

Comune di Terranuova Bracciolini
Provincia Arezzo

RELAZIONE
SULLA PERFORMANCE 2014

1. Premessa

L'Art. 10. del D.Lgs 150/2009 prevede l'elaborazione di un documento denominato Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La presente relazione si colloca nel solco di tale normativa e rappresenta il documento adempitivo di tale obbligo. Essa con riferimento all'esercizio 2014 è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di tale annualità il comune di Terranuova Bracciolini (AR) documentandolo tramite la collazione delle relazioni dei dirigenti dei singoli settori con una descrizione sullo stato di avanzamento dell'attività amministrativa e con l'indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

A questo proposito si precisa che il documento compendia i diversi atti approvati dall'ente relativi all'anno 2014, e nello specifico:

- la delibera di consiglio comunale 63 del 28.11.2015 avente ad oggetto la "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi (art.193 del D.Lgs. n. 267/2000)";
- la relazione di fine mandato del Sindaco redatta ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011 e trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti in data 03.03.2014 con nota Prot. 3936;
- il rendiconto Consuntivo per l'anno 2014 del Comune approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 14.05.2015 con atto n. 23;

Va osservato che la presente Relazione si riferisce ad un'annualità che si è caratterizzata per l'avvicendamento delle amministrazioni dovuto al regolare rinnovo quinquennale degli organi.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 l'OIV o comunque l'organismo che svolge attività analoga "valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione".

2. Quadro generale di riferimento

L'attività di pianificazione strategica viene realizzata utilizzando essenzialmente i seguenti documenti:

1. Programma di mandato – approvato dal Consiglio Comunale, definisce a livello generale le direzioni verso le quali indirizzare lo sviluppo del territorio di riferimento;
2. Le linee di mandato, composte da macro-azioni che costituiscono aggregati di attività più specifici a cui corrisponde una responsabilità primaria dirigenziale. Le macro azioni troveranno successivamente la loro declinazione, in maniera sempre più dettagliata, nei Programmi della Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.) e/o DUP e negli Obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Le macro-azioni sono proposte dalla Conferenza dei Dirigenti ed approvate dalla Giunta Comunale, assicurando aderenza tra i contenuti delle proposte, le idee strategiche definite dal vertice politico dell'ente ed i comportamenti attesi nei confronti della struttura organizzativa.

3. Parametri ambientali - Informazioni sulle caratteristiche geografico territoriali, sociali, economiche e demografiche necessarie, attraverso l'analisi degli scostamenti nel tempo e il confronto con altri Comuni, a misurare l'impatto delle politiche dell'ente sul territorio di riferimento.

La R.P.P. e/o DUP è strumento di pianificazione triennale, di carattere generale attraverso il quale il Consiglio Comunale svolge la sua funzione di indirizzo strategico. Nel DUP si definiscono sia a livello finanziario che a livello descrittivo, in termini di qualità e motivazione delle scelte, i

programmi e gli eventuali progetti. Tale documento fornisce indirizzi che la Giunta Comunale deve seguire in sede di programmazione gestionale, cioè di definizione degli obiettivi.

Considerate tali caratteristiche la Relazione Previsionale e Programmatica ha per il Comune di Terranuova Bracciolini la valenza di Piano Triennale della Performance. Il processo di valutazione dei programmi e dei progetti prevede una verifica semestrale dello stato di attuazione ed una valutazione finale dei risultati raggiunti.

Il piano esecutivo di gestione ed il collegato piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il naturale completamento annuale del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Linee di mandato, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale e bilancio preventivo annuale) un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità dirigenziale.

Il PEG/PDO fornisce all'ente lo strumento per concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e dirigenza (gestione), garantendo peraltro a questi ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione.

Lo stesso rappresenta inoltre, il presupposto essenziale, per poter determinare l'assegnazione delle risorse correlate alla premialità del personale dell'ente.

In riferimento all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance è sovrapponibile e ampiamente compatibile con le modalità di gestione degli obiettivi del PEG/PDO.

Il ciclo di gestione della performance è sviluppato dall'Ente, in coerenza con il programma di mandato dell'amministrazione, con la relazione previsionale e programmatica, con il bilancio di previsione dell'ente e con il piano delle risorse e degli obiettivi. A tal fine si ricorda che ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del D.Lgs. 267/2000 "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*".

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si fonda sulla definizione di performance organizzativa ed individuale contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e dal Dl. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012; a tal fine si precisa che:

- Per la valutazione della **performance individuale** si fa riferimento risultati individuali, competenza professionale e competenza organizzativa;
- la valutazione della **performance organizzativa** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;

L'Ente con Delibera G.C. n. 70 del 20/12/2013 ha approvato, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il nuovo sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance nel quale si individua il ciclo della performance evidenziando che la relazione annuale sulle performance che nell'Ente locale coincide con la relazione sul consuntivo.

La presente relazione sulla performance ha l'obiettivo di coordinare i dati della relazione al consuntivo con il raggiungimento degli obiettivi.

3.caratteristiche dell'ente

CODICI

Min. Int.	3	0	9	0	0	5	0	3	9	0
Ris.ISTAT	0	5	1	0	3	9				
Ris.Corte Conti..										

IMPORTI ESPRESSI IN EURO

OMUNE O UNIONE DI COMUNI DI **COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

SIGLA PROV. **AR**

CERTIFICATO DEL RENDICONTO AL BILANCIO DELL'ANNO 2014

Visti gli atti d'ufficio

SI CERTIFICA

che il rendiconto al bilancio dell' esercizio 2014 è stato approvato con atto del **1** codice 1023
 che i dati finanziari sono espressi esclusivamente in euro
 che le risultanze contabili sono conformi a quelle del rendiconto al bilancio.

QUADRO I - DATI GENERALI AL 31 DICEMBRE 2014

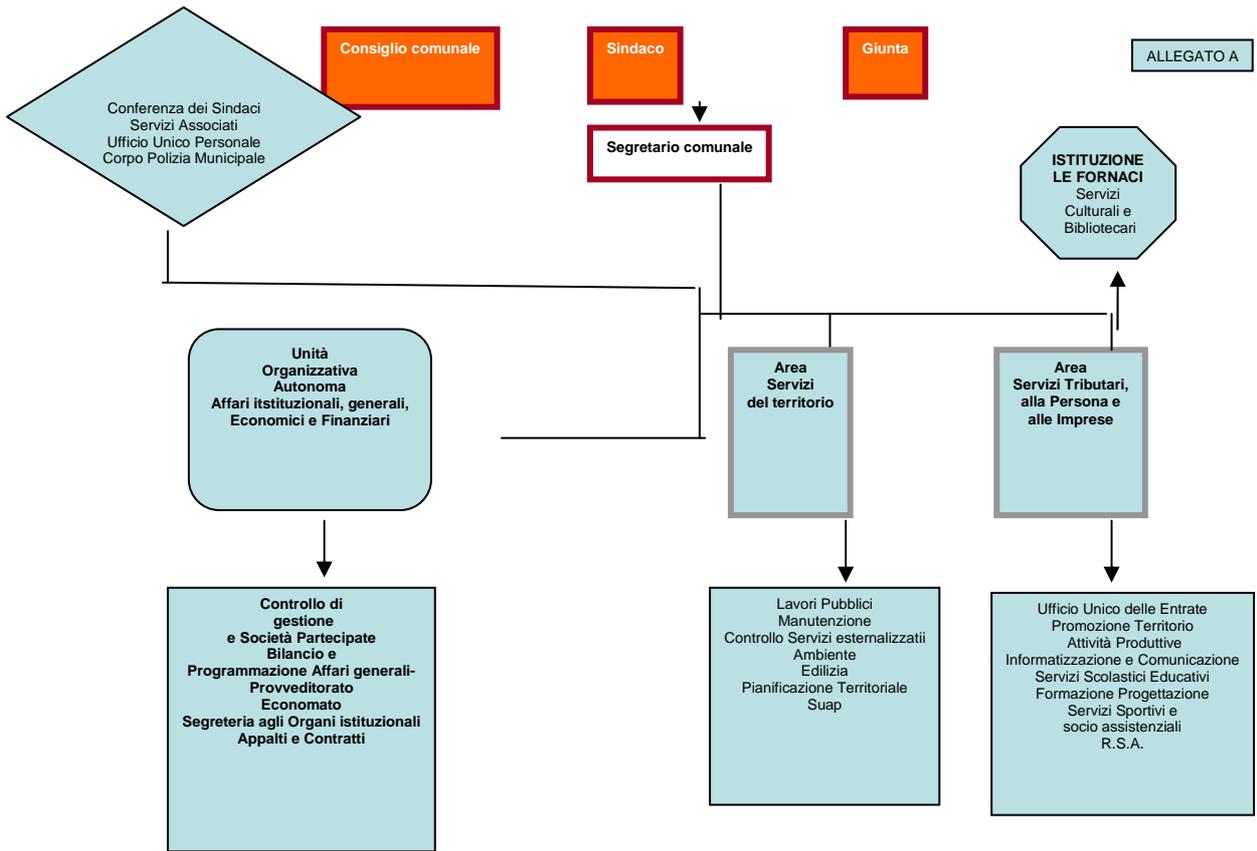
Notizie varie	Codice		Assetto del territorio e problemi dell'ambiente	Codice	SI	NO
popolazione residente (ab.)	1 001	12388	Piano regolatore approvato	1 011	X	
uclei familiari (n.)	1 002	4965	Piano regolatore adottato	1 012	X	
ircoscrizioni (n.)	1 003	0	Programma di fabbricazione	1 013		X
razioni geografiche (n.)	1 004	7	Programma pluriennale di attuazione	1 014	X	
uperficie totale del Comune (ha)	1 005	8600,00	Piano edilizia economica e popolare	1 015	X	
uperficie urbana (2) (ha)	1 006	297,00	Piano per gli insediamenti produttivi	1 016	X	
unghezza delle strade esterne (3)(Km)	1 007	81,00	- industriali	1 017	X	
di cui: in territorio montano (4) (Km)	1 008	3,00	- artigianali	1 018	X	
unghezza delle strade interne centro			- commerciali	1 019	X	
abitato (Km)	1 009	39,00	Piano delle attivita' commerciali	1 020	X	
di cui: in territorio montano (4) (Km)	1 010	,00	Piano urbano del traffico	1 021	X	
			Piano energetico ambientale comunale	1 022		X

