

**COMUNE DI DICOMANO  
CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE**

**Relazione finale sulla performance Anno 2024**

---

## 1. Presentazione

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 da parte degli enti, il D.L.vo prevede che il Nucleo di Valutazione, 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).

La Relazione sulla Performance, introdotta dal DLGS 150/2009 e modificata dall'art. 8 del DLGS. 25/05/2017 n.74 (riforma Madia) costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti dell'anno precedente nella realizzazione degli obiettivi assegnati, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata 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.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 01.08.2024 è stato deliberato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 05.12.2024 è stato deliberato il Piano della performance e degli obiettivi per l'anno 2024;

## 2. Piano degli obiettivi

Con riferimento al piano approvato si ritiene che gli obiettivi siano stati predisposti coerentemente al sistema di valutazione adottato. Nelle schede sintetiche degli obiettivi di Performance 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.

Sono state predisposte le schede del P.d.O., assegnate quali obiettivi di servizio.

La struttura del Piano delle performance considera il PEG strumento di fondamentale rilevanza strategica, attuativo in tutto o in parte delle linee strategiche dell'amministrazione, contenente tutti gli elementi utili a qualificare la prestazione del responsabile di P.O., 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. Coerentemente con la linea seguita negli anni precedenti, l'individuazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, è la risultante di più fattori.

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

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera n. 161 del 30.12.2010 ed adeguato, da ultimo, con deliberazione n. 135 del 25.08.2022 ed il Sistema di

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[documento firmato digitalmente da Cristina Braschi e stampato il giorno 19/05/2026 da Donatella Bargellini.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

misurazione e di valutazione delle performance è stato adeguato all'interno del suddetto regolamento.

#### 4. Dati informativi sull'organizzazione

Considerato che è avvenuto il passaggio della funzione fondamentale della Polizia Municipale all'Unione Montana dei Comuni del Mugello, l'organigramma del comune di Dicomano relativo all'anno 2024, unitamente alla mappa delle funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie risulta il seguente:

Sindaco e Giunta Comunale	
Servizio1 Affari generali e alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria generale;</li> <li>• Segreteria del Sindaco;</li> <li>• Comunicazione e stampa;</li> <li>• Contratti;</li> <li>• Protocollo e centralino;</li> <li>• Notifiche e albo pretorio;</li> <li>• Archivio storico</li> <li>• Consulenza legale;</li> <li>• SAC-Sportello al cittadino</li> <li>• Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica;</li> <li>• Servizio civile volontario;</li> <li>• Politiche per il lavoro;</li> <li>• Servizi educativi per la prima infanzia, per l'infanzia Per gli adolescenti e i giovani;</li> <li>• Servizi per il funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria inferiore;</li> <li>• Servizi per il diritto allo studio: trasporto, refezione ed altro;</li> <li>• Sportello sociale;</li> <li>• Contributi a integrazione canoni di locazione;</li> <li>• Promozione della salute;</li> <li>• Rapporti con associazioni di volontariato e no profit;</li> <li>• Politiche della casa;</li> <li>• Biblioteche;</li> <li>• Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale;</li> <li>• Attività ricreative;</li> <li>• Sport e tempo libero;</li> <li>• Gestione pratiche RDC;</li> <li>• Trasporti pubblici locali e servizi connessi;</li> <li>• Progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di sovracomunali;</li> <li>• Turismo;</li> <li>• Gemellaggi;</li> <li>• Servizi cimiteriali (Concessioni, programmazione esumazioni ecc).</li> </ul>

