

**COMUNE DI DICOMANO**  
**PROVINCIA DI FIRENZE**

**Relazione finale sulla performance**  
**Anno 2014**

---

## 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 e in specie dalla pubblicazione della relazione 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 dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse generale

La Relazione contiene la descrizione

1. dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso sulla performance generale dell'ente
2. del livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2014 e il grado di attuazione rispetto alle linee programmatiche di mandato;
3. delle criticità ovvero indica i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2014;
4. delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali misurato in conformità al Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
5. delle performance del personale dipendente misurato in conformità a quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

Particolare rilievo viene attribuito al rispetto da parte delle posizioni apicali:

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

- b) della 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);
- c) della trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- d) del ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- e) del rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- f) del regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- g) dell'esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
- h) del controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- i) dell'osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);
- j) dell'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);
- k) dell'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));
- l) dell'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)
- m) del rispetto delle norme sulla anticorruzione e trasparenza (L 90/12 e DLS 33/13)

### **3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009 e ssmm ii**

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato adeguato con la deliberazione G.M. n. 101 del 16/10/2014.

Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato adeguato con deliberazione G.M n. 105/2012.

### **4. Dati informativi sull'organizzazione**

Questo è l'attuale organigramma del comune di Dicomano (al 30/4/2015):

SINDACO					
SEGRETARIO COMUNALE					
↓	↓	↓	↓	↓	↓
SERVIZIO AFFARI GENERALI	SERVIZIO FINANZE E PATRIMONIO	SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI, SPORT E SOCIO SANITARI	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE, AMNUTENZIONE E AMBIENTE	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO
n. 3 categoria C n. 2 categoria B3	n. 1 categoria D3 n. 2 categoria C n. 1 categoria B3	n. 1 categoria D1 n. 2 categoria D1 n. 1 categoria C n. 7 categoria B3 n. 1 categoria B1	n. 1 categoria D1 n. 1 categoria C n. 5 categoria B3 n. 2 categoria B1	n. 1 categoria D3 n. 1 categoria C n. 1 categoria B3	n. 1 categoria B3

Questa è la mappa delle funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite dal comune di Dicomano;

<u>Servizio Affari Generali</u>	<u>Servizio Finanze e Patrimonio</u>	<u>Servizi educativi, culturali, socio/sanitari, sport e Servizio sviluppo economico</u>	<u>Servizio Urbanistica, Edilizia e Progettazione e sviluppo economico</u>	<u>Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione ed Ambiente</u>
Ufficio Segreteria Generale	Ufficio Ragioneria	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 socio – sanitario	Ufficio Progettazione	Ufficio Ambiente
Ufficio Contratti e Consulenza Legale	Ufficio Tributi	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 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 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		

L'elenco delle posizioni apicali a tempo indeterminato nell'anno 2014 è la seguente :

Rossini Rossella, responsabile dei servizi affari generali ;

D.ssa Braschi Cristina, responsabile servizi educativi, culturali, socio /sanitari, sport e servizio sviluppo economico;

Barbara Turchi, responsabile del servizio finanze e patrimonio fino al 30/06/2014;

D.ssa Simonetti Maria, responsabile del servizio finanze e patrimonio dal 05/09/2014 ;

Valter Bendoni, responsabile lavori pubblici, progettazione, manutenzione ed ambiente;

Arch. Furio Biagioli, responsabile urbanistica, edilizia, progettazione e sviluppo economico fino al 16/10/2014 .

La dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche) e la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con deliberazione G.C.n. 23 del 19.03.2015 poi modificata con deliberazione G.C. n. 31 del 09/04/2015.

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	DOTAZIONE ORGANICA vigente	NOTE
Funzionario contabile	D3	1	
Funzionario Tecnico	D3	1	vacante
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	1	
Istruttore Direttivo Culturale	D1	1	
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1*	1*	Soppresso dal 01.05.2015. Trasformato dal 01.05.2015 in Istruttore Amministrativo C1
Assistente sociale	D1	1	
Assistente sociale part time 30/36	D1	1	vacante
<b>TOTALE</b>		<b>5*</b>	
Istruttore Tecnico	C	2	
Istruttore amministrativo e contabile	C	5	n. 2 vacanti
Istruttore Amministrativo	C1	1	Vacante dal 1.5.2015. Derivante dalla trasformazione di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo D1 soppresso dal 1.5.2015
<b>TOTALE</b>		<b>8</b>	
Assistente amministrativo	B3	7	
Collaboratore Tecnico	B3	10	n. 4 vacanti
<b>TOTALE</b>		<b>17</b>	
Esecutore Specializzato	B1	3	
<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>35*</b>	

\* Dal 01.05.2015 il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo categoria giuridica D1 sarà soppresso, per cui il totale generale sarà di 34 unità di cui 4 nella categoria D1.