2) Aree delimitate dal perimetro del centro edificato ai sensi dell' art. 18 della legge 22.10.1971, n. 865
 3) Strade comunali e vicinali di uso pubblico, compresa l'eventuale quota di strade consortili.
 4) Territori riconosciuti 'montani' per legge.

Struttura organizzativa

Macrostruttura anno 2014

Il Comune con delibera della Giunta Comunale n. 29 del 28-02-2013 ha provveduto ad approvare la seguente macrostruttura.



e) Dotazione organica

Si riporta di seguito la distribuzione del personale nelle aree e settori di appartenenza al 31.12.2014.

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI									
Posti previsti:	79	PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ORGANICI AL 28/02/2013							
Posti coperti T.I.:	77								
Posti coperti T.D.:	2								
Posti exdotazionali:	1								
Posizioni Organizzative	8								
n. p. c. p. e o	t. i. d. d	x. d	r. g	eco n.	Profilo professionale	Area attività	Cognome e Nome		
<u>CORPO ASSOCIATO DI POLIZIA MUNICIPALE SEDE OPERATIVA DI TERRANUOVA B.NI</u>									
<u>SERVIZIO GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE-VIABILITA'-TRAFFICO E VIGILANZA SUL TERRITORIO</u>									
1	1	0		D D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Vigilanza	Fabbrì Stefano		
8	8	0		C C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Amerighi Marco		
				C C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Arrigucci Alberto		
				C C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Artini Stefano		
				C C4	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Barbagli Sauro		
				C C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Carresi Tania		
				C C5	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Corsi Alessandro		
				C C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Pietrini Ilaria		
				C C1	Istruttore di Vigilanza	Vigilanza	Rossi Laura		
9	9	0	0	0					
U.O. Controlli commerciali,annonari ed edilizi, regolamenti comunali									
1	1	0		D D2	Istruttore Direttivo di Vigilanza	Vigilanza	Cocci Anna		
1	1	0	0	0					
10	10	0	0	0	Totale servizio				
<u>UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - ECONOMICI E FINANZIARI</u>									
0	0	0		Dir	Dirigente		Billi Matteo		
<u>SEGRETERIA- ORGANI ISTITUZIONALI</u>									
1	1	0	1	D D6	Funzionario Amministrativo.	Amministrat	Carrara Stefano		

					G					iva	
1	1	0			C	C4	Istruttore Amministrativo			Amministrat iva	Bertini Gianna
1	1	0			B	B3	Collaboratore Professionale add. Organi Istituzionali			Tecnica	Guzzo Antonella
3	3	0	0	1			Totale servizio				
<u>AFFARI GENERALI - APPALTI E CONTRATTI</u>											
0	0	0	0		D6	G	Funzionario Amministrativo.			Amministrat iva	Carrara Stefano
<u>SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE</u>											
0	0	0			D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo			Amministrat iva	Schincaglia Cristina
<u>SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE</u>											
1	1	0		1	D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo			Amministrat iva	Schincaglia Cristina
1	1	0			C	C2	Istruttore Amministrativo P.T. 83,3%			Amministrat iva	Messina Maria
0,	0,									Amministrat	
5	5	0			C	C5	Istruttore Amministrativo			iva	Bruni Maria
1	1	0			C	C3	Istruttore Amministrativo			Amministrat iva	Briancesco M. Giuseppina
3,	3,										
5	5	0	0	1			Totale servizio				
<u>SERVIZIO PROVVEDITORATO-ECONOMATO</u>											
1	1	0			C	C1	Istruttore Amministrativo			Amministrat iva	Marzini Anna
1	1	0	0	0			Totale servizio				
7,	7,										
5	5	0	0	2			Totale Unità Organizzativa Autonoma				
<u>UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE - SEDE OPERATIVA</u>											
2	2	0			C	C5	Istruttore Amministrativo			Amministrat iva	Borgogni Sabrina
					C	C3	Istruttore Amministrativo			Amministrat iva	Mammuccini Sandra
2	2	0	0				Totale servizio				
<u>AREA SERVIZI TRIBUTARI - ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</u>											
1	0	1			Di r		Dirigente			Dirigenza	Mammuccini Mara
1	0	1	0	0							
<u>SERVIZIO TRIBUTI</u>											
1	1	0			D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo			Amministrat iva	Rigli Massimo
1	1	0			C	C3	Istruttore Amministrativo			Amministrat iva	Ensoli Elisa
0,	0,									Amministrat	
5	5	0			C	C5	Istruttore Amministrativo			iva	Bruni Maria
1	1	0			B7 G		Collaboratore Professionale Amministrativo P.T. 66,6%			Amministrat iva	Ciambellini Caterina
3,	3,										
5	5	1	0	0			Totale servizio				
<u>SERVIZIO AMMINISTRATIVO - PROGETTAZIONE - SERVIZIO CIVILE - SPORT E TEMPO LIBERO - COMUNICAZIONE</u>											
1	1	0		1	D	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo			Amministrat iva	Turchi Luisa

0	0	1	D	D1	Istruttore Direttivo Addetto Comunicazione	Amministrativa	Corazzesi Elisabetta
2	2	0	B	G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Francini Paolo
	0	0	B	G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Bernini Marta
3	3	0	1	1			
Sezione Procedure Amministrative - Servizio Civile - Progettazione							
1	1	0	C	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Tognaccini Tiziana
1	1	0	0	0			
Sezione Patrimonio							
1	1	0	C	C5	Istruttore Tecnico	Tecnica	Torricelli Franco
1	1	0	0	0			
5	5	0	1	1	Totale servizio		
<u>SERVIZI SCOLASTICO - EDUCATIVI</u>							
<u>Sezione Servizi Educativi</u>							
5	5	0	D	D3	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Bartoli Marzia
			D	D3	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Pellegrini Stefania
			D	D3	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Rogai Elsa
			D	D3	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Rossini Giancarla
			D	D3	Istruttore Direttivo Educatore Infanzia	Socio Educativa	Scarpellini Lucia
1	1	0	D	D1	Istruttore Direttivo Educatore di Comunità	Socio Educativa	Menchi Cesare
6	6	0	0	0			
<u>Sezione Servizi Scolastici</u>							
1	1	0	C	C4	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Mantovani Grazia
0	0	0					
0	0	0	0	0			
7	7	0	0	0	Totale servizio		
<u>SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI</u>							
<u>Sezione Attività amministrative di supporto</u>							
1	1	0	D	D4	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativa	Massini Massimo
1	1	0	0	0			
<u>Sezione Servizio Sociale</u>							
2	2	0	D	D3	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenziale	Cabiddu Marcellina
			D	D3	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Socio-Assistenziale	Cellai Monica
2	2	0	0	0			
<u>Sezione Ufficio Casa e ISEE</u>							
1	1	0	C	C3	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Badii Mara
1	1	0	0	0			
4	4	0	0	0	Totale servizio		