### Servizio 2 Finanze e Patrimonio

- programmazione gestione economica e finanziaria;
- rendicontazione economica e finanziaria;
- controllo di gestione;
- Gestione bacheche comunali;
- Servizio di illuminazione votiva;
- Gestione inventario dei beni comunali;
- Programmazione biennale degli acquisti dei beni e servizi;
- Tenuta conto delle imposte dirette ed indirette;
- Rapporti debiti/crediti con l'Unione Montana dei Comuni del Mugello;
- Economato;
- Tributi locali;
- Gestione del portale dei rifiuti (secondo norme di trasparenza ARERA)
- attività di segnalazione violazioni nei confronti dell'Erario;
- Gestione del contenzioso tributario (costituzione in giudizio, mediazioni, produzione delle controdeduzioni e partecipazione alle pubbliche udienze)
- Servizi fiscali;
- Gestione del debito pubblico
- Servizi a domanda individuale;
- Società e partecipate;
- Patrimonio;
- Gestione assicurazioni;
- Centro Elaborazione Dati (C.E.D.);
- Personale (tenuta delle presenze, relazione al conto annuale, conto annuale, mod. 770, dichiarazione Irap, programmazione del fabbisogno del personale, rilevazioni ministeriale mensili);
- Progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di altri soggetti sovracomunali;
- Coordinamento con gli altri servizi ai fini degli obiettivi economici programmati;
- Rapporti con la corte dei conti;
- Rapporti con la tesoreria comunale

### Servizio 3 Lavori Pubblici, Progettazione e manutenzione del patrimonio

#### Lavori Pubblici:

- Progettazione (nell'ambito di unità operative Di progetto/programma);
- Gare;
- Manutenzione patrimonio e strade;
- Servizio necroscopico e cimiteriale;
- Controllo sull'espletamento dei servizi gestiti tramite soggetti terzi all'ente (raccolta e smaltimento dei R.S.U., acquedotti, fognature, impianti di depurazione),

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di altri soggetti sovracomunali</li> </ul> <b>Protezione civile:</b> interventi di emergenza <b>Ambiente:</b> Educazione e tutela ambientale (ordinanze in materia di codice ambientale, rifiuti amianto, fumi)
	Servizio 4 Urbanistica, edilizia e sviluppo economico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edilizia residenziale privata e pubblica locale e piani per l'edilizia economica e popolare e d'Insedimenti produttivi;</li> <li>• Contributi per il superamento delle barriere architettoniche;</li> <li>• Commercio su aree pubbliche e in sede fissa;</li> <li>• Sportello unico per le imprese;</li> <li>• Espropri;</li> <li>• Canone Unico Patrimoniale (pareri, rilascio e autorizzazioni)</li> <li>• Sviluppo economico Manifestazioni Turistiche e fiere.</li> </ul>

La struttura è stata approvata con delibera della Giunta comunale 1 del 5 gennaio 2022, recante "Definizione della nuova macro struttura organizza dell'ente-modifica" con decorrenza dal 1 gennaio 2022.

L'elenco delle posizioni apicali a tempo indeterminato era la seguente:

**SERVIZIO 2** – Responsabile Dott.ssa Laura Romagnoli.

**SERVIZIO 3** – Responsabile Geom Valter Bendoni

**SERVIZIO 4** – Responsabile Arch Martina Celoni

Mentre per quanto riguarda il **SERVIZIO 1** – nel corso dell'anno si sono succedute due Responsabili di servizio, Dott.ssa Sonia Spacchini fino al 31.07.2024 (a tempo determinato) e Dott.ssa Cristina Braschi rientrata in servizio presso l'ente in data 19.08.2024 (a tempo indeterminato) a seguito di aspettativa non retribuita.

Il D.Lgs. n. 75/2017 introduce il superamento della dotazione organica di diritto, considerando quindi dotazione organica la somma dei posti coperti e delle facoltà assunzionali dell'Ente.

CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI Part.Time	POSTI VACANTI Tempo pieno	TOTALE Posti vacanti	Rispetto % T.P./P.T.
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	n.a.
D3		0	2	0	0	0	0	3%
D1	6		6	6	0	0	0	
C	8	0	8	8	0	0	0	5%
B3	15	1 al 94,44%	15,94	7	0	4	4	25%
B1	3		3	3	0	0	0	
							0	
							0	
A1	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTALI</b>	<b>32</b>	<b>1,94</b>	<b>34,94</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Posti Equ. Tempo Pieno	32	1,94	34,94					

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.  
 documento firmato digitalmente da Cristina Braschi e stampato il giorno 19/05/2026 da Donatella Bargellini.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 è stata approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 01.08.2024, aggiornata successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 01.08.2024, ed infine con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 26.11.2024.

