



## 1- VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A LIVELLO DI ENTE.

Sulla base degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si è posta approvando vari atti fondamentali tra i quali il Bilancio di previsione per gli esercizi 2019-2020-2021 con allegato Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2020-2021, di cui alla deliberazione Consiglio comunale 57 del 29.12.2018 e sul grado della sua realizzazione, come si può evincere dal Rendiconto della Gestione anno 2019, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 23.04.2020, e dalla Relazione dell'organo di revisione, oltre che in base alla formalizzazione del piano degli obiettivi 2019 (sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance) approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 25.01.2019, occorre procedere alla valutazione della performance organizzativa a livello di Ente, in conformità a quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione della performance allegato alla deliberazione Giunta Comunale n. 91 del 10.08.2016).

Si dà atto che non vi sono stati squilibri di bilancio che abbiano dato origine a procedure di riequilibrio, come si evince dalla deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

Passando all'esame di alcuni aspetti fondamentali, si può annotare quanto segue:

### 1) Rispetto del programma politico e degli obiettivi posti nella relazione previsionale e programmatica per l'anno 2019.

Relativamente a questo obiettivo il rispetto della programmazione è stato assicurato dall'attività congiunta dell'Amministrazione e della struttura comunale. Prendendo spunto dalle previsioni contenute nel Documento Unico di Programmazione per l'anno 2019 e dal programma annuale delle opere pubbliche, sono stati individuati ed assegnati alle singole strutture gli obiettivi generali, di bilancio e specifici (deliberazione Giunta Comunale n. 8 del 25.01.2019). Questi obiettivi risultano nel loro complesso raggiunti pressoché integralmente, come si evince dalle relazioni dei responsabili di settore, ed anche se, sebbene solo "formalmente", tali obiettivi siano stati assegnati oltre il termine previsto da regolamento.

### 2) Correttezza Amministrativa e contabile.

Tutta la struttura ha collaborato per garantire la correttezza dell'azione amministrativa e la corretta funzionalità dei servizi nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti, sotto il controllo e coordinamento da parte del segretario comunale, figura in convenzione con i comuni di Buggiano e Uzzano e del Revisore dei Conti.

L'Ente non ha rilevato nel corso del 2019 debiti fuori bilancio e non ha avuto contratti di finanza derivata in corso essendo stati estinti quelli precedentemente contratti, né ha contratti in essere di locazione finanziaria. L'Ente ha adottato misure organizzative (procedure di spesa e di allocazione delle risorse) per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti (art. 9, L.n.102/2009), i tempi di pagamento sono mediamente di 15,33 giorni dalla data di registrazione della fattura (anticipo di 14,67 giorni rispetto alla data di scadenza).

## ITP - Indicatore di Tempestività dei Pagamenti






Consulta le regole di calcolo dell'ITP

Dati di ricerca

Hai ricercato per Codice Amministrazione: C. C631    Unità Organizzativa: Comune di Chiesina Uzzanese

Risultati della ricerca  
Sono stati trovati 31 risultati

Risultati

Preview	Anno di pagamento	Trimestre di pagamento	ITP	Azioni
	2019	1	-17.08	seleziona
	2019	2	-14.34	seleziona
	2019	3	-13.65	seleziona
	2019	4	-13.28	seleziona
	2019		-14.67	REPORT ITP - Fatture incluse

### 3) Razionalizzazione del personale e dei servizi dell'Ente.

Il parametro relativo a n. dipendenti/popolazione residente, si attesta a fine 2019 ad un dipendente ogni 197 residenti (23 dipendenti su di una popolazione di n. 4.545 abitanti), quindi a livelli inferiore rispetto alla media nazionale (1/150 in base al decreto del 10 aprile 2017 del Ministero dell'Interno).

Nel corso degli ultimi anni vi è stata la cessazione di alcune unità di personale a tempo indeterminato, e nelle more della loro sostituzione, è stata comunque garantita la funzionalità dei servizi mediante riunificazione di compiti e risorse umane, snellimento delle procedure, migliore utilizzo degli spazi, accorpamento di compiti e funzioni, ove è stato possibile, razionalizzando così l'utilizzo del personale ed eliminando sprechi di energie umane ed economiche. Il risultato è stato reso possibile anche e soprattutto grazie all'impegno del personale dipendente, che ha visto aumentare i carichi di lavoro sempre di più e ha dovuto far fronte alla mole di lavoro aggiuntivo con sacrifici personali.

### 4) Valorizzazione del personale anche attraverso l'utilizzo della formazione individuale o collettiva.

La valorizzazione del personale è stata realizzata tenendo conto dei limiti imposti dalle norme vigenti. Il personale è stato valorizzato anche facendo fronte con risorse interne alla cessazione dal servizio di varie unità, applicando un costante turn-over di personale da un servizio ad un altro e garantendo così la necessaria flessibilità organizzativa, attraverso l'applicazione dei concetti di "multifunzionalità" e di mobilità intersettoriale al fine di una maggiore efficienza della macchina amministrativa.

### 5) Pareggio finanziario e gestione finanziaria e contabile.

Il pareggio finanziario per l'anno 2019 è stato rispettato, grazie al continuo monitoraggio dell'attività dell'ente, soprattutto da parte del settore finanziario, ed è stata regolarmente trasmessa al Ministero dell'Economia e delle Finanze la certificazione prevista.

### 6) Contenimento della spesa corrente.

Nell'anno 2019, in termini assoluti, la spesa corrente (3.019.349,78) è risultata superiore rispetto all'anno 2016 (2.891.694,92). Tra le variabili che hanno determinato tale aumento troviamo il rinnovo contrattuale per i dipendenti pubblici, approvato con CCNL 21/05/2018, nonché l'incremento di circa € 130.000,00 del servizio gestione Tari.

### **7) Contenimento della spesa di personale.**

Oltre a quanto già esplicitato al punto 3), si rileva che la spesa di personale sostenuta nell'anno 2019 ha avuto un andamento decrescente rispetto al triennio 2011/2013 come richiesto dalla normativa vigente nell'anno. Nel corso dell'anno 2018 alcuni dei dipendenti collocati a riposo, e trasferiti per mobilità, sono stati sostituiti nel corso dell'anno 2019. La gestione associata è svolta con il Comune di Uzzano per i servizi Urbanistica, Sociale e del Settore Finanziario.

