



COMUNE DI CASOLE D'ELSA
(Provincia di Siena)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2018

(approvata con deliberazione della Giunta comunale n..... del 2019)

1. Premessa.

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi stakeholders, i risultati ottenuti nell'anno.

La relazione conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate rilevando il grado di raggiungimento degli obiettivi ed indicando, ove è possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della performance, la relazione è approvata dalla Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, validata dal Nucleo di valutazione e successivamente pubblicata sul sito del Comune di Casole d'Elsa nella sezione "Amministrazione trasparente".

Processo di redazione della relazione sulla Performance

Per la costruzione della relazione sulla performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficacia ed efficienza del controllo di gestione e i dati di rendicontazione del Piano esecutivo di gestione. In corso d'anno sono stati effettuati monitoraggi sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, utilizzando appositi report e relazioni analitiche presentate dai Responsabili dei servizi e dai competenti Assessorati:

- 1) verifica degli equilibri di bilancio 2018 e assestamento generale del bilancio 2018 con deliberazione consiliare n. 49 del 31.07.2018;
- 2) monitoraggio costante sul grado di realizzazione delle entrate;
- 3) approvazione del Rendiconto della gestione 2017 e della Relazione al rendiconto che evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG – deliberazione consiliare n. 39 del 14.05.2018.

Inoltre, vengono acquisiti i seguenti ulteriori atti:

- 1) relazione sul monitoraggio della prevenzione della corruzione;
- 2) referti del controllo successivo sulla regolarità amministrativa delle determinazioni di impegni di spese, contratti ed altri atti.

Il presente documento rendiconta le attività contenute nel Piano della performance ed evidenzia il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il Ciclo di gestione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale del Comune di Casole d'Elsa, vigente nell'anno 2018, è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal citato D.Lgs. n. 150/2009 dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 8.11.2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune di Casole d'Elsa ha adottato un ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ *approvazione Piano della performance comprensivo degli obiettivi di PEG;*
 - ✓ *monitoraggio in corso d'anno sullo stato di attuazione del Piano;*
 - ✓ *verifica dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto alle previsioni: Relazione della performance.*
- Nella fase finale del ciclo, un ruolo importante è assunto dalla valutazione sul valore pubblico prodotto dall'amministrazione nell'erogazione dei servizi per la collettività (outcome). Il controllo non può esplicitarsi senza un passaggio tempestivo di informazioni sulle attività correnti e la programmazione non può essere fatta se non si è in possesso di informazioni e dati relativi alle attività, alle risorse impiegate ed*

ai risultati ottenuti. L'intento è quello di fornire corrette informazioni ai soggetti apicali che prendono decisioni rilevanti e, soltanto alla luce di una completa visione sistematica dell'intera gestione aziendale si possono prendere decisioni nel modo più corretto e con maggiore senso di responsabilità.

Per performance, si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzative, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Casole d'Elsa ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi individuati dall'Amministrazione e, di conseguenza, quanto sono stati soddisfatti i bisogni della comunità.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente.

La valutazione dei responsabili è posta in essere attraverso il Servizio di valutazione unico delle performance, costituito in forma associata tra il Comune di Casole d'Elsa e il Comune di Colle di Val d'Elsa (convenzione sottoscritta in data 26.11.2014 Rep. n. 15) e nominato con decreto del Sindaco di Colle di Val d'Elsa n. 12 del 13.04.2015 successivamente modificato con decreto 14 del 22.04.2015.

Per le valutazioni dei responsabili inerenti le attività svolte nell'esercizio 2018, l'organo preposto ha applicato un sistema di valutazione in coerenza con quanto indicato dal sistema di determinazione delle posizioni e di valutazione della performance organizzativa e individuale, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 123 del 18.11.2015 e teso a misurarne le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, a valorizzare le professionalità interne dei propri dipendenti e a riconoscerne il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance.

La valutazione della performance di Ente

In conformità a quanto stabilito dai principi del d.lgs. n. 150/2009 e dal sistema di misurazione e valutazione della performance, la performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle unità organizzative in cui si articola.

In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, Piano delle performance).

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder (interlocutori e portatori di interessi) ed afferisce ai seguenti aspetti:

- grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
- stato di salute dell'Amministrazione;
- confronti con le altre amministrazioni.

Le risultanze di tale valutazione costituiscono il dato di riferimento per valutare il contributo individuale del Segretario e delle diverse posizioni organizzative alla performance organizzativa dell'Ente.

La valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative e del segretario generale

Il modello di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei responsabili delle posizioni organizzative è basato su due distinti profili di valutazione - modello di scheda e relativo glossario.

Nel modello di scheda di valutazione e nel relativo glossario sono precisati e dettagliati comportamenti oggetto di valutazione e secondo le seguenti aree di valutazione:

- a) **area delle performance organizzativa:** le valutazioni in ordine a questo ambito sono desunte dai report sulle attività di controllo svolte dal servizio gestione e controllo ovvero dal segretario generale e dai report desunti dalle schede di autovalutazione. Ad ogni fattore della performance organizzativa, il Nucleo attribuisce la pesatura percentuale in relazione alla verifica sull'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione, nonché in ordine alla verifica

degli obblighi derivanti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni per il tramite del sito internet – sezione “Amministrazione trasparente” (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33);

- b) **area della performance individuale:** le valutazioni in ordine agli obiettivi strategici ed operativi e/o di mantenimento individuati all'interno della programmazione espressa nel piano delle performance;
- c) **area del comportamento manageriale:** le valutazioni in ordine a questo ambito di performance sono desunte dalla relazione del Segretario generale in ordine ai controlli successivi sui provvedimenti amministrativi, di controllo a campione di cui al Piano anticorruzione, tanto in materia di trasparenza quanto di verifica del rispetto delle norme di legge e di piano di prevenzione. Si esaminano le competenze della performance individuale dei collaboratori e le modalità con le quali i responsabili delle posizioni organizzative esplicano il loro ruolo per la definizione degli obiettivi ed il raggiungimento dei risultati.