## **5. Indicatori di trasparenza**

Il Comune, dovrà provvedere alla pubblicazione della scheda di rilevazione e la relativa attestazione rilasciata dall'Oiv o altro organismo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Anticorruzione, entro 15 luglio corrente anno sul sito dell'ANAC

Nell'apposito spazio del sito Web dell'ente si riporteranno, tra l'altro, i dati dell'organismo di valutazione del Comune di Dicomano che è costituito dal Segretario comunale, dott. Bevilacqua Pietro e dott.ssa Crescioli, nominati a seguito di selezione.

Per tutto 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 generale, ritenersi conformi ai principi e agli obblighi imposti dalla riforma agli enti locali.

In via generale si può affermare che, sostanzialmente, gli obiettivi programmati sono stati realizzati nel rispetto dei tempi previsti e degli standard qualitativi e quantitativi.

E' opportuno evidenziare la riscontrata difficoltà a programmare le attività con adeguata tempestività a causa, prevalentemente, della incertezza della normativa e delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente; tali carenze determinano inevitabili ritardi nella definizione degli obiettivi e dei progetti da attuare nell'esercizio considerato e nella gestione degli stessi da parte dei responsabili.

## **6. Ciclo di gestione della performance**

### **1.1 – FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ**

La struttura demandata a svolgere all'interno dell'Ente un'attività di supporto per l'attuazione del ciclo della performance ha tenuto conto degli indirizzi strategici definiti dal Sindaco con il programma di mandato e dall'Amministrazione attraverso il D.U.P. Successivamente, è stato provveduto ad definire gli obiettivi del PRO (Piano Risorse obiettivi) e quindi i Responsabili apicali hanno definito gli obiettivi di struttura e individuali per il personale assegnato alla propria struttura, in collegamento con gli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione.

In riferimento alle metodologie di programmazione dell'attività dell'Ente, è utile sottolineare che la metodologia di definizione degli obiettivi è stata basata fondamentalmente su un modello di tipo "bottom-up", in cui un ruolo determinante è conferito agli attori della gestione titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, i quali fanno da protagonisti nella programmazione e definizione degli obiettivi che poi, attraverso una serie di passaggi successivi, vengono formalizzati al Sindaco e/o all'Assessore di riferimento.

Gli obiettivi, suddivisi in linea teorica tra obiettivi strategici e d'innovazione organizzativa e gestionale, sono stati sviluppati attraverso le schede di dettaglio contenenti specifiche aree per la descrizione degli obiettivi, la definizione del piano dei tempi e l'individuazione di parametri di valutazione temporali e quantitativi.

Agli obiettivi sono stati poi attribuiti dei pesi specifici, in base ai parametri indicati nel Sistema della performance e legati a valori diversi a seconda della natura degli obiettivi stessi.

L'attività di misurazione della realizzazione degli obiettivi è stata effettuata secondo la metodologia prevista dal Sistema di valutazione della performance.

E' stata svolta da parte del Nucleo di Valutazione la verifica e la valutazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree da parte della Giunta Comunale (Obiettivi di PRO) .Il Nucleo di Valutazione ha concluso il proprio lavoro il redigendo e depositando la Valutazione dei risultati della performance 2024 unitamente alla valutazione dei funzionari Responsabili apicali dell'Ente.

## **1.2–PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Occorre lavorare sempre di più sulla programmazione ed in particolare rendere più tempestiva e accurata la fase di predisposizione degli obiettivi e di individuazione di specifici indicatori che dovranno essere sempre più misurabili e quantificabili, in maniera significativa per l'analisi dei livelli di qualità dei servizi erogati in ordine all'attività ordinaria, con l'individuazione di valori attesi che rappresentino la soglia minima da garantire.

Deve inoltre essere rafforzato il legame con altri strumenti di programmazione introdotti dal legislatore quale il Documento Unico di programmazione (D.U.P.) che ha una forte valenza strategica ma la cui operatività per gli Enti della nostra dimensione è molto spesso sottovalutata e non ben definita.