DIRETTORE DELLA R.S.A.									
0	0	0		Di		Dirigente		Dirigenza	Mammuccini Mara
0	0	0	0	0	0	Totale servizio			
ISTITUZIONE "LE FORNACI"									
<u>SERVIZIO PATRIMONIO E BILANCIO</u>									
0	0	0		Di		Direttore		Dirigenza	Mammuccini Mara
0	0	0	0	0	0	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrat iva	Turchi Luisa
0	0	0	0	B	B5	G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrat iva	Bernini Marta
0	0	0	0	B	B5	G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrat iva	Francini Paolo
0	0	0	0	C	C5		Istruttore Tecnico	Tecnica	Toricelli Franco
0	0	0	0		D1		Istruttore Direttivo Addetto Comunicazione	Amministrat iva	Corazzesi Elisabetta
<u>SERVIZI BIBLIOTECARI E CULTURALI</u>									
<u>Sezione Attività Bibliotecarie</u>									
1	1	0		C	C2		Istruttore Bibliotecario P.T. 83,3%	Amministrat iva	Renzini Lorenza
1	1	0		B	B6	G	Collaboratore Professionale Amministrativo P.T. 83,3%	Amministrat iva	Romoli Sabrina
2	2	0	0	0					
<u>Sezione Attività Culturali - Educazione degli Adulti</u>									
0	0	0	0	0	0	C2	Istruttore Amministrativo	Amministrat iva	Tognaccini Tiziana
0	0	0	0	0					
2	2	0	0	0			Totale servizio		
<u>SERVIZI DEMOGRAFICO - ANAGRAFE- ELETTORALE-STATO CIVILE -URP-PROTOCOLLO</u>									
1	1	0	1	D	D5	G	Funzionario Amministrativo	Amministrat iva	Cipolli Luisa
4	4	0		C	C2		Istruttore Amministrativo	Amministrat iva	Lanini Patrizia
				C	C2		Istruttore Amministrativo	Amministrat iva	Mikolajczak Marta
				C	C2		Istruttore Amministrativo	Amministrat iva	Morandi Maria Luisa
				C	C5		Istruttore Amministrativo	Amministrat iva	Ristori Daniele
1	1	0		B	B5	G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrat iva	Mingolelli Graziella
1	1	0		B	B6E		Esecutore Manutentivo	Tecnica	Tonelli Mario
1	1	0		B	B2		Esecutore Amministrativo	Amministrat iva	Bonchi Vincenza
8	8	0	0	1			Totale servizio		
<u>SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</u>									
1	1	0	1	D	D4	G	Funzionario Amministrativo	Amministrat iva	Magini Roberto
1	1	0		C	C1		Istruttore Amministrativo	Amministrat iva	Azzara Maria Grazia
2	2	0	0	1			Totale servizio		

SERVIZIO AMBIENTE-EDILIZIA - SPORTELLO UNICO									
1	1	0	0	1	D	D3 E	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Cardi Edi
<u>Sezione Ambiente e Cave</u>									
1	1	0	0		C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Brandi Monica
<u>Sezione S.U.A.P.- Catasto-Edilizia Privata</u>									
1	1	0			C	C5	Istruttore Amministrativo	Amministrativa	Bisi Meri
1	1	0			C	C1	Istruttore Tecnico	Tecnica	Nocentini Sonia
1	1	0			B	B5 G	Collaboratore Professionale Amministrativo	Amministrativa	Massai Moreno
3	3	0	0	0					
5	5	0	0	1			Totale servizio		
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE									
1	1	0	0	1	D	D6 G	Funzionario Architetto	Tecnica	Barucci Giancarlo
2	2	0	0		D	D1	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Bucci Francesca Pontenani
					D	D1	Istruttore Direttivo Architetto	Tecnica	Annalisa
3	3	0	0	1			Totale servizio		
25	24	1	0	3			TOTALE AREA		
79	77	2	1	8			TOTALE GENERALE		

4. RISULTATI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

La Giunta Comunale con atto n.64 del 08/04/2014 ha approvato il PEG 2014 dove sono stati individuati per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e le risorse umane affidate a ciascun Responsabile di Area per la realizzazione dei medesimi.

Ogni dipendente è stato collegato in percentuale ad uno o più obiettivi strategico-operativi in base alle specifiche competenze del lavoro da svolgere.

Di seguito si riportano le schede obiettivo:

SETTORE: Affari istituzionali – generali – economici				
SERVIZIO: Programmazione e bilancio				
DIRIGENTE: Matteo Billi				
P.O.: Rita Mantovani				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Sperimentazione nuovi sistemi contabili				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Complessità tecnico-organizzativa	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
2	3	3	3	2,75
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	60	35	5	
Convalidata	60			
Punteggio assegnato	165			

SETTORE: Affari istituzionali – generali – economici				
SERVIZIO: U.O.A. Rapporti istituzionali, affari generali, segreteria – Appalti e contratti – Economato e provveditorato				
DIRIGENTE: Matteo Billi				
P.O.: Stefano Carrara				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Mercato elettronico e informatizzazione editazione, registrazione ed archiviazione contratti				Tattico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
1	2,75	1	2	1,5
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	150			

SETTORE: Area Servizi al territorio				
SERVIZIO: Pianificazione territoriale				
DIRIGENTE: Matteo Billi				
P.O.: Giancarlo Barucci				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Approvazione regolamento urbanistico e piano strutturale. Attivazione procedure relative al nuovo regolamento urbanistico				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
3	3	2	2	2,5
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	250			

SETTORE: Area Servizi al territorio				
SERVIZIO: Lavori pubblici				
DIRIGENTE: Matteo Billi				
P.O.: Edi Cardi				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Proposta di revisione e modifica del Regolamento edilizio alla luce del nuovo Regolamento Urbanistico Comunale e della aggiornata legislazione regionale sul Governo del Territorio				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
3	3	2	2	2,5
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	250			

SETTORE: Area Servizi al territorio
 SERVIZIO: Lavori pubblici
 DIRIGENTE: Matteo Billi
 P.O.: Giovanni Torricelli

PROGETTO -OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Festa del Perdono 2014 - Svolgimento				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
3	3	2	1	2,25
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	225			

SETTORE: Area Servizi alla persona, tributari e alle imprese
 SERVIZIO: Sociale
 DIRIGENTE: Mara Mammuccini
 P.O.:

PROGETTO -OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Ampilamento del servizio sociale per organizzazione interventi per minori				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
3	3	2	1	2,25
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	225			

SETTORE: Area Servizi alla persona, tributari e alle imprese				
SERVIZIO: Demografico e Protocollo				
DIRIGENTE: Mara Mammuccini				
P.O.: Luisa Cipolli				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Ampliamento del servizio digitalizzazione cartellini individuali di anagrafe e fogli di famiglia				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
1	2	1	2	1,5
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	30	35	35	
Convalidata	30			
Punteggio assegnato	45			

SETTORE: Area Servizi alla persona, tributari e alle imprese				
SERVIZIO: Demografico e Protocollo				
DIRIGENTE: Mara Mammuccini				
P.O.: Luisa Cipolli				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Ampliamento del servizio per: 1) nuovi adempimenti ANPR; 2) aumento atti cittadinanza; 3) trasmissione telematica variazioni anagrafiche/elettorali; 4) attribuzione all'ufficio protocollo delle tessere magnetiche per fontanello				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
1	2	1	2	1,5
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	150			

SETTORE: Area Servizi alla persona, tributari e alle imprese SERVIZIO: Promozione del territorio DIRIGENTE: Mara Mammuccini P.O.: Roberto Magini				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Ampliamento servizio progetto promozione del territorio “Le vie della Val d’Ascione”				Strategico
Importanza nell’amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
2	2	1	3	2
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	200			

SETTORE: Area Servizi alla persona, tributari e alle imprese SERVIZIO: Sociale DIRIGENTE: Mara Mammuccini P.O.: Luisa Turchi				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Ampliamento servizio sociale per emergenza abitativa				Strategico
Importanza nell’amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
3	2	3	3	2,75
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	60			
Convalidata	60			
Punteggio assegnato	165			

SETTORE: Area Servizi alla persona, tributari e alle imprese
 SERVIZIO:
 DIRIGENTE: Mara Mammuccini
 P.O.: Luisa Turchi

PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Ampliamento del servizio sociale				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
1	2	1	1	1,25
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista				
Convalidata	50			
Punteggio assegnato	62,5			

SETTORE: Corpo associato Polizia municipale
 SERVIZIO: Polizia municipale
 DIRIGENTE: Marco Girolami
 P.O.:

PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Mantenimento caratteristiche per qualificazione come “Corpo” di Polizia municipale – Incremento attività di Polizia stradale				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
3	3	2	1	2,25
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	225			