Sono stati rispettati i seguenti adempimenti previsti

- dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012 : nessun dato presente nell'ente
- dall'art.36, comma 3 DLgs 165/01, (relazione su lavoro flessibile entro 31 gennaio): adempiuto l'adempimento previsto dall'art.7, comma 6 Dlgs 165/01 (incarichi), trasmesso alla Corte Conti con prot. 773 del 29.01.2015 (e reinviato via pec il 05.06.2015
- dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: deliberazione n. 130 del 30.12.2014;
- tasso medio di assenza e di maggiore presenza, come da rilevazioni mensili sul sito istituzionale e sul portale PerPa, nonché come da dati comunicati con il Conto annuale anno 2014;
- procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi: nessuno
- dal Dlgs 33/13;
- dalla L 190/12 art 1 co 14;
- dal DI 174/12;

## 5. Indicatori di trasparenza

Il Comune in sede di presentazione del piano triennale per la trasparenza ha organizzato incontri con gli stakeholders esterni nella giornata del 30/12/2014.

Il Comune comunica in modo trasparente con soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi **attraverso il Sito Web del Comune e la Newsletter.**

## 5. Ciclo di gestione delle performance

E' stata attuata :

- la costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione decreto n. 1/2014, n. 6/2014, 14/2014, 22/2014;
- la catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori: deliberazione n. 105/G.C. del 16.11.2012;
- la approvazione del bilancio di previsione e della RPP : deliberazione CC n. 55 del 29/09/2014 e deliberazione CC n. 65 del 25/11/2014 (assestamento generale);
- la approvazione del Piano delle performance/PEG/PDO: deliberazione GM n. 98 del 2/10/2014 e n. 111 del 13/11/2014;
- la approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio: deliberazione CC n. 12 del 30/04/2015.

## 6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento biennio 2013/2014)

L'ente è soggetto al patto di stabilità ed ha rispettato il Patto di stabilità nell'ultimo triennio

Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale.

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

SERVIZI CONTO TERZI	ACCERTAMENTI COMPET.		IMPEGNI COMPET.	
	2013	2014	2013	2014
Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	86.199,66	87.142,07	86.199,66	87.142,07
Ritenute erariali	182.058,21	180.488,87	182.058,21	180.488,87
Altre ritenute al personale c/terzi	23.350,99	25.759,47	23.350,99	25.759,47
Depositi cauzionali	1.577,54	941,66	1.577,54	941,66
Fondi per il Servizio economato	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Depositi per spese contrattuali	8.314,00	880,00	8.314,00	880,00
Altre per servizi conto terzi (compreso elezioni)	16.820,52	3.986,71	16.820,52	3.986,71
<b>TOTALE DEL TITOLO</b>	<b>325.820,92</b>	<b>306.698,78</b>	<b>325.820,92</b>	<b>306.698,78</b>

SESA PER ORGANI POLITICI	IMPEGNI 2013	IMPEGNI 2014
Spesa impegnata, compreso indennità, rimborsi spese, rimborsi alle ditte, gettoni presenza consiglieri)	58.576,36	81.443,98
IRAP su indennità e gettoni	4.600,00	5.340,00
<b>TOTALE</b>	<b>63.176,36</b>	<b>86.783,98</b>

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di “spending review” e razionalizzazione della spesa pubblica.

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa	Spesa 2012	Spesa 2013	Spesa 2014
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	284,38	490,00	490,00
Sponsorizzazioni	0,00	100,00%	0,00		0,00	0,00
Missioni	1.200,00	50,00%	600,00	600,00	600,00	513,50
Formazione	4.340,00	50,00%	2.170,00	1.945,00	2.088,54	1.825,00
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	10.003,08	20,00%	8.002,46	4.312,60	3.736,50	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

Nell'ente non è presente personale dirigenziale.

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale anno 2014 è stata effettuata con determina uff. ragioneria n. 137 del 15/12/2014.

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale e collettiva è di € 11.929,16;

La sottoscrizione del CCDI parte normativa triennio 2013/2015 è del 08.04.2014; il contratto collettivo decentrato Integrativo 2014 parte economica è stato sottoscritto in data 07/01/2015.

La trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa è così avvenuta: accordo normativo triennio 2013/2015 trasmesso all'Aran in data 10.04.2014 tramite PEC, il Contratto collettivo Decentrato Integrativo Parte Economica 2014 sottoscritto in data 07/01/2015 è stato trasmesso tramite PEC all'Aran in data 12.01.2015 prot. 231.

## VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

In riferimento al raggiungimento degli obiettivi e dell'andamento dell'Ente e dei livelli di efficacia ed efficienza per l'anno 2014 si riportano le valutazioni della performance individuale distinte per Responsabili di Settore e personale assegnato ai relativi Settori:

Responsabili di Settore/Servizi - Punteggi Attribuiti	
Punteggio attribuito	
	89
	94
	89
	95
	93
	90
Media delle valutazioni	91,67

PERSONALE	
93	
82	
83	
82	
81	
82	
80	
81	
91	
94	
96	
91	
91	
88	
88	
83	
94	
97	
98	
97	
Media delle valutazioni	88,60

### 8. Anticorruzione e Trasparenza

Nel corso del 2014 è stata nominata responsabile anticorruzione la D.ssa Rita Milaneschi con decreto n. 17 del 16/10/ 2014 e sono stati effettuati i controlli di legge

Nel corso del 2014 in merito alla trasparenza è stato individuato responsabile con decreto sindacale n. 18 del 20/10/2014 il Segretario comunale D.ssa Rita Milaneschi e approvato il piano con deliberazione G.C. n. 5 del 23/01/2014.

### 9. Controlli interni

Con deliberazione consiliare n. 4 del 26/02/2013 è stato adottato il regolamento sui controlli interni e sono stati attuati i controlli in specie quelli amministrativi successivi previsti dal regolamento

I relativi esiti sono stati inviati agli Organi competenti e sono depositati agli atti.

Il referto del controllo di gestione previsto dall'art.197 del TUEL è stato trasmesso, ai sensi dell'art.197-bis del TUEL, agli amministratori, ai responsabili dei servizi e alla Corte dei conti (per l'anno 2012 nota n. 5994 del 19.06.2013)

Rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2013.  
I relativi esiti sono depositati agli atti.

## **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 2014 da parte dei Responsabili di Posizione organizzativa individuati nella macrostruttura dell'Ente.

### **OBIETTIVI SERVIZIO GESTIONE FINANZE E PATRIMONIO**

#### **Obiettivo 1: Rispetto normativa pubblicità e trasparenza**

Il PTT divenuto obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 33/2013, necessita di una costante implementazione e monitoraggio al fine di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle sezioni di A.T. Il servizio, coordinato dall'ufficio Segreteria sotto la direzione del Responsabile Rossella Rossini, ha trasmesso i dati da pubblicare nelle sezioni di propria competenza, in ottemperanza, appunto, al D. Lgs. 33/2013

#### **Obiettivo 2: Attuazione del Piano anticorruzione**

Il personale amministrativo, responsabile di procedimento, in applicazione di quanto previsto dal PTPC, con le indicazioni dei responsabili di settore e gli strumenti acquisiti attraverso la formazione effettuata nell'anno 2014 e attraverso indicazioni dettagliate da parte del Responsabile del Servizio, ha implementato l'attività istruttoria nei procedimenti di propria competenza con l'obiettivo di predisporre preliminari di provvedimenti finali rispondenti al disposto normativo.

L'attività di verifica effettuata in occasione dei controlli anticorruzione nelle tre aree a maggior rischio corruttivo ha evidenziato una serie di lacune che è stato necessario colmare, attraverso una standardizzazione dei procedimenti.

Per ciascuna area a rischio, il personale assegnato ha effettuato degli specifici approfondimenti, come di seguito illustrato, predisponendo schemi di controllo, che consentano una agevole predisposizione degli atti onde verificarne la completezza e correttezza.

