambito del Servizio Sviluppo economico
Ufficio comunicazione, stampa e rapporti con gli organi istituzionali	Ufficio Personale	Ufficio Polizia Stradale	Ufficio socio – sanitario	Ufficio Progettazione	Ufficio Ambiente
Ufficio Contratti e Consulenza Legale	Ufficio Tributi	Ufficio Polizia Giudiziaria e di Sicurezza	Ufficio casa	Ufficio sviluppo economico comprendente l'espletamento delle seguenti attività: i servizi tecnico – amministrativi per commercio in sede fissa, agricoltura, artigianato, industria, sportello unico attività produttive (Suap), caccia e pesca;	Ufficio gare e gestioni amministrative
Ufficio Protocollo	Ufficio Economato	Ufficio Messi Comunali	Ufficio cultura, sport e tempo libero		Ufficio gestione personale addetto al trasporto scolastico sulla base di piani elaborati dal servizio scuola.
Ufficio SAC – Sportello unico per il cittadino		Ufficio Caccia e Pesca	Ufficio Progettazione e coordinamento finanziamenti comunitari e di altri soggetti sovra –comunali;		
Ufficio Anagrafe, Stato Civile			Ufficio Educazione Ambientale;		
Ufficio Elettorale, Leva e Statistica;			Ufficio Trasporto pubblico locale;		
			Ufficio Turismo, manifestazioni turistiche, gemellaggi, fiere e mercati		
RISORSE ASSEGNATE 2013 (ENTRATE/USCITE)					
45.200,00	4.496.099,10	145.365,79	533.268,19	193.700,00	479.671,28
44.223,05	4.009.631,87	139.794,59	467.037,34	109.744,49	387.578,59
97,84%	89,18%	96,17%	87,58%	56,66%	80,80%
327.203,26	1.092.304,88	273.775,53	1.606.261,66	163.004,62	2.430.754,41
320.242,23	1.059.621,35	230.456,27	1.571.222,71	153.965,28	2.211.392,76
97,87%	97,01%	84,18%	97,82%	94,45%	90,98%

TOTALI	NOTE
5.893.304,36	entrate assegnate
5.158.009,93	entrate realizzate
5,08	% realizzazione
5.893.304,36	spese assegnate
5.546.900,60	spese effettuate
5,62	% utilizzo

- c. elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale); a tempo determinato nessuna; a tempo indeterminato n. 5 (decreto n. 13/2012, n. 5/2013, 11/2013);
- d. dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche); dotazione organica approvato on deliberazione n. 101/G.C. del 08.11.2012, come segue:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA vigente	NOTE
Funzionario contabile	D3	1	
Funzionario tecnico	D3	1	
TOTALE		2	
Istruttore direttivo amm.vo contabile	D1	0	
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	
Istruttore direttivo vigilanza	D1	0	
Istruttore direttivo culturale	D1	1	
Istruttore direttivo amministrativo	D1	1	
Assistente sociale	D1	1	
Assistente sociale part time 30/36	D1	1	n. 1 vacante
TOTALE		5	
Agente Polizia Municipale	C	3	
Istruttore tecnico	C	2	
Istruttore amministrativo e contabile	C	3	
TOTALE		8	
Assistente amministrativo	B3	9	
Collaboratore tecnico	B3	10	n. 4 vacanti
TOTALE		19	
Esecutore specializzato	B1	3	
TOTALE		3	
TOTALE GENERALE		37	

- e. programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche): [deliberazione n. 78 del 01.08.2013](#).
- f. adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012 (posizioni dirigenziali attribuite), dall'art.36, comma 3, ([relazione su lavoro flessibile entro 31 gennaio](#)): [adempito entro il 27.01.2014, prot. 866, art.7, comma 6 \(incarichi\) e art.7-bis \(abrogato\)](#) del D. Lgs. n.165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 ([rispetto 100% spesa 2009 assunzioni a tempo determinato per P.M. istruzione e sociale](#));
- g. adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001;([articolo abrogato](#))
- h. 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: [deliberazione n. 66/G.C. del 09.07.2013](#)
- i. tasso medio di assenza e di maggiore presenza;
- j. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi. [nessuno](#)

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	31.12.2012	31.12.2013
Indicatori		
Età media del personale (anni)	49	49
Età media dei dirigenti (anni)	0	0
Tasso di crescita di personale	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	10%	10%
% di dirigenti in possesso di laurea	0	0
Ore di formazione (media per dipendente)	2010/2012 ore 4	2011/2013 ore 4,5
Turnover del personale	2	2
Costi di formazione/spese del personale	0,0007	0,0012

N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	1	1
N. di personal computer/N. dipendenti	30	30
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	30	30
E-mail certificata	Si	Si
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	1	1
N. abitanti/N. dipendenti	174	176

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	17,05%	17,49%
Tasso di dimissioni premature	0	0
Tasso di richieste trasferimento	4	0
Tasso di infortuni	2012 = 6%	2013 = 0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2010/2012 € 21.779,33	2011/2013 € 22.269,67
% assunzioni a tempo indeterminato	26,67%	33,33%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	73,33%	66,67%
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	59%	59%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	59%	59%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	47	47
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	11%	11%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	2010/2012 ore 2	2011/2013 ore 4

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?