La percentuale della spesa di personale rispetto al totale della spesa corrente si attesta al 29,18% (rispetto al 31,01% del 2018), valore molto contenuto.

### **8) Recupero evasione e Proventi servizi pubblici**

In merito alle entrate tributarie, l'attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti ha dato un recupero dell'evasione ICI e della nuova imposta IMU di circa €. 55.500,00. Riguardo ai servizi pubblici si assiste ad un incremento dei proventi dei servizi scolastici (principalmente mensa e trasporto) dovuto sia ad un aumento del numero degli utenti sia ad un miglioramento delle procedure di riscossione. Il tutto ad invarianza di tariffe. Per gli altri servizi gli incassi sono in linea con l'anno precedente.

### **9) Attendibilità e realizzabilità del bilancio.**

Nel corso dell'anno 2019 è stata verificata l'attendibilità del bilancio, con speciale riferimento all'accertamento delle entrate da cui è derivata anche la possibilità di definire correttamente gli impegni sugli stanziamenti. Tutti gli adempimenti contabili, sono stati adempiuti nei termini di legge.

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dal TUEL, in quanto non ha in essere alcun mutuo.

Puntuale e costante si è mantenuto il controllo e la verifica da parte dell'organo di revisione contabile, in un clima di buona collaborazione con l'ufficio finanziario e gli altri agenti contabili.

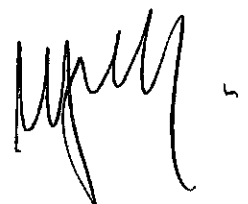
### **Risultanze Contabili:**

Patrimonio netto € 15.159.151,86

Totale attivo € 17.198.840,4

Risultato di esercizio € -92.834,05

Avanzo di amministrazione € 1.087.679,15



<b>RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA</b>	<b>IMPORTI</b>
Riscossioni (+)	+3.705.280,01
Pagamenti (-)	-3.746.962,47
Differenza	-41.682,46
Residui attivi (+)	+ 432.013,21
Residui passivi (-)	-696.425,91
Differenza	-306.095,16
<b>AVANZO (+) / DISAVANZO (-) al netto dei fondi (come previsto dal DPR 194/96)</b>	<b>-306.095,16</b>
FPV di entrata (iniziale)	+516.705,93
FPV di spesa (finale)	-226.056,84
Avanzo di amministrazione applicato	+440.076,51
<b>AVANZO (+) /DISAVANZO (-)</b>	<b>424.630,44</b>

<b>Bilancio corrente 2019</b>		<b>acc/imp</b>	<b>Parziale</b>	<b>Totale</b>
<b>Entrate (accertamenti di competenza)</b>				
FPV di parte corrente	(+)	€ 54.627,71		
Tributarie (tit. 1)	(+)	€ 2.605.852,48		
Trasferimenti (tit. 2)	(+)	€ 136.011,69		
Extratributarie (tit. 3)	(+)	€ 499.984,83		
<b>risorse correnti</b>			€ 3.296.476,71	
Entrate correnti specifiche investimenti	(-)	€ -		
Entrate correnti generiche investimenti	(-)	€ -		
<b>risparmio corrente</b>			€ -	
Avanzo applicato a spese correnti	(+)	€ 25.076,51		
Oneri urbanizzazione manut. Ordinaria	(+)	€ -		
<b>risorse straordinarie</b>			€ 25.076,51	
<b>TOTALE ENTRATE</b>				€ 3.321.553,22
<b>SPESE (impegni di competenza)</b>				
Spese correnti (tit. 1)	(+)	€ 3.019.349,78		
Rimborso di prestiti (tit. 3)	(+)	€ -		
FPV di parte corrente (spesa)	(+)	€ 72.752,51		
<b>spese ordinarie</b>			€ 3.092.102,29	
disavanzo applicato a bilancio corrente		€ -		
<b>spese straordinarie</b>			€ -	
<b>TOTALE SPESE</b>				€ 3.092.102,29
<b>AVANZO (+) o DISAVANZO (-)</b>				€ 229.450,93

Bilancio investimenti 2019		acc/imp	parziale	totale
<b>ENTRATE (accertamenti competenza)</b>				
FPV parte capitale	(+)	€ 462.078,22		
Alienazione beni e trasferim. Capitali (tit. 4)	(+)	€ 363.750,88		
Oneri urbanizzazione manutenz. Ordinaria	(-)	€ -		
<b>Alienazione beni e trasfer. capitali investiti</b>			€ 825.829,10	
Entrate correnti specifiche per investimenti	(+)	€ -		
Entrate correnti generiche per investimenti (eccedenza economica)	(+)	€ -		
Risparmio corrente investito	(+)	€ -		
Avanzo applicato per investimenti	(+)	€ 415.000,00		
<b>Risparmio complessivo reinvestito</b>			€ 415.000,00	
accensione di prestiti (tit. 5)	(+)	€ -		
mutui passivi a copertura disavanzi	(-)	€ -		
anticipazioni di cassa	(-)	€ -		
<b>Accensione prestiti per investimenti</b>			€ -	
<b>Totale Entrate</b>				€ 1.240.829,10
<b>SPESE (impegni di competenza)</b>				
FPV di parte capitale (spesa)	(+)	€ 153.304,33		
in conto capitale (tit. 2)	(+)	€ 892.345,26		
concessione di crediti	(-)	€ -		
<b>Investimenti effettivi</b>			€ 1.045.649,59	
<b>Totale Spese</b>				€ 1.045.649,59
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>				€ 195.179,51

<i>RISULTATO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI</i>	<i>Importi</i>
<i>Fondo di cassa al 1° gennaio</i>	<i>1.330.804,05</i>
<i>Riscossioni (+)</i>	<i>290.857,94</i>
<i>Pagamenti (-)</i>	<i>405.623,33</i>
<i>Fondo di cassa al 31 dicembre</i>	<i>1.216.038,66</i>
<i>Residui Attivi</i>	<i>440.727,21</i>
<i>Residui Passivi</i>	<i>36.934,72</i>
<b>TOTALE</b>	<b>1.619.831,15</b>

