

1. INTRODUZIONE E PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Premesso che il 2020 è stato un anno caratterizzato dal propagarsi di un'epidemia di portata mondiale che ha indotto l'amministrazione a ricorrere a forme di lavoro flessibile, riorganizzando la propria struttura verso modalità prestazionali impensabili pochi giorni prima del terribile evento;

In sintesi si è passati dalla modalità prestazionale in presenza ad un forte utilizzo dello smart working con ciò superando il modello culturale e lavorativo tradizionale;

Lo smart working è definibile quale nuova filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione dei risultati;

Tale processo non è stato indolore ed ha richiesto una velocità di adattamento per ripensare e riprogettare l'organizzazione creando momento di crisi che hanno richiesto interventi mirati anche a discapito della ordinata programmazione degli obiettivi;

E' evidente che il contesto epidemico, nel corso del 2020, non ha consentito di intraprese iniziative di coinvolgimento dei cittadini nella valutazione dei servizi (es. indagini di customer satisfaction ad es. del servizio mensa, trasporto, biblioteca ecc.).

Sul versante personale il Comune di Minerbio, negli ultimi anni, ha subito una forte contrazione di risorse umane per una serie di fattori quali pensionamenti, trasferimenti, dimissioni, blocchi e limitazioni assunzionali che hanno contribuito a creare un elevato depauperamento di risorse umane con relative difficoltà organizzative comunque ben gestite dal rimanente personale che nonostante tutto è riuscito a garantire continuità e qualità nei servizi;

Nel 2020 l'amministrazione con delibera di giunta n 90 del 6/11/2020 ha approvato la programmazione del fabbisogno del personale per procedere alle necessarie coperture delle carenze in essere come meglio appresso rappresentato nell'apposito allegato.

Al 31.12. 2020 il personale dipendente era composto da 31 unità, di cui 9 uomini e 22 donne su una popolazione di 8.956 e quindi con un rapporto più basso della media regionale e nazionale

| | Anno 2019 | Anno 2020 |
|--|-----------|-----------|
| Età media dei dipendenti | 47,39 | 47,48 |
| Età media dei responsabili | 44 | 49 |
| Tasso di assenza (comprensivo di tutte le assenze) | 4,80% | 5,60% |
| Tasso di infortuni | 6,45% | 6,45% |

Con delibera di Giunta comunale n. 147 del 24/12/2019 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022" è stato deliberato di affidare i capitoli di entrata e di uscita del PEG per gli anni 2020-2022 ai Responsabili di Settore del Comune; con delibera di Giunta comunale n. 53 del 10/07/2020 ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI PERIODO 2020-2022" è stato approvato, fra l'altro, il Piano della performance 2020.

Nel predetto piano era stato previsto un obiettivo trasversale, con peso 15, non solo interno alla struttura dell'ente ma esteso a tutti i comuni dell'Unione Terre di Pianura e causa epidemia ed altri fattori non è stato possibile realizzare come meglio esplicitato nel testo della delibera di approvazione della presente.

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis del Decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, come modificato dal Decreto legge 10/10/2012, n. 174 convertito nella Legge 7/12/2012, n. 213, ha previsto che il Piano della performance, in precedenza previsto quale documento autonomo dall'art. 10 del Decreto legislativo 27/10/2009, n. 150, sia incluso all'interno del Piano

esecutivo di gestione. Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, come anche indicato dalle linee guida n. 1 del Giugno 2017 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale/apicale ed i relativi indicatori. Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

Fase di Programmazione:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi

Fase di misurazione e valutazione:

- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- rendicontazione dei risultati.

Il Piano della Performance 2020/2022 comprende gli obiettivi strategici ed operativi programmati dalla Giunta ad inizio anno in coerenza con la programmazione economica e finanziaria, in particolare con il Bilancio di Previsione pluriennale 2020/2022, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 19/12/2019 e con il DUP (Documento Unico di Programmazione) 2020/2024, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2019, che ha individuato gli obiettivi per il triennio assegnandoli ai servizi.

La Performance va intesa come il contributo, che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta e va strettamente legata all'esecuzione di un'azione, ai risultati che determina e a come essa viene condotta, ovvero alle modalità con le quali i risultati vengono ottenuti. Il Piano della Performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori. Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" come modificato dal D.Lgs. 74/2017, ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance.

Il processo di costruzione del Piano ha origine dalle Linee programmatiche di Mandato. Le linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 24 luglio 2019 e sviluppate nel DUP, rispondono agli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2019/2024 e definiscono gli indirizzi strategici dell'Ente.

In coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, sono state delineate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in

coerenza con le linee di indirizzo della programmazione Regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea. In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato. In base alle linee programmatiche è stato approvato il DUP, con il quale l'Amministrazione ha definito le proprie missioni.