Informazione e confronto

Si ritiene che il grado di coinvolgimento degli stakeholders interni dell'Ente potrebbe essere migliorato soprattutto nella fase preliminare che porta alla definizione degli obiettivi strategici e alla loro declinazione in obiettivi operativi attraverso modalità di coinvolgimento e confronto tra Giunta – Segretario Comunale e Responsabili di Servizi.

Nel piano triennale per la trasparenza è previsto inoltre che si organizzino incontri con gli stakeholders esterni su vari temi di interesse pubblico e sull'attività di programmazione dell'Ente

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?

Attraverso il Sito Web del Comune e la News letter

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?

Informazione – confronto

5. Ciclo di gestione delle performance

- Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); [decreto n. 13/2012, n. 5/2013, 11/2013](#);
- Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); [deliberazione n. 105/G.C. del 16.11.2012](#);
- Approvazione del bilancio di previsione e della RPP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); [deliberazione consiliare n. 34 del 05.09.2014 e deliberazione n. 37 del 28.11.2013 \(assestamento generale\)](#)
- Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); [deliberazione n. 87 del 05.09.2013 \(finanziario\) e n. 103 del 16.11.2013 \(p.d.o.\)](#)
- Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); [deliberazione n. 14 del 22.04.2013](#)
- Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con l'Organismo Indipendente di Valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.: [nessuna](#)

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

L'ente è soggetto al patto di stabilità? [sì](#)

Se sì, è stato rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio? [sì](#)

			<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>
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</i>	0,12	0,17	0,10

		<i>interventi 3,4 ,5)</i>			
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>	0,86	0,71	2,06
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>	0,12	0,11	0,22
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>	0,91	1,04	0,88
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,28	0,21	0,22
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,061	0,045	0,046
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>	19,69	16,15	16,12
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	0,00	0,00	0,006
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>	0,00	0,00	0,00
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>	0,27	0,34	0,26
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	69,762	72,498	74,481
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	95,316	96,044	90,927
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	77,383	76,316	73,256

R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	582,53	686,00	627,17
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>			
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	717,52	863,33	778,46
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>	0,22	0,21	0,27
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	869,78	821,07	787,90
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	0,16	0,25	0,12
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	0,13	0,19	0,10
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>	0,24	0,22	0,21

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

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

SERVIZI CONTO TERZI	ACCERTAMENTI COMPET.		IMPEGNI COMPET.	
	2012	2013	2012	2013
Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	88.424,83	86.199,66	88.424,83	86.199,66
Ritenute erariali	209.023,98	182.058,21	209.023,98	182.058,21
Altre ritenute al personale c/terzi	16.588,19	23.350,99	16.588,19	23.350,99
Depositi cauzionali	400,00	1.577,54	400,00	1.577,54
Fondi per il Servizio economato	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Depositi per spese contrattuali	15.298,00	8.314,00	15.298,00	8.314,00
Altre per servizi conto terzi (compreso elezioni)	2.640,92	16.820,52	2.640,92	16.820,52
TOTALE DEL TITOLO	341.894,10	325.820,92	341.894,10	325.820,92

SESA PER ORGANI POLITICI	IMPEGNI 2012	IMPEGNI 2013
Spesa impegnata, compreso indennità, rimborsi spese, rimborsi alle ditte, gettoni presenza consiglieri)	97.329,34	58.576,36
IRAP su indennità e gettoni	6.700,00	4.600,00
TOTALE	104.029,34	63.176,36

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di “spending review” e razionalizzazione della spesa pubblica. [Rispetto costante dei limiti di spesa](#)

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Spesa 2011	Spesa 2012	Spesa 2013
Studi e consulenze	0,00	84,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	1.929,81	80,00%	385,96	383,13	284,38	490,00
Sponsorizzazioni	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00	0,00
Missioni	1.200,00	50,00%	600,00	600,00	600,00	600,00
Formazione	4.340,00	50,00%	2.170,00	344,55	1.945,00	2.088,54
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	10.003,08	20,00%	8.002,46	7.755,71	4.312,60	3.736,50

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. [Nessun piano predisposto.](#)