Tali risultanze misurano l'andamento della gestione dell'ente e sono in linea con i principi contabili. L'avanzo di amministrazione risulta così suddiviso:

<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE</b>	<b>1.087.679,15</b>
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2018:	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità.....	
Fondo anticipazioni liquidità.....	€ 300.000,00
Fondo perdite società partecipate .....	€ 3.500,00
Fondo contenzioso .....	€ 250.000,00
Altri accantonamenti (ind. fine mandato €1.297,53 / rinnovi contrattuali 15.551,77)	€ 16.849,30
	-
<b>Totale parte accantonata</b>	<b>€ 570.349,30</b>
fondi vincolati derivanti da leggi e dai principi contabili	-
Fondi vincolati derivanti da leggi e dai principi contabili.....	€ 44.779,39
Vincoli derivanti da trasferimenti.....	-
	€
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui.....	-
vincoli formalmente attribuiti dall'ente.....	€
Altri vincoli.....	-
<b>Totale parte vincolata.....</b>	<b>€ 44.779,39</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>	<b>€ 76.358,13</b>
<b>Totale parte disponibile</b>	<b>€ 396.192,33</b>

#### ANALISI DELL'AVANZO APPLICATO ALL'ESERCIZIO

Nell'anno 2019 si è provveduto ad applicare l'avanzo di amministrazione 2018 per un importo di €. 400.0076,51 destinandolo al finanziamento di investimenti.

L'Organo di Revisione ha espresso valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### 10) Frequenza lavorativa

Per quanto riguarda la frequenza lavorativa dei titolari di posizione organizzativa, incaricati dal Sindaco del Comune di Chiesina Uzzanese si verifica che, escludendo le ferie, le assenze sono state

1. Benedetti Tiziana, nessuna assenza dal lavoro
2. Benigni Dedamia, un giorno di assenza
3. Bonelli Federico, un giorno di assenza
4. Gigli Gisella, tre giorni di assenza
5. Pagni Giulia, le assenze dal lavoro, 4 giorni di assenza

La frequenza lavorativa è stata superiore all'85%, come previsto al paragrafo 5.1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

*Gli indirizzi-obiettivo stabiliti dagli Organi di indirizzo politico ed assegnati all'intera struttura sono stati nel complesso raggiunti per cui si attribuisce ad ogni dipendente, nella scheda di valutazione al punto denominato "Performance organizzativa" il punteggio di 10.*

## **2- VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A LIVELLO DI AREA.**

L'Amministrazione ha individuato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25.01.2019 i seguenti indirizzi-obiettivo rivolti alle singole aree:

### **SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

Si prende atto che nel corso dell'anno 2019 è stata collocata a riposo la signora Benigni Dedamia, responsabile fino al 31 luglio 2019, mentre la dr.ssa Gigli Gisella è stata nominata responsabile del settore dal 6 agosto 2019

#### **Relazione della sig.ra Benigni Dedamia (periodo 01/01/2019 – 31/07/2019)**

### **OBIETTIVO 1: ESPLETAMENTO GARA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.**

Per il Responsabile del Settore l'obiettivo è stato raggiunto. A seguito dello studio delle tempistiche, dei percorsi, del numero potenziale di alunni, nonché dei prezzi applicati presso gli altri Comuni, è stata attivata, con determinazione n. 58 del 31/07/2019, la procedura di gara, con il supporto della Provincia di Pistoia per gli anni scolastici 2019/2020-2020/2021-2021/2022.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 30 punti su 100.

### **OBIETTIVO 2: ESPLETAMENTO GARA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DELLA FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI DESTINATE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.**

L'obiettivo è stato raggiunto in parte, anche se la parte di studio era completata. Infatti sono state predisposte tutte le schede dei prodotti occorrenti alla cucina con il raffronto tecnico del cuoco. Sono state predisposti i documenti relativi alle caratteristiche tecniche ed organolettiche dei prodotti da acquistare, con l'indicazione delle norme di riferimento. Il capitolato tecnico è stato completato. Sono mancanti, dovendo la fornitura partire con la fine di settembre/inizio ottobre ed essendo il Responsabile del Settore collocato a riposo al 31 luglio, gli atti monocratici relativi all'approvazione degli elaborati sopra menzionati.

L'obiettivo è stato raggiunto al 95%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 20 punti su 100, quindi risultano assegnati 19 punti

### **OBIETTIVO 3: ESPLETAMENTO GARA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DEL SERVIZIO DI SPORZIONAMENTO DEI PASTI PRESSO IL PLESSO DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA, TRASPORTO DEI PASTI DAL CENTRO DI PRODUZIONE ALLE SCUOLE PERIFERICHE, SUPPORTO AL CUOCO NELLE PROPRIE MANSIONI, SOSTITUZIONE DEL CUOCO IN CASO DI ASSENZA.**



L'obiettivo è stato raggiunto in parte, anche se la parte di studio era stata completata. Il capitolato è stato predisposto, prevedendo nuovamente il doppio turno per la consumazione dei pasti degli alunni della scuola primaria, con l'aggiustamento dei tempi strettamente necessari al personale per lo sparcchiamento e ri-preparazione dei tavoli per il secondo turno. Nella predisposizione della gara si era tenuto conto anche dell'eventualità di dare in comodato d'uso il veicolo adibito a trasporto dei pasti dalla cucina centralizzata alle scuole periferiche. Era stato preparato anche un mansionario per le azioni che l'aiuto cuoco ed i vari addetti allo sporcamento avrebbero dovuto svolgere in base ai propri turni lavorativi. Sono mancanti, dovendo la fornitura dei servizi partire con l'inizio della mensa (indicativamente tra la fine del mese di settembre e l'inizio di ottobre) ed essendo il Responsabile del Settore collocato a riposo al 31 luglio, gli atti monocratici relativi all'approvazione degli elaborati sopra menzionati.

