

COMUNE DI MASSA MARITTIMA

PROVINCIA DI GROSSETO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2016

A titolo di relazione sulla performance si fornisce il seguente rapporto sui risultati raggiunti dai settori in riferimento agli obiettivi assegnati e ai risultati attesi in termini di tempo, quantitativi e qualitativi.

SETTORE 1

Responsabile: dott. Francesco Rapezzi

OBIETTIVO STRATEGICO: _____ Strategie e nuovi strumenti di gestione territoriale

Obiettivi gestionale:

Redazione nuova graduatoria alloggi popolari e successiva gestione della stessa (Rapezzi)

Descrizione: sulla base del bando emesso nel 2016, scaturirà nuova graduatoria definitiva, il Settore è chiamato a gestire tale graduatoria per le assegnazioni degli alloggi.

Risultato atteso: si intende dare risposte concrete ai cittadini, compatibilmente con la disponibilità degli alloggi, gestendo in maniera puntuale la graduatoria da cui attingere per far fronte alle esigenze abitative.

Indicatori: aggiornamento costante della graduatoria al fine di accorciare i tempi delle assegnazioni. Tempestività delle assegnazioni una volta che si liberano gli appartamenti.

Valore atteso: assegnazione degli alloggi entro 60 giorni dalla data di vacanza.

RISULTATO OTTENUTO: obiettivo raggiunto. Non si sono verificati casi di alloggi popolari assegnati oltre il termine massimo assegnato.

Obiettivo gestionale:

Protocollo informatico e digitalizzazione procedure (Rapezzi)

Descrizione: in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione digitale” e s.m.i., del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 196/2003 e del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri, 13 novembre 2014, che detta le regole tecniche per i documenti informatici, è necessario adottare il “Manuale di Gestione Protocollo Informatico” e il “Titolario di Classificazione”.

Risultato atteso: completamento della digitalizzazione delle procedure ed adeguamento agli standard tecnici di riferimento per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici.

Indicatori: attivazione di un processo di digitalizzazione di documenti.

Valore atteso: approvazione “Manuale di Gestione Protocollo Informatico” e “Titolario di Classificazione” entro il giorno 10 agosto 2016. Dal giorno 11 agosto 2016 avvio processo digitalizzazione delle procedure.

RISULTATO OTTENUTO: Il titolare di classificazione del protocollo informatico è stato approvato con deliberazione G.C. n. 104 del 9/8/2016, la deliberazione G.C. n. 103 del 9/8/2016 ha approvato direttive specifiche sulla documentazione amministrativa elettronica.

OBIETTIVO STRATEGICO: _____ Equità fiscale e valorizzazione del patrimonio connesse alle strategie di investimento dell'Ente

Obiettivo gestionale:

Gestione amministrativa del patrimonio - Concessione contratti (Rapezzi)

Descrizione: con atto della Giunta Comunale n. 12/2016 è stato approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e modificata la macrostruttura dell'Ente. Tra le attività ripartite al Settore 1 figura la gestione amministrativa del patrimonio concessioni/contratti. In considerazione del fatto che non sono presenti più nell'organico dell'Ente il Responsabile e l'Istruttore che hanno curato l'attività di che trattasi sino alla fine dell'anno 2015, non è stato possibile effettuare un vero e proprio passaggio di consegne. E' necessario quindi effettuare una verifica su quelle che sono le concessioni in essere, in particolare quelle attive, per evitare il verificarsi di danni all'Ente.

Risultati attesi: avere un quadro completo dei contratti locazione attivi e incassare i corrispondenti canoni affitto.

Indicatori: verifica contratti in essere.

Valore atteso: incassare i canoni di locazione anno 2016 entro il 31 dicembre 2016

RISULTATO OTTENUTO: entro il 2016 i canoni sono stati incassati e sono stati gestiti i casi di morosità.

Obiettivo gestionale:

Redazione delle convenzioni con l'Associazione sportiva ASD Massa Valpiana e con la Polisportiva Città di Massa Marittima per garanzia del Comune sulla richiesta di contributi a valere sui mutui agevolati dell'Istituto per il Credito Sportivo e Istituto di Credito privato.

Descrizione:

1. La Società ASD Massa Valpiana gestisce tramite convenzione quindicennale stipulata con l'Amministrazione Comunale due impianti sportivi, in cui praticano calcio circa 170 atleti di tutte le categorie. Tali impianti necessitano di importanti interventi di manutenzione per i quali, di concerto con l'Amministrazione Comunale, sono state presentate due domande di ammissione a finanziamento a valere sui mutui agevolati che vengono concessi dall'Istituto per il Credito Sportivo, di cui ammessa solo quella relativa al progetto per la "Manutenzione straordinaria e nuove realizzazioni allo Stadio di calcio "E. Elmi, Massa M.ma". La modifica da apportare alla convenzione in vigore, riguarda, ai sensi dell'art. 207, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000, il rilascio della fidejussione da parte del Comune di Massa Marittima a garanzia del mutuo decennale da perfezionarsi tra l'Associazione sportiva dilettantistica ASD Massa Valpiana e l'istituto

per il Credito Sportivo per il cofinanziamento dei lavori di manutenzione straordinaria negli impianti sportivi denominati stadio comunale "Elmi" nel capoluogo.

2. La Polisportiva Città di Massa Marittima gestisce tramite convenzione quindicennale stipulata con l'Amministrazione Comunale la pista polivalente e dei campi da tennis di Poggio. Tali impianti necessitano di manutenzione straordinaria consistente nel rifacimento campi da tennis e sistemazione recinzione area. Il progetto, di concerto con l'Amministrazione Comunale, è stato redatto da professionista incaricato dalla Polisportiva Città di Massa Marittima e sarà realizzato a spese della stessa con costituzione di mutuo presso Istituto privato. La modifica da apportare alla convenzione in vigore, riguarda, ai sensi dell'art. 207, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000, il rilascio della fidejussione da parte del Comune di Massa Marittima a garanzia del debito della Polisportiva verso l'Istituto privato.

Risultato atteso: sistemazione degli impianti sportivi a favore delle associazioni che gestiscono gli impianti, dei cittadini e dei turisti che usufruiscono delle strutture sportive. Interventi sul patrimonio comunale attraverso forme di finanziamento agevolate e contributi in conto interessi sui mutui.

Indicatori:

- numero di utenti/anno che utilizzano gli impianti sportivi oggetto dell'intervento;
- importo mutui garantiti dal Comune

Valore atteso: approvazione delle convenzioni in C.C. entro la fine del corrente anno.

RISULTATO OTTENUTO: Le due convenzioni sono state approvate dalla G.C. con le deliberazioni n. 116 del 20.09.2016 e n. 118 del 22.09.2016.