7. Contrattazione integrativa

- Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); **no**
- Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche); **anno 2013 fondo costituito con determina n. 5 del 02.01.2013 e successivamente rideterminato con determine n. 103 del 03.12.2013 e n. 120 del 31.12.2013.**
- Ammontare dei premi destinati alla performance individuale e collettiva; **€ 9.584,80;**
- Sottoscrizione del CCDI parte normativa triennio 2013/2015 **sottoscritto in data 08.04.2014; contratto collettivo decentrato Integrativo 2013 parte economica sottoscritto in data 27.05.2014**
- Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa: **accordo normativo triennio 2013/2015 trasmesso all'Aran in data 10.04.2014 tramite PEC.- Contratto collettivo Decentrato Integrativo Parte Economica 2013 sottoscritto in data 27.05.2014 e trasmesso in pari data tramite PEC all'Aran.**

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

In riferimento al raggiungimento degli obiettivi e dell'andamento dell'Ente e dei livelli di efficacia ed efficienza per l'anno 2013 si riportano le valutazioni della performance individuale distinte per Responsabili di Settore e personale assegnato ai relativi Settori:

Responsabili di Settore - Punteggi Attribuiti	
Punteggio attribuito	
	94
	91
	90
	87
	86
Media delle valutazioni	89,60

PERSONALE
81
81
81
85
91
95
83
91
88
84
81
88
96
85
83
92
82
86
93
91
98
98
94
92.5
91.5

88	
91	
Media delle valutazioni	88,51

8. Anticorruzione e Trasparenza

- a. 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.
- b. Iniziative assunte nel corso del 2013 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile: [individuato il responsabile con decreto sindacale n. 10 del 05.09.2013](#) e [approvato il piano con deliberazione n. 5/G.C. del 23.01.2014](#).

9. Controlli interni

E' stato adottato il regolamento sul rafforzamento dei controlli interni? [Deliberazione consiliare n. 4 del 26.02.2013](#).

Quali sono in sintesi le modalità attraverso le quali si sono disciplinati i vari controlli? Descrivere gli esiti riferiti all'applicazione del suddetto regolamento.

Trattandosi della prima annualità sono in corso di espletamento gli adempimenti relativi all'espletamento dei controlli.

Descrivere le modalità di formazione del referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL. Lo stesso è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti? (estremi del provvedimento di trasmissione). [Anno 2012 trasmesso con nota n. 5994 del 19.06.2013](#).

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2013.

Adempimento in corso di espletamento

10. Conclusioni

In questa sezione si presentano sinteticamente le performance conseguite a seguito dello sviluppo e attuazione del piano della performance approvato per l'anno 2013 da parte dei Responsabili di Posizione organizzativa individuati nella macrostruttura dell'Ente.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Per quanto riguarda gli obiettivi 2013 del Servizio Affari generali si sintetizzano le ricadute significative e vantaggiose sia per il cittadino che per i servizi interni che hanno luogo a seguito della realizzazione.

Obiettivo 1 - Partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno annuale 2013

Il monitoraggio è stato eseguito nei tempi previsti come da tempistica delle attività del gruppo di lavoro, fornendo le comunicazioni richieste al servizio finanziario.

Obiettivo 2 - Modifiche al sito web relativamente a contenuti imposti dalle norme in particolare dal D.L. 33/2013 e delibera CIVIT n. 71/2013:

L'attivazione della sezione Amministrazione Trasparente, con le relative sottosezioni risponde agli obblighi imposti dalla legge (D.Lgs. 33/2013). Il Decreto, nel riordinare gli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative sulla trasparenza intervenute nel corso degli anni, ha uniformato le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni, consentendo così di divulgare il maggior numero di informazioni e di renderle più accessibili da parte dell'utenza. L'ufficio ha riorganizzato documenti, notizie, prima collocati in altre parti del sito o inesistenti, raggruppandoli per argomento nelle varie sezioni create, con un vantaggio tangibile per l'utente che dispone di una più facile ricerca o lettura.

A questo proposito il sito del Comune di Dicomano, da una verifica fatta sulla "Bussola della Trasparenza dei siti Web" del Governo Italiano, soddisfa, in merito ai nuovi adempimenti del D.Lgs. N. 33/2013, 65 indicatori su 65 alla data del 31.12.2013.

La pubblicazione di tutti i procedimenti amministrativi e della relativa tempistica, nonché dell'iter burocratico, compresa la indicazione della documentazione necessaria, rendendola disponibile on line, risponde all'esigenza di assoluta trasparenza imposta dalle norme di legge e nel contempo facilita il cittadino nel rapporto con il Comune.

Dalle statistiche di accesso al sito web allegato alla relazione finale si rileva come le visite risultino in costante aumento (40.897), indice questo di una abitudine dell'utenza di utilizzare questo strumento.