L'obiettivo è stato raggiunto al 95%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 20 punti su 100, quindi risultano assegnati 19 punti

#### **OBIETTIVO 4: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.**

Nell'ambito delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2019/2021 sono state esplicitate le misure di controllo previste nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle Linee Guida ANAC. Ovviamente le procedure di controllo sono state applicate fino al termine del servizio. Gli atti, in attuazione degli obblighi relativi alla pubblicità e trasparenza, hanno seguito l'iter di digitalizzazione e pubblicazione.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% per il periodo dal 01/01/19 al 31/07/19

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

#### **OBIETTIVO 5: RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI ANCHE ATTRAVERSO MODALITÀ INTERATTIVE.**

È stato predisposto un progetto, completo di questionario, per la misurazione del gradimento qualitativo e quantitativo dei servizi erogati dal Settore. Solo pochi utenti, destinatari dei servizi, invitati a rispondere sulla soddisfazione e sullo sviluppo dei servizi, hanno compilato e consegnato il questionario.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

#### **OBIETTIVO 6: PROCEDURA SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ATTI MONOCRATICI E COLLEGIALI.**

L'ufficio Segreteria ha attivato tutte le procedure occorrenti per la redazione, conservazione del Protocollo e degli atti comunali da parte di tutti gli uffici comunali. L'Amministrazione ha inviato all'ufficio una nota, nella quale si rinvia l'inizio degli adempimenti di legge al periodo successivo alle elezioni.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

**Attività svolta dal 6 agosto 2020 da parte della dr.ssa Gigli Gisella**

#### **OBIETTIVO 1: ESPLETAMENTO GARA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.**



Con determinazione n. 58 in data 31/07/2019 si procedeva ad indire gara ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs 50/2016, per individuare un operatore economico cui affidare il servizio di Trasporto scolastico per i Comune di Chiesina Uzzanese e Uzzano per gli anni scolastici 2019/2020-2020/2021/-2021/2022, con l'eventualità di proroga di ulteriori due anni scolastici, avvalendosi, per l'espletamento della procedura di gara, della SUA-Provincia di Pistoia. Entro il termine di scadenza prefissato "nessuna offerta è stata presentata", e con verbale di gara approvato dalla SUA della Provincia di Pistoia e con determinazione del Dirigente della SUA n. 743 in data 12/09/2019, si dichiarava la procedura di gara DESERTA. Vista l'urgenza di affidare il servizio di trasporto scolastico, per non interrompere un servizio essenziale, nelle more comunque dell'indizione di una nuova gara con determinazione n. 62 del 18/09/2019 si faceva ricorso alla procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 30 punti su 100.

**OBIETTIVO 2: ESPLETAMENTO GARA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DELLA FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI DESTINATE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Con determinazione a contrarre n.94 del 09/12/2019 è stata indetta procedura di gara, per la fornitura di derrate alimentari e prodotti vari destinati al servizio di refezione scolastica del Comune di Chiesina Uzzanese per il periodo che va dal Gennaio 2020 al 31/12/2021 con l'eventualità di proroga di ulteriori due anni scolastici. Gli affidamenti sono stati eseguiti dal Gennaio 2020.

La responsabile ha precisato che ha preso servizio al 50% dal 6 agosto al 100% dal 16 settembre 2019, pertanto nella gestione del servizio ha prorogato i precedenti affidamenti, per poi completare la procedura di affidamento tramite procedura di gara dal gennaio 2020, raggiungendo così l'obiettivo assegnato al settore.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 20 punti su 100.

**OBIETTIVO 3: ESPLETAMENTO GARA PER L'AFFIDAMENTO PLURIENNALE DEL SERVIZIO DI SPORZIONAMENTO DEI PASTI PRESSO IL PLESSO DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, TRASPORTO DEI PASTI DAL CENTRO DI PRODUZIONE ALLE SCUOLE PERIFERICHE, SUPPORTO AL CUOCO NELLE PROPRIE MANSIONI, SOSTITUZIONE DEL CUOCO IN CASO DI ASSENZA.**

Con determinazione a contrarre n. 109 del 27/12/2019 è stata indetta procedura di gara per l'affidamento del servizio di sporzionamento dei pasti della mensa scolastica presso la scuola dell'Infanzia di capanna e la scuola primaria di Chiesina Uzzanese, supporto alla cucina centralizzata e trasporto dei pasti dalla cucina centralizzata alle scuole dell'infanzia periferiche, sostituzione del cuoco dipendente comunale per il periodo Aprile 2020 - Dicembre 2021.

La responsabile ha precisato che ha preso servizio al 50% dal 6 agosto al 100% dal 16 settembre 2019, pertanto nella gestione del servizio ha prorogato i precedenti affidamenti, per poi completare la procedura di affidamento nell'anno 2020, raggiungendo così l'obiettivo assegnato al settore.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 20 punti su 100.



#### **OBIETTIVO 4: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.**

a) Il personale ha partecipato a corsi di formazione durante i quali sono state recepite alcune indicazioni per il rafforzamento delle misure per il controllo della corruzione.

b) Le gare e gli affidamenti sono stati espletati tramite i portali per le Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs 18/04/2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni.

c) Sono stati effettuati i controlli previsti a seguito di affidamento di forniture e servizi, con la richiesta del DURC o la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

d) Per quanto riferibile agli obblighi di pubblicità e trasparenza, gli atti, comprese le determinazioni degli altri Settori, vengono inseriti regolarmente in Amministrazione trasparente dall'Ufficio Segreteria.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

#### **OBIETTIVO 5: RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI ANCHE ATTRAVERSO MODALITÀ INTERATTIVE**

È stato messo a disposizione degli utenti un "Questionario di gradimento dei servizi comunali afferenti all'Area associata "Segreteria, sociale e pubblica istruzione", già approvato con determinazione n. 106 del 03/11/2018, affinché tutti i fruitori dei servizi hanno potuto esprimere il proprio giudizio sulla qualità, organizzazione, efficienza, competenze e disponibilità professionali del personale dei vari uffici.

La responsabile ha precisato che nel corso dell'anno 2019 sono state espresse 12 valutazioni, delle quali 10 giudizio positivo, e 2 giudizio intermedio.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

#### **OBIETTIVO 6: PROCEDURA SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEGLI ATTI MONOCRATICI E COLLEGIALI.**

Nella relazione la responsabile ha illustrato come, "a causa della mancanza di personale si è dovuto dare priorità alla realizzazione degli appalti di affidamento dei servizi essenziali (scuolabus, derrate alimentari e sporzionamento) e la procedura di digitalizzazione degli atti non è stata ancora attivata. Sono stati presi accordi con la ditta Kibernetes per avviare le procedure".