Viste le recenti indicazioni governative, sarà necessario legare la performance sia agli adempimenti in tema di obblighi di formazione sia a quelli relativi al rispetto dei tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

Dal punto di vista operativo, una delle maggiori difficoltà del Comune di Dicomano, che incide in modo determinante sul funzionamento del ciclo della performance, è rappresentata dalla esiguità del personale in organico. Nel corso del 2024 abbiamo avuto

cessazioni di personale con un'elevata anzianità di servizio, ciò ha determinato un'ulteriore criticità e rallentamento nei processi.

Altro aspetto critico, per l'anno 2024, è rappresentato dalla mancanza della figura del Segretario Comunale e nel contempo il cambio del vice segretario.

Indubbiamente ha pesato, nel ritardo dell'approvazione degli obiettivi, il cambio di amministrazione, con l'insediamento di un nuovo Sindaco e di assessori senza esperienza precedente in tale ruolo.

Punto di forza, invece, è caratterizzato dalla sempre maggiore condivisione delle pratiche e delle indicazioni operative tra enti, in un processo di integrazione continuo, culminato nella condivisione di cambiamento del software gestionale, cambiamento che ha visto tutto l'apparato amministrativo coinvolto e che ha fatto emergere una forte coesione tra i servizi.

## **7. Risorse, efficienza ed economicità**

L'attività di programmazione è stata svolta tenendo conto dei caratteri economico-finanziari desumibili dal ciclo di bilancio attuando comunque delle azioni improntate ad una maggiore efficienza ed economicità.

Inoltre per gli obiettivi del 2024 ai responsabili è stata data indicazione, sia dalla giunta uscente che da quella insediata a giugno 2024, di dare continuità agli obiettivi del 2023, quasi tutti legati alla conclusione di progetti PNRR, sia di lavoro che di servizi.

L'Ente inoltre:

- ha rispettato per l'anno 2024 l'obbligo del pareggio di bilancio, così come in tutti gli anni precedenti aveva sempre rispettato il patto di stabilità;
- non si trova, in base ai parametri di cui al D.M. Interno 18/2/2013, in condizioni di dissesto finanziario o di deficitarietà strutturale;
- dal rendiconto 2024 approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 15.04.2025 emerge un risultato di amministrazione pari a € 2.192.706,85 (di cui parte vincolata € 8.777,00, parte accantonata € 2.192.706,85, parte destinata agli investimenti € 6.085,34 e parte disponibile € 4.257,18).

## **8. Pari opportunità**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.  
documento firmato digitalmente da Cristina Braschi e stampato il giorno 19/05/2026 da Donatella Bargellini.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

L'Amministrazione rispetta la previsione normativa di cui all'art. 48 del D. L.vo 11.4.2006 n. 198 che prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche dell'approvazione di un piano triennale di azioni positive per la rimozione degli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, obbligo sanzionato dal divieto di assunzioni a qualsiasi titolo in caso di mancata approvazione.

Il Comune di Dicomano ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2013/2015 con deliberazione della G.C. n. 12 del 02.02.2022, per il triennio 2022/2024.

#### **9. Contrattazione integrativa**

Nell'ente non è presente personale dirigenziale. Il 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021.

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale per l'anno 2024 è stata effettuata con determina del Servizio Finanza e Patrimonio n. 82 del 05.09.2024.

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale e collettiva è di € 31.903,19, di cui € 4.950,00 destinata a progressioni orizzontali.

La sottoscrizione del CCDI parte normativa triennio 2023/2025 è avvenuta in data 21.12. 2023.

#### **10. Anticorruzione e Trasparenza**

Il Piano anticorruzione e della trasparenza sono stati approvati con atto G.C. 65 del 17.04.2024. Il piano in parola è stato trasmesso alla Prefettura di Firenze in osservanza all'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012 e al Dipartimento della Funzione Pubblica nelle modalità di legge;

Dicomano, 28/07/2025

Il Vice Segretario comunale

D.ssa Cristina Braschi

**COMUNE DI DICOMANO  
CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE**

**Relazione finale sulla performance Anno 2024**

---

## 1. Presentazione

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 da parte degli enti, il D.L.vo prevede che il Nucleo di Valutazione, 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).