L'implementazione dell'attività di comunicazione e informazione si traduce in una costante attività di aggiornamento del sito (giornaliera) con informazioni circa le iniziative, scadenze, manifestazioni ecc. con significativi benefici per una più attiva partecipazione ed informazione del cittadino. Inoltre, attraverso le news letter si possono ulteriormente coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione Comunale. Nel complesso gli iscritti alla news letter sono 511, raggiunti nel corso dell'anno con n. 59 comunicazioni. Anche questo rappresenta un valido strumento di informazione e di partecipazione. Le opportunità offerte dal sito sono molteplici e consentono di effettuare comodamente operazioni di trasmissione di documenti, di pagamenti, di conteggio IMU, che si traducono nel vantaggio per il cittadino di accedere ai vari servizi in orari più congeniali direttamente da casa.

Obiettivo n. 3 PEEP - Predisposizione atti e stipula relativi contratti per eliminazione vincoli aree PEEP in proprietà e diritto di superficie

L'attività relativa alla stipula di atti per eliminazione dei vincoli delle aree PEEP, si è concluso a dicembre 2013. Per tutti coloro che hanno perfezionato la domanda presentando la documentazione richiesta, sono stati stipulati gli atti relativi e proceduto alla relativa registrazione e trascrizione.

Obiettivo 4 – Servizi Demografici/Sportello al Cittadino

- Proposta dematerializzazione procedimenti anagrafici
- **TARES** Supporto all'ufficio tributi per attività di misurazione distanze tra utenze e cassonetti.

- **Supporto per Rinnovo Consigli Territoriali.** Il Comune di Dicomano è stato individuato come Sede di seggio elettorale per il rinnovo dei Consigli.

-Potenziamento e riorganizzazione URP per pratiche Polizia Municipale

Trattasi dell'implementazione di nuove procedure dei Servizi demografici e dello sportello al cittadino.

La ricaduta positiva riguarda non solo il rapporto con il cittadino, ma anche con i servizi interni. La collaborazione con l'ufficio tributi nella misurazione delle distanze dei cassonetti dai nuclei abitati, ha comportato un vantaggio economico per le famiglie disagiate per tale distanza, portando alla riduzione della tassa rifiuti.

La riorganizzazione dell'URP-Sportello al cittadino ha consentito, senza ulteriore aggravio di personale, dopo la cessazione della gestione associata del servizio di Polizia Municipale con i Comuni di Rufina/San Godenzo e Londa a far luogo dal 1.1.2013, di attivare nuove procedure di front-office e di fornire informazioni e nuova modulistica ai cittadini, in seguito al cambiamento effettuato.

Obiettivo 5 Informatizzazione cimiteri

Con la realizzazione dell'Obiettivo 5 si semplifica notevolmente la gestione cimiteriale sia dal punto di vista delle concessioni cimiteriali che delle lampade votive. Ciò consente di avere una situazione costantemente aggiornata delle concessioni cimiteriali e dell'avvicinarsi delle stesse, di avere in ogni momento sotto controllo le scadenze delle concessioni, dei pagamenti e delle variazioni all'interno del cimitero.

Mentre nel corso dell'anno precedente c'era stato un leggero scostamento rispetto al risultato atteso, nel corso del 2013 si è notevolmente recuperato, raddoppiando quanto previsto di realizzare e completando i dati per tutte le concessioni di loculi/ossari del Cimitero del Capoluogo.

Obiettivo n. 6 Riorganizzazione servizio protocollo per gestione posta Polizia Municipale

L'obiettivo relativo alla riorganizzazione del servizio protocollo per la gestione della posta della Polizia Municipale è stato raggiunto senza ulteriori aggravii per il Comune se non per la maggiore spesa postale rispetto al passato. Infatti, in seguito alla cessazione della gestione associata del servizio Polizia Municipale con capofila Rufina, tutte le funzioni legate all'attività di spedizione delle contravvenzioni al Codice della strada, prima eseguite dal Comune capofila, a far luogo dal 1.1.2013 sono state svolte dal Servizio protocollo. I vantaggi, in questo particolare obiettivo, riguardano esclusivamente la gestione interna e la semplificazione delle procedure che hanno consentito la gestione del maggiore onere di lavoro ottimizzando le procedure.

OBIETTIVI SERVIZIO GESTIONE FINANZE E PATRIMONIO

1) – rispetto patto stabilità

Il raggiungimento dell'obiettivo imposto dai vincoli in materia di patto di stabilità per l'esercizio 2013, pur in presenza di notevoli difficoltà, soprattutto nei rapporti per le imprese fornitrici, permette la prosecuzione della gestione dei servizi senza ulteriori limitazioni, se non quelle già operanti in materia; pertanto è possibile procedere, nel 2014, alla gestione delle spese per espletamento di servizi senza la sanzione dei tagli alle spese correnti.