1) MISURE CONCERNENTI LE AUTORIZZAZIONI E LE CONCESSIONI  
(ABILITAZIONI NULLA OSTA LICENZE DISPENSE REGISTRAZIONI  
PERMESSI A COSTRUIRE)

2) MISURE CONCERNENTI L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE

3) MISURE CONCERNENTI LE CONCESSIONI/EROGAZIONI DI  
LIBERALITA’

4) MISURE CONCERNENTI CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE

Il risultato conseguito, che ha rappresentato l’obiettivo da raggiungere in termini di aumento della qualità della prestazione e della fruizione da parte dell’utilizzatore finale, è costituito da provvedimenti finali fondati su una maggiore analisi in fase istruttoria degli aspetti maggiormente esposti al rischio corruzione. Partendo dalla mappatura delle aree di rischio, l’istruttore individua i singoli fattori di rischio e le eventuali soluzioni; verifica l’applicabilità delle soluzioni individuate selezionando la più appropriata; individua e segnala le singole e specifiche competenze in ogni fase istruttoria; indica i rimedi a disposizione dell’utente interno ed esterno avverso l’illegittimità, irregolarità e ritardi del procedimento. Il tutto viene “procedimentalizzato” in modo tale che in ciascun provvedimento siano contenuti i risultati delle verifiche effettuate e il percorso a disposizione del destinatario diretto del provvedimento, degli stakeholders interni ed esterni e della collettività tutta affinché questi possano tutelare i propri diritti e conoscere, in ossequio alla trasparenza dell’azione amministrativa, i vari livelli di responsabilità – chi fa cosa. I recapiti dei soggetti così individuati sono facilmente reperibili sul sito internet istituzionale dove sono elencati nominativi, indirizzi di posta elettronica, recapiti telefonici e competenze/mansioni di ciascun dipendente dell’ente.

### **Obiettivo 3: Rispetto patto stabilità**

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, legge 183/2011, anche a seguito delle modifiche apportate ai sensi del patto di stabilità regionale.

#### **Obiettivo 4: 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 500. Il numero di rettifiche inoltrate all'Agenzia del Territorio è 10.

#### **Obiettivo 5: 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, che però ha subito dei rallentamenti a causa del ricorso presentato da Poste.

#### **Obiettivo 6: 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. 400 accertamenti per mancato requisito richiesto per l'esenzione e di n. 3000 contribuenti.

#### **Obiettivo 7: Contrasto evasione fiscale**

Il raggiungimento del presente obiettivo consente il conseguimento, 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 i tributi comunali, sono stati effettuati controlli interni e esterni con banche dati quali Siatel, Sister, ecc. I contribuenti controllati sono stati 50 e le dichiarazioni con rilievo n. 10. Le segnalazioni all'Agenzia delle Entrate sono state 10.

#### **Obiettivo 8: Contrasto evasione L.R. 68/2011**

Il raggiungimento del presente obiettivo prevede il coinvolgimento nel progetto finalizzato al contrasto dell'evasione fiscale in base al Regolamento regionale 16/2014 attuativo dell'art. 15 della LR 68/2011.

E' stato costituito un tavolo di lavoro con la definizione di un crono programma di attività e la presentazione dei progetti entro il 04.07.2014. Il progetto è finanziato dalla Regione Toscana.

## **SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Per quanto riguarda gli obiettivi 2014 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: Rispetto normativa pubblicità e trasparenza**

Come per l'obiettivo 1 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 2: Attuazione del Piano anticorruzione**

Come per l'obiettivo 2 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 3: Rispetto patto stabilità**

Come per l'obiettivo 3 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 4: Aggiornamento toponomastica e numeri civici**

L'obiettivo è stato raggiunto e il beneficio per i cittadini è tangibile.

### **Obiettivo 5: Servizi demografici/Sportello al cittadino. Consolidamento nuova struttura organizzativa**

Il Servizio è stato riorganizzato a seguito del pensionamento di una unità lavorativa a far data dal 01.07.2014. La riorganizzazione non ha comportato oneri per l'Amministrazione.

### **Obiettivo 6: Servizio Stato Civile. Nuove norme su separazione e divorzio.**

E' stata data pubblicità alla nuova normativa, sono state predisposte delle schede informative e sono stati iscritti a corsi di formazione n. 3 dipendenti.

### **Obiettivo 7: Revisione Statuto e Regolamenti.**

Lo Statuto Comunale è stato adeguato nella parte relativa alla composizione della Giunta e al conferimento di incarichi particolari ai consiglieri. Sono stati revisionati il Regolamento di Polizia Urbana e il Regolamento di Polizia mortuaria

## **OBIETTIVI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE E AMBIENTE**

### **Obiettivo 1: Rispetto normativa pubblicità e trasparenza**

Come per l'obiettivo 1 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 2: Attuazione del Piano anticorruzione**

Come per l'obiettivo 2 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 3: Rispetto patto stabilità**

Come per l'obiettivo 3 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 4: Opere Pubbliche - Anno 2014**

L'obiettivo è stato raggiunto avendo talora progettato e/o affidato e/o realizzato e/o concluso le opere previste per l'anno 2014 ed in particolare:

OPERA	BENEFICIO PER I CITTADINI
Manutenzione straordinaria della strada comunale di Corella	Diminuzione della pericolosità di chi deve raggiungere la frazione di Corella
Ampliamento della Scuola Elementare e Materna "G. Pascoli" – Edificio A2 – II^ Stralcio e III^ Stralcio e sistemazione dell'area esterna tergale dell'edificio sede della Scuola per l'Infanzia	Prosecuzione e completamento della messa in sicurezza, adeguamento alle normative vigenti e la riqualificazione della scuola
Riqualificazione dell'area Ex Macelli posta in Viale Mazzini – 1^ Stralcio – Edifici denominati Labo ed Infopoint e 2^ Stralcio – Edificio denominato Laboratorio Espressività	Inizio della riqualificazione dell'area Ex Macelli posta in Viale Mazzini, al fine di tornare ad utilizzare gli immobili di proprietà comunale per le attività culturali
Lavori di scavo archeologico a San Martino a Poggio – Frascole	Prosecuzione dei lavori già iniziati dal Gruppo Archeologico Dicomanese nella zona etrusca di San Martino a Poggio – Frascole
Realizzazione di pista ciclopedonale lungo il fiume Sieve – tratti Contea/Piandrati e Piandrati/la Nave e relativa passerella di	Inizio procedura per la creazione di un percorso alternativo protetto a pedoni e ciclisti da Contea a Dicomano in

collegamento sul Fiume Sieve	alternativa alla strada statale
Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza degli arredi e dei giochi nei parchi pubblici	Messa in sicurezza degli arredi e dei giochi presenti nei parchi pubblici
Costruzione di nuovi loculi e ossari nei Cimiteri Comunali di Dicomano e Contea	Prosecuzione delle esumazioni dei resti mortali e della corretta gestione dei cimiteri

### **Obiettivo 5: Servizi ed Interventi emergenziali per l'assetto idrogeologico del territorio**

Durante tutto l'anno è stato eseguito dal personale esterno dell'Amministrazione il monitoraggio delle possibili criticità del territorio e programmati ed eseguiti gli interventi necessari per il mantenimento dello stesso assetto idrogeologico dello stesso, nonché svolte n. 11 attività emergenziali di protezione civile per salvaguardia della pubblica e privata incolumità.

Lo svolgimento di tali servizi ed interventi da parte del personale esterno dell'Amministrazione, senza dover ricorrere ad affidamenti a ditte esterne specializzate, comporta un notevole risparmio in termini economici e di tempi attuativi.

### **Obiettivo 6: Lavori inerenti la manutenzione del patrimonio, l'allestimento di manifestazioni/eventi organizzati dall'Ente, Svolgimento del Servizio scuolabus e Cimiteriale**

Sono stati eseguiti durante tutto l'anno i lavori necessari per la manutenzione del territorio come da programma degli interventi redatto settimanalmente, nonché allestite n. 19 manifestazioni/eventi.

E' stato garantito durante tutto l'anno scolastico il servizio scuolabus anche in caso di assenza degli autisti addetti e/o gite straordinarie.

Sono state eseguite n. 19 esumazioni, n. 35 inumazioni, n. 61 tumulazioni e n. 5 estumulazioni, come da programmazione con l'Ufficio Anagrafe.

## **OBIETTIVI SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA E PROGETTAZIONE**

### **Obiettivo 1: Rispetto normativa pubblicità e trasparenza**

Come per l'obiettivo 1 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 2: Attuazione del Piano anticorruzione**

Come per l'obiettivo 2 del Servizio Finanze e Patrimonio.

### **Obiettivo 3: Rispetto patto stabilità**

Come per l'obiettivo 3 del Servizio Finanze e Patrimonio.

#### **Obiettivo 4: Divulgazione di nuovo strumento Urbanistico e atti connessi e conseguenti**

Le finalità del presente obiettivo sono state raggiunte, e' stata data pubblicità al nuovo strumento urbanistico, sono stati informati gli utenti e date agli stessi tutte le informazioni necessarie per controllare e come visionare le nuove previsioni urbanistiche contenute nel Regolamento con particolare riferimento alle schede norma.

#### **Obiettivo 5: Predisposizione di stima del valore delle aree edificabili dei nuovi strumenti urbanistici soggetti a IMU**

Le finalità del presente obiettivo sono state raggiunte, sia attraverso azioni interne di ricognizione, verifica e predisposizione delle banche dati a supporto alle attività previsionali di bilancio, sia la notifica ai soggetti proprietari di tali aree.