La Relazione sulla Performance, introdotta dal DLGS 150/2009 e modificata dall'art. 8 del DLGS. 25/05/2017 n.74 (riforma Madia) costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti dell'anno precedente nella realizzazione degli obiettivi assegnati, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata 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.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 01.08.2024 è stato deliberato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 05.12.2024 è stato deliberato il Piano della performance e degli obiettivi per l'anno 2024;

## 2. Piano degli obiettivi

Con riferimento al piano approvato si ritiene che gli obiettivi siano stati predisposti coerentemente al sistema di valutazione adottato. Nelle schede sintetiche degli obiettivi di Performance 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.

Sono state predisposte le schede del P.d.O., assegnate quali obiettivi di servizio.

La struttura del Piano delle performance considera il PEG strumento di fondamentale rilevanza strategica, attuativo in tutto o in parte delle linee strategiche dell'amministrazione, contenente tutti gli elementi utili a qualificare la prestazione del responsabile di P.O., 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. Coerentemente con la linea seguita negli anni precedenti, l'individuazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, è la risultante di più fattori.

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

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera n. 161 del 30.12.2010 ed adeguato, da ultimo, con deliberazione n. 135 del 25.08.2022 ed il Sistema di

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[documento firmato digitalmente da Cristina Braschi e stampato il giorno 19/05/2026 da Donatella Bargellini.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

misurazione e di valutazione delle performance è stato adeguato all'interno del suddetto regolamento.

#### 4. Dati informativi sull'organizzazione

Considerato che è avvenuto il passaggio della funzione fondamentale della Polizia Municipale all'Unione Montana dei Comuni del Mugello, l'organigramma del comune di Dicomano relativo all'anno 2024, unitamente alla mappa delle funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie risulta il seguente:

Sindaco e Giunta Comunale	
Servizio1 Affari generali e alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria generale;</li> <li>• Segreteria del Sindaco;</li> <li>• Comunicazione e stampa;</li> <li>• Contratti;</li> <li>• Protocollo e centralino;</li> <li>• Notifiche e albo pretorio;</li> <li>• Archivio storico</li> <li>• Consulenza legale;</li> <li>• SAC-Sportello al cittadino</li> <li>• Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica;</li> <li>• Servizio civile volontario;</li> <li>• Politiche per il lavoro;</li> <li>• Servizi educativi per la prima infanzia, per l'infanzia Per gli adolescenti e i giovani;</li> <li>• Servizi per il funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria inferiore;</li> <li>• Servizi per il diritto allo studio: trasporto, refezione ed altro;</li> <li>• Sportello sociale;</li> <li>• Contributi a integrazione canoni di locazione;</li> <li>• Promozione della salute;</li> <li>• Rapporti con associazioni di volontariato e no profit;</li> <li>• Politiche della casa;</li> <li>• Biblioteche;</li> <li>• Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale;</li> <li>• Attività ricreative;</li> <li>• Sport e tempo libero;</li> <li>• Gestione pratiche RDC;</li> <li>• Trasporti pubblici locali e servizi connessi;</li> <li>• Progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di sovracomunali;</li> <li>• Turismo;</li> <li>• Gemellaggi;</li> <li>• Servizi cimiteriali (Concessioni, programmazione esumazioni ecc).</li> </ul>