2) – equità fiscale ICI

Il raggiungimento del presente obiettivo consente la prosecuzione, in generale, dell'obiettivo di equità fiscale nei confronti di tutti i contribuenti, soprattutto con il contrasto alle situazioni e comportamenti che si configurano come elusione fiscale: in particolare è stato effettuato il controllo totale sulle agevolazioni richieste per abitazione principale e degli immobili ex rurali mai dichiarati ai fini ICI; ciò ha portato all'emissione di n. 460 accertamenti per mancato requisito richiesto per l'esenzione.

3) – progetto TOSCA – caricamento dati

La finalità dell'obiettivo raggiunto è quella di predisporre gli atti per l'adesione al progetto stesso, predisposto dalla Regione Toscana, il cui soggetto capofila è il comune di Fabbriche di Vallico; il progetto si pone la finalità, a seguito di corsi di formazione a

favore del proprio personale, di predisporre una banca dati integrata, finalizzata all'attività di contrasto all'evasione ed elusione fiscale, favorendo un più ampio e puntuale scambio di informazioni sulla posizione contributiva di ogni singolo soggetto passivo, al fine di avere un quadro completo della capacità contributiva dello stesso. Pertanto, durante l'esercizio 2013, si è proceduto all'inserimento di n. 73 banche dati ((archivio dich. Redditi (n. 7 annualità); utenze gas e luce (n. 7 annualità x 2 utenze); ICI (anagrafiche, dichiarazioni e versamenti x 8 annualità); DOCFA (n. 7 annualità); dich. Successioni (n. 7 annualità); locazioni (n. 7 annualità); atti notarili (n. 7 annualità)).

4) – riscossione entrate in Toscana – adesione progetto ANCI

La finalità dell'obiettivo raggiunto è quello di partecipare ad un gruppo di lavoro propedeutico alla gestione della gara per la riscossione delle entrate in Toscana, promosso da ANCI TOCANA, con la finalità di affidamento del servizio per la riscossione volontaria e coattiva di tutte le entrate. A tal fine è stata sottoscritta apposita convenzione per l'adesione alla gara in corso, di cui si prevede la conclusione nel mese di maggio prossimo.

5) – sportello tributi

La finalità dell'obiettivo raggiunto è quella di supportare i contribuenti negli obblighi relativi ai tributi comunali, in particolare con il calcolo dell'IMU, data la novità e complessità di calcolo, legata anche a incertezze normative in materia, con il calcolo dell'acconto e del saldo per gli immobili diversi da abitazione principale, mentre per l'IMU relativa a quest'ultima tipologia di immobili, (cosiddetta "mini-IMU") con scadenza diversa e successiva a quella ordinaria. Il supporto si realizza anche nella presentazione delle relative dichiarazioni, il tutto funzionale anche a prevenire casi di evasione o elusione fiscale. Il numero dei contribuenti supportati in tali attività è di 890.

OBIETTIVI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE E AMBIENTE

1) - Rispetto patto di stabilità interno

Raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica relativamente al patto di stabilità interno, come fissati dall'art. 77 bis del D.L. 122/2008, convertito in legge n. 133/2008, da ultimo modificato con legge n. 220/2010, anche a seguito delle modifiche apportate ai sensi del patto di stabilità regionale.

2) Raggiungimento degli obiettivi di realizzazione delle opere previste per il 2013, inserite nel programma triennale 2013/2015

Il raggiungimento dei presenti obiettivi, riguardanti:

- i lavori di ampliamento dell'edificio A2 scuola elementare e materna 1° stralcio in particolare consente di aumentare il numero di alunni che possono utilizzare il plesso scolastico in particolare abbiamo ottenuto un aumento delle aule messe a disposizione, la messa in sicurezza dell'edificio oggetto di intervento e l'abbattimento delle barriere architettoniche consentendo un maggior utilizzo dell'immobile da parte dei portatori di handicap.
- i lavori relativi al piano di recupero degli ex macelli riguardanti il primo stralcio, ha consentito l'abbattimento di edifici fatiscenti presenti all'ingresso della struttura, che consentono un miglioramento della sicurezza, e la realizzazione di nuovi edifici destinati a istituire nuovi servizi per varie tipologie di attività, consentendo di aumentare il numero di cittadini che possono utilizzare il plesso degli ex macelli.

3) realizzazione di N.2 progetti: Miglioramento sicurezza stradale tramite installazione Guard-rail strade comunali esterne, Manutenzione straordinaria strada comunale di Corella – Larciano.