OBIETTIVO STRATEGICO: _____ Valorizzazione risorse culturali

Obbiettivo gestionale:

Individuazione gestore Sala Congressi per attività di proiezione cinematografica (Rapezzi)

Descrizione: l'Amministrazione Comunale è proprietaria di un immobile denominato Palazzo Abbondanza "Sala Congressi" in cui in maniera sperimentale, nel periodo compreso tra dicembre 2015/maggio 2016, è stato realizzato un progetto culturale denominato "Cinema e non solo". Valutata positivamente l'attività svolta, l'Amministrazione Comunale intende individuare un contraente a cui affidare la gestione della predetta sala, per anni cinque e nei periodi compresi tra gennaio/giugno e ottobre/dicembre, per attività di proiezioni cinematografiche e svolgimento di eventi di pubblico interesse.

Risultato atteso: si intende favorire il rinnovamento dell'offerta culturale nel campo cinematografico, l'aggregazione sociale nel territorio comunale, fornire l'opportunità di visibilità alla cinematografia contemporanea, europea e internazionale, anche indipendente, integrando tale attività con l'offerta culturale già presente nel territorio municipale.

Indicatore: numero degli utenti che frequentano la sala

Valore atteso: individuazione gestore Sala Congressi entro la fine dell'anno in corso.

RISULTATO OTTENUTO: il soggetto gestore è stato individuato entro i tempi e la stagione cinematografica 2017 si è regolarmente svolta.

OBBIETTIVO STRATEGICO _____ **Amministrazione Trasparente**

Obiettivo gestionale:

Adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente (Rapezzi)

Descrizione: con l'approvazione del D. Lgs. n. 97/2016 “*revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 L. 7.8.2015 n. 124, in materia di riorganizzazione della Amministrazione Pubblica*”, per l'attuazione delle cui regole vengono dati sei mesi di tempo, è necessario formare il personale fornendo un'adeguata preparazione sul *Freedom of Information Act*.

Risultato atteso: disporre di un adeguato supporto amministrativo per i rapporti con cittadini e imprese in attuazione del D. Lgs. 97/2016.

Indicatore: formazione strutture e personale entro il 31 dicembre 2016

Valore atteso: semplificazione e garanzia esercizio accesso

RISULTATO OTTENUTO: la formazione è stata effettuata mediante con il supporto di SFEL (Scuola Formazione del personale Enti Locali) del Comune di Roccastrada e mediante la partecipazione a seminari organizzati da soggetti esterni (Anci Toscana).

SETTORE 2

Responsabile: dott.ssa Angela Monticini

A partire da gennaio 2016 il responsabile titolare del settore Servizi Finanziari ha usufruito di un periodo di aspettativa.

Pertanto il settore, privo di un responsabile, è stato affidato provvisoriamente alla dott.ssa Angela Monticini, dipendente del Comune di Roccastrada, in seguito a convenzione che ne ha consentito l'impiego presso questo Comune per poche ore a settimana.

Questa situazione, protrattasi per tutto il 2016, ha condizionato l'attività del settore impedendogli il pieno raggiungimento di alcuni degli obiettivi assegnati.

La dott.ssa Monticini è comunque riuscita, nonostante i limiti di tempo, a garantire il rispetto delle scadenze e l'approvazione degli atti fondamentali.

Ciò è degno di nota considerando che nel 2016 l'Ente ha affrontato l'“armonizzazione contabile” e i Servizi Finanziari hanno pertanto dovuto adeguare al nuovo sistema l'operatività e la propria organizzazione.

OBBIETTIVO STRATEGICO: A) Politiche di bilancio: Equilibri di bilancio

A.1) Descrizione: Il rispetto del *pareggio di bilancio*, che si realizza con un saldo di competenza non negativo *tra entrate finali e spese finali*, così come disposto dai commi 709 e segg. dell'art. 1 della legge 208/2016, costituisce un obiettivo strategico per il triennio 2016-2018 anche perché

consente di evitare le pesanti sanzioni, da applicare nell'esercizio successivo, previste dal comma 723 della medesima legge, consistenti nel taglio del Fondo di solidarietà comunale, nella limitazione di spese correnti ed indebitamento, nella riduzione dell'indennità agli amministratori.

Per raggiungere l'obiettivo del pareggio di bilancio a consuntivo e realizzare i programmi dell'amministrazione (con l'assunzione di prestiti, compreso il fondo rotativo per la progettualità) è necessario cercare di ridimensionare l'obiettivo stesso, attivando le richieste di spazi sul patto regionale orizzontale e nazionale, e monitorare l'andamento delle entrate e delle spese rilevanti nella 2^ parte dell'anno e soprattutto negli ultimi 3 mesi, coordinando l'attività finanziaria dell'ente.

Risultato atteso: rispetto pareggio al 31/12/2016 contenendo lo scostamento positivo in un massimo di €. 100.000 rispetto all'obiettivo programmato, dal momento che eventuali eccedenze potrebbero essere utilizzate da altri comuni, per raggiungere il pareggio.

RISULTATO OTTENUTO: Il saldo di finanza pubblica è stato raggiunto con uno scostamento di €730.000,00 rispetto all'obiettivo di €100.000,00.

A.2) Descrizione: **gestione liquidità** in modo da contenere l'indebitamento a breve termine e la spesa per interessi passivi (tale gestione incide sugli equilibri di cassa e di competenza)

Risultati attesi:

A.2.1 -rispetto dei tempi stabiliti per la riscossione della tassa sui rifiuti ed invio avvisi di pagamento a saldo entro dicembre.

A. 2.2 -riduzione del tempo che è intercorso negli esercizi precedenti tra l'emissione dell'avviso di pagamento TARI (invio per posta ordinaria dei modelli F24 delle rate) l'emissione dell'avviso di pagamento con R.a.r e l'emissione dell'avviso di accertamento: per l'annualità 2013 gli avvisi di pagamento notificati sono stati spediti nel Maggio 2014, mentre per motivi contingenti legati alla predisposizione degli atti per il passaggio alla riscossione diretta (anche della fase coattiva) delle entrate tributarie, gli avvisi di pagamento notificati relativi all'annualità 2014 sono stati inviati nel marzo 2016. Gli avvisi di pagamento da notificare relativi all'anno 2015 sono in corso di predisposizione. Si ritiene che per il futuro si possa ridurre i tempi di predisposizione degli avvisi da notificare portandoli a quelli ottenuti nel 2013 (entro quattro/cinque mesi dalla fine dell'esercizio di competenza)

RISULTATO OTTENUTO: l' indebitamento a breve termine e gli interessi passivi sono evidenziati nei prospetti allegati alla relazione al Conto del Bilancio 2016.