### Servizio 2 Finanze e Patrimonio

- programmazione gestione economica e finanziaria;
- rendicontazione economica e finanziaria;
- controllo di gestione;
- Gestione bacheche comunali;
- Servizio di illuminazione votiva;
- Gestione inventario dei beni comunali;
- Programmazione biennale degli acquisti dei beni e servizi;
- Tenuta conto delle imposte dirette ed indirette;
- Rapporti debiti/crediti con l'Unione Montana dei Comuni del Mugello;
- Economato;
- Tributi locali;
- Gestione del portale dei rifiuti (secondo norme di trasparenza ARERA)
- attività di segnalazione violazioni nei confronti dell'Erario;
- Gestione del contenzioso tributario (costituzione in giudizio, mediazioni, produzione delle controdeduzioni e partecipazione alle pubbliche udienze)
- Servizi fiscali;
- Gestione del debito pubblico
- Servizi a domanda individuale;
- Società e partecipate;
- Patrimonio;
- Gestione assicurazioni;
- Centro Elaborazione Dati (C.E.D.);
- Personale (tenuta delle presenze, relazione al conto annuale, conto annuale, mod. 770, dichiarazione Irap, programmazione del fabbisogno del personale, rilevazioni ministeriale mensili);
- Progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di altri soggetti sovracomunali;
- Coordinamento con gli altri servizi ai fini degli obiettivi economici programmati;
- Rapporti con la corte dei conti;
- Rapporti con la tesoreria comunale

### Servizio 3 Lavori Pubblici, Progettazione e manutenzione del patrimonio

#### Lavori Pubblici:

- Progettazione (nell'ambito di unità operative Di progetto/programma);
- Gare;
- Manutenzione patrimonio e strade;
- Servizio necroscopico e cimiteriale;
- Controllo sull'espletamento dei servizi gestiti tramite soggetti terzi all'ente (raccolta e smaltimento dei R.S.U., acquedotti, fognature, impianti di depurazione),

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione e coordinamento su finanziamenti Comunitari e di altri soggetti sovracomunali</li> </ul> <b>Protezione civile:</b> interventi di emergenza <b>Ambiente:</b> Educazione e tutela ambientale (ordinanze in materia di codice ambientale, rifiuti amianto, fumi)
	Servizio 4 Urbanistica, edilizia e sviluppo economico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edilizia residenziale privata e pubblica locale e piani per l'edilizia economica e popolare e d'Insedimenti produttivi;</li> <li>• Contributi per il superamento delle barriere architettoniche;</li> <li>• Commercio su aree pubbliche e in sede fissa;</li> <li>• Sportello unico per le imprese;</li> <li>• Espropri;</li> <li>• Canone Unico Patrimoniale (pareri, rilascio e autorizzazioni)</li> <li>• Sviluppo economico Manifestazioni Turistiche e fiere.</li> </ul>

La struttura è stata approvata con delibera della Giunta comunale 1 del 5 gennaio 2022, recante "Definizione della nuova macro struttura organizza dell'ente-modifica" con decorrenza dal 1 gennaio 2022.

L'elenco delle posizioni apicali a tempo indeterminato era la seguente:

**SERVIZIO 2** – Responsabile Dott.ssa Laura Romagnoli.

**SERVIZIO 3** – Responsabile Geom Valter Bendoni

**SERVIZIO 4** – Responsabile Arch Martina Celoni

Mentre per quanto riguarda il **SERVIZIO 1** – nel corso dell'anno si sono succedute due Responsabili di servizio, Dott.ssa Sonia Spacchini fino al 31.07.2024 (a tempo determinato) e Dott.ssa Cristina Braschi rientrata in servizio presso l'ente in data 19.08.2024 (a tempo indeterminato) a seguito di aspettativa non retribuita.

Il D.Lgs. n. 75/2017 introduce il superamento della dotazione organica di diritto, considerando quindi dotazione organica la somma dei posti coperti e delle facoltà assunzionali dell'Ente.

CAT.	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI Part.Time	POSTI VACANTI Tempo pieno	TOTALE Posti vacanti	Rispetto % T.P./P.T.
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	n.a.
D3		0	2	0	0	0	0	3%
D1	6		6	6	0	0	0	
C	8	0	8	8	0	0	0	5%
B3	15	1 al 94,44%	15,94	7	0	4	4	25%
B1	3		3	3	0	0	0	
							0	
							0	
A1	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTALI</b>	<b>32</b>	<b>1,94</b>	<b>34,94</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Posti Equ. Tempo Pieno	32	1,94	34,94					

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.  
 documento firmato digitalmente da Cristina Braschi e stampato il giorno 19/05/2026 da Donatella Bargellini.  
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 è stata approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 01.08.2024, aggiornata successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 01.08.2024, ed infine con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 26.11.2024.