In particolare, le ricognizioni sono state svolte: su aree di trasformazione e riqualificazione urbanistica per un n° di 45; sul totale delle 21 aree di riqualificazione ambientale ed insediativi soggette ad esproprio; su 18 aree residue dal PRG.

E' stato predisposto un data base delle aree edificabili verificate, ciascuna delle quali associata ai soggetti intestati, come rilevati tramite visura telematica sul sito dell' Agenzia delle Entrate. Allo scopo sono state effettuate 258 visure catastali .

A tutti i soggetti titolari è stata trasmessa notifica con raccomandata, in merito all' edificabilità delle proprie aree a seguito dell' approvazione del Regolamento Urbanistico.

### **OBIETTIVI SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI, SOCIO/SANITARI E SPORT**

#### **Obiettivo 1: Nuova organizzazione di consegna dei buoni mensa**

Il progetto prevedeva l'attivazione di una nuova organizzazione della consegna dei buoni mensa con il ritiro dei blocchetti da parte dei genitori direttamente in Comune (ufficio scuola) con il pagamento tramite POS e consegna di blocchetti personalizzati ai richiedenti.

L'obiettivo che si intendeva raggiungere era la riduzione dei rischi di contraffazione e/o utilizzo di meccanismi di elusione relativi al pagamento dei buoni.

Il Servizio è stato attivato come da previsione: un dipendente comunale è stato adibito alla consegna dei blocchi mensa, tre giorni alla settimana.

Tale modalità di consegna ha consentito all'ufficio un riscontro immediato tra le domande del servizio e l'effettivo utilizzo dei buoni, verificando che anomalie ed incongruenze tra le domande, gli ISEE presentati e l'effettivo ritiro dei buoni si sono ridotte a pochi casi, che sono stati comunque prontamente evidenziati ed analizzati.

Per l'anno 2015 tale organizzazione sarà arricchita dando la possibilità ai genitori di prenotare il proprio blocchetto dei buoni e di venire a ritirarlo nei giorni di apertura al pubblico, senza l'inconveniente di dover fare file ed attendere il proprio turno allo sportello addetto.

### **Obiettivo 2: Inaugurazione nuovi locali ex Macelli e realizzazione progetto arredo finanziato su bando Leader misura 323 Gal Start**

Il progetto prevedeva l'allestimento e la successiva inaugurazione dei nuovi locali degli ex macelli denominati Labo ed Infopoint.

L'Inaugurazione dei locali era prevista nel mese di aprile 2014 e si è concretizzata il 5 aprile del 2014.

I locali sono stati arredati per ospitare la scuola di musica comunale e, in altre aule, il laboratorio informatico. I locali sono stati poi dotati di impianto per proiezioni.

L'obiettivo pertanto è stato raggiunto, i locali infatti attualmente sono utilizzati per scuola di musica, corsi di teatro e di cinema, nonché per iniziative/eventi propri dell'Ente.

### **Obiettivo 3: razionalizzazione e nuova organizzazione dei servizi mensa scolastica e trasporto scolastico**

Il progetto prevedeva la riorganizzazione dei locali di refezione scolastica con la separazione tra scuola dell'infanzia e scuola primaria al fine di garantire ambienti più adeguati ed eliminare in parte il problema dell'inquinamento acustico

Inoltre si è proceduto all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico con la razionalizzazione dei percorsi al fine di adeguare le linee ed i tragitti alle risorse dell'Ente (finanziarie, strumentali ed umane).

Come previsto, per quanto riguarda la nuova gestione dei percorsi degli scuolabus, si è raggiunto un'economia rispetto all'anno 2013 di € 30.000,00.

Inoltre la sistemazione dei nuovi locali è avvenuta nei tempi stabiliti al fine di iniziare il servizio mensa scolastica con l'avvio della scuola, si evidenzia che le economie realizzate

nei mesi di settembre-dicembre 2014, sul servizio mensa scolastica sono state di € 3.000,00.

**Obiettivo 4: Rispetto normativa pubblicità e trasparenza**

Come per l'obiettivo 1 del Servizio Finanze e Patrimonio.

**Obiettivo 5: Attuazione del Piano anticorruzione**

Come per l'obiettivo 2 del Servizio Finanze e Patrimonio.

**Obiettivo 6: Rispetto patto stabilità**

Come per l'obiettivo 3 del Servizio Finanze e Patrimonio.

Il Segretario Comunale