Nel 2016 l' Ente ha sostenuto una spesa per interessi passivi pari a € 40.320,71 facendo ricorso all' anticipazione di Tesoreria per l' intero esercizio.

OBIETTIVO STRATEGICO: B) <i>Equità fiscale, recupero tributario ed incremento della propensione dei contribuenti al rispetto delle norme ed al versamento spontaneo di tributi e tariffe per servizi comunali</i>
--

Equità fiscale locale, recupero comunali:

B.1) Descrizione: Ampliamento base imponibile ICI e recupero evasione ed elusione ICI e Tassa rifiuti per realizzare le risorse stanziare in bilancio (per l'ICI: emissione avvisi accertamento anni 2010 -2011 per nuove iscrizioni in catasto e/o omessi versamenti; recupero imposta su immobili rurali non accatastati in classe D10 o in assenza di annotazione di ruralità; controllo dovuto/versato IMU 2012 ed emissione avvisi di accertamento con l'obiettivo di effettuare sugli stessi i controlli mirati a ridurre eventuali errori al fine di limitare disagi al contribuente.

Risultato atteso:

Emissione e notifica avvisi di accertamento ICI ed IMU in tempo utile per accertare le somme stanziare sul bilancio 2016

B.2)) Descrizione: Controllo della tassa rifiuti per gli immobili iscritti in catasto negli ultimi anni con l'obiettivo di realizzare una gestione della tassa sempre più equa e corretta e per recuperare risorse

Risultato atteso:

Emissione e notifica avvisi di accertamento TARSU, TARES, TARI in tempo utile per accertare le somme stanziare sul bilancio 2016

RISULTATO OTTENUTO: obiettivo raggiunto.

B.3) Descrizione: Favorire il pagamento dei tributi mediante l'introduzione di tutti gli strumenti che possono rendere più agevoli i versamenti e possono incentivare la *definizione agevolata* (rateizzazione, ravvedimento ecc.)

Risultato atteso:

Proposta di una modifica al regolamento comunale IUC.

RISULTATO OTTENUTO: il regolamento IUC è stato modificato con deliberazione del C.C. n. 71 del 28.7.2016.

B.4) Descrizione: Curare *la comunicazione esterna* attraverso il sito web al fine di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti. Supportare i contribuenti che contattano direttamente l'ufficio ad effettuare il calcolo dell'imposta sugli immobili attraverso il calcolatore messo a disposizione sul sito web dell'Ente per predisporre i moduli F24 occorrenti per il versamento dell'IMU e della TASI.

Risultato atteso:

Mettere a disposizione nel sito web dell'Ente entro aprile le informazioni necessarie al calcolo delle imposte in autoliquidazione e il software per il calcolo dell'IMU/TASI

RISULTATO OTTENUTO: obiettivo raggiunto entro la scadenza.

B.4) Prosecuzione nell'attività di *riscossione coattiva* diretta dei crediti tramite il supporto di una ditta esterna e dell'Ufficiale della riscossione per dare solidità al bilancio comunale e per agire secondo principi di equità ed economicità (contenimento costi per notifica ecc.) . E' necessario

monitorare l'andamento delle procedure esecutive e realizzare tutte le condizioni (rateizzi) che possono agevolare i contribuenti nella definizione di eventuali posizioni debitorie.

Risultato atteso:

Incremento del grado di realizzazione dei crediti -residui attivi- (rilevabile attraverso la % delle riscossioni in c/residui rispetto ai residui attivi di entrate tributarie ed extratributarie rispetto alla medesima % rilevata negli anni precedenti)

RISULTATO OTTENUTO: i dati a consuntivo evidenziano una percentuale di riscossioni in c/residui rispetto ai residui attivi pari al 10,47%, inferiore all' 11,37 del 2015.

OBIETTIVO STRATEGICO: C) Unione dei comuni e Gestioni associate
--

C.1) Descrizione: Riorganizzazione del Settore in relazione all'utilizzo congiunto con altri enti del responsabile del Settore per assicurare la gestione ordinaria del servizio finanziario, economato e tributi, e per contenere la spesa di personale

Risultato atteso

Predisposizione degli strumenti di programmazione, gestione e rendicontazione e degli adempimenti contabili e fiscali alle scadenze previste o quanto meno nei tempi realizzati anche da altri comuni limitrofi (es. bilancio di previsione).

Tempestività nella predisposizione e nella gestione della contabilità in relazione ai programmi dell'Ente (es. ricapitalizzazione Far Maremma)

Tempestività negli approvvigionamenti di beni e servizi economici (es. evitare i disservizi conseguenti alla mancanza di beni necessari per le ordinarie attività di ufficio).

Risparmio nelle risorse umane e nei tempi necessari all'espletamento della gara per l'individuazione del Broker Assicurativo (contratto dell'Ente in scadenza al 31.12.2016) e, conseguentemente, delle procedure per i futuri rinnovi delle singole polizze assicurative grazie allo svolgimento in forma associata di ogni singola gara.

RISULTATO ATTESO: obiettivo raggiunto. La gestione ordinaria si è svolta regolarmente senza soluzione di continuità.

SETTORE 3

Responsabile: arch. Assuntina Messina

OBIETTIVO STRATEGICO: A) Strategie e nuovi strumenti di gestione territoriale
--

Obiettivi gestionali:

A.1) Varianti semplificate (Varianti normative al Regolamento urbanistico e perimetro territorio urbanizzato)

Descrizione: A seguito dell'approvazione della nuova legge regionale rt. N. 65/15 e nelle more di un generale adeguamento degli strumenti urbanistici e atti di governo del territorio, ai sensi dell'art. 30 della Lrt. N. 65/14 saranno avviate Varianti semplificate al Piano operativo (Ex Regolamento urbanistico) quelle che hanno per oggetto previsioni interne al perimetro di territorio urbanizzato e che non comportano variante al Piano strutturale. A tal fine è volontà della amministrazione, al fine di riavviare e incentivare l'attività edilizia del territorio di Massa Marittima proporre al Consiglio comunale Varianti al Regolamento urbanistico consistenti nell'approvazione di Piani attuativi all'interno del centro abitato ed inoltre una Variante normativa del Regolamento urbanistico che disciplini l'installazione di infissi in centro storico.

Risultato atteso: adeguamento degli strumenti urbanistici alla normativa vigente e alle esigenze del territorio.

indicatori: Proposta di delibera di Consiglio Comunale di approvazione di variante.