SETTORE: Corpo associato Polizia municipale				
SERVIZIO: Polizia municipale				
DIRIGENTE: Marco Girolami				
P.O.:				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Incremento attività di verifica regolarità accessi passi carrabili				Non Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
1	1	1	1	1
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	100			

SETTORE: Corpo associato Polizia municipale				
SERVIZIO: Polizia municipale				
DIRIGENTE: Marco Girolami				
P.O.:				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Miglioramento ed implementazione collaborazione con Ufficio tecnico comunale per realizzazione PUT				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
2	2	1	2	1,75
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	100			
Convalidata	100			
Punteggio assegnato	175			

SETTORE: Ufficio unico per la gestione associata del personale				
SERVIZIO: Personale				
DIRIGENTE: Francesca Barucci				
P.O.: Roberto Monteferranti				
PROGETTO –OBIETTIVO				TIPOLOGIA
Personale-Digitalizzazione fascicoli – Armonizzazione del software gestionale				Strategico
Importanza nell'amministrazione	Peso Assegnato	Rilevanza economica – finanziaria	Innovatività	Peso Assegnato
2	2	1	2	1,75
% DI REALIZZAZIONE	2014	2015	2016	
Proposta/Prevista	50	30	20	
Convalidata	50			
Punteggio assegnato	87,5			

Il raggiungimento di tali obiettivi è stato elaborato partendo dalle relazioni dei Dirigenti riferite ai propri settori di appartenenza, di seguito riportate. Relativamente al settore tecnico e affari istituzionali, generali, economici e finanziari il dirigente si è avvalso della documentazione redatta di dipendenti incaricati di posizione organizzativa concernente il raggiungimento degli obiettivi.

5. Performance e stato attuazione obiettivi anno 2014 – Polizia Municipale

La nota qualificante dell'attività della Polizia Municipale durante l'anno 2014 è stata la gestione unificata dei servizi di Polizia Municipale in conseguenza della costituzione del Corpo Unico di Polizia Municipale tra i Comuni di Montevarchi e di Terranuova Bracciolini. In particolare è stata garantita un'organizzazione tale da mantenere la qualificazione di "corpo" secondo le caratteristiche strutturali ed operative previste dall'art. 14 della L.R. 03.04.2006 n. 12.

Sono stati svolti i servizi specifici di polizia stradale con particolare riferimento al rilevamento di sinistri stradali, il servizio di viabilità all'ingresso e all'uscita degli alunni delle scuole elementari in prossimità delle stesse, il controllo del traffico veicolare, l'accertamento di eventuali violazioni con particolare riferimento alle norme di comportamento ed alla sosta veicolare.

Sono stati effettuati i controlli sull'attività edilizia in collaborazione con l'ufficio urbanistica.

E' stata mantenuta la vigilanza ed il controllo sulle attività commerciali, soprattutto su area pubblica, artigianali ed anonaria, al fine della verifica del rispetto delle Leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali.

E' stato garantito un controllo particolare sulle possibili evasioni dei tributi di spettanza del Comune nello specifico per l'anno 2014 saranno controllati gli accessi carrabili presenti su alcune strade del capoluogo al fine di regolarizzare gli accessi carrabili di fatto presenti ma non autorizzati.

E' stata garantita la gestione degli oggetti ritrovati per la riconsegna ai legittimi proprietari.

Il Comando ha continuato a rilasciare le autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per scopi edili, le autorizzazioni di passo carrabile e curerà il rilascio dei permessi per portatori di handicap. Di notevole impegno è stata la collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale al fine di mantenere in efficienza la segnaletica stradale verticale, orizzontale e semaforica esistente, anche segnalando eventuali carenze o necessità di intervento oltre a collaborare per quanto di competenza per l'attuazione degli interventi previsti nel P.U.T..

Il personale ha tenuto varie lezioni sul codice della strada e più in generale sull'educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado del territorio che avendo svolto dei progetti in tal senso hanno richiesto l'apporto della Polizia Municipale.

E' stato garantito il servizio di controllo del territorio prevedendo, in alcuni giorni della settimana, l'estensione dell'orario di servizio fino alle ore 24.00, a tutela e garanzia della incolumità pubblica, tutela del patrimonio comunale, sicurezza della circolazione veicolare e pedonale nonché attività di Polizia Giudiziaria legata alla prevenzione e repressione di reati, anche con eventuali servizi congiunti con le forze di polizia presenti sul territorio.

In particolare durante il periodo di riferimento è stato implementato il servizio di polizia stradale con la realizzazione di posti di controllo .

E' stata garantita la massima collaborazione con gli altri Uffici Comunali, finalizzata alla messa a regime del sistema integrato di videosorveglianza del Centro Storico del Capoluogo di Monteverchi e Terranuova Bracciolini così come previsto nel Protocollo sottoscritto dall'Amministrazione Comunale e la Prefettura di Arezzo.

Questi gli obiettivi e la relazione circa il raggiungimento degli stessi:

OBIETTIVO n. 1:

Anche durante l'anno 2014 massima è stata la collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale per le variazioni alla regolamentazione della circolazione stradale in occasione di lavori pubblici ed in particolare per l'attuazione del Piano Urbano del Traffico. La collaborazione si è esplicitata nella realizzazione di incontri di programmazione, nella predisposizione delle ordinanze di modifica alla circolazione, nella predisposizione della relativa segnaletica stradale provvisoria nonché nell'esecuzione delle stesse ordinanze, in particolare gli interventi di maggior impegno sono stati i seguenti:

- Istituzione di Senso unico di marcia su Via Sabotino;
- Istituzione del senso unico di marcia su Via Montegrappa;
- Intervento provvisorio di messa in sicurezza dell'incrocio via Don. Milani -Via Dante con l'istituzione di tratti di divieto di sosta e la posa in opera di dissuasori;
- Creazione di percorso pedonale su via Piave interna per collegare in sicurezza Viale Piave alla scuola;
- Intervento per l'abbattimento e la piantumazione su viale Piave senza l'interruzione della circolazione stradale.

Nello specifico sono state emesse le Ordinanze n° 1/2014, 5/2014, 9/2014, 15/2014, 19/2014, 30/2014, 33/2014, 36/2014, 51/2014.

Il piano degli indicatori prevedeva che per il raggiungimento dell'obiettivo fosse verificato un numero inferiore a 20 di reclami per disagi imputabili ad interventi sul traffico legati alla regolamentazione temporanea della circolazione presentati al Comune. Quest'ufficio non ha ricevuto nessun reclamo relativamente alle problematiche di cui sopra.

L'obiettivo risulta raggiunto.

OBIETTIVO n. 2:

Durante l'anno 2014 è stata verificata la regolarità di vari accessi carrabili presenti nella zona Via G. Rossa Via Rossini Via Montello e zone limitrofe. Tali accertamenti tesi a verificare la regolarità di accessi carrabili provati su area pubblica non autorizzati dal Comune ha consentito la regolarizzazione al momento di n. 37 accessi. La presente verifica e conseguente regolarizzazione consente il raggiungimento di un duplice obiettivo e cioè il rispetto delle norme in materia di circolazione stradale (art. 22 del C.d.S. e relativo reg. di esecuzione) nonché l'applicazione del tributo comunale previsto per buona parte di dette manufatti.

Il piano degli indicatori prevedeva che per il raggiungimento dell'obiettivo fosse verificata la regolarizzazione di almeno 35 accessi carrabili.

L'obiettivo risulta raggiunto.

OBIETTIVO n. 3:

E' stato mantenuto il servizio di polizia stradale effettuato in maniera congiunta dal personale dei due Comandi, prevedendo lo svolgimento di una pattuglia di servizio con competenza sul territorio di entrambi i comuni, con implementazione di un 3° turno in orario 18.00 – 24.00 in alcuni giorni la settimana ed il raggiungimento di 122 turni serali/notturni l'anno. Da un punto di vista temporale il servizio è svolto quindi per tutti i giorni dell'anno con due turni che coprono indicativamente l'orario 7.30-20.00 che per 122 giorni l'anno è portato fino alle ore 24.00 grazie all'attivazione di un terzo turno in orario 18-24.00. Tale organizzazione del lavoro che prevede anche una disponibilità del personale ad attivare controlli di polizia amministrativa in qualunque momento se ne richieda l'effettuazione, unitamente al disporre di una struttura centralizzata di telecomunicazioni di servizio ed allo svolgimento del servizio di rilevamento dei sinistri stradali di qualunque gravità, ha permesso di mantenere la qualificazione di "corpo" ai sensi dell'art. 14 della L.R. 12/2006.