Si prevede con il presente obiettivo il miglioramento della sicurezza per la fruizione dell'impianto sportivo di via Ciro Fabbroni, e della sicurezza stradale, tramite la progettazione interna ed esecuzione delle seguenti opere :

- Messa in sicurezza torri faro Impianti sportivi via Fabbroni (tramite il consolidamento e rinforzo delle basi di n.4 torri ai lati del campo sportivo);
- Miglioramento sicurezza stradale tramite installazione Guard-rail sulle strade comunali esterne di Corella, S.Lucia, e Campagna/Vigne, i guard rail sono stati installati in tratti stradali pericolosi che non presentavano alcuna protezione;
- Manutenzione straordinaria strada comunale di Corella – Larciano, che risulta strada bianca, ha permesso il miglioramento della circolazione stradale in quanto è stata completamente ricaricata di materiale arido e livellata con le giuste pendenze la sede stradale oltre al rifacimento delle cunette, quindi un miglioramento dell'utilizzo ed una migliore salvaguardia da un punto di vista ambientale ed idrogeologico del territorio circostante.

4) Opere di manutenzione straordinaria dell'edificio "I" del cimitero comunale del capoluogo, Con l'intervento si intende attuare la messa in sicurezza dell'edificio fatiscente all'interno del Cimitero del Capoluogo

L'intervento di manutenzione straordinaria dell'edificio "I" del cimitero comunale del capoluogo ha consentito il miglioramento in termini di sicurezza, fruibilità ed estetico ambientale dell'edificio. L'intervento consiste nel rifacimento del manto di copertura, dell'impianto elettrico, e degli intonaci.

5) Progettazione interna delle opere di manutenzione straordinaria di abbattimento alberature di Viale Don Bosco e rifacimento manto stradale –

lotto 2. L'intervento si propone rimuovere le alberature di alto fusto presenti sul viale Don Bosco per la messa in sicurezza della circolazione pedonale e veicolare della strada e il risanamento del manto stradale nelle aree di intervento

Gli interventi di sostituzione alberature di Viale Don Bosco e rifacimento manto stradale – lotto 2– hanno permesso la messa in sicurezza nel tratto di strada interessato, oltre al miglioramento estetico ambientale dell'area oggetto di intervento.

6) Messa in sicurezza alberature comunali, abbattimento cedri monumentali all'interno del centro abitato

I lavori di messa in sicurezza alberature comunali eseguiti tramite l'abbattimento cedri monumentali all'interno del centro abitato, sono stati eseguiti previa un monitoraggio di tutte le alberature della stessa tipologia esistenti sul territorio, ed eseguito l'abbattimento in via d'urgenza di n.4 piante secolari classificate pericolose, è stato possibile mettere in sicurezza l'interno del centro abitato per la viabilità veicolare e pedonale, oltre ad un notevole miglioramento della salvaguardia della pubblica e privata incolumità.

7) Riprogettazione del servizio di spazzamento meccanizzato per la copertura di aree che in precedenza non erano servite da tale servizio, per perseguire l'obiettivo del miglioramento ambientale. Con tali modifiche è stato coperto la totalità delle strade comunali all'interno dei centri abitati di Dicomano e Contea, senza aumento dei costi per l'amministrazione – avvio del servizio riprogettato entro il mese di settembre 2013

Il progetto ha trovato attuazione definitiva dal mese di dicembre 2013 con l'adeguamento di tutta la segnaletica verticale. È stato possibile grazie a questo progetto eseguire lo spazzamento meccanizzato in aree in precedenza non servite da detto servizio, coprendo la gran parte delle strade dei centri abitati di Dicomano e Contea, tramite la modifica mensile della periodicità del servizio, senza aumento di costi da parte dell'amministrazione, in quanto modificando le frequenze il servizio viene svolto negli stessi tempi del precedente.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

1) Partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno

Il monitoraggio è stato eseguito nei tempi previsti come da tempistica delle attività del gruppo di lavoro, fornendo le comunicazioni richieste al servizio finanziario.

2) Realizzazione di un corpo Unico della Polizia Municipale

La realizzazione di questo obiettivo è stata preceduta dall'approvazione delle modifiche allo Statuto dell'Unione Montana del Mugello al fine di prevedere il conferimento della funzione della Polizia Municipale del Comune di Dicomano all'Unione per l'esercizio associato della funzione medesima con altri Comuni compresi nell'ambito dell'Unione medesima.

Le finalità sono correlate:

- al conseguimento di obiettivi di efficienza e efficacia nella gestione del servizio medesimo;
- al miglioramento dei servizi all'utenza nel territorio degli Enti Associati ivi compreso Dicomano;
- il potenziamento delle opportunità in favore dei cittadini residenti;
- un maggiore interscambio di informazioni tra i Comuni aderenti alla funzione Associata;
- la ricerca di economia di scala nella gestione della funzione.

Tutti gli adempimenti propedeutici alla realizzazione di tale obiettivo sono stati attuati entro il 31.12.2013 tant'è che la funzione associata è operativa dal 1.3.2014.