Risultato atteso: almeno una entro il 2016

RISULTATO OTTENUTO: con deliberazione n. 102 in data 9.8.2016 la Giunta Comunale ha avviato il procedimento relativo alla varianti semplificata alle norme tecniche di attuazione del Regolamento Urbanistico e di adeguamento al D.P.G.R. n. 64/R/13.

Il procedimento è regolarmente proseguito nel 2017 (Deliberazioni di G.C. n. 7 del 10.1.2017 e di C.C. n. 4 el 25.1.2017.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 11.10.2016 è stata approvata la " Presa d' atto del Perimetro del territorio urbanizzato ai sensi dell' art. 224 della LRT n. 65/14.

A.2) Fondo di anticipazione Regione Toscana (Messina)

Descrizione:

Al fine di reperire risorse economiche per il conferimento di incarichi esterni di alta specializzazione legati alla progettazione degli strumenti urbanistici PS E PO (Ex RU) è possibile accedere al fondo di anticipazione messo a disposizione dalla Regione Toscana per i comuni ricompresi nella graduatoria del disagio.

Risultato atteso: finanziamento esterno alla redazione degli strumenti urbanistici territoriali

Indicatori: decreto regionale di assegnazione del contributo.

Valore atteso: assegnazione entro luglio 2016

RISULTATO OTTENUTO: decreto regionale n. 5069 del 15.6.2016 di concessione anticipazione del fondo.

A3) Organizzazione e realizzazione Esposizione cinofila di Campionato regionale -ghirlanda

Descrizione: Organizzazione insieme alle Associazioni venatorie della Finale di Campionato regionale CSAA .

Predisposizione del comitato organizzatore e supporto allo stesso per l'attività di promozione e organizzazione dell'evento

Risultato atteso: Realizzare nuovamente a Massa Marittima una manifestazione di livello regionale, incrementando così il turismo cinofilo- venatorio nel territorio.

indicatori: partecipazione di un cospicuo numero di espositori

Valore atteso: raggiungimento di partecipazione alla manifestazione di almeno 80 espositori.

RISULTATO OTTENUTO: la manifestazione ha registrato un totale di oltre un centinaio di presenze.

A4) Riduzione dei costi legati al randagismo e miglioramento del benessere animale.

Descrizione: Nell'ambito delle strategie rivolte alla riduzione dei costi che il Comune sostiene per il mantenimento dei cani/ randagi occorre prevedere strategie volte a ridurre i costi legati al fenomeno mediante convenzioni con canili accreditati e associazione di volontari che operino sul territorio con azioni significative per quanto riguarda le adozioni e si occupino del benessere degli animali.

Risultato atteso: Aumento delle adozioni entro il 2016

indicatori: Sottoscrizione di Convenzione con Canile accreditato

valore atteso: adozioni fino al 10% delle attuali presenze.

RISULTATO OTTENUTO: le adozioni nel 2016 hanno superato il 10%.

SETTORE 4

Responsabile: arch. Sabrina Martinozzi

Obiettivo gestionale 1): Partecipazione inclusiva ai progetti pubblici: predisposizione del regolamento e valutazione di eventuali progetti sperimentali proposti, per le parti di competenza del settore

Descrizione: il tessuto massetano è ricco di associazioni che costituiscono una risorsa fondamentale per il nostro territorio. La loro partecipazione alla gestione e manutenzione delle attività della pubblica amministrazione deve essere favorita, compatibilmente con il rispetto delle normative vigenti.

Il nuovo codice dei contratti del resto incentiva fortemente la partecipazione dei privati nella realizzazione di interventi di pubblica utilità.

Indicatori: numero regolamenti approvati, numero di progetti non esaminati

Risultato atteso: approvazione del regolamento e valutazione di eventuali progetti proposti, per le parti di competenza del settore

Risultato ottenuto: nuovo regolamento predisposto ed approvato.

Obiettivo gestionale 2): realizzazione delle opere relative al completamento degli interventi di urbanizzazione dell'area ex agraria: Via della Manganella

Descrizione: E' prevista la realizzazione delle opere di urbanizzazione nell'area di Via della Manganella. E' inoltre previsto il supporto agli altri settori per la quantificazione degli oneri relativi al completamento delle opere di urbanizzazione dell'intero complesso

Risultato atteso: redazione della quantificazione degli oneri per il completamento degli interventi e realizzazione delle opere su via della Manganella

Indicatori: numero di relazioni di quantificazione elaborate, percentuale di attuazione del progetto

valore atteso: relazione con quantificazione degli oneri per il completamento degli interventi n. 1
approvazione e realizzazione del progetto delle opere su via della Manganella : 100%

Risultato ottenuto: sono state realizzate le opere su via della Manganella.

Obiettivo gestionale 3): realizzazione di un nuovo blocco loculi nel cimitero del capoluogo.

Descrizione: Progettazione di nuovi loculi

Risultato atteso: avere sufficiente dotazione di loculi; individuare, tramite le concessioni cimiteriali, risorse per gli interventi manutentivi da effettuarsi nei cimiteri comunali, migliorare la qualità degli spazi cimiteriali e la loro manutenzione

indicatori: livello di progettazione approvato

risultato atteso: progetto esecutivo approvato

Risultato ottenuto: è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione del nuovo blocco loculi.

Obiettivo gestionale 4): progettazione di livello preliminare/studio di fattibilità tecnica ed economica delle opere di regimazione e contenimento dei flussi nel centro storico di Massa Marittima – 1^ stralcio

Descrizione

Negli ultimi anni il sistema di drenaggio dell'abitato di Massa Marittima è spesso entrato in crisi, con conseguenti allagamenti di abitazioni o parti di esse. Sono stati effettuati diversi interventi minimali di riduzione del rischio, che, in taluni casi, si sono rivelati efficaci, senza però portare ad un beneficio globale e definitivo. Si rende pertanto necessario uno studio idraulico – idrologico sull'abitato di Massa Marittima finalizzato alla redazione di un primo studio di fattibilità tecnica ed economica volto a ridurre il rischio

Risultato ottenuto: È stato redatto ed approvato lo studio di fattibilità tecnico ed economica – progetto preliminare per le opere di regimazione e contenimento dei flussi nel centro storico di Massa Marittima – 1^ stralcio.