La normativa regionale citata è tesa a garantire l'effettuazione di almeno 120 turni serali-notturni e l'obiettivo per il 2014 prevedeva il raggiungimento di tale limite. Inoltre durante l'anno 2014 sono stati rilevati n. 103 incidenti stradali di cui n. 1 con lesioni gravissime. Sono stati effettuati i controlli di polizia amministrativa richiesti anche congiuntamente con le Forze di Polizia dello Stato. L'obiettivo prevedeva inoltre l'implementazione dell'attività di polizia stradale con la realizzazione di almeno 30 posti di controllo e la verifica su almeno 100 veicoli. Tale attività è stata svolta e sono documentati n. 41 posti di controllo su strada con la verifica di circa 350 veicoli.

Il piano degli indicatori prevedeva che per il raggiungimento dell'obiettivo fossero verificati:

- a) esecuzione di due turni giornalieri per 365 giorni/anno;
- b) esecuzione di 120 turni serali/anno;
- c) esecuzione di almeno 30 posti di controllo con verifica di almeno 100 veicoli.

L'obiettivo risulta raggiunto.

7. Performance e stato attuazione obiettivi anno 2014 – Area servizi alla persona, tributari e imprese.

SERVIZI SOCIALI

Nel 2014 si è verificata anche a Terranuova la problematica relativa all'emergenza abitativa con un notevole **aumento del numero degli sfratti**, che ha visto sempre più coinvolta l'unità funzionale servizi sociali e l'ufficio casa, chiamati ad intervenire dalle autorità competenti e, soprattutto quando nei nuclei familiari soggetti a sfratto sono presenti minori, anziani o disabili, i servizi sociali

sono obbligati ad intervenire e ad individuare una collocazione idonea per il soggetto fragile e possibilmente per tutto il suo nucleo familiare.

Un'altra problematica emergente è stato il notevole aumento di richieste per la presa in carico di minori; il servizio sociale infatti è chiamato da tutte le istituzioni giuridiche e non, ad occuparsi della tutela del minore, a fare rete con tutte le istituzioni pubbliche ed è chiamato ad attivarsi direttamente o tramite la messa in atto di risorse per la prevenzione e il superamento delle problematiche che possano coinvolgere un minore.

Nel corso dell'anno 2014, oltre alla gestione di tutte le competenze e i servizi assegnati a questo ufficio, i dipendenti di questo servizio si sono impegnati particolarmente in queste tematiche realizzando appositi progetti.

Progetto emergenza abitativa:risultati ottenuti

E' stato redatto un apposito progetto operativo per l'applicazione di misure urgenti a fronte dell'emergenza abitativa approvato con delibera di Giunta n.137 del 4.08.2014

Con determina dirigenziale n.644 del 11.9.2014 è stato approvato un contratto di locazione per due immobili urbani ad uso abitativo per esigenze di emergenza abitativa.

E' stato redatto apposito disciplinare relativo ai rapporti fra il comune e gli assegnatari delle unità immobiliari per l'emergenza abitativa approvato con determina 661 del 19.09. 2014

Con determina n.672 del 23.09.2014 e n.758 del 24.10 2014 sono stati assegnati due alloggi a nuclei familiari che avevano avuto lo sfratto .

Sono stati effettuati 25 interventi su famiglie con problematiche legate alla casa(pari a 89% obiettivo 80%); a 42 nuclei familiari è stato dato un contributo a rimborso del canone di locazione(pari al 100% delle richieste)

Sono state date risposte a 12 nuclei familiari con soggetti deboli e problematiche relative alla casa (pari a 100% delle richieste).

Risultato importante di questo intervento è stato il fatto che si è dato risposte adeguate ed esaurienti alle famiglie senza ricorrere all'utilizzo di strutture recettive quali alberghi e case famiglia con notevole risparmio dal punto di vista economico.

In questo progetto è stato coinvolto tutto il personale del servizio sociale e dell'ufficio casa, compreso il personale amministrativo.

Progetto minori:risultati ottenuti

Nel corso dell'anno 2014 il numero di minori soggetti a provvedimento di un tribunale sono stati **20**; per tutti e 20 i minori e le rispettive famiglie è stato attivato un percorso di valutazione e un successivo percorso di presa in carico individualizzato.

Il numero di minori segnalati dalla scuola per disagio ma non ancora segnalati al tribunale è stato di **29** e per tutti e 29 è stato effettuato uno o più colloqui con un rappresentante della scuola e con le famiglie; per alcuni è stato sufficiente dare alcune indicazioni, per altri si è proceduto ad una vera e propria presa in carico e strutturazione di un progetto individualizzato

Numero di nuclei familiari che hanno avuto bisogno di percorsi di sostegno/mediazione familiare/supporto psicosociale sono stati **19** e per tutti e 19 è stato attivato un percorso di sostegno con l'intervento dell'assistente sociale da sola e in alcuni casi con lo psicologo del consultorio o con l'educatore del comune.

Il numero di minori direttamente affidati al servizio sociale è stato di **5** con la totale gestione di questi casi carico dell'assistente sociale che sostituisce in molte funzioni il genitore

Numero minori per i quali è stato richiesto dal tribunale la gestione degli incontri protetti con uno dei genitori è stato di **4**;sono stati attivati gli incontri protetti per tutti e 4 i minori gestiti dall'educatore del comune.

Numero minori segnalati dalla scuola per mancato adempimento dell'obbligo scolastico: **4** Tutti e 4 i minori e le relative famiglie sono stati incontrati dall'assistente sociale per la valutazione globale del minore e a tutti date indicazioni e costruito un progetto sul minore.

Tutti gli interventi e i progetti sopra descritti sono stati realizzati e gestiti dal personale dipendente senza ricorrere a professionalità esterne inoltre tutti gli interventi realizzati hanno fatto in modo che nessuno dei minori sia stato allontanato dalla famiglia dal tribunale dei minori con grossi benefici per i bambini e le loro famiglie e con delle ottimizzazioni economiche per l'amministrazione comunale la quale, nel caso di allontanamento del minore e successiva presa in carico da parte di strutture residenziali deve sostenerne completamente il costo.

Nella realizzazione di questo progetto sono state coinvolte le assistenti sociali, l'educatore del comune, il personale amministrativo e tutte le educatrici dell'Asilo Nido.

SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI

- Nel corso dell'anno 2014, oltre alla gestione di tutte le competenze e i servizi assegnati a questo ufficio, i dipendenti di questo servizio si sono impegnati nella redazione dei progetti sul servizio civile con l'obiettivo di migliorare la qualità e l'incisività delle politiche giovanili, del rapporto tra giovani ed istituzioni pubbliche, della qualità di vita della comunità nel suo complesso ed in particolare della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza rispettando i vincoli della spesa per personale.
- Per quanto riguarda il Servizio Civile Regionale, alla scadenza del 31 maggio 2014, sono stati redatti e presentati n.2 progetti per complessivi **n.8** volontari, di cui 2 erano previsti presso i servizi bibliotecari e n.6 presso il CIAF per le attività di extrascuola e centri estivi.
- Per quanto riguarda invece il Servizio Civile Nazionale con scadenza 30 luglio 2014 è stato redatto e presentato n.1 progetto per complessivi **n.8** volontari da impegnare in attività educative e di animazione culturale per bambini e ragazzi nei seguenti servizi educativi: attività extrascolastiche, anticipo scolastico; sorveglianza sugli scuolabus;; centri estivi per minori.

Dei due progetti presentati ne è stato ammesso soltanto uno (quello presentato al Servizio civile nazionale) e sono stati attivati 8 volontari del servizio civile e sono state attivate le seguenti azioni:

- Gestione delle selezioni degli aspiranti volontari e avvio al servizio;
- Organizzazione e erogazione della formazioni specifica secondo le modalità e i contenuti dai progetti
- Affiancamento dei volontari al personale dell' Ente e dei soggetti terzi impegnati nella gestione dei servizi scolastici, educativi e bibliotecari
- Riordino dei servizi in funzione della presenza e del ruolo dei volontari;
- Revisione delle caratteristiche dell' accreditamento ovvero revisione del numero e della tipologia delle sedi, richiesta ampliamento del numero di volontari assegnabili;
- Frequenza di corsi di formazione ed aggiornamento programmati dalla Regione Toscana e dall' UNSC

Alla realizzazione di questo progetto hanno partecipato tutti i dipendenti che lavorano nei servizi in oggetto

SERVIZIO ANAGRAFE-PROTOCOLLO

Nel corso dell'anno 2014, oltre alla gestione di tutte le competenze e i servizi assegnati a questo ufficio, i dipendenti di questo servizio si sono impegnati nella realizzazione di vari progetti ed in particolare:

- 1) L'AMPLIAMENTO DELLA TRASMISSIONE DEGLI ATTI PER VIA TELEMATICA**
- 2) LA LA CONSEGNA DELLE TESSERE E DELLE RICARICHE DEL FONTANELLO**
- 3) LA DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO ANGRAFICO**

Rispetto all'obiettivo **N.1** nel corso dell'anno 2014 sono state trasmesse in via telematica tutte le variazioni anagrafiche alla ASL e con il Casellario Giudiziario per la comunicazione dei decessi e, partire dal mese di Maggio 2014 tutte le statistiche da inviare agli altri Enti (Prefettura, Asl, Inps. Istat, ecc...) sono state inviate non più in modalità cartacea, ma solo in modo telematico ottimizzando le procedure. Attivata anche la nuova procedura del sistema ISI-ISTATEL per l' Istat e la gestione dell' applicativo "Daitapp" del Ministero dell' Interno per le statistiche elettorali e dal mese di maggio 2014 tutte le statistiche da inviare agli altri Enti (Prefettura, Asl, Inps. Istat, ecc...) sono state inviate non più in modalità cartacea, ma solo in modo telematico ottimizzando le procedure

- 1- Per l'obiettivo **N.2** La consegna delle tessere e delle ricariche per il fontanello dell' acqua (affidata all' ufficio Protocollo) è iniziata dal 12.02.2014 e sono state consegnate n. 273 tessere ed effettuate n. 368 ricariche. Sono stati regolarmente redatti i rendiconti trimestrali ed annuali.
- 2- Per la realizzazione dell'obiettivo **N.3** sono stati realizzati i seguenti passaggi:
 - a) Con determina n.577 del 6.08.2014 è stato acquistato il programma apposito per la scansione dei cartellini anagrafici e dei fogli di famiglia
 - b) Nel mese di settembre è stata effettuata la formazione per l'utilizzo del programma e alla fine del mese di settembre è iniziata la scansione dei documenti partendo dai cartellini individuali e sono stati indicizzati collegandoli al cittadino
 - c) Il numero dei cartellini scansionati ed indicizzati entro il 31.12.2014 è stato di 4.000 a fronte dei 1.236 previsto dall'obiettivo assegnato per l'anno 2014 (l'obiettivo era biennale)

La realizzazione degli obiettivi sopra descritti è avvenuta con le risorse umane in servizio presso l' ufficio anagrafe, protocollo e informatica senza ricorso a risorse esterne, comportando un risparmio economico per l' Ente.

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Nel corso dell'anno 2014, oltre alla gestione di tutte le competenze e i servizi assegnati a questo ufficio, i dipendenti di questo servizio si sono impegnati nella realizzazione di un progetto strategico per l'amministrazione comunale:” **la Via della Val d'Ascione**”

La Val d'Ascione è un piccolo territorio adatto a proposte turistiche di qualità, anche per la collocazione geografica e la vicinanza a importanti vie di comunicazione ed è particolarmente importante promuoverlo coinvolgendo gli operatori locali (aziende agricole, ristoranti, agriturismi, vendite dirette, case vacanza, ecc...).

ATTI PREDISPOSTI E RISULTATI OTTENUTI

- Durante il mese di febbraio è stato firmato il protocollo tra amministrazione e operatori della Val d'Ascione con **le tredici** aziende partecipanti al progetto;
- Duranti i mesi di marzo, aprile e maggio sono state approntate tutte le procedure relative a:
 - A) – Realizzazione percorsi a piedi, in MTB, a cavallo ed in barca all'interno dell'area del progetto;
 - B) – Realizzazione di due aree di sosta;
 - C) - Predisposizione ed apposizione di apposita segnaletica informativa dell'area, del progetto e delle aziende partecipanti;
 - D) – Predisposizione e distribuzione del materiale informativo del progetto realizzato in italiano ed in Inglese.
- Sono stati inoltre organizzati i seguenti eventi all'interno dell'area che hanno coinvolto le aziende partecipanti al progetto:

- 1) – **Piccoli Mercati di Campagna – Sabato 24 maggio** presso l’azienda agricola Ascione, - Inaugurazione del progetto;
- 2) – **Festa a Monticello – Domenica 8 giugno** inaugurazione percorso a piedi di 7,5Km nella riserva della Valle dell’Inferno con escursione guidata e degustazione prodotti delle aziende partecipanti al progetto
- 3) – **Palazzi Ville Giardini – Parco Botanico Fattoria Della Nave –**
- **Sabato 22 Giugno** – Concerto musica classica con degustazione prodotti del territorio dell’Ascione;
- 4) – **Inaugurazione percorso MTB Ascione – Domenica 29 giugno** – Con degustazione per i partecipanti presso l’azienda agricola Marcia;
- 5) – **Aspettando Calici di Stelle a Castiglion Ubertini e Cicogna**
- **Sabato 26 luglio e Sabato 2 agosto** – Passeggiate, degustazioni ed incontri musicali nell’area del progetto in attesa della serata del 10 agosto
- Calici di Stelle a Campogialli
- Durante i mesi di novembre e dicembre sono state effettuate delle verifiche telefoniche con le aziende partecipanti al progetto come verifica del primo anno di attività che hanno dato esito abbastanza positivo.
- La realizzazione del progetto è stata fatta con il personale dipendente senza ricorrere a professionalità esterne ed ha coinvolto tutto il personale dipendente dei servizi in oggetto e il personale dell’ufficio informatica

SERVIZIO TRIBUTI

Nel corso dell’anno 2014, oltre alla gestione di tutte le competenze e i servizi assegnati a questo ufficio, i dipendenti di questo servizio si sono impegnati nel recupero all’evasione fiscale; nel corso dell’anno 2014 sono stati emessi **1.212 avvisi di accertamento ICI relativi alle annualità 2009-2010 per un totale imponibile pari a €499.105**, dei quali sono stati riscossi €232.518 e per il rimanente è stato emesso apposito ruolo.

L’operazione del recupero fiscale è stata effettuata dal personale interno con il supporto formativo di un’agenzia esterna ed ha coinvolto tutto il personale dipendente dell’ufficio tributi

8. Performance e stato attuazione obiettivi ufficio unico per la gestione associata del personale relativi all’anno 2014.

Nel 2014 si è proseguito la gestione in forma associata, fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini, ai sensi della convenzione sottoscritta in data 23/10/2006 e successiva proroga, le funzioni in materia di personale relative a:

- Reclutamento e concorsi;
- Trattamento giuridico del personale e risorse umane;
- Trattamento economico del personale;
- Relazioni sindacali;
- Sviluppo risorse umane;
- Organizzazione del personale.

Il programma operativo dell’Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale a far data dal 2014 è incentrato a garantire l’attività ordinaria nelle suddette materie - divenuta assai complessa in virtù dei numerosi interventi normativi di cui sono state oggetto negli ultimi anni – nonché a completare l’attuazione del processo di uniformazione delle procedure amministrative ed informatiche relative alla gestione delle funzioni del personale dei Comuni di Montevarchi e

Terranuova Bracciolini, in coerenza con le finalità indicate nella convenzione sottoscritta in data 23.10.2006.

b) Obiettivi:

L'ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale, nell'anno 2014, si è proposto di garantire l'efficace ed efficiente gestione, di tutti i procedimenti di propria competenza, indicati, ancorché non in maniera esaustiva, nell'allegato "A" alla convenzione sottoscritta in data 23.10.2016, nonché le finalità di cui all'art. 2 della convenzione medesima.

L'efficiente ed efficace gestione, è stata assicurata anche attraverso:

1) Attivazione nuova procedura informatica per la gestione delle presenze nel Comune di Terranuova Bracciolini.

Il nuovo programma di gestione delle presenze PA digitale risulta attivato entro il 31.12.2014. A tale data il programma era operativo ed utilizzato in via sperimentale.

Il formale utilizzo del programma, presupponeva la contestuale entrata in vigore del nuovo regolamento sulle presenze del Comune di Terranuova Bracciolini, che con deliberazione G.C. n. 220 del 18.12.2014, l'ente ha ritenuto dover fissare a decorrere dal 01.01.2015.

Armonizzazione programma gestione economica nei comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

L'utilizzo del nuovo software per la gestione economica della PA digitale nel Comune di Terranuova Bracciolini dovrebbe realizzarsi nel corso dell'anno 2015 in via sperimentale ed in parallelo con quello attualmente in uso, una volta superate le ultime difficoltà tecniche correlate alla emissione dei mandati degli stipendi in automatico, con un software diverso utilizzato dal servizio bilancio e contabilità del predetto ente.

Tale fase richiede infatti anche il supporto del servizio informatizzazione del Comune di Terranuova Bracciolini.

Al 31.12.2014 risultano comunque già inserite tutte le anagrafiche e i dati individuali dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini, propedeutici per l'elaborazione degli stipendi con il nuovo software.

Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti

Al 31.12.2014, sebbene sia stata predisposta l'architettura organizzativa per la catalogazione dei documenti da digitalizzare, per ragioni tecnico-finanziarie non abbiamo potuto disporre dell'utilizzo dell'hardware tecnico (scanner) necessario per la scannerizzazione dei documenti medesimi.

9. Performance e stato attuazione obiettivi servizi tecnici, affari generali, istituzionali e finanziari.

Sulla base delle relazioni dei responsabili di PO del settore viene evidenziato quanto segue.

9.1 Pianificazione

Il progetto obiettivo per l'anno 2014 relativo al Servizio Pianificazione Territoriale consisteva nell'*"Approvazione regolamento urbanistico e piano strutturale Attivazione delle procedure relative al nuovo regolamento urbanistico controllo monitoraggio e gestione del piano."*

Erano stato individuati quali specifici obiettivi :

1. Approvazione Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico e completamento iter procedurale di cui all'art. 17 della LR n. 01/2005;
2. Predisposizione delibera di Giunta Comunale per la stima dei valori delle aree edificabili ai fini IMU;
3. Istituzione dell'osservatorio permanente di cui all'art. 3 delle NTA del RU;
4. Adozione due piani attuativi o interventi diretti convenzionati da attivare su indirizzo della Giunta Comunale

Con riferimento al raggiungimento dei predetti obiettivi si segnala quanto di seguito esposto.

- N.1) è stato raggiunto nella tempistica prevista dall'indicatore di obiettivo con l'approvazione del Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico delibera del consiglio comunale n. 26 del 09/04/2014;
- n.2) la proposta delibera di stima del valore venale delle aree edificabili è stata predisposta in data 24/12/2014 ;
- N.3 con delibera della GC. N. 154 16/09/2014 sono stati nominati i componenti dell'osservatorio permanente ai sensi dell'art. 3 del vigente regolamento urbanistico ;
- N.4) su indicazione della giunta comunale sono stati adottati approvati e attivata la procedura di adozione dei seguenti piani :
 - Approvato il PEEP (piano edilizia economica e popolare)
 - piano di lottizzazione attività produttive in località PIP Penna ;
 - Iniziata la procedura per la variante al Regolamento urbanistico per l'adeguamento verifica art. 13 del RU "*Disposizione sulla realizzazione di parcheggi pubblici e privati* " ;

Relativamente ai benefici attesi dagli obiettivi sopra richiamati si ritiene che :

- a) La nomina dell'osservatorio dell'attività urbanistica-edilizia consente il monitoraggio dell'attività di piano correlata all'ufficio edilizia al fine di verificare/proporre eventuali modifiche o varianti che si rendono necessarie per la corretta gestione dell'assetto paesaggistico territoriale. Le valutazioni dell'osservatorio sono comunicate alla Giunta Comunale e al dirigente per apportare integrazioni o modifiche alla vigente normativa;
- b) La finalità che l'amministrazione intendeva perseguire tramite l'approvazione del PS e del RU è stata in parte oggetto di rivalutazione e riesame alla luce del nuovo assetto normativo e pianificatorio regionale conseguente alla LR n 65/2014, all'approvazione del nuovo PIT e segnatamente alle disposizioni del piano paesaggistico regionale. Ciò ha determinato la necessità di adeguare nel più breve tempo possibile il PS e il RU.

9.2 Edilizia

Il progetto obiettivo assegnato riguardava la Proposta di revisione e modifica del regolamento edilizio alla luce del nuovo Regolamento Urbanistico Comunale e della aggiornata legislazione regionale sul governo del territorio con predisposizione della proposta entro il 31.12.2014.

L'obiettivo ha rispettato le tempistiche indicate. La Redazione degli elaborati e la predisposizione degli atti per l'approvazione della revisione e modifica del Regolamento Edilizio, sono stati indirizzati al Dirigente Area Servizi al Territorio **in data 22/12/2014 con prot. 21099** e via mail con i seguenti allegati :

- Relazione tecnica
- Regolamento Edilizio vigente
- Proposta di modifica Regolamento Edilizio
- Testo sinottico
- Schema proposta di approvazione al Consiglio Comunale della modifica ed integrazione al Regolamento Edilizio Comunale.

I Benefici attesi dalla revisione del Regolamento Edilizio erano il completamento operativo dei contenuti della disciplina regolamentare dell'Amministrazione Comunale riguardo alla trasformazione, la modificazione e la conservazione delle risorse essenziali del territorio . Il testo risulta infatti aggiornato e rivisto per quanto riguarda:

- i nuovi strumenti urbanistici del Comune di Terranuova Bracciolini (Piano Strutturale -Regolamento Urbanistico)
- la nuova normativa regionale sul governo del territorio (L.R. 65/2014)
- la disciplina e le modalità operative per la progettazione, la valutazione, l'esecuzione ed il controllo delle diverse tipologie di intervento edilizio;
- la disciplina i requisiti igienico-sanitari, di sicurezza e di vivibilità degli immobili;

- le prescrizioni in materia di decoro urbano ed aspetto esteriore dei fabbricati, nonché norme di tutela specifica da osservare negli interventi su edifici e contesti di particolare valore storico, culturale ed ambientale, in linea con i relativi indirizzi della pianificazione comunale.
- introduce e specifica inoltre, con appositi allegati, di seguito elencati, le modalità operative da applicarsi nel calcolo delle sanzioni pecuniarie:
 - Disposizioni specifiche per il calcolo delle sanzioni amministrative previste dal titolo VII della L.R. 65/2014
 - Disposizioni specifiche per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art 167 D.Lgs. 42/2004 (già approvato con Del GC n.167 del 21/09/2010);

9.3.Lavori pubblici, patrimonio e manutenzione.

Gli obiettivi assegnati agli uffici lavori pubblici, patrimonio e manutenzione sono i seguenti:

Perdono 2014

Dalla verifica dell'attività svolta e in considerazione del fatto che l'evento è stato realizzato senza inconvenienti tecnici sotto il profilo logistico e manutentivo si evince che l'obiettivo de quo è stato raggiunto dal personale coinvolto nell'iniziativa. Da rilevare che si è riusciti a conciliare le esigenze straordinarie con l'attività di tipo istituzionale in maniera adeguata e atta a garantire il buona andamento dell'azione dell'ufficio.

Adempimenti con il metodo elettronico

Con il metodo elettronico MEPA e START sono stati effettuati complessivamente 75 affidamenti di cui 25 con MEPA e 50 con START, tale portale è stato utilizzato a partire da luglio 2014. Con il nuovo metodo i minori tempi di espletamento di una gara sono facilmente dimostrabili. La digitalizzazione della procedura ha consentito infatti una razionalizzazione dei tempi e delle attività con indubbe ricadute in termine di celerità del procedimento.

Per quanto sopra l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

9.4 Affari generali e segreteria

Obiettivo: Estensione dell'adesione al mercato elettronico e adozione del sistema informatizzato di editazione, registrazione ed archiviazione contratti

L'obiettivo in questione si sostanzia nell'estensione del sistema di acquisti telematico da Consip-MePA, che il Comune già utilizza, a START e nell'avvio della procedura di registrazione on line dei contratti pubblici mediante il programma Unimod ospitato sulla piattaforma Sister della Agenzia delle Entrate.

L'analisi sul grado di conseguimento dello stesso, al cui raggiungimento hanno contribuito le unità di personale indicate nella relativa scheda, si sviluppa sulle rilevazioni operate in occasione delle programmate verifiche periodiche in base agli indicatori prestabiliti.

1. *Abilitazione all'utilizzo della piattaforma del mercato elettronico ed attivazione registrazione entro il 31/03/2014:* con comunicazione del 25 marzo 2014 il Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana nella persona di Giandomenico Volpi informa il Comune dell'avvenuta approvazione della richiesta di ammissione sul sistema di acquisti on line enti RTRT e rilascia le relative credenziali. Abilitazione effettuata nei tempi previsti.
2. *Configurazione dei files pdf in pdf/a (standard ISO 19005) entro il 15/06/2014:* con mail del 21 maggio 2014 l'Amministratore di sistema comunica che Publica, titolare dell'assistenza territoriale sui software di Dedagroup spa in dotazione all'Ente, ha provveduto alla conversione di default dei files pdf in pdf/a secondo lo standard ISO 19005. Configurazione effettuata nei tempi previsti.
3. *Abilitazione al servizio telematico presso Agenzia delle Entrate ed accredito su portale Sister entro il 30 giugno 2014:* con mail del 20 giugno 2014 l'Agenzia delle Entrate comunica l'attestazione di abilitazione al servizio di trasmissione telematica degli atti

mediante accredito sul portale Sister e rilascia le relative credenziali al segretario. Abilitazione effettuata nei tempi previsti.