I parametri da prendere in considerazione per la valutazione sono i seguenti:

- ✓ risultati rapportati agli obiettivi strategici;
- ✓ risultati rapportati agli obiettivi operativi e/o di mantenimento.

Ogni risultato atteso è stabilito con riferimento agli obiettivi riportati nel piano esecutivo di gestione – piano delle performance ed al loro aggiornamento in corso d'anno. La valutazione dei risultati e dei miglioramenti o meno realizzati nelle attività e nei servizi continuativi avviene sulla base dell'andamento negli anni degli indicatori più significativi.

Gli obiettivi da raggiungere saranno la somma degli obiettivi assegnati al servizio/programma, secondo le schede tipo degli obiettivi che saranno proposte dalla conferenza dei servizi. Ad ogni risultato atteso viene attribuito un punteggio differenziato (“peso”) in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il giudizio sul risultato effettivo viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell'obiettivo.

La valutazione dei risultati avviene sulla base dei dati rilevati eventualmente anche dalle risultanze controllo di gestione e della relazione sintetica del responsabile che evidenzia con indicatori il livello di adeguatezza rispetto alla qualità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa portata avanti.

I comportamenti attesi oggetto della valutazione esprimono i valori dell'Amministrazione - essere dei professionisti e degli attori del servizio pubblico che lavorano insieme nel rispetto delle regole dell'organizzazione - e rappresentano un insieme, espresso nell'anno, fatto di impegno nel lavoro, di capacità di azione e di competenze agite funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda:

- ✓ le modalità con le quali i responsabili delle posizioni organizzative esplicano il loro ruolo per il raggiungimento degli obiettivi in un determinato contestolavorativo;
- ✓ la capacità di valutazione dei collaboratori (significativa differenziazione dei giudizi e modalità per rendere trasparente e motivante al lavoro la valutazione stessa).

Ad ogni fattore dell'Area dei comportamenti, il Nucleo attribuisce un'apportatura percentuale in relazione ai comportamenti attesi da ciascun responsabile in coerenza con la natura e le caratteristiche dell'incarico conferito.

La valutazione dei risultati e dei comportamenti viene effettuata dal Nucleo, sulla base della metrica indicata nel Repertorio.

La valutazione del segretario generale, qualora non sia nominato responsabile di posizione organizzativa, è proposta dal Nucleo al Sindaco secondo i principi ed i criteri stabiliti per la valutazione dei dirigenti, sulla base della scheda di valutazione. Anche per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti manageriali, si applica il modello disposto per i responsabili delle posizioni organizzative. Sono considerati, inoltre, come elementi fondamentali da valutare con riferimento all'area dei risultati del segretario generale:

- ✓ la performance organizzativa complessiva conseguita dall'Amministrazione;
- ✓ le iniziative e le proposte elaborate nel corso dell'anno per il miglioramento della stessa performance organizzativa;
- ✓ l'attenzione ed il miglioramento del sistema di misurazione, valutazione e gestione della performance.

La valutazione del Segretario generale, qualora sia nominato anche responsabile di posizione

organizzativa, avviene mediando i risultati delle schede di valutazione.

Il punteggio massimo complessivamente assegnabile per responsabile (ivi compreso il Segretario generale, se nominato responsabile di posizione organizzativa) viene ripartito, sulla base della scheda di valutazione tra i quattro profili di valutazione nel seguente modo:

- ✓ 10% in relazione al contributo del centro di cui il valutato è responsabile alla performance organizzativa dell'Ente;
- ✓ 45% in relazione alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del centro di responsabilità;
- ✓ 25% in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali del valutato;
- ✓ 20% in relazione alla valutazione dei comportamenti organizzativi.

Il punteggio annuale di ciascun responsabile, corrispondente alla somma dei punti conseguiti nei quattro profili di valutazione, misura la performance organizzativa ed individuale annuale, determina la collocazione in graduatoria ed indi la liquidazione dell'indennità di risultato di cui all'art. 7 del sistema di valutazione.

Qualora un valutato non concordi con la valutazione ricevuta, può richiedere entro dieci giorni la revisione della procedura applicata nei suoi confronti al Nucleo. Il valutatore deve convocare il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al colloquio possono partecipare altri soggetti, nominati dal valutato, secondo le norme di contratto vigenti. Il Nucleo, terminato il confronto, definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche, in aumento o in diminuzione alla precedente valutazione, con parere motivato.