Obiettivo gestionale 5): promozione del turismo di qualità: la cultura e l'associazionismo

Descrizione: ogni anno la rete delle associazioni locali e lo stesso Comune di Massa marittima organizza una serie di eventi e manifestazioni che richiedono il supporto del settore 4 per la parte di allestimento

Risultato atteso: fornire supporto al settore 5 nell'allestimento di una rete di eventi che coinvolgano le realtà e l'associazionismo locale per destagionalizzare il turismo

Risultato ottenuto: Non vi sono segnalazioni documentate circa la mancata attuazione degli interventi necessari per consentire la realizzazione degli eventi previsti e programmati dal settore 5 per l'allestimento di eventi e manifestazioni,

SETTORE 5

Responsabile: dott.ssa Roberta Pieraccioli

OBIETTIVO STRATEGICO 1) realizzazione di un'edizione nuova transizione del TFF per supplire alla chiusura di AMATUR che tradizionalmente ha organizzato la parte principale, e partecipazione a bandi regionali per reperire finanziamenti allo scopo di sviluppare in particolare attività volte ai giovani; entro la fine dell'anno, dare inizio alla programmazione di un'edizione 2017 del tutto rinnovata con la ricerca di un direttore artistico e di un soggetto gestore mediante bando di gara

descrizione: con la chiusura di AMATUR, il Comune intende continuare a svolgere le attività del TFF e dunque il Settore ha ricevuto l'obiettivo di dare corso ad un'edizione non convenzionale ma comunque con almeno due eventi di rilievo (uno estivo e l'altro invernale dedicato ai giovanissimi delle scuole medie) e l'organizzazione di alcuni workshop, con particolare partecipazione attenzione ai giovani sia per gli eventi che per gli workshop; con tali programmi, partecipazione al bando regionale sull'arte contemporanea per continuare

risultato atteso: realizzazione, anche con la chiusura di Amatur, di un'edizione del TFF con almeno un paio di eventi di rilievo e alcuni workshop che coinvolgano i giovani e proseguano nell'azione di radicamento del TFF nel tessuto cittadino e con la destagionalizzazione avviata con le precedenti due edizioni.

indicatori:

- entro aprile 2016 stesura di un progetto idoneo;
- entro la scadenza, partecipazione al bando per accesso a finanziamento;
- entro il 31 dicembre realizzazione di attività previste dal progetto;
- entro il 31 dicembre avviate le procedure per individuare un nuovo direttore artistico;

valore atteso:

- n. 1 progetto TFF 2016 redatto;
- n. 1 partecipazione al bando regionale;
- n. 1 evento estivo TFF di rilievo realizzato;
- n. 1 evento invernale TFF per i ragazzi delle scuole medie realizzato;
- n. 1 procedura attivata per l'individuazione di un nuovo direttore artistico.

RISULTATO OTTENUTO: l'obiettivo è stato raggiunto relativamente alle attività 2016, in accordo con l'Amministrazione che ha ritenuto di non procedere all'edizione 2017.

OBIETTIVO STRATEGICO: 2) proseguimento del lavoro di riordino degli Archivi minerari e assunzione anche per il 2016 delle funzioni di Centro di rete per il settore archivi all'interno della Rete delle Biblioteche della Provincia di Grosseto: obiettivo pluriennale fino a completamento del lavoro di riordino del materiale

Descrizione: proseguire col lavoro di riordino degli Archivi minerari, assumendo le funzioni di Centro di rete per il settore archivi all'interno della Rete delle Biblioteche della provincia di Grosseto al fine di ottenere, in cambio del lavoro di coordinamento, ulteriori risorse per il riordino degli archivi minerari

Risultato atteso: mandare avanti in tranches successive anche per il 2016 il progetto attivato col 2012 di riordino degli archivi minerari presso i locali del Centro di Niccioleta; gestire il Centro di Rete per gli archivi per conto della Rete delle Biblioteche della Provincia di Grosseto realizzando le azioni previste dal PIC 2015 per questo servizio e ottenere, grazie a tale lavoro, un ulteriore finanziamento per proseguire nel riordino dei nostri archivi minerari

Indicatori:

- entro aprile predisporre un progetto di intervento sugli archivi provinciali al fine di inserirlo nel PIC regionale 2016 all'interno del progetto della Rete delle Biblioteche;
- non appena ricevute le risorse regionali, riattivare il lavoro di riordino negli archivi minerari a Niccioleta, compatibilmente con le risorse assegnate;
- entro il 31 dicembre 2016 utilizzare interamente le risorse assegnate anche dalla Rete delle Biblioteche e realizzare le azioni previste nel PIC per il coordinamento degli archivi provinciali

RISULTATO OTTENUTO: L'obiettivo è stato raggiunto pienamente: nel 2016 il riordino degli Archivi minerari è arrivato alla fine della prima fase e attualmente è fruibile grazie alla suddivisione dell'immensa mole di materiale in categorie omogenee; i prossimi step saranno quelli di arrivare alla redazione di un inventario cartaceo in prima battuta da trasformare in inventario informatico. Il ruolo di Centro di Rete per gli archivi provinciali ha dato ottimi frutti e si è concluso con un convegno per far conoscere le attività e i risultati, convegno al quale hanno partecipato sia la Regione che la Soprintendenza.

OBIETTIVO STRATEGICO 3): gara pluriennale per gestione dei servizi della Biblioteca comunale

Descrizione: realizzare una gara almeno triennale per la gestione dei servizi in Biblioteca, anche in rapporto al pensionamento dell'unica unità di personale interno addetta al pubblico e ad altre mansioni di Biblioteca

Risultato atteso: un affidamento del servizio per almeno tre anni realizzato

indicatori:

- entro settembre: emanazione del bando di gara;
- entro dicembre: affidamento del servizio con decorrenza 01/01/17

valore atteso:

- n. 1 bando di gara emanato;
- n. 1 servizio gestione biblioteca affidato;

RISULTATO OTTENUTO: obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO STRATEGICO: 4) realizzazione di un'esposizione di beni culturali conservati da molti anni nei magazzini; obiettivo pluriennale da perseguire nel 2017 e 2018

Descrizione: i magazzini dei Musei e della Biblioteca dispongono di materiale di pregio che in alcuni casi non sono mai stati esposti, in altri non vengono esposti da molti anni, e pertanto sono sconosciuti alla maggior parte del pubblico e praticamente mai stati visti neppure dagli specialisti. Il progetto prevede di valorizzare alcuni di questi materiali a rotazione per i prossimi anni al fine di farli conoscere.