3) Circolazione stradale e servizi connessi

Il progetto si propone di migliorare la qualità urbana nel territorio comunale, aumentare la sicurezza e ridurre una delle principali cause di incidenti stradali, la realizzazione di nuovi investimenti per il miglioramento dello standard di efficienza della segnaletica sul presupposto che la carenza di segnaletica e la sua vetustà, sono motivo di distrazione per l'utente che sposta la sua attenzione dalle regole della sicurezza. Lo sviluppo del progetto si è concretizzato nell'espletamento di verifiche sul territorio da parte del Personale della Polizia Municipale e alla conseguente proposta degli investimenti di segnaletica verticale necessaria forniture che sono state regolarmente eseguite. Per quanto concerne la realizzazione della segnaletica orizzontale il progetto ha avuto una attuazione parziale anche a seguito delle avverse condizioni meteorologiche che hanno caratterizzato la stagione autunnale 2013. Inoltre nell'ottica di migliorare la qualità della vita dei cittadini anche attraverso una razionale utilizzazione del territorio è stato previsto nel progetto, l'analisi dei provvedimenti e adempimenti necessari per il miglioramento della circolazione in Via Don Bosco in quanto la regolamentazione del traffico veicolare non corrispondeva più alla realtà costituitasi nella Zona a Traffico Limitato dell'Istituto Comprensivo Statale Desiderio da Settignano posto in Dicomano. In particolare lo spazio per la sosta dei veicoli dentro la Z.T.L. era ridotto a pochi posti aiuto riservati agli operatori scolastici, gli utenti della strada con ridotte capacità deambulatorie non avevano stalli riservati all'area suddetta, il permesso di entrata e di

uscita non regolato dai veicoli autorizzati dagli operatori scolastici trovati nella Z.T.L. portava a disagi ed irregolarità nell'uso dell'area destinata agli stalli degli scuolabus. Anche il carico e scarico delle merci non era regolato né da ordinanza, né da segnaletica stradale, gli operatori della mensa avevano la necessità di avere uno stallo riservato per il carico e lo scarico, gli orari di accesso veicolare si sovrapponeva all'accesso pedonale degli alunni e degli accompagnatori degli alunni. L'analisi della questione ha portato all'emissione di una ordinanza a seguito della quale è stato accertato da parte del Personale della Polizia Municipale il corretto utilizzo dell'area regolamentata. In attuazione della citata ordinanza è stata realizzata nella zona la segnaletica orizzontale e verrà posizionata la segnaletica verticale necessaria compresa comunque nel programma di fornitura di cui al presente progetto.

4) Sicurezza sulla strada.

Il progetto si pone l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi alle persone e alle relazioni, la prevenzione della sicurezza urbana tant'è che nell'ambito dei normali di servizi di controllo della Polizia Municipale sono stati potenziati i servizi di Polizia Stradale in particolare nei punti più critici del territorio quest'ultimo in aggiunta al controllo dei limiti di velocità che viene effettuato anche attraverso l'impiego di apparecchiature e sistemi di rilevamento della velocità elettronici obiettivo, che si è concluso in linea con i risultati attesi e con un numero di infrazioni al Codice accertate superiore rispetto a quelle previste.

OBIETTIVI SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA E PROGETTAZIONE

1) Partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno

Il monitoraggio è stato eseguito nei tempi previsti come da tempistica delle attività del gruppo di lavoro, fornendo le comunicazioni richieste al servizio finanziario

2) Controdeduzioni alle osservazioni al R.U. ed approvazione del primo regolamento urbanistico

Con tale progetto, è stata effettuata all'interno dell'Ufficio di piano in vista dell'approvazione del Regolamento Urbanistico, la verifica e completezza delle integrazioni richieste dall'Ufficio del Genio Civile e la ricerca presso l'archivio degli atti urbanistico – edilizi di atti autorizzativi necessari per alcune tipologie di osservazioni. Tale coordinamento, ha agevolato l'istruttoria per le controdeduzioni al R.U. fornendo i supporti necessari per una migliore futura gestione del nuovo strumento urbanistico.

3) Informatizzazione dell'archivio del SUAP esistente presso il servizio “Sviluppo Economico”.

Con l'obiettivo in esame, si è proceduto all'informatizzazione del nuovo archivio SUAP sull'esistente programma utilizzato per la gestione delle pratiche edilizie. Il numero delle pratiche inserite prelevate dall'ex servizio " Sviluppo Economico" ammonta a circa 100 attività. Tale opera d'informatizzazione su programma esistente, ha consentito di risparmiare sul nuovo acquisto di un software il cui costo era preventivato per circa 7.000 € oltre ad una migliore gestione delle pratiche pregresse e tempestiva risposta all'utente tramite una migliore informazione.

4) Informatizzazione del nuovo archivio per rilascio di idoneità abitativa.