La responsabile ha precisato che ha preso servizio al 50% dal 6 agosto al 100% dal 16 settembre 2019. Ha fatto presente comunque che attualmente la digitalizzazione dell'ente, per quello che riguarda la predisposizione e conservazione degli atti è fatta interamente nella procedura informatica, avendo continuato l'attività di ampliamento della digitalizzazione della gestione

documentale. Rimane solo da attivare la firma digitale lungo tutta la procedura, e per questo aspetto rimane confermata la nota dell'amministrazione inviata alla precedente responsabile.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

## **SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA COLLETTIVITÀ**

### **OBIETTIVO 1: ADOZIONE A.N.P.R. (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE)**

L'obiettivo era quello di convogliare totalmente, già a partire dalla prima metà del 2019, nel sistema dell'A.N.P.R., così come impartito dai dettati ministeriali, provvedendo a formare il personale competente, nell'obiettivo di informatizzare completamente le procedure anagrafiche.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 40 punti su 100.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, nella sua totale integrità anche per il conseguimento degli indicatori, ed in particolare:

a) a partire dal mese di maggio è partito a regime il sistema ANPR.

### **OBIETTIVO 2: GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E CULTURA**

Nel 2018 è stato fatto il passaggio al settore in indirizzo dei servizi di Biblioteca e cultura.

Per cui l'obiettivo del responsabile era la completa riorganizzazione, nonché la formazione di tutto il personale addetto alla struttura al fine di garantire l'eventuale rotazione in caso di necessità e a seconda delle esigenze di servizio.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 30 punti su 100.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto, tenuto conto che si è provveduto alla completa riorganizzazione e formazione del personale.

### **OBIETTIVO 3: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

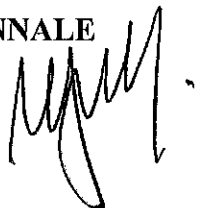
Ciascun Responsabile ha provveduto ad attuare, nell'ambito delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2018-2020, ad un progetto specifico, a sua scelta, riferibile ad es. all'applicazione di ulteriori misure di controllo o di regolamentazione o di formazione o di disciplina tra quelle previste nei Piani Nazionali ANTI corruzione e nelle Linee Guida Anac onde rafforzare le misure già adottate di prevenzione del rischio corruttivo, in special modo nell'area di rischio riferibile ai contratti pubblici.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

La responsabile ha precisato che ha illustrato, con un incontro formativo, le procedure contenute nel piano triennale sopra detto, e verificandone l'applicazione con gli stessi periodicamente.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto

### **OBIETTIVO 4: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**



Ciascun Responsabile doveva dare attuazione ad un progetto specifico riferibile agli obblighi di pubblicità e trasparenza, in applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'Agid.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

Si è verificato che nell'anno 2019 la procedura informatica "anagrafe e stato civile" è passata in cloud, con indubbi vantaggi nell'operatività del settore nella trasparenza

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

#### **OBIETTIVO 5: RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI ANCHE ATTRAVERSO MODALITÀ INTERATTIVE**

Ciascun Responsabile deve dare attuazione ad un progetto specifico al fine dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi ed al fine della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali oltre che in termini di efficienza nell'impiego delle risorse.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto, tenuto conto che si è provveduto al continuo aggiornamento delle procedure e sistemi anche grazie al ricorso ad un soggetto esterno esperto in materia.

Riepilogando si può affermare, senza dubbio alcuno, che dalle verifiche degli indicatori gli obiettivi assegnati all'ufficio sono stati completamente raggiunti entro i termini stabiliti, rispondendo pienamente alle aspettative dei cittadini e della Pubblica Amministrazione.

Tutti i dipendenti appartenenti a questo settore, hanno affrontato con serietà professionale gli obblighi delle proprie mansioni ordinarie e straordinarie, svolgendo in modo corretto e puntuale i procedimenti amministrativi da adottare da parte di questo Ente, concretizzandosi in una attività amministrativa trasparente, efficace e tempestiva.

La responsabile ha precisato che ha ricevuto risposta di 8 questionari, tutti con valutazione positiva

#### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

#### **OBIETTIVO 1 - NUOVA ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI VIGILANZA STRADALE - ISTITUZIONE VIGILE DI PROSSIMITÀ**

Il normale servizio è articolato in due turni dalle ore 07,30 alle ore 19,30 e prevede (quando non ci sono ferie, 104, malattie ecc ecc) la presenza in servizio di due pattuglie per turno suddivise tra zona nord e zona sud.

Con il progetto proposto abbiamo voluto evidenziare una maggiore presenza dei vigili anche nelle frazioni del comune di Chiesina Uzzanese denominate "La Capanna" e "Chiesa Nuova". Il personale dedicato era o un agente o una pattuglia a seconda delle possibilità offerte dal servizio. Con cadenza settimanale una pattuglia è stata dedicata a presenziare e controllare una delle due frazioni.

In totale gli agenti sono stati assegnati 47 volte al controllo delle due frazioni.

L'obiettivo è stato dunque raggiunto.

Peso: 30 Punti su 100

#### **OBIETTIVO 2 - DECORO URBANO**

Nel corso del 2019 una particolare attenzione è stata dedicata alla repressione di tutti quei comportamenti che, in qualche modo, potessero degradare l'ambiente come l'abbandono di incontrollato di rifiuti, cantieri edili e la mancata manutenzione degli edifici o di terreni o di fossi di scolo delle acque piovane, l'abbandono di carcasse di auto, il disturbo della quiete pubblica, gli scarichi incontrollati in corsi d'acqua, il deturpamento di aree verdi, accensione di fuochi,

randagismo e di tutte quelle situazioni che potevano in qualche modo ingenerare una decadenza dell'ambiente in cui viviamo.

La procedura per tali accertamenti è molto complessa. Per prima cosa veniva raccolta la segnalazione a cui seguiva un sopralluogo con foto e rapporto di servizio. Se riuscivamo ad individuare il colpevole seguiva la sanzione amministrativa o penale a seconda della fattispecie

Se non riuscivamo ad individuare il proprietario dell'area - luogo dell'illecito - dovevamo consultare banche dati di altri servizi per arrivare alla sua individuazione. Fatta la sanzione in alcune occasioni, il rapporto di servizio è stato inviato all'Ufficio Tecnico per l'emissione di una ordinanza di ripristino o di pulizia dell'area. Se presentava ricorso si procedeva al suo studio, alla redazione delle controdeduzioni da parte dei verbalizzanti, alla redazione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento o di, archiviazione ed alla sua notifica al ricorrente.