Risultato atteso: aver creato interesse nuovo attorno al patrimonio comunale non esposto e renderlo fruibile seppur temporaneamente.

indicatori: entro la fine dell'anno realizzare un'esposizione di materiali conservati nei magazzini

valore atteso: n. 1 esposizione realizzata

Nota: questo obiettivo si realizza anche con il supporto del Settore 4 che impegnerà il personale della squadra esterna per le azioni di spostamento di vetrine e materiali

RISULTATO OTTENUTO: Nel 2016 sono state realizzate varie esposizioni di materiali chiusi nei magazzini dei Musei e della Biblioteca. La prima è stata l'esposizione di tutti i più importanti quadri della ex Pinacoteca comunale (una ventina), chiusi in magazzino da più di trent'anni. I quadri sono stati esaminati e analizzati per quanto attiene alla conservazione, alla loro origine e all'artista, ne è stato fatto uno studio sintetico per i pannelli e la brochure dell'esposizione. La seconda è stata l'esposizione di alcuni incunaboli molto importanti (alcuni unici in Italia) conservati nel fondo storico della Biblioteca e mai esposti prima. L'evento è stato realizzato in collaborazione con la Biblioteca degli Intronati di Siena, presso la quale alcuni di questi materiali erano andati in prestito l'anno precedente

OBIETTIVO STRATEGICO: 5) gestione delle attività della Rete museale provinciale

Descrizione: la prima assemblea dei Musei di Maremma 2016 ha inteso confermare l'affidamento al Comune di Massa Marittima della gestione delle attività della Rete nel

2016; pertanto anche per il 2016 il Comune di Massa Marittima agisce col ruolo di coordinamento della rete provinciale dei Musei

Risultato atteso: gestire per il 2016 tutte le attività che l'Assemblea dei Musei di Maremma stabiliscono per l'anno in corso; invio del progetto annuale alla Regione Toscana per accesso ai finanziamenti all'uscita del bando

Indicatori:

- n. 1 progetto della Rete museale presentato all'assemblea e alla Regione;
- n. 1 progetto realizzato e rendicontato entro il 31 dicembre 2016 alla Regione e all'Assemblea

valore atteso:

portare avanti la Rete senza soluzione di continuità; realizzare e rendicontare i progetti inseriti nel PIC 2016 nei tempi previsti dal bando regionale (dicembre 2016)

RISULTATO OTTENUTO: La prima assemblea dei Musei di Maremma 2016 ha confermato l'affidamento al Comune di Massa Marittima della gestione delle attività dei Musei di Maremma nel 2016, dando atto dell'ottimo livello di gestione realizzato nelle precedenti annualità; pertanto anche per il 2016 il Comune di Massa Marittima ha svolto il ruolo di coordinamento della Rete provinciale dei Musei. Grazie alla positiva gestione degli anni precedenti e al rispetto delle scadenze dei bandi regionali anche nella parte riguardante la rendicontazione, il progetto inoltrato col bando 2016 ha ottenuto l'intero finanziamento richiesto arrivando secondo su 24 progetti inoltrati alla Regione dalle reti museali toscane.

Oltre a questo, nel 2016 si è riaperto dopo diversi anni il bando specifico per i Musei accreditati e il Settore Politiche culturali, in qualità di Centro di rete dei Musei provinciali, ha fornito consulenza agli altri Musei per la partecipazione al suddetto bando e ha partecipato anche direttamente al bando con un progetto innovativo sul Museo archeologico che ha ottenuto l'intero finanziamento arrivando primo in graduatoria su 48 progetti inoltrati alla Regione dai Musei toscani. Il progetto è stato realizzato nei tempi previsti dal bando ed è stata realizzata una giornata di presentazione al pubblico

SETTORE 6

Responsabile: ing. Antonio Guerrini

OBIETTIVO STRATEGICO: _____ Strategie e nuovi strumenti di gestione territoriale

Obiettivi gestionali:

1) Avvio della procedura di riscatto dei diritti di superficie

Descrizione: l'obiettivo prevede l'avvio delle procedure per la trasformazione del diritto di superficie su aree P.E.E.P. in diritto di proprietà.

Risultato atteso: con tale attività si intende fornire risposte concrete a tutti quei cittadini che hanno manifestato la volontà di riscatto del diritto di superficie delle proprie abitazioni. Con l'avvio delle procedure di riscatto si prevede inoltre di reperire ingenti risorse da destinare a finanziare le spese di investimento dell'Ente senza dover ricorrere all'indebitamento.

Indicatori: Numero di pratiche di riscatto avviate – Contratti sottoscritti – Risorse incassate

Valore atteso: si prevede di avviare entro il 2016 la procedura di riscatto del diritto di superficie, mediante la pubblicazione di specifico avviso pubblico rivolto agli interessati.

RISULTATO OTTENUTO: il responsabile ha lavorato a presente obiettivo con competenza e puntualità, pur essendo stato condizionato dal tempo limitatissimo avuto a disposizione presso questo Comune con il quale il rapporto di lavoro si è interrotto nel corso dell' anno per motivi non imputabili all' Amministrazione.

OBIETTIVO STRATEGICO: _____ Valorizzazione del patrimonio connessa alle strategie di investimento dell'Ente
--

Obiettivi gestionali:

1) Elaborazione Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e connesse attività di vendita

Descrizione: L'obiettivo prevede l'elaborazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, nonché l'avvio delle connesse attività (Bandi di vendita o affitto).

Risultato atteso: l'obiettivo consentirà di effettuare un'accurata verifica del patrimonio comunale da sottoporre a valorizzazione, procedendo all'alienazione di quei beni non ritenuti strategici per le finalità dell'Ente. Le procedure di vendita consentiranno inoltre di reperire risorse finanziarie ingenti da destinare alle spese di investimento dell'Ente.

Indicatori: elaborazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari ed approvazione da parte del Consiglio Comunale – Numero dei Bandi di vendita emessi.

Valore atteso: elaborazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari entro il 30.06.2016 – Avvio delle procedure di vendita mediante l'emissione di almeno un bando entro il 31.12.2016.

RISULTATO OTTENUTO: il responsabile ha lavorato a presente obiettivo con competenza e puntualità, pur essendo stato condizionato dal tempo limitatissimo avuto a disposizione presso questo Comune con il quale il rapporto di lavoro si è interrotto nel corso dell' anno per motivi non imputabili all' Amministrazione.

OBIETTIVO STRATEGICO: _____ Strategie e nuovi strumenti di gestione territoriale

Obiettivi gestionali:

1) Adeguamento Regolamento Edilizio

Descrizione: Adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale al D.P.R.n.380/2001, alla Legge Regionale Toscana n.65/2014, alle nuove norme di sicurezza cantieri ed implementazione con disposizioni riguardanti l'arredo urbano e l'efficientamento energetico degli edifici, in accordo con il Settore 4 per quanto riguarda gli aspetti ambientali.

Risultato atteso: Bozza del nuovo Regolamento Edilizio Comunale

Indicatori: Incontri con l'amministrazione finalizzati alla stesura del documento definitivo Dicembre 2016

Valore atteso: Stesura del Regolamento e verifica allegati

RISULTATO OTTENUTO: il responsabile ha lavorato a presente obiettivo con competenza e puntualità, pur essendo stato condizionato dal tempo limitatissimo avuto a disposizione presso questo Comune con il quale il rapporto di lavoro si è interrotto nel corso dell' anno per motivi non imputabili all' Amministrazione.