E' stata predisposta una nuova struttura informatica specifica per la certificazione di idoneità abitativa suddivisa in anagrafica, toponomastica e superfici utili dell'alloggio. Predisposizione di modulistica vademecum – istruzioni per la richiesta di certificazione. Tale attività ha agevolato l'utente ad avere in tempi brevissimi la certificazione necessaria per il congiungimento familiare.

5) Risanamento ambientale del fiume Moscia

Tale attività è stata realizzata in tre distinte fasi:

- a. Rilevamento delle opere abusive presenti in prossimità del fiume Moscia con predisposizione di ripristino dello stato dei luoghi e valutazione tecnico – economica;
 - b. Predisposizione di ordinanze per la demolizione e controllo della regolare esecuzione
 - c. Avvio del procedimento per la realizzazione di orti sociali in area demaniale risanata.
- Tale attività ha avuto una duplice utilità. Risanamento ambientale di un'area rilevante dal punto di vista paesaggistico e inizio di una nuova attività a forte valenza sociale.

OBIETTIVI SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI, SOCIO/SANITARI E SPORT

1) Inaugurazione scavi archeologici di Frascole

L'Amministrazione di Dicomano ha investito ingenti risorse nella campagna di scavi presso l'area archeologica di San Martino a Frascole, oltre ad aver ottenuto un importante finanziamento dalla Regione Toscana a valere sui fondi PAR FAS 2007-2013. Alle campagne degli anni 1996-2001 e 2005-2009 è seguito il grande progetto di scavo che si è concluso nella primavera del 2013 con la riapertura al pubblico nel mese di luglio della nuova area archeologica.

Da evidenziare anche la pubblicazione del catalogo degli scavi in cui sono esposte le varie fasi dei lavori, la catalogazione dei reperti rinvenuti nonché le conclusioni a cui sono pervenuti gli archeologi che hanno curato la campagna di scavo.

Per la gestione delle aperture degli scavi un importante contributo arriva dal Gruppo Archeologico dicomanese che da molti anni segue la manutenzione ordinaria dell'intera area nonché la gestione delle visite guidate nei mesi estivi, con il quale il servizio ha stipulato apposita convenzione per la gestione dell'area stessa. Nel corso dell'estate i visitatori sono stati in costante aumento rispetto agli anni passati, attirati dalla nuova apertura e dalle risultanze dell'ultima campagna di scavi.

Costante è il lavoro del servizio cultura nonché di tutti gli addetti ai lavori per creare una sinergia tra l'area degli scavi ed il Museo Archeologico ospitato nel palazzo comunale, dove sono esposti i anche i reperti rinvenuti nella campagna di scavi conclusasi nel 2013.

2) Banco alimentare

Il progetto ha visto la collaborazione dell'ente con un'associazione di volontariato per la gestione di un banco alimentare per persone in difficoltà economica. Il servizio sociale ha gestito il delicato rapporto tra l'associazione ed i cittadini che si sono rivolti nel corso dell'anno allo sportello sociale al fine di fornire un'ulteriore risposta ai bisogni primari in costante aumento.

Le famiglie seguite sono una cinquantina, spesso si tratta di famiglie con minori che hanno difficoltà anche nel reperire generi alimentari o beni.

Tale servizio fornisce un'ulteriore risposta ai nostri concittadini, aggiungendo risorse a quelle erogate e concesse sia dal comune che dalla Società della Salute del Mugello.

3) Il bandolo della matassa. Riflessioni sulla genitorialità

Nell'anno 2013 sono stati organizzati una serie di incontri denominati ***“Il bandolo della matassa”*** rivolti ai genitori con l'obiettivo di trattare importanti e delicati temi che riguardano il rapporto genitori e figli in età scolare. Esperti hanno fornito alle famiglie strumenti conoscitivi ed informazioni su varie tematiche di estrema attualità. Sono intervenuti psicologi dell'UFSMIA della ASL Zona Mugello, del SERT sempre della ASL Mugello, ma anche psicologi ed educatori del terzo settore che operano nel nostro contesto territoriale.

La partecipazione è stata numerosa, i presenti hanno dimostrato interesse verso gli argomenti trattati. I dibattiti scaturiti e lo scambio di esperienze ha dato anche lo spunto per successivi ed ulteriori approfondimenti.

4) Obiettivo 1 - Partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno annuale 2013

Il monitoraggio è stato eseguito nei tempi previsti come da tempistica delle attività del gruppo di lavoro, fornendo le comunicazioni richieste al servizio finanziario.

Tale relazione rappresenta un documento finale del ciclo di gestione della performance necessaria al fine di accedere agli strumenti premiali del merito individuale costituendone

un presupposto indefettibile, assieme alla sua validazione da parte dell'Organismo
Indipendente di Valutazione

Segretario Comunale
Dr.ssa Antonia Zarrillo