Le relazioni dei funzionari Responsabili a consuntivo sono redatte informaticamente secondo la scheda di autovalutazione, nella quale si è richiesto di render conto:

- ✓ la valutazione obiettiva sull'andamento delle attività durante la gestione e sui punti di forza e di crisi e/o difficoltà
- ✓ i risultati raggiunti in ordine agli obiettivi assegnati a specifici programmi e progetti;
- ✓ le motivazioni, valutazioni, valorizzazioni e guida dei singoli collaboratori e l'interazioni con loro in modo costruttivo, per raggiungere un clima lavorativo favorevole e produttivo, considerando i carichi di lavoro e gli istituti previsti dal contratto di lavoro;
- ✓ le soluzioni, i provvedimenti e metodi usati, per rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, nel miglioramento dei servizi;
- ✓ le innovazioni o interventi eseguiti per l'ottimizzazione delle risorse tecnologiche e procedurali e relativa formazione del personale;
- ✓ l'orientamento all'utente in relazione all'organizzazione dell'Ente posso affermare che le varie esigenze espresse vengono soddisfatte;
- ✓ il personale apporto specifico alle attività dell'Ente nell'affrontare i problemi anche operando in maniera autonoma, ricercando soluzioni alternative e migliorative del servizio;
- ✓ l'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione con le specifiche direttive assegnate all'Area;
- ✓ le crisi organizzative e le situazioni di emergenza;
- ✓ i casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi, di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ✓ i casi di mancata o tardiva pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente;
- ✓ le considerazioni finali.

Il Nucleo di valutazione redige, infine, un verbale con il quale presenta alla Giunta comunale la valutazione ottenuta da ciascun Responsabile e propone quindi le retribuzioni di Risultato da liquidare e/o eventuali provvedimenti, in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun Responsabile.

Al termine del processo valutativo, ad ogni Responsabile di Servizio viene assegnato un punteggio complessivo, costituito dalla risultante di tutte le componenti della valutazione, il quale determina la percentuale di retribuzione di risultato che verrà corrisposta con riferimento al corrispettivo massimo erogabile.

Dati relativi all'organizzazione comunale

Il modello organizzativo nel 2018 non ha subito variazioni.

Dipendenti assegnati: n. 34

Responsabili delle aree organizzative omogenee: n. 5

Segretario Comunale: **Avv. Angelo Capalbo**

Cognome e nome	Oggetto dell'incarico	Atto di nomina
Dr. Francesco Parri	Area amministrativa, scolastica, culturale, demografici, SUAP, turismo, personale giuridico, sociale	Atto n.11/2014 n. 1/2016
Rag. Tiziana Rocchigiani	Area economico-finanziaria e tributi	Atto n.11/2014 n. 1/2016
Geom. Stefania Moschi	Area tecnica e lavori pubblici	Atto n.11/2014 n. 1/2016
Arch. Valeria Capitani	Area tecnica, urbanistica, edilizia privata e ambiente	Atto n.11/2014 n. 1/2016
Luana Garaffi	Polizia Municipale	Atto n.11/2014 n. 1/2016

Analisi dei risultati raggiunti dagli obiettivi della performance organizzativa ed individuale assegnati con la deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 18.04.2018, che ha approvato il relativo piano della performance unitamente al piano esecutivo di gestione.

Gli obiettivi del piano delle performance risultano classificati in:

- **strategici o di sviluppo:** ovvero quelli diretti ad attuare i progetti strategici contenuti nel programma amministrativo oppure diretti a realizzare un nuovo servizio o una nuova attività e quindi derivanti dalla *mission* definita a livello politico;
- **operativi:** ovvero quelli diretti ad aumentare la performance gestionale, espressa in termini di efficacia, qualità ed efficienza, di un servizio già esistente (ad esempio servizi sociali, culturali, formativi, produttivi, ecc.). Questi a loro volta si possono suddividere in obiettivi di operativi per innovazione, quando l'aumento delle performance gestionali dipende da una riorganizzazione radicale del servizio ed in obiettivi operativi a piccoli passi, quando l'aumento delle performance gestionali dipende da un utilizzo più razionale delle risorse a disposizione.

Il piano prevede, cosicché, un sistema di misurazione della performance in cui risulta fondamentale la rilevazione della qualità e quantità dei servizi erogati nonché la rilevazione dell'effettiva soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi.

Collegati agli obiettivi vengono individuati specifici indicatori attraverso i quali è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono valori veri e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

- rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- documentati;
- comprensibili dagli utenti;
- definiti con precisione;
- sensibili al cambiamento;
- fattibili;
- tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (target) definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronti con altre organizzazioni.

Gli indicatori si compongono di:

- input ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
- output ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
- outcome intermedi ovvero misurano effetti dell'output a breve;
- outcome finali ovvero misurano effetti ultimi degli output.

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo. Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale. Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente. In buona sostanza, attraverso i target proposti viene dato ai responsabili dei centri di responsabilità, un indirizzo ed uno stimolo al miglioramento. Si tratta di target che devono essere accettati sia dal responsabile che dal gruppo incaricato di raggiungerli.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata. Nessun team sarà in grado di operare se gli operatori non hanno informazioni al feedback delle loro attività, questo rientra in una logica budgetaria che fissi obiettivi verificabili, espliciti un controllo costante delle attività e delle risorse consumate e prevede un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati alla verifica dei risultati.

Collegamento con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria

Ai fini della programmazione si aggiunge che a decorrere dall'anno 2016, con la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del principio contabile applicato della

programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., si modifica il precedente sistema di documenti di bilancio e si introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un **unico documento di programmazione strategica** per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il piano delle performance 2018-2020 si ricollega, pertanto al Documento unico di programmazione, la cui nota di aggiornamento è stata definitivamente approvata dal Consiglio comunale, con la deliberazione **n. 28 dell'11.04.2018**, sono stati individuati gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica, obiettivi, successivamente declinati, in termini operativi.

Collegamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nel DUP sono individuati gli strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità.

Secondo gli indirizzi del DUP, nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 (PTPCT), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **14 del 31.01.2018**, esecutiva, tra i contenuti necessari vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co. 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Nel PTPCT sono stati così individuati determinati obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario anche del presente piano **della performance** per il medesimo triennio e che nel presente piano alcuni sono riproposti in termini operativi e specificatamente:

- ❖ **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.**
 - 1) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.
 - 2) Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.
- ❖ **Monitoraggio dei rapporti.** in particolare quelli afferenti i settori di cui all'art. 7 del PTPCT, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

- 1) Con cadenza annuale i responsabili di posizioni organizzative, comunicano al Responsabile della prevenzione un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui all'articolo 12, comma 5 del PTPCT, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.
- ❖ **Introduzione patti di integrità.**
- 1) L'Amministrazione, nell'ambito di protocolli di legalità o patti di legalità, promuove la elaborazione di un Codice etico interno (**allegato n. 5 del PTPCT**), adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure di fornitura e di appalto, la rotazione della composizione delle commissioni di gara, l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo. Nel Codice etico sono in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

Le schede obiettivo che seguono evidenziano i risultati conseguiti dai vari servizi e gli scostamenti rispetto alle previsioni.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1: Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio"

Il piano delle performance individuava l'indicatore nella redazione di una check-list.

Erano previste tre fasi:

- 1) Predisposizione modelli di *check – list* delle fasi e passaggi procedurali;
- 2) Redazione *check – list* da parte di ogni responsabile di area;
- 3) Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della *check – list* sugli atti di cui ai modelli predisposti.

Furono predisposte le check-list delle fasi e passaggi procedurali sia per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per importi superiori ad € 40.000,00 e sia per i procedimenti per il rilascio di permesso di costruire

Per quanto agli affidamenti di lavori, forniture e servizi per importi superiori ad € 40.000,00 non risultano compilate le check-list, in assenza dei presupposti.

È stata compilata e consegnata la check –list per i procedimenti per il rilascio di permesso di costruire da cui risulta.

Risultato: obiettivo conseguito.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Obiettivo n. 2: Monitoraggio dei rapporti

Il piano delle performance individuava l'indicatore nel: **Superamento conflitti di interessi (eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti)**

Erano previste due fasi:

- 1) Predisposizione del questionario
- 2) Consegna del questionario

È stato somministrato ai funzionari responsabili il questionario sul monitoraggio rapporti che hanno regolamento riconsegnate le schede senza segnalare particolari situazioni di conflitto.

Risultato: obiettivo raggiunto.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Obiettivo n. 3: Accesso civico generalizzato.

Il piano delle performance individuava l'indicatore nell'inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza.

Erano previste due fasi:

- 1) Predisposizione registro degli accessi
- 2) Realizzare una raccolta organizzata degli accessi.

Il regolamento sull'accesso civico ed accesso civico generalizzato è stato regolarmente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 16.09.2017 ed al fine di realizzare una raccolta organizzata delle richieste di accesso, è istituito il "registro degli accessi". Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto – sezione di primo livello "altri contenuti" e di secondo livello "accesso civico".

Risultato: obiettivo conseguito.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Obiettivo n. 4: Adozione codice etico

OBIETTIVI DELLE SINGOLE AREE

**Area Amministrativa – Scolastica –Culturale – Demografico –
Urp – Ced – Suap Turistico- Segreteria - Sociale –**

Responsabile dr. Francesco Parri

Obiettivi strategici assegnati dal piano delle performance 2018/2020
Adesione al nodo dei pagamenti Pago Pa per i servizi di mensa e trasporto a.s.2018/2019.
Supporto alla realizzazione progetto di videosorveglianza nel territorio comunale
Progetto affidamento condiviso coordinatore pedagogico comunale tra i comuni facenti parte della conferenza zonale.
Monitoraggio servizio di refezione scolastica
<p>Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.</p> <p>1. Per l'obiettivo strategico (In sinergia ufficio Ragioneria) “Adesione al nodo dei pagamenti Pago Pa per i servizi di mensa e trasporto a.s. 2018/2019.”, il piano delle performance individuava l'indicatore nell'attivazione del servizio e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un <i>target</i> costituito nell'erogazione di almeno un servizio.</p> <p>Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bigliuzzi Francesco - Perotti Giulia - Pacchierotti Giorgia.</p> <p>Risultato: <i>Raggiunto.</i></p> <p>Osservazioni: il servizio di pagamento tramite nodo pago pa per la mensa e il trasporto è l'unica forma di pagamento consentita da settembre 2018 (A.S. 2018-2019). È stato utilizzato il doppio canale di pagamento da gennaio a giugno 2018 (A.S. 2017 – 2018).</p> <p>Osservazioni del nucleo: nessuna.</p>
<p>2. Per l'obiettivo strategico “Supporto alla realizzazione progetto di videosorveglianza nel territorio comunale”, il piano delle performance individuava l'indicatore nella <i>“Inizio fase attuativa progetto finanziato dalla Regione Toscana”</i>.</p> <p>Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bigliuzzi Francesco - Pineschi Bruno</p> <p>Risultato: <i>Raggiunto.</i></p> <p>Osservazioni: : il progetto è stato realizzato dall'ufficio tecnico LL.PP. con atto di determinazione conclusivo n. 356 del 27/08/2018. La realizzazione di tale progetto è stata possibile grazie al supporto tecnico del personale assegnato all'ufficio ced, appartenente all'area amministrativa, sia nella fase istruttoria che nella fase di realizzazione del progetto stesso. L'Istruttore Amministrativo, Francesco Bigliuzzi infatti con apposita relazione redatta in data 23.08.2018, di verifica delle offerte attive presenti nelle convenzioni messe a disposizione dal portale www.acquistinretepa.it di Consip s.p.a. aveva espresso formale valutazione positiva relativamente all'offerta presentata dal Consorzio Terre Cabbate di Siena. L'ufficio ced ha altresì contribuito nella fase finale di posa in opera della strumentazione relativa al progetto di videosorveglianza nel territorio comunale.</p> <p>Osservazioni del nucleo: nessuna.</p>