4. *Dematerializzazione marche per diritti di segreteria entro il 30/06/2014:* con verbale prot. 9676 del 10 giugno 2014 dirigente e segretario attestano la distruzione delle giacenti marche di segreteria in formato cartaceo. Dematerializzazione realizzata nei tempi previsti.
5. *Trasmissione contratti e pagamento imposta mediante programma Unimod entro il 30/06/2014:* in data 26 giugno 2014 l'Agenzia delle Entrate accusa con codice invio 69179271 ricevuta di trasmissione e registrazione del primo contratto elaborato dal Comune tramite programma Unimod il 10 giugno 2014; nella medesima data con nota n. 1108 si provvede al pagamento delle relative imposte di registro e bollo per le quali in data 1° luglio 2014 la medesima Agenzia rilascia ricevuta di pagamento. Trasmissione e pagamento effettuati nei tempi previsti.

Posti come unità di misura il numero di processi telematici nel raffronto percentuale, sul totale delle gare esperite e dei contratti registrati dal servizio nel 2013 e nel 2014, tra quelli processati su supporto cartaceo e quelli gestiti in maniera telematica e come obiettivo, sia per le procedure di gara che per la registrazione dei contratti pubblici, l'azzeramento dei processi cartacei a far data dalle scadenze riportate nei singoli indicatori, la ricognizione sullo stato dell'attività del servizio rileva:

- per quanto concerne i contratti, 100% in formato cartaceo nel 2013 mentre degli 8 conclusi nel 2014 solo 2, antecedenti il mese di giugno, risultano processati in forma cartacea a differenza dei restanti 6, successivi a tale data, registrati mediante procedura telematica; pertanto da giugno 2014, data fissata in sede di definizione dell'obiettivo, la percentuale di contratti registrati in modalità telematica si attesta al 100%.
- per le procedure di gara concluse nel 2013, 7 complessive, 2 sono state gestite in forma cartacea e 5 in modo telematico (MePA); delle 8 gare esperite nel 2014 solo 2, conclusesi anteriormente alla data fissata del 31 marzo, sono state gestite in forma cartacea mentre le restanti 6 sono state processate in modo telematico (MePA – START). La percentuale di gare esperite sui mercati elettronici dopo il 31 marzo 2014, data indicata nell'obiettivo, è quindi pari al 100%.

L'obiettivo 2014 indicato per il servizio consistente *nell'azzeramento dei processi cartacei per le procedure di gara e di registrazione dei contratti pubblici* si ritiene pertanto pienamente conseguito entro i tempi stabiliti.

9.5 Servizi finanziari

Gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e DPCM 28.12.2011 e relativi principi contabili, che costituivano obiettivo Peg, per l'esercizio 2014, sono stati attuati mediante:

- la redazione del bilancio armonizzato, nonché del Documento Unico di Programmazione, in sostituzione della RPP;
- il riaccertamento straordinario dei residui;
- la costituzione del FPV e relative variazioni;
- le variazioni della cassa (essendo il bilancio per la prima annualità redatto anche in termini di cassa);
- l'assunzione di impegni e accertamenti secondo le nuove regole;
- la certificazione al bilancio di previsione;
- tutte le altre attività connesse.

Vale la pena ricordare che l'adesione alla sperimentazione ha comportato (e comporterà anche negli anni successivi al 2014) notevoli ulteriori adempimenti, basti solo pensare che occorre spesso redigere i documenti contabili sia sulla base della nuova normativa, che di quella previgente, come nel caso:

- del bilancio di previsione (ancorché quello redatto secondo la previgente normativa sia stato obbligatorio a soli fini conoscitivi);

- del certificato al bilancio (in questo caso in realtà la certificazione che ancora interessa al Ministero è quella sulla base della previgente normativa, che va comunque fatta, cui si aggiunge la certificazione sulla base del D.Lgs. 118/2014, stante appunto l'adesione alla sperimentazione e la conseguenza che il bilancio valido agli effetti di legge è quello armonizzato);

Doppi adempimenti anche nel 2015 per:

-il rendiconto 2014 redatto sulla base di entrambe le normative (oltre che consolidato con l'Istituzione),

- la relativa certificazione.

Occorre poi evidenziare, tra i risultati ottenuti con l'adesione alla sperimentazione, l'ottenimento dei benefici in termini di patto di stabilità per una consistente riduzione del saldo obiettivo.

Infatti il saldo obiettivo al netto dei trasferimenti per l'anno 2014 sarebbe stato di 1.017 (euro/migliaia) mentre con l'adesione alla sperimentazione è stato pari a 390, ed è stato rispettato con un saldo positivo di 111, come da certificazione inoltrata lo scorso 31.03.

Semplificando molto (poiché la disciplina del patto riguarda sia impegni che accertamenti, per la parte corrente, che incassi e pagamenti per la parte capitale), ciò vuol anche dire che grazie all'adesione alla sperimentazione è stato possibile effettuare gli interventi del titolo 2 di spesa, ed evadere le richieste di pagamento sul medesimo titolo relative ai rapporti già in essere per il maggior importo di € 516.000 [1017-(390+111)].

Di seguito gli indicatori dell'obiettivo a preventivo, ed a consuntivo.

	UNITA IPOTIZZATA	DI MISURA CONSEGUITA
n. Reversali	n. 2800	n. 2594
N. Mandati	n. 4800	n. 4453
N. Delibere Giunta	n. 8	n. 19
N. Delibere Consiglio	n. 8	n. 7
N. Impegni Assunti	n. 1200	n. 1469
N. Note di spesa registrate	n. 5750	n. 5842 (spesa/entrata)
N. Trasmissioni MEF (ARCONET/PATTO)	n. 6	n. 2 per patto Varie per ARCONET

12. Controlli interni

A seguito dell'entrata in vigore del D.L.174/2012 "Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali" convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha modificato l'art.147 (Tipologia dei controlli interni) del D.lgs. 267/2000 ed ha introdotto gli articoli 147 bis-ter-quater-quinques, l'Ente ha provveduto a disciplinare la materia dei controlli mediante il Regolamento dei Controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 30 gennaio 2013.

Nel Regolamento dei controlli interni sono descritti i seguenti controlli:

- CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE
- CONTROLLO DI GESTIONE
- CONTROLLO STRATEGICO (controllo obbligatorio dal 2015 per i Comuni con popolazione sotto 50.000 abitanti)
- CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI (le effettive modalità di svolgimento sono disciplinate dalle disposizioni del Regolamento di Contabilità)

- e) CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE (controllo obbligatorio dal 2015 per i Comuni con popolazione sotto 50.000 abitanti)
- f) CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI (controllo obbligatorio dal 2015 per i Comuni con popolazione sotto 50.000 abitanti)

I controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile sono disciplinati dall'art. 8 del citato Regolamento secondo cui il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi.

Allo scopo, il segretario comunale si avvale di apposita struttura di staff individuandone i componenti in relazione alle professionalità ed alle competenze tecniche specifiche richieste dalle singole materie.

10. Trasparenza amministrativa

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

ANNO 2014

L'ANAC con Delibera n. 148 del 03 dicembre 2014 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 5 dell'8 gennaio 2015) allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente per l'anno 2014, ha deciso di richiedere agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o strutture con funzioni analoghe delle pubbliche amministrazioni, di attestare al 31.12.2014 l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

L'ANAC ha inoltre precisato che ai fini della predisposizione dell'attestazione gli OIV, o le altre strutture con funzioni analoghe, si avvalgono della collaborazione del Responsabile della trasparenza il quale, ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando gli esiti di tale controllo agli OIV. Le attestazioni degli OIV, o di altra struttura con funzioni analoghe, riferite all'anno 2014, dovranno essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga" entro il 31 gennaio 2015. Nella sezione sopra indicata del sito internet istituzionale si trova, regolarmente pubblicata, l'attestazione del Nucleo di Valutazione dell'Ente relativa all'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2014. Si segnala inoltre che vengono effettuati periodicamente monitoraggi della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale; nel corso dell'anno 2014 sono stati dati assidui indirizzi ai vari uffici dell'Ente al fine di aggiornare costantemente le varie sezioni del sito.

13. Programma per la trasparenza e l'integrità 2013-2016

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012/2014 è stato approvato dal Comune di Terranuova Bracciolini con deliberazione di Giunta comunale n. 204 del 11.12.2012.

Il Programma è pubblicato nella sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente | Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'integrità".

11. Conclusioni

Con la presente Relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione. La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Performance – Relazione sulla Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 8 del D.Lgs. 33/2013.