## **5. Indicatori di trasparenza**

Il Comune, dovrà provvedere alla pubblicazione della scheda di rilevazione e la relativa attestazione rilasciata dall'Oiv o altro organismo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Anticorruzione, entro 15 luglio corrente anno sul sito dell'ANAC

Nell'apposito spazio del sito Web dell'ente si riporteranno, tra l'altro, i dati dell'organismo di valutazione del Comune di Dicomano che è costituito dal Segretario comunale, dott. Bevilacqua Pietro e dott.ssa Crescioli, nominati a seguito di selezione.

Per tutto 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 generale, ritenersi conformi ai principi e agli obblighi imposti dalla riforma agli enti locali.

In via generale si può affermare che, sostanzialmente, gli obiettivi programmati sono stati realizzati nel rispetto dei tempi previsti e degli standard qualitativi e quantitativi.

E' opportuno evidenziare la riscontrata difficoltà a programmare le attività con adeguata tempestività a causa, prevalentemente, della incertezza della normativa e delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente; tali carenze determinano inevitabili ritardi nella definizione degli obiettivi e dei progetti da attuare nell'esercizio considerato e nella gestione degli stessi da parte dei responsabili.

## **6. Ciclo di gestione della performance**

### **1.1 – FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ**

La struttura demandata a svolgere all'interno dell'Ente un'attività di supporto per l'attuazione del ciclo della performance ha tenuto conto degli indirizzi strategici definiti dal Sindaco con il programma di mandato e dall'Amministrazione attraverso il D.U.P. Successivamente, è stato provveduto ad definire gli obiettivi del PRO (Piano Risorse obiettivi) e quindi i Responsabili apicali hanno definito gli obiettivi di struttura e individuali per il personale assegnato alla propria struttura, in collegamento con gli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione.

In riferimento alle metodologie di programmazione dell'attività dell'Ente, è utile sottolineare che la metodologia di definizione degli obiettivi è stata basata fondamentalmente su un modello di tipo "bottom-up", in cui un ruolo determinante è conferito agli attori della gestione titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, i quali fanno da protagonisti nella programmazione e definizione degli obiettivi che poi, attraverso una serie di passaggi successivi, vengono formalizzati al Sindaco e/o all'Assessore di riferimento.

Gli obiettivi, suddivisi in linea teorica tra obiettivi strategici e d'innovazione organizzativa e gestionale, sono stati sviluppati attraverso le schede di dettaglio contenenti specifiche aree per la descrizione degli obiettivi, la definizione del piano dei tempi e l'individuazione di parametri di valutazione temporali e quantitativi.

Agli obiettivi sono stati poi attribuiti dei pesi specifici, in base ai parametri indicati nel Sistema della performance e legati a valori diversi a seconda della natura degli obiettivi stessi.

L'attività di misurazione della realizzazione degli obiettivi è stata effettuata secondo la metodologia prevista dal Sistema di valutazione della performance.

E' stata svolta da parte del Nucleo di Valutazione la verifica e la valutazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree da parte della Giunta Comunale (Obiettivi di PRO) .Il Nucleo di Valutazione ha concluso il proprio lavoro il redigendo e depositando la Valutazione dei risultati della performance 2024 unitamente alla valutazione dei funzionari Responsabili apicali dell'Ente.

## **1.2–PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Occorre lavorare sempre di più sulla programmazione ed in particolare rendere più tempestiva e accurata la fase di predisposizione degli obiettivi e di individuazione di specifici indicatori che dovranno essere sempre più misurabili e quantificabili, in maniera significativa per l'analisi dei livelli di qualità dei servizi erogati in ordine all'attività ordinaria, con l'individuazione di valori attesi che rappresentino la soglia minima da garantire.

Deve inoltre essere rafforzato il legame con altri strumenti di programmazione introdotti dal legislatore quale il Documento Unico di programmazione (D.U.P.) che ha una forte valenza strategica ma la cui operatività per gli Enti della nostra dimensione è molto spesso sottovalutata e non ben definita.