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giovanni Rubolino

OBIETTIVO STRATEGICO: continuità

Obiettivi gestionali:

1) ridefinizione macrostruttura dell' Ente (Es. 2016)

Descrizione:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 5.2.2008 era stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, contestualmente, era stata definita la struttura organizzativa dell' Ente.

Tale struttura è rimasta sostanzialmente immutata fino agli inizi del 2016, dato che le successive modifiche ed integrazioni apportate al regolamento degli uffici e dei servizi ne hanno interessato solo la parte normativa e hanno registrato il trasferimento di funzioni e uffici all' Unione di Comuni, lasciando però inalterato l' organigramma articolato in 5 settori.

In seguito ad un'approfondita riflessione sulla citata organizzazione comunale nel suo insieme, finalizzata a verificarne la rispondenza alle mutate esigenze organizzative e dei servizi, è emersa la necessità di provvedere ad una revisione della struttura organizzativa rispetto all' assetto sopra citato. Ciò in considerazione del fatto che negli ultimi anni, sia per disposizioni di legge che per scelte autonome delle Amministrazioni, le competenze e funzioni comunali sono profondamente mutate, venendosi a determinare in particolare le seguenti necessità:

- contenere la spesa per il conferimento di incarichi esterni di supporto all' "ufficio di piano" dedicato alla strumentazione urbanistica e creare quindi un ufficio interno che possa svolgere tale incarico come mansione principale e con priorità assoluta, acquisendo e mantenendo un adeguato livello di specializzazione;
- riorganizzare la struttura interna in adeguamento ai più recenti e ai futuri trasferimenti di ulteriori funzioni e uffici all' Unione di Comuni;
- fare fronte con un riassetto della struttura operativa ai vincoli alle assunzioni imposti dalle politiche nazionali che impediscono di rimpiazzare integralmente le unità di personale cessate dal servizio per pensionamenti, mobilità o comando.

Per quanto sopra si è ritenuto opportuno modificare l' assetto della struttura organizzativa dell' Ente, articolandola in 6 settori.

Al segretario comunale dott. Giovanni Rubolino è stato conferito nei primi giorni dell' anno l' incarico di predisporre la nuova macrostruttura entro il mese di febbraio 2016 in modo da poter rendere operativo il nuovo settore entro il successivo mese di aprile.

Contestualmente si è ritenuto opportuno procedere a una revisione dell' intero regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi allo scopo di adeguarlo a norme di legge sopraggiunte e coordinare in un testo unico le varie modifiche apportate negli anni.

In tale regolamento si è ritenuto opportuno prevedere la possibilità di conferire al segretario poteri sostitutivi riguardo alla proposta di graduazione delle posizioni organizzative, della quale si intende incaricare in via principale l' organo di valutazione.

Nei mesi successivi all' entrata a regime della nuova macrostruttura il segretario dovrà monitorarne l' andamento, provvedere con particolare attenzione al coordinamento tra i settori in cui viene ripartito l' ufficio tecnico e intercettare eventuali conflitti di attribuzioni o altre problematiche che dovessero rendere necessari successivi aggiustamenti in corso d' opera.

Risultato atteso: riorganizzazione della struttura operativa dell' Ente.

indicatori:

- presentazione alla Giunta del nuovo Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei servizi con contestuale progetto di nuova macrostruttura approvabile;

Valore atteso (tempi): entro febbraio 2016.

- conflitti di attribuzioni tra i settori / scadenze non rispettate o pratiche non gestite in seguito a problematiche relative al nuovo riparto delle competenze

Valore atteso: 0

2) Graduazione delle posizioni organizzative (ess. 2016- 2017)

Descrizione:

La "graduazione delle posizioni organizzative", come prescritto dal CCNL del comparto regioni e autonomie locali (art. 10, comma 2 del CCNL 31/3/1999), è la valutazione attraverso la quale l' Amministrazione, sulla base delle proprie priorità e strategie, misura il valore degli incarichi di responsabilità dei settori di una struttura operativa e determina, nel rispetto dei limiti minimi e massimi di legge, l' indennità spettante a ciascuna a titolo di retribuzione, una parte della quale viene commisurata al risultato raggiunto ed erogata dopo la chiusura dell' esercizio in seguito a verifica svolta dall' organo di valutazione.

Il Comune di Massa Marittima aveva approvato i criteri generali per la pesatura delle posizioni organizzative con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 7.2.2008.

L' ultima graduazione delle posizioni organizzative predisposta sulla base di tali criteri è stata adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 24.4.2012, in riferimento alla struttura organizzativa all' epoca esistente.

Successivamente L' Unione di Comuni Montana Colline Metallifere, della quale l' Ente fa parte, ha provveduto a nominare un Organismo di Valutazione in forma monocratica e associata, unico per tutti i Comuni partecipanti.

A tale organismo, con disciplinare in data 14.6.2013, è stata affidata la definizione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente e dei responsabili, comprendente anche una metodologia unitaria di pesatura delle posizioni organizzative.

L' Organismo di Valutazione ha dunque proposto una nuova metodologia, che è stata approvata dalla Giunta Esecutiva dell' Unione con deliberazione n. 4 del 21.1.2014 e che è tutt' ora in vigore.

In virtù di quanto al precedente obiettivo n. 1 al segretario comunale è stato conferito l' incarico di redigere il progetto di nuova macrostruttura dell' Ente e di redigere la bozza di nuovo regolamento degli Uffici e dei servizi.

Conseguentemente si è ritenuto opportuno procedere a nuova graduazione delle posizioni organizzative e si è affidato l' incarico di redigere la relativa proposta al segretario comunale in

sostituzione dell' organo di valutazione che nei primi mesi dell' anno era scaduto e non ancora rinnovato.

Risultato atteso: pesatura delle posizioni organizzative in adeguamento alle modifiche apportate alla macrostruttura dell' Ente

Indicatori:

- presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di graduazione delle posizioni organizzative approvabile.

Valore atteso (tempi): entro aprile 2016.

- presentazione alla Giunta Comunale della proposta di adeguamento della graduazione a eventuali modifiche dell' assetto delle gestioni associate che dovessero influire sulla macrostruttura dell' Ente.

Valore atteso (tempi): entro due mesi dall' approvazione di eventuali modifiche alla macrostruttura..

RISULTATO OTTENUTO: Il nuovo regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi con contestuale ridefinizione della macrostruttura dell' Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28.1.2016. Non si sono determinati conflitti di attribuzione

Tra i responsabili dei settori entro l' anno.