A seguito di ciò sono stati elevati n. 28 sanzioni amministrative e sono stati fatti 50 accertamenti.

L'obiettivo è stato dunque raggiunto.

Indicatori: Servizi mirati per controllo; almeno 50.

Sanzioni; almeno 30 Peso: 30 Punti su 100

### **OBIETTIVO 3 - ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA**

L'Amministrazione Comunale ha installato sul territorio comunale, nel corso degli anni, 14 telecamere al fine di attuare un maggior controllo del territorio e per sopperire alla scarsità delle risorse umane a disposizione addette alla vigilanza del territorio. Per il suo funzionamento l'impianto di videosorveglianza deve avere alla base un apposito regolamento che regola l'uso di tale sistema, contemperando sia la privacy dei cittadini che le esigenze di sicurezza. L'anno scorso è effettivamente entrato in vigore il Regolamento UE n.2016/679 che ha comportato la necessità di aggiornare i vecchi regolamenti; da qui la necessità di rivedere il vecchio regolamento. In collaborazione con il Data Protection Officer del Comune di Chiesina Uzzanese, dott.Ing. Fabio Dianda nominato con decreto sindacale numero 13/2018 abbiamo elaborato realizzato il regolamento che con lettera prot.n. 9450 del 04 Ottobre 2019 è stato trasmesso alla Segreteria Comunale per l'iter necessario per la presentazione al Consiglio Comunale. Il regolamento è stato approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n.41 del 20 Novembre 2019.

L'obiettivo è stato dunque raggiunto.

Peso: 10 Punti su 100

### **OBIETTIVO 4 - ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

In base alla disposizione di servizio n.02/2017 sono stati distribuiti i vari compiti all'interno del Servizio Associato di Polizia Municipale e si è provveduto ad incaricare i singoli Istruttori Direttivi come responsabili dei procedimenti amministrativi di ogni singolo distaccamento. In tal modo abbiamo dato attuazione alla "segregazione delle responsabilità". Nel caso di Chiesina Uzzanese l'istruttoria delle pratiche viene effettuata dall'Istruttore Direttivo Giuntoli Renzo che poi sottopone la pratica al Responsabile del Servizio Associato per la sua approvazione.

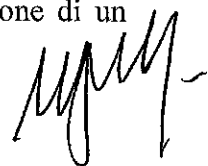
Quindi, oltre a quanto previsto dal Piano Anticorruzione, vi è un ulteriore doppio controllo sugli atti prodotti dalla Polizia Municipale.

L'obiettivo è stato dunque raggiunto.

Peso: 10 Punti su 100

### **OBIETTIVO 5 - RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ ED I SERVIZI ANCHE ATTRAVERSO MODALITÀ INTERATTIVE.**

In ottemperanza alle vigenti disposizioni (punto 6.15 del PTPC 2017-2019), è stato attuato un Sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti tramite la somministrazione di un



questionario anonimo che i cittadini potevano compilare ed inserire in un apposito raccoglitore posto all'interno del Comando.

Allo spoglio delle schede erano state inserite nell'apposito contenitore 14 schede; di queste 04 con ottimo, 08 con buono, 2 con sufficiente.

L'obiettivo è stato dunque raggiunto.

Peso: 10 Punti su 100

## **OBIETTIVO 6 - ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Nel corso del 2019 abbiamo dato attuazione a tutte le pubblicazioni di rito previste dalla normativa sulla trasparenza; il programma in essere presso il comune "Protocollo e atti" della società Kibernetes non viene adeguatamente sfruttato; le ordinanze in cartaceo, una volta firmate, vengono ricaricate sul sistema Kibernetes che provvede alla pubblicazione all'albo. Le determinazioni in cartaceo - una volta firmate - vengono ricaricate sul sistema Kibernetes ed inviate alla ragioneria per il necessario visto contabile.

L'ufficio cura direttamente la pubblicazione dei propri atti sul sito ministeriale ai sensi dell'articolo 37 DLGS n. 33/2013.

L'obiettivo è stato dunque raggiunto

Peso: 10 Punti su 100

## **SETTORE FINANZIARIO, CONTABILE E PERSONALE**

### **OBIETTIVO 1: GESTIONE DELLE ENTRATE**

L'obiettivo era quello di procedere alla contabilizzazione ed al controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti TARI per l'anno 2014-2015-2016 alla emissione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti che risultano non aver pagato in tutto o in parte gli importi dovuti.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 20 punti su 100.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto, tenuto conto che si è proceduto alla contabilizzazione e al controllo dei pagamenti effettuati e alla predisposizione degli avvisi di accertamento per gli anni descritti

### **OBIETTIVO 2: EMISSIONE E GESTIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU PER L'ANNO 2014**

L'obiettivo era quello di procedere alla contabilizzazione ed al controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti IMU per l'anno 2014, alla emissione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti che risultano non aver pagato in tutto o in parte gli importi dovuti.

L'ultimazione del complesso delle operazioni sopra descritte entro il mese di novembre 2019

Il peso previsto per questo obiettivo era di 20 punti su 100.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto, tenuto conto che si è proceduto alla contabilizzazione e al controllo dei pagamenti effettuati e alla predisposizione degli avvisi di accertamento per l'anno 2014;

### **OBIETTIVO 3: PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO DELLE PERFORMANCE IN ATTUAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Si trattava di adeguare il regolamento della performance ai nuovi principi di cui agli art. 16 e 31 del D.LGS.n. 150/2009, come modificati dal D.Lgs. n. 74/2017 (ART. 18 del medesimo D.Lgs. n. 74/2017). Il nuovo regolamento andava a sostituire il precedente. L'ufficio doveva predisporre la bozza del nuovo regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale. Il lavoro si presentava alquanto complesso data la difficoltà della normativa e la molteplicità di aspetti e procedimenti da valutare. Le operazioni sopra descritte dovevano essere ultimate entro il mese di dicembre 2019 ma si è preferito anche alla luce della difficoltà di coordinarsi con gli altri comuni con i quali è iniziata la condivisione della bozza stessa, rimandarla all'anno successivo concentrandosi su obiettivi diversi che elenco sotto:

- Aggiornamento regolamento per incarichi ex art. 110 D.lgs 267/2000 e attivazione procedura per il reclutamento di una figura all'ufficio Lavori Pubblici (l'indirizzo a tale settore da parte della Giunta è avvenuto dopo l'attribuzione degli obietti al settore stesso);
- Procedura per sostituzione della Responsabile del Settore Segreteria (la domanda di collocamento a riposo da parte della dipendente è stata presentata successivamente all'approvazione degli obiettivi attribuiti al settore);
- Nuova parametrizzazione delle indennità degli amministratori e seguito delle elezioni svoltesi nel maggio 2019 – Giunta Comunale n. 76/2019
- CCNL 2016-2018: Sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative. APPROVAZIONE REGOLAMENTO – Giunta Comunale n. 49/2019
- Sistema di graduazione della RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE –Giunta Comunale n. 53/2019

Il punteggio di 40 punti, attribuito all'obiettivo iniziale, si ritiene raggiunto al 100%, essendo stato sostituito da altri attribuiti dall'amministrazione.

#### **OBIETTIVO 4: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.**

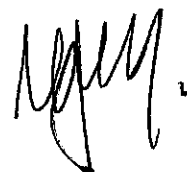
L'obiettivo era quello di dare attuazione, nell'ambito delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2019-2021, ad un progetto specifico riferibile ad es. all'applicazione di ulteriori misure di controllo o di regolamentazione o di formazione o di disciplina tra quelle previste nei Piani Nazionali Anticorruzione e nelle Linee Guida ANAC onde rafforzare le misure già adottate di prevenzione del rischio corruttivo. Doveva essere data attuazione anche attività riferibili agli obblighi di pubblicità e trasparenza, in applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'AGID.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

- a) L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto, in quanto è stata predisposta, ad integrazione della determinazione di questo settore n. 20 del 6 febbraio 2007 ad oggetto "Adozione di misure organizzative per attuare il sistema dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà, rese per procedimenti di competenza del settore. Provvedimenti", una nota interna per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate in occasione della richiesta di contributi/agevolazioni per l'accesso a benefici di competenza del settore.

Inoltre, in applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'Agid, per quanto di competenza, l'ufficio è in grado di procedere con la digitalizzazione di tutti gli atti.

Le gare e gli affidamenti sono stati espletati tramite i portali per le Pubbliche Amministrazioni (MEPA e START), nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs. D.Lgs 18/04/2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni.



Sono stati effettuati i controlli previsti a seguito di affidamento di forniture e servizi, con la richiesta del DURC.

**OBIETTIVO 5: Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.**

L'obiettivo era quello di dare attuazione ad un progetto specifico al fine dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi ed al fine della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali oltre che in termini di efficienza nell'impiego delle risorse.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 10 punti su 100.

- a) L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto, in quanto è stato istituito un "Questionario di gradimento dei servizi comunali afferenti il Settore Finanziario associato, messo a disposizione della cittadinanza, affinché tutti i fruitori dei servizi possano esprimere il proprio giudizio sulla qualità, organizzazione, efficienza, competenze e disponibilità professionali del personale dei vari uffici. Hanno risposto 8 utenti, di cui sette giudizi positivi e un giudizio negativo

Riepilogando si può affermare che dalle verifiche degli indicatori gli obiettivi assegnati all'ufficio sono stati completamente raggiunti entro i termini stabiliti, rispondendo pienamente alle aspettative dei cittadini e della Pubblica Amministrazione, ad esclusione dell'obiettivo n. 3, sostituito da altri attribuiti dall'amministrazione al settore.

Il personale, in parte, ha partecipato a corsi di formazione durante i quali sono state recepite alcune indicazioni per il rafforzamento delle misure per il controllo della corruzione.

## **SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**

**OBIETTIVO 1: Realizzazione di campo Polivalente presso Via Turati, scuola G. Leopardi.**

L'obiettivo, dato dalla precedente Giunta, era quello di realizzare l'opera in oggetto entro fine 2019. Con l'avvento della nuova Giunta a Maggio 2019, e la mia successiva conferma come P.O. del Settore il 18/11/2019, il piano degli obiettivi di cui faceva parte questa opera è variato.

È infatti sopraggiunta la possibilità di realizzare, nella stessa area, un ulteriore campo da tennis e pertanto la concreta possibilità di formazione di un polo sportivo a supporto del complesso scolastico. Tale volontà è stata eseguita approvando il progetto di riordino dell'area e del campo polivalente, approvato dalla nuova Giunta con DG n. 80 del 26/08/2019, finanziato completamente tramite Bando Ministeriale. Con determina n.189/2019, i lavori sono stati affidati a seguito di procedura di gara.

A conferma, DG 86/2020 è stato invece approvato in modo esecutivo il progetto di un ulteriore campo da tennis, completamente finanziato dal CONI, che sorgerà nella stessa area e sarà collegato al campo polivalente.

Con Delibera di Giunta del 22/10/2020 è stato invece approvato un ulteriore progetto per la realizzazione di un campo da padel, per ampliare e definire il polo sportivo. Pertanto il nuovo obiettivo della Giunta di ampliare il polo sportivo ha creato un leggero rallentamento sull'esecuzione dei lavori del campo polivalente, a causa della necessità di rivisitazione del progetto esecutivo, ma sono stati intrapresi e raggiunti gli indirizzi finalizzati a creare un'ampia offerta sportiva che riqualificherà l'intero territorio comunale.

**OBIETTIVO 2: Realizzazione parco pubblico Chiesanuova e parcheggio**



L'obiettivo era quello di completare il parco pubblico e il parcheggio di Chiesanuova entro Dicembre 2019.

Il peso previsto per questo obiettivo era di 30 punti su 100.

Il parcheggio risulta concluso il 23.03.2019 come da certificato di fine lavori.

Il parco si è concluso il 08.4.2019, come da certificato di fine lavori.