Viste le recenti indicazioni governative, sarà necessario legare la performance sia agli adempimenti in tema di obblighi di formazione sia a quelli relativi al rispetto dei tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

Dal punto di vista operativo, una delle maggiori difficoltà del Comune di Dicomano, che incide in modo determinante sul funzionamento del ciclo della performance, è rappresentata dalla esiguità del personale in organico. Nel corso del 2024 abbiamo avuto

cessazioni di personale con un'elevata anzianità di servizio, ciò ha determinato un'ulteriore criticità e rallentamento nei processi.

Altro aspetto critico, per l'anno 2024, è rappresentato dalla mancanza della figura del Segretario Comunale e nel contempo il cambio del vice segretario.

Indubbiamente ha pesato, nel ritardo dell'approvazione degli obiettivi, il cambio di amministrazione, con l'insediamento di un nuovo Sindaco e di assessori senza esperienza precedente in tale ruolo.

Punto di forza, invece, è caratterizzato dalla sempre maggiore condivisione delle pratiche e delle indicazioni operative tra enti, in un processo di integrazione continuo, culminato nella condivisione di cambiamento del software gestionale, cambiamento che ha visto tutto l'apparato amministrativo coinvolto e che ha fatto emergere una forte coesione tra i servizi.

## **7. Risorse, efficienza ed economicità**

L'attività di programmazione è stata svolta tenendo conto dei caratteri economico-finanziari desumibili dal ciclo di bilancio attuando comunque delle azioni improntate ad una maggiore efficienza ed economicità.

Inoltre per gli obiettivi del 2024 ai responsabili è stata data indicazione, sia dalla giunta uscente che da quella insediata a giugno 2024, di dare continuità agli obiettivi del 2023, quasi tutti legati alla conclusione di progetti PNRR, sia di lavoro che di servizi.

L'Ente inoltre:

- ha rispettato per l'anno 2024 l'obbligo del pareggio di bilancio, così come in tutti gli anni precedenti aveva sempre rispettato il patto di stabilità;
- non si trova, in base ai parametri di cui al D.M. Interno 18/2/2013, in condizioni di dissesto finanziario o di deficitarietà strutturale;
- dal rendiconto 2024 approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 15.04.2025 emerge un risultato di amministrazione pari a € 2.192.706,85 (di cui parte vincolata € 8.777,00, parte accantonata € 2.192.706,85, parte destinata agli investimenti € 6.085,34 e parte disponibile € 4.257,18).

## **8. Pari opportunità**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.  
documento firmato digitalmente da Cristina Braschi e stampato il giorno 19/05/2026 da Donatella Bargellini.  
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

L'Amministrazione rispetta la previsione normativa di cui all'art. 48 del D. L.vo 11.4.2006 n. 198 che prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche dell'approvazione di un piano triennale di azioni positive per la rimozione degli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, obbligo sanzionato dal divieto di assunzioni a qualsiasi titolo in caso di mancata approvazione.

Il Comune di Dicomano ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2013/2015 con deliberazione della G.C. n. 12 del 02.02.2022, per il triennio 2022/2024.

#### **9. Contrattazione integrativa**

Nell'ente non è presente personale dirigenziale. Il 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021.

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale per l'anno 2024 è stata effettuata con determina del Servizio Finanza e Patrimonio n. 82 del 05.09.2024.

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale e collettiva è di € 31.903,19, di cui € 4.950,00 destinata a progressioni orizzontali.

La sottoscrizione del CCDI parte normativa triennio 2023/2025 è avvenuta in data 21.12. 2023.

#### **10. Anticorruzione e Trasparenza**

Il Piano anticorruzione e della trasparenza sono stati approvati con atto G.C. 65 del 17.04.2024. Il piano in parola è stato trasmesso alla Prefettura di Firenze in osservanza all'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012 e al Dipartimento della Funzione Pubblica nelle modalità di legge;

Dicomano, 28/07/2025

Il Vice Segretario comunale

D.ssa Cristina Braschi