La graduazione delle posizioni organizzative è approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 45 del 12.4.2016.

Durante l' anno non ci sono state modifiche dell'assetto delle gestioni associate che abbiano influito sulla macrostruttura dell' Ente.

3) funzioni istituzionali (Ess. 2016-2017)

Premessa: si ritiene di dare particolare rilievo alla continuità e corretto svolgimento di tali funzioni, dedicando a essi uno specifico obiettivo, in quanto è stata stipulata una convenzione di segreteria con il Comune di Monterotondo Marittimo e si ritiene indispensabile che ciò non intralci le attività di questo Ente.

Descrizione: svolgimento delle funzioni previste all' art. 97 comma 4 D.lgs 267/2000, ad eccezione di quelle di cui alla lettera e (direttore generale), in quanto l' ente non è dotato di tale figura:

- Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore
- Coordinamento attività responsabili di settore
- Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi istituzionali
- Pareri di cui all' art. 49 del D.lgs. 267/2000 ove specificatamente richiesti o previsti dalla regolamentazione dell' Ente
- Rogito contratti, scritture private e atti nell' interesse dell' Ente

L' obiettivo ricomprende la Presidenza della "conferenza di coordinamento" ai sensi dell' art. 9 del regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi (di funzione stabilmente ed espressamente assegnata al segretario con delibera di Giunta di approvazione della macrostruttura in vigore).

Risultato atteso: Corretto svolgimento dell' attività dell' Ente nel rispetto delle normative di legge e regolamentari vigenti. Efficace funzionamento della struttura operativa comunale in funzione dei programmi dell' Amministrazione e obiettivi delle relazione Previsionale e Programmatica.

indicatori:

Sollecito e/o sanzioni per mancato rispetto di termini di legge; Mancata adozione di atti istituzionali; Mancata realizzazione di programmi; mancato rispetto delle scadenze per l' adozione degli atti fondamentali dell' ente e per gli adempimenti previsti dalle leggi in vigore; imputazione all' Ente di interessi legali e/o danni per ritardi o inadempimenti; mancato rispetto delle tempistiche per la realizzazione di attività programmate.

valore atteso: 0

RISULTATO OTTENUTO: L' entrata in vigore della convenzione di segreteria non ha comportato per nessuno dei due Comuni interessati solleciti o sanzioni per mancato rispetto di termini di legge, né mancata adozione di atti fondamentali, né interessi legali o danni per ritardi. Sono state rispettate le tempistiche per la realizzazione delle attività programmate.

L' attività presso Monterotondo Marittimo è stata organizzata sottraendo il segretario comunale al Comune di Massa solo in una delle giornate che presso questo comune sono lavorative (lunedì). Il rimanente lavoro è stato espletato a Monterotondo Marittimo di sabato, anche in orari serali.

OBIETTIVO STRATEGICO: Controlli interni, anticorruzione, trasparenza

Obiettivi gestionali:

funzioni di controllo interno: controllo successivo sugli atti (ess. 2016-2018)

Descrizione: il sistema di controlli interni approvato nel 2013 individuava procedure di controllo successivo a campione sugli atti nelle quali il segretario comunale veniva affiancato sul piano operativo da una figura di volta in volta individuabile all' interno del settore 1.

Nel 2015, a causa delle carenze di personale dovute al mancato reintegro di unità cessate dal servizio, non si è reso possibile garantire al segretario comunale tale supporto operativo. E' stato pertanto assegnato al segretario l' obiettivo di farsi carico dell' intera procedura con riguardo anche alle fasi meramente operative (preparazione degli atti, redazione dei verbali, collazione dei rapporti, inoltre ai soggetti esterni, supporto al revisore dei conti per gli aspetti di competenza ecc....).

Nell' esercizio in corso le suddette carenze non sono state superate. Pertanto è indispensabile che il segretario continui a farsi carico da solo dell' intera procedura, salvo futuri sviluppi eventualmente conseguenti al riassetto delle gestioni associate.

Risultato atteso: controllo successivo sugli atti allo scopo di intercettare e prevenire eventuali problematiche e vizi di legittimità.

indicatori:

- mantenimento del pieno rispetto di scadenze e adempimenti previsti dal sistema di controlli interni in vigore
- assenza di soccombenza in contenziosi dovuta a problematiche su atti sottoposti a controllo con esito favorevole.

valore atteso (quantità): 100%

RISULTATO OTTENUTO: adempimenti effettuati alle scadenze previste. Non vi è stata soccombenza in contenziosi relativi ad atti che erano stati sottoposti a controllo con esito favorevole.

DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO:

A supporto della presente relazione si allegano per ciascun settore le tabelle di sintesi che illustrano i risultati dell'attività con riferimento agli indicatori utilizzati per il controllo della gestione.

L'Ente si avvale di un sistema articolato in cinque indicatori che si definiscono come segue:

- 1) Indice che misura la capacità di stima delle spese comunali in sede di redazione del bilancio di previsione e di gestione dello stesso, attraverso l'adeguamento degli stanziamenti. Tanto più è vicino a 100 tanto più il Responsabile è stato in grado di mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale dati certi su cui impostare le scelte finanziarie dell'ente. Tale indice di spesa, analizzato congiuntamente a quelli che seguono, consente un'analisi oggettiva di quanto effettivamente posto in essere dal Responsabile oggetto di valutazione.
- 2) Indice che misura la capacità di realizzazione delle spese comunali con riferimento a quanto previsto in sede di redazione del bilancio di previsione. Tanto più è vicino a 100 tanto più il Responsabile è stato in grado di raggiungere gli obiettivi senza neanche dover ricorrere a modifiche agli stanziamenti di spesa gestiti evitando così di appesantire la gestione mediante modifiche di bilancio.
- 3) Indice che confronta gli impegni finali con le previsioni assestate e misura la capacità di realizzazione delle spese comunali con riferimento agli stanziamenti definitivi di bilancio. Tanto più è vicino a 100 tanto più il Responsabile è stato in grado di raggiungere gli obiettivi che, durante l'anno sono stati adeguati attraverso le variazioni di bilancio.
- 4) Indice calcolato come rapporto tra minori spese su previsioni iniziali. Misurare la difficoltà di realizzazione delle spese comunali con riferimento a quanto previsto in sede di redazione del bilancio di previsione.
- 5) Indice calcolato come rapporto tra minori spese sul complesso delle previsioni assestate e quindi complementare a quello contrassegnato dal n. 3. Misura la difficoltà di realizzazione delle spese comunali con riferimento agli stanziamenti di spesa assestati.

Massa Marittima, 26.9.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni Rubolino