3. Per l'obiettivo operativo **“Adeguamento beni e attività culturali”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nella **“Consolidamento attività culturali museali”** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* nell' **“incremento tesserati biblioteca”** prolungamento periodo accoglienza studenti superiore al 5% rispetto al 2017.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Gabriele Linda.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: l'incremento dei tesserati è avvenuto secondo le aspettative in quanto nel 2018 sono stati tesserati 96 utenti per raggiungere a fine anno un totale complessivo di 387 tesseramenti. L'incremento dei tesserati ha superato il 5%.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

4. Per l'obiettivo operativo **“Sviluppo e valorizzazione attività culturali e turistiche”** il piano delle performance individuava l'indicatore nell' **“Incremento offerta attraverso l'attivazione di nuovi servizi rivolti al cittadino nonché ai turisti presenti nel territorio comunale”** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Gabriele Linda, Pietrucci Donatella, Massini Debora.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: Con determinazione del responsabile del servizio n. 287 del 10.07.2018 avente ad oggetto *“Approvazione elenco di persone interessate allo svolgimento del servizio di guide didattiche comprensive di laboratori esperienziali per i musei civici di Casole d'Elsa.”* è stato avviato il percorso attraverso il quale i soggetti coinvolti potranno svolgere tale attività per il museo civico archeologico e della collegiata, a fronte di adeguato progetto formativo che ha avuto avvio il 17/07/2018.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

5. Per l'obiettivo operativo **“Implementazione procedura conferimento incarichi di patrocinio legale dell'Ente”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nella **“Formazione elenchi professionisti”** e prevedeva il raggiungimento di un *target* costituito da conseguirsi entro il **30 giugno 2018**.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Biancucci Ketì, Pietrucci Donatella, Massini Debora Perotti Giulia.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: Il procedimento amministrativo che riguarda il presente obiettivo ha avuto avvio con atto di determinazione n. 86 del 14/03/2018 con il quale si approvava l'avviso pubblico per la costituzione di un elenco di professionisti avvocati per la consulenza e/o rappresentanza in giudizio dell'ente. Il procedimento si è poi concluso con apposito atto del responsabile del servizio n. 185 del 18/05/2018 di approvazione di detto elenco.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

6. Per l'obiettivo operativo **“Casellario Assistenza progetto REI”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nelle **“Popolazione totale casellario assistenza”** e prevedeva il raggiungimento di un *target* da conseguirsi entro il **31.01.2018**.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Baroncelli Emanuela, Paradisi Laura, Perotti Giulia, Biancucci Ketì

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: l'obiettivo è stato raggiunto nel mese di gennaio 2018 attraverso il popolamento del casellario dell'assistenza dei dati relativi ai contributi economici erogati nell'anno 2017.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

7. Per l'obiettivo strategico **“Progetto affidamento condiviso coordinatore pedagogico comunale tra i comuni facenti parte della conferenza zonale”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nella **“Studio fattibilità finalizzato all'affidamento definitivo del servizio”** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* costituito da conseguirsi entro il **31 dicembre 2018**.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Perotti Giulia

Risultato: *Raggiunto*.

Osservazioni: Il progetto ha avuto avvio con deliberazione di giunta comunale **n. 84 del 29/06/2018 avente ad oggetto “Linee di indirizzo finalizzate all'affidamento condiviso del servizio di coordinamento pedagogico comunale e zonale comuni di Casole d'Elsa, Colle di val d'Elsa, Poggibonsi, San Gimignano, Radicondoli”**. L'iter amministrativo è stato concluso con apposito atto n.400 del 19/09/2018 con il quale è stato affidato all'ASSOCIAZIONE CI6 COORDINATORI ITALIANI SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA il coordinamento pedagogico comunale tra i comuni facenti parte della conferenza zonale.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

9. Per l'obiettivo strategico **“Monitoraggio servizio di refezione scolastica”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nella **“Attivazione servizio presso scuole medie inferiori”** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* costituito da conseguirsi entro il **31 maggio 2018**.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Perotti Giulia, Petricci Anna Rosa, Santucci Valeria.

Risultato: *Raggiunto*.

Osservazioni: A partire dal mese di febbraio 2018 è stato attivato il servizio di refezione scolastica per le scuole medie inferiori del territorio che ha visto il coinvolgimento sia del personale amministrativo dell'ente sia del personale addetto alla mensa per quanto riguarda l'organizzazione e la qualità del servizio offerto. Detto servizio ha coinvolto sia gli alunni che il personale docente ed ATA.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

^^

Area Ufficio ragioneria
Responsabile Rag. Tiziana Rocchigiani

Obiettivi strategici assegnati dal piano delle performance 2018/2020
Gestione economica e finanziaria
Adesione al nodo dei pagamenti Pago Pa per i servizi di mensa e trasporto a.s.2018/2019.
Ufficio tributi
Determinazione risorse decentrate

Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.