### **OBIETTIVO 3: Attuazione delle misure previste nel Piano triennale della trasparenza**

L'obiettivo era quello di dare attuazione ad un progetto specifico riferibile agli obblighi di pubblicità e trasparenza, in applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'Agid, di dare attuazione ad un progetto specifico al fine dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi ed al fine della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali oltre che in termini di efficienza nell'impiego delle risorse e rilevare. Nello specifico gli obiettivi qui inseriti erano:

a) Potenziamento delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza Attuazione, nell'ambito delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2018-2020, ad un progetto specifico, a sua scelta, riferibile ad es. all'applicazione di ulteriori misure di controllo o di regolamentazione o di formazione o di disciplina tra quelle previste nei Piani Nazionali Anticorruzione e nelle Linee Guida Anac onde rafforzare le misure già adottate di prevenzione del rischio corruttivo, in special modo nell'area di rischio riferibile ai contratti pubblici.

b) Potenziamento delle misure previste nel Piano triennale della trasparenza

Attuazione ad un progetto specifico riferibile agli obblighi di pubblicità e trasparenza, in applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'Agid.

c) Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive

Attuazione ad un progetto specifico al fine dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi ed al fine della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali oltre che in termini di efficienza nell'impiego delle risorse.

Al fine di quanto disposto dalla normativa, il Servizio LLPP ha effettuato un monitoraggio dei provvedimenti collegiali e monocratici, effettuato costantemente tramite un sistema di trascrizione, a seguito di pubblicazione all'albo pretorio e/o in amministrazione trasparente, degli argomenti riportati nei vari atti, in un albo/elenco degli specifici atti. In sede di gara e negli affidamenti sono stati adeguati i procedimenti e sono state inserite clausole all'interno di patti di integrità o protocolli di legalità. Nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione nei rapporti con la società civile ed al fine di attivare misure finalizzate alla promozione della cultura della legalità, sono stati implementati progetti di "rilevazione della qualità" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici e/o raccolte informazioni e dati utili per la stesura del PTPC e/o per l'attuazione di politiche di contrasto alla corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione, come previsto al Punto 6.15 della Parte II; nello specifico nell'anno 2019 è stato approntato un questionario, da consegnare all'utenza, dal quale è possibile evincere il grado di soddisfazione dei servizi offerti, anche se non risulta esserci stato molto riscontro nella compilazione da parte degli utenti. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e trasparenza, in applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'Agid, l'obiettivo è stato raggiunto al 100% e l'indicatore proposto è stato ottenuto, in quanto, per quanto di competenza, l'ufficio è in grado di procedere con la digitalizzazione di tutti gli atti.



Riguardo ai questionari, il responsabile ha precisato che ha ricevuto 10 questionari, con 9 risposte positive e una intermedia.

**SETTORE URBANISTICA**  
**COMUNE DI UZZANO/CHIESINA – SERVIZIO ASS.TO URBANISTICA EDILIZIA**

Si dà atto che la retribuzione di risultato è erogato dal comune di Uzzano

**OBIETTIVO 1 - AVVIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

L'obiettivo è quello di predisporre un avvio del procedimento per attivare la pianificazione urbanistica previa redazione di atto di recepimento delle norme di salvaguardia.

**Indicatori:**

Presentazione all'amministrazione dei documenti di attuazione; Peso: 40 punti su 100

**Con Deliberazione di Consiglio Comunale 2019 num. 42 del 20/11/2019 ad oggetto** “Variante generale al piano strutturale con approvazione del documento di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 17 della LR 65/2014 e.c.m.i. finalizzato alla conformazione al PIT e alla redazione del POC.” si è dato attuazione a tale obiettivo

**2) PIANI CONVENZIONATI**

Attivazione delle procedure per l'adozione di due Piani Convenzionati nella zona industriale della Capanna.

Indicatori: Presentazione all'amministrazione dei documenti di attuazione:

Peso: 40 punti su 100

**Con deliberazione di consiglio comunale 2019 num. 8 del 09/03/2019 ad oggetto:** “avvio del procedimento per varianti puntuali al vigente piano strutturale e regolamento urbanistico. adozione della prima variante al r.u. - adozione della prima variante al p.s. e seconda variante al r.u.” si è dato attuazione a tale obiettivo

**3) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA**

Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

Attuazione di un progetto specifico al fine dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi ed al fine della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali oltre che in termini di efficienza nell'impiego delle risorse.

**Attuazione delle misure previste nel Piano triennale della trasparenza**

Attuazione di un progetto specifico riferibile agli obblighi di pubblicità e trasparenza, in applicazione del D.lgs. 11.33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'Agid.

**Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza**

Attuazione, nell'ambito delle misure di prevenzione previste dal PTPC 2018-2020, di un progetto specifico riferibile all'applicazione di ulteriori misure di controllo o di regolamentazione o di formazione o di disciplina tra quelle previste nei Piani Nazionali Anticorruzione e nelle Linee Guida Anac onde rafforzare le misure già adottate di prevenzione del rischio corruttivo, in special modo nell'area di rischio riferibile ai contratti pubblici.

**Indicatori:** Supporto al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione per la redazione degli atti, e supporto nella predisposizione di una scheda di valutazione qualitativa e quantitativa dei servizi offerti. Peso: 20 punti su 100

Riguardo ai servizi svolti su Chiesina Uzzanese le attività svolte sono state le stesse comunicate per il comune di Uzzano

È stata predisposta una nota interna per il controllo delle dichiarazioni sostitutive presentate in allegato alle pratiche edilizie, con controlli che si sono spinti fino a verifiche in loco

Il personale, nella sua totalità, ha partecipato a corsi di formazione organizzati dal SEGRETARIO COMUNALE durante i quali sono state recepite alcune indicazioni per il rafforzamento delle misure per il controllo della corruzione ed il miglioramento degli atti con l'applicazione immediata.

Le gare e gli affidamenti sono stati espletati tramite i portali per le Pubbliche Amministrazioni (MEPA e START), nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs. D.Lgs 18/04/2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono stati effettuati i controlli previsti a seguito di affidamento di forniture e servizi, con la richiesta del DURC.

Si è provveduto a rispettare e applicare quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013 e/o in applicazione agli obblighi di digitalizzazione ed informatizzazione previsti dal CAD e dall'Agid, per quanto di competenza.

Chiesina Uzzanese 28 ottobre 2020

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Francesca Grabau