Nella sezione operativa del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i Programmi Operativi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento. Per ogni Programma Operativo, legato a ciascuna missione, sono definite le finalità e gli Obiettivi Operativi annuali e pluriennali che si intendono perseguire. Tali obiettivi sono inseriti nel DUP in modo molto dettagliato e costituiscono già di per sé indicazioni per il raggiungimento dei risultati. L'ottica è quella del miglioramento continuo che l'Amministrazione intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che produce, ma anche nel processo di apprendimento e di crescita delle competenze professionali dei dipendenti.

L'Ente è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato in coerenza ed attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 150/2009 con atti dell'Unione Terre di Pianura:

- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 31 del 20/05/2019
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 52 del 10/09/2018
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 51 del 28/12/2017
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 10 del 20/02/2017
- Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 27 del 11/05/2015

Con Delibera della Giunta Comunale n. 56 del 17/05/2019 "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO RELATIVO AI CRITERI PER L'ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL COMUNE DI MINERBIO" sono state approvate le nuove schede di valutazione ad integrazione del sistema di valutazione della performance individuale dei Responsabili contenenti la nuova metodologia permanente di valutazione per i Responsabili. In sintesi possiamo quindi dire che il Piano della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi,
- rendicontazione dei risultati a consuntivo
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

2.1 Il contesto socio-economico del territorio

Popolazione residente al 31 dicembre 2020

| | |
|----------------------|-------|
| Totale | 8.956 |
| Maschi | 4.393 |
| Femmine | 4.563 |
| Famiglie anagrafiche | 3.979 |
| Convivenze | 63 |

Variazioni demografiche nell'anno 2020

| | |
|---------------------------------|-----|
| Nati | 61 |
| Morti | 123 |
| Saldo naturale | -62 |
| Iscritti | 437 |
| Cancellati | 323 |
| Saldo migratorio e altri motivi | 114 |

Popolazione per classi di età

| Fascia d'età | Maschi | Femmine | Totale |
|--------------|--------|---------|--------|
| 0-17 | 771 | 650 | 1.421 |
| 18-35 | 758 | 748 | 1.506 |
| 36-53 | 1.222 | 1.260 | 2.482 |
| 54-71 | 1.110 | 1.136 | 2.246 |
| 72 e oltre | 532 | 769 | 1.301 |

Popolazione straniera al 31 dicembre 2020

| | |
|---------|-----|
| Totale | 942 |
| Maschi | 448 |
| Femmine | 494 |

Paesi esteri di maggiore immigrazione

| | |
|----------|--------|
| Romania | 32,80% |
| Albania | 9,34% |
| Moldavia | 9,34% |
| Marocco | 8,07% |
| Pakistan | 7,54% |
| Ucraina | 6,47% |
| Tunisia | 3,29% |
| Altro | 23,15% |

Distribuzione della popolazione sul territorio

| | |
|--------------------------------|-------|
| Minerbio capoluogo | 5.513 |
| Cà de' Fabbri | 2.368 |
| San Martino e San Giovanni | 360 |
| Tintoria, Prato Grande, Sanità | 715 |

Andamento demografico 2010-2020

| Anno | nati | morti | differenza | immigrati | emigrati | differenza | Saldo totale | Popolazione al 31/12 |
|-------------|------|-------|------------|-----------|----------|------------|--------------|----------------------|
| 2010 | 76 | 99 | -23 | 398 | 326 | +72 | +49 | 8700 |
| 2011 | 81 | 102 | -21 | 395 | 335 | +60 | +39 | 8739 |
| 2012 | 68 | 79 | -11 | 421 | 366 | +55 | +44 | 8783 |
| 2013 | 75 | 105 | -30 | 331 | 354 | -23 | -53 | 8730 |
| 2014 | 80 | 119 | -39 | 372 | 322 | 50 | +11 | 8741 |
| 2015 | 72 | 95 | -23 | 353 | 278 | 75 | +52 | 8793 |
| 2016 | 55 | 99 | -44 | 349 | 315 | 34 | -10 | 8783 |
| 2017 | 51 | 118 | -67 | 384 | 340 | 44 | -23 | 8760 |
| 2018 | 70 | 112 | -42 | 468 | 315 | 153 | +111 | 8871 |
| 2019 | 73 | 126 | -53 | 394 | 308 | 86 | +33 | 8904 |
| 2020 | 61 | 123 | -62 | 437 | 323 | 114 | +52 | 8956 |

2.2 Il sistema infrastrutturale

Il territorio in cifre

| | |
|----------------------------|--------|
| Superficie in kmq | 43,04 |
| Laghi | 0 |
| Fiumi e Torrenti | 3 |
| Strade statali in km | 3,2 |
| Strade provinciali in km | 11,367 |
| Strade comunali in km | 53,198 |
| Strade vicinali in km | 18,946 |
| Piano regolatore adottato | SI |
| Piano regolatore approvato | SI |