1. Per l'obiettivo strategico **“Gestione economica e finanziaria”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nell'**Attività di controllo bilancio** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* costituito entro il **31 dicembre 2018**.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pacchierotti Giorgia.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: In data 31/07/2018 con deliberazione di giunta comunale n. 92 si è proceduto all'approvazione del DUPS 2019/2021 e nella stessa data con deliberazione di Consiglio Comunale n.49 del 31/07/2018 si è provveduto all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

2. Per l'obiettivo strategico (in sinergia con ufficio CED) **“Adesione al nodo dei pagamenti Pago Pa per i servizi di mensa e trasporto a.s. 2018/2019”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nell'**“attivazione del servizio”** e prevedeva il raggiungimenti di un *target* da realizzarsi **entro 31 dicembre 2018**.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pacchierotti Giorgia

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: Il servizio di pagamento tramite nodo Pago Pa per il servizio mensa e trasporto è l'unica forma di pagamento consentita a partire da settembre 2018. È stato possibile raggiungere tale obiettivo in sinergia con l'ufficio ced.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

3. Per l'obiettivo strategico **“Ufficio tributi”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nell'**“coordinamento gestione entrate tributaria dell'Ente”** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* costituito dall'aumento rispetto al 2017 del numero dei provvedimenti emessi.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Pacchierotti Ilaria.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: nell'ambito delle entrate tributarie dell'ente nel corso dell'anno 2018 sono stati emessi un totale di n. 140 provvedimenti così distinti: n.92 per quanto riguarda il recupero imu, n. 48 per quanto riguarda il recupero della tasi. Nel 2017 erano stati emessi un totale di 115 provvedimenti di recupero imu e tasi.

Area Ufficio lavori pubblici
Responsabile Geom. Stefania Moschi

Obiettivi strategici assegnati dal piano delle performance 2018/2020
Realizzazione percorsi
Realizzazione opere pubbliche
Programmazione attività straordinaria
Uso razionale delle risorse

Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi si sono raggiunti i risultati che seguono.

1. Per l'obiettivo strategico **“Riqualficazione percorsi”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nel **“potenziamento e realizzazione della rete dei percorsi”** prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* costituito nell'aumento dei servizi.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Peccianti Luca.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: L'obiettivo di potenziamento e realizzazione della rete dei percorsi, è stato attuato di concerto con i Comuni di Colle di Val d'Elsa e Volterra per la parte relativa al progetto Eccellenza in Etruria (tratto di propria competenza 10,71 Km.) e con i comuni di Sovicille e Monteriggioni per la parte della Via Sacra Etrusca.

Questa amministrazione ha effettuato i lavori di ripulitura con i propri dipendenti e predisposto una bozza di Protocollo di Intesa con i sopra richiamati comuni per poter realizzare gli interventi entro la scadenza prevista dalla Regione Toscana per il 31.03.2019.

L'accordo prevede oltre all'incarico di fornitura e posa in opera della cartellonistica anche la manutenzione pluriennale del percorso stesso.

Nel corso del 2018 sono stati effettuati anche vari interventi di manutenzione della rete dei percorsi realizzata negli anni precedenti.

Gli interventi effettuati hanno consentito una maggiore fruizione delle strutture da parte dei cittadini casolesi e dei numerosi turisti.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

2. Per l'obiettivo strategico **“Realizzazione opere pubbliche”**, il piano delle performance individuava l'indicatore nel **“progetto di adeguamento strutturale e sismico palestra comunale”** e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* legato all'aumento della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Peccianti Luca.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni: L'intervento sulla palestra scolastica è l'ultimo tassello per arrivare alla completa attuazione del progetto del Villaggio Scolastico di Casole.

Data la rilevanza dell'intervento sotto l'aspetto finanziario e dato per scontato che questa Amministrazione non può destinare risorse proprie alla sua attuazione ci siamo concentrati sulla ricerca di finanziamenti sui bandi di carattere nazionale e regionale.

Si è proceduto quindi a presentare:

richiesta di contributo in data 08.02.2018 per interventi riferiti ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio al Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali Direzione Centrale della Finanza Locale in attuazione all'art. 1 comma 853 della L. 27.12.2017, n. 205; la domanda di finanziamento, tramite il portale dell'Edilizia Scolastica della Regione Toscana in data 16.06.2018, prot. n. 4580 – Settore Istruzione e educazione per l'inserimento del progetto nel PIANO REGIONALE TRIENNALE 2018/2020 di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 340/2018 e Decreto n. 5137 del 12.04.2018.

Il Progetto risulta inserito nella graduatoria ed è in attesa di finanziamento.

Si ritiene quindi di aver raggiunto gli obiettivi proposti tramite l'attività di ricerca e reperimento delle risorse sopra descritta.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

3. Per l'obiettivo strategico "Programmazione attività straordinarie" il piano delle performance individuava l'indicatore nella "adesione procedure per ottenimento contributi necessari per attività straordinarie" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un *target* costituito nell'aumento disponibilità di risorse.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Peccianti Luca.

Risultato: Raggiunto.

Osservazioni: Questo ufficio, al fine di aumentare le risorse necessarie per attuare attività straordinarie, nel corso dell'anno 2018 ha attentamente studiato e verificato tutte le possibilità di contributi straordinari derivanti da bandi emanati dai vari livelli istituzionali sia a livello locale che regionale e nazionale.

Alla luce di tale attività ha presentato le seguenti richieste di contributo:

richiesta di contributo in data 08.02.2018 per interventi riferiti ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio al Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali Direzione Centrale della Finanza Locale in attuazione all'art. 1 comma 853 della L. 27.12.2017, n. 205, relativamente ai seguenti progetti:

"Sostituzione strutturale finalizzata all'adeguamento di uno spazio destinato alle esigenze sportive e polivalenti del villaggio scolastico Via del Pacchierotto" per un costo complessivo di €. 925.000;

"Completamento villaggio scolastico – palestra collegata strutturalmente con gli altri edifici scolastici esistenti Via del Pacchierotto" per un costo complessivo di €. 2.000.000;

"Riqualificazione di Via Aringhieri nel Centro storico del comune di Casole d'Elsa con rifacimento sottoservizi e pavimentazione" per un costo complessivi di €. 240.000;

domanda di finanziamento, tramite il portale dell'Edilizia Scolastica della Regione Toscana in data 16.06.2018, prot. n. 4580 – Settore Istruzione e educazione per l'inserimento del progetto nel PIANO REGIONALE TRIENNALE 2018/2020 di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 340/2018 e Decreto n. 5137 del 12.04.2018.

Il Progetto risulta inserito nella graduatoria ed è in attesa di finanziamento.

richiesta di contributo al Bando pubblico della **Regione Toscana - Programma di sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020**

– **GAL LEADER SIENA – Strategia Integrata di Sviluppo Locale** approvata con DGRT 1243/2016 – **Bando n. 2** attuativo della **Misura 7 "Servizi di Base e Rinnovo dei Villaggi nelle Zone Rurali" – Sottomisura 7.6**

"Sostegno per studi / investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente" - Operazione 7.6.1.

"Sviluppo e rinnovamento dei villaggi", approvato in Consiglio di Amministrazione del GAL LEADER SIENA con delibera n. 173 del 26.04.2018 per il progetto **"RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DI UN'AREA PER ATTIVITA' PUBBLICHE E DI AGGREGAZIONE IN LOC. LE COLONNE"**, presentato in data 10.07.2018;

L'intervento è stato finanziato.

richiesta di contributo al Bando pubblico della **Regione Toscana - Programma di sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020**

– **GAL LEADER SIENA – Strategia Integrata di Sviluppo Locale** approvata con DGRT 1243/2016 – **Bando n. 3** attuativo della **Misura 7 "Servizi di Base e Rinnovo dei Villaggi nelle Zone Rurali" – Sottomisura 7.5**

"Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala" - Operazione 7.5.1. "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali", approvato in Consiglio di Amministrazione del GAL LEADER SIENA con delibera n. 175 del

11.06.2018 per il progetto **MY HOME CASOLE - Tecnologie innovative per l'informazione e il Turismo**, presentato in data 28.09.2018;

L'intervento ancora non finanziato è ammesso e in graduatoria.

richiesta per la concessione di contributi a sostegno degli investimenti per le infrastrutture per il turismo ed il commercio e per interventi di micro qualificazione dei centri commerciali naturali ubicati in comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti di cui al Decreto Dirigenziale n. 13208 del 03.08.2018 della Regione Toscana, relativamente al progetto **"Riqualificazione e sviluppo del Centro Commerciale Naturale del Comune di Casole d'Elsa"**, per un costo complessivo di €. 20.000, presentata in data 22.11.2018.

L'intervento è stato finanziato.

richiesta contributo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in merito al Bando "SPORT e PERIFERIE 2018" per la selezione di interventi da finanziare nell'ambito delle risorse di cui all'art. 1, comma 362 della Legge 27.12.2017, n. 2005, relativamente al progetto di **"Riqualificazione, adeguamento e messa in sicurezza degli edifici e degli spazi dell'impianto sportivo di Via Provinciale"** per un costo complessivi di €. 400.000, presentata in data 14.12.2018.

Siamo in attesa dell'uscita della relativa graduatoria.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

Area ufficio urbanistica
Responsabile Arch. Valeria Capitani

Obiettivi strategici assegnati dal piano delle performance 2018/2020
Strumentazione urbanistica
Semplificazione
Servizi ambientali propri
<p>1 Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.</p> <p>Per l'obiettivo strategico "Strumentazione urbanistica", il piano delle performance individuava l'indicatore nel "piano strutturale" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un <i>target</i> costituito nell'adozione entro giugno 2018.</p> <p>Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Losi Claudia.</p> <p>Risultato: <i>Raggiunto.</i></p> <p>Osservazioni:</p> <p>I comuni di Casole d'Elsa e Radicondoli hanno stipulato Convenzione Rep. 1288 del 26.09.2018 ex art.30 d.lgs n.267/2000 ed ex art. 23 l.r.t. 65/2014, per la gestione associata dell'elaborazione e redazione del Piano strutturale intercomunale (P.S.I.).</p> <p>Con D.G.C. n. 108 del 27.09.2018 è stato Avviato il procedimento ai sensi dell'art. 17 della L.R. 65/2014 e art. 23 della L.R. 10/2010 per Elaborazione e redazione del Piano strutturale intercomunale P.S.I. del Comune di Casole d'Elsa e del Comune di Radicondoli.</p> <p>La sottoscritta è stata individuata Responsabile Unico del Procedimento di formazione del Piano strutturale intercomunale.</p> <p>In relazione al Decreto della Regione Toscana, Direzione urbanistica e politiche abitative n. 6542 del 20.04.2018 di approvazione del Bando per la concessione dei contributi regionali per la redazione dei piani strutturali intercomunali, ex art. 23 della l.r. n. 65/2014 il quale è stato successivamente integrato e modificato con Decreto n.13590 del 27.08.2018 con Protocollo numero 7003 del 28/9/2018 l'Ufficio ha presentato a Regione Toscana richiesta di finanziamento, il quale è stato concesso con Decreto 1903 del 20.11.2018.</p> <p>Osservazioni del nucleo: l'obiettivo ha avuto un esito diverso a seguito di un nuovo orientamento scaturato dalle decisioni dell'Amministrazione.</p>

2. Per l'obiettivo operativo "Semplificazione", il piano delle performance individuava l'indicatore nell'"adeguamento strumentazione urbanistica" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2018 di un target da realizzarsi pari al 100%.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Losi Claudia.

Risultato: *Raggiunto.*

Osservazioni:

L'obbiettivo di correzione errori materiali rilevati nelle NTA del RU è stato modificato in corso, in relazione a sopraggiunte ulteriori modifiche da apportare alla strumentazione urbanistica.

Si riportano di seguito i passaggi del procedimento di variante:

Deliberazione n. 25 del 23.02.2018 che della Giunta comunale recante in oggetto "Atto d'indirizzo agli Uffici comunali affinché pongano in essere gli atti necessari e conseguenti all'inadempimento di proponenti oo..uu. e correzione errori materiali";

Deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 26 aprile 2018 con la quale è stata avviata la procedura di verifica di assoggettabilità semplificata a VAS di cui al Titolo II della Legge regionale 12 febbraio 2010, n. 10. Con la stessa Deliberazione sono state individuate le figure obbligatorie previste all'art. 4 della L.R. 10/2010 ed in particolare è stato dato atto che l'Autorità procedente è il Consiglio comunale, il Proponente è la Giunta comunale supportata dal Responsabile del Servizio urbanistica ed edilizia privata e stabilito che l'Autorità competente è il Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente;

Determinazione n. 158 del 07.05.2018 con la quale l'Autorità competente, concluso il procedimento di verifica di assoggettabilità semplificato, ha escluso dalla procedura di VAS la "Variante semplificata al Regolamento urbanistico dello Schema direttore SD5B parere di non assoggettabilità";

Adozione della Variante semplificata al RU con Deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 14.05.2018 pubblicata nel BURT n. 21 del 23.05.2018;

Contributo tecnico ai sensi dell'art. 53 della L.R. 65/2014 assunto al protocollo generale dell'Ente con il n. 4762 del 22.06.2018 inviato dalla Regione Toscana in relazione all'adozione;

A seguito degli approfondimenti istruttori richiesti dalla Regione è emersa la necessità di variare il RU secondo il procedimento ordinario;

Deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 06.12.2018 di adozione, ai sensi dell'articolo 19 della L.R. n. 65/2014, di Variante ordinaria al Regolamento urbanistico 2018.

Osservazioni del nucleo: nessuna.

**Area Ufficio polizia municipale
Responsabile Luana Garaffi**

Obiettivi strategici assegnati dal piano delle performance 2018/2020

Collaborazione con Unione dei Comuni per la redazione del Piano di protezione civile:

Posti auto a pagamento nel centro storico

Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.

1. Per l'obiettivo strategico "Collaborazione con Unione dei Comuni per la redazione del Piano comunale di protezione civile", il piano delle performance individuava l'indicatore nel "migliore equipaggiamento e addestramento degli addetti alla protezione civile – Collaborazione con il volontariato " e prevedeva il raggiungimento di un *target* da realizzarsi entro dicembre 2018.

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: Bortone Leonardo.

Risultato: Raggiunto.

Osservazioni: *L'Ufficio ha collaborato con la geol. Dott.ssa Francesca Bianchi incaricata dall'Unione dei Comuni della Valdimerse della redazione del Piano di Protezione Civile, fornendo il materiale richiesto con nota prot. 4383 del 12.06.2018:*

Nota con numeri di telefono, mail ed indirizzi di tutti gli amministratori, responsabili e referenti di Protezione Civile del Comune di Casole d'Elsa.

Elenco dei mezzi a disposizione del Comune utilizzabili in caso di emergenza di Protezione Civile.

Bozza di Piano di Protezione Civile redatta dalla Polizia Municipale.

Piano emergenza neve approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 225 del 28.12.2011.

Informazioni varie sul territorio.

Anagrafe della popolazione residente suddivisa per Capoluogo e frazioni.

L'Ufficio ha predisposto la bozza di approvazione del Piano di Protezione Civile. La bozza è stata discussa ed approvata con deliberazione n. 100 del 10.09.2018 dalla Giunta Comunale.

In data 07.05.2018 con determinazione n. 162 del Responsabile della Polizia Municipale è stato liquidato all'unione dei Comuni della Valdimerse il compenso per la gestione del Servizio associato di Protezione Civile relativo all'anno 2018.

In data 12.12.2018 con determinazione n. 568 del Responsabile della Polizia Municipale veniva liquidato all'Associazione VAB la quota convenzionata relativa all'anno 2018

Osservazioni del nucleo: nessuna.