Strutture in cifre

| | |
|--|---------------|
| Asili nido | N°1 posti 63 |
| Scuole materne | N°2 posti 230 |
| Scuole elementari | N°2 posti 500 |
| Scuole medie | N°1 posti 280 |
| Strutture residenziali pubbliche per anziani | N° 1 |
| Farmacie comunali | 0 |
| Rete fognaria in km: | |
| | bianca 3,11 |
| | nera 4,71 |
| | mista 40,24 |
| Esistenza depuratore | SI |
| Rete acquedotto in Km | 88,16 |
| Attuazione servizio idrico integrato | SI |
| Aree verdi, parchi e giardini | n.51 , hq 162 |
| Punti luce illuminazione pubblica | 1.150 |
| Rete gas in Km | 64,29 |
| Raccolta differenziata | SI |
| Mezzi operativi | 6 |
| Personal computer | 40 |

Strutture ricreative, culturali e sportive

| | |
|-------------------------|---|
| Biblioteche | 1 |
| Teatri | 1 |
| Sale pubbliche | 3 |
| Centri sociali | 2 |
| Sale per associazioni | 4 |
| Palestre | 1 |
| Tensostrutture sportive | 2 |
| Campi da calcio | 3 |
| Campi polivalenti | 3 |

Strutture ambientali

| | |
|--|---|
| Centro di raccolta differenziata intercomunale | 1 |
|--|---|

Per tutto quanto non rappresentato nella presente per il contesto economico dell'ente si rimanda ai dati del conto consuntivo 2020.

2.3 L'amministrazione

Organigramma, piano del fabbisogno di personale e indicatori di bilancio

**PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (P.T.F.P.) 2021/2023 e aggiornamento 2020
CONSISTENZA FINANZIARIA DOTAZIONE ORGANICA - COMUNE DI MINERBIO**

NOTA METODOLOGICA gli importi considerati nel prospetto che segue sono calcolati su base annua sebbene le cessazioni e le assunzioni relative agli anni 2020 e 2021 impattino solo per parte degli stessi anni

| CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA | PROFILO PROFESSIONALE | TEMPO DEL LAVORO | COSTO TABELLARE | N. POSTI ATTUALI | SALARIO TABELLARE PERSONALE IN SERVIZIO | ANNI 2020/2021 | | | NUMERO POSTI DOTAZIONE ORGANICA DEFINITIVA | |
|------------------------------|---|------------------|-----------------|------------------|---|------------------|--------------------|--|--|-----------|
| | | | | | | PREV. CESS. 2021 | POSTI IN POS. 2021 | Spesa per nuove assunzioni o minor spesa per cessazioni 2021 | | |
| | | | | | | PREV. CESS. 2020 | POSTI IN POS. 2020 | Spesa per nuove assunzioni o minor spesa per cessazioni 2020 | | |
| B1 | Esecutore amministrativi | 100% | 19.536,91 | 3 | 56.610,73 | | | | 3 | |
| B1 | Esecutore tecnico | 100% | 19.536,91 | 3 | 56.610,73 | | 1 | 19.536,91 | 4 | |
| B1 | Esecutore scolastico | 100% | 19.536,91 | 2 | 39.073,82 | | | | 2 | |
| B3 | Collaboratore amministrativo | 100% | 20.652,45 | 1 | 20.652,45 | | | | 1 | |
| B3 | Collaboratore tecnico | 100% | 20.652,45 | | | | | | | |
| C | Istruttore amministrativo/comabile | 100% | 22.039,41 | 6 | 132.236,46 | | 2 | 44.078,82 | 8 | |
| C | Istruttore amministrativo/comabile | 83,33% | 22.039,41 | 1 | 18.365,44 | 1 | | -22.039,41 | | |
| C | Istruttore amministrativo/comabile | 97,20% | 22.039,41 | 1 | 21.422,31 | | | | 1 | |
| C | Istruttore culturale | 100% | 22.039,41 | | | | 1 | 22.039,41 | 1 | |
| C | Educatore Asilo Nido e/o Materna | 100% | 22.039,41 | 2 | 44.078,82 | | | | 2 | |
| C | Istruttore tecnico | 100% | 22.039,41 | 1 | 22.039,41 | | 1 | 22.039,41 | 2 | |
| C | Istruttore tecnico | 75% | 22.039,41 | 1 | 16.529,56 | | | | 1 | |
| C | Agente di Polizia Locale | 100% | 22.039,41 | 4 | 88.157,64 | | 2 | 44.078,82 | 6 | |
| D1 | Istruttore direttivo amministrativo/comabile | 100% | 23.980,09 | 2 | 47.960,19 | | 1 | 23.980,09 | 3 | |
| D1 | Istruttore direttivo amministrativo/comabile ART. 110 COMMA 1 | 100% | 23.980,09 | | | | 1 | 23.980,09 | 1 | |
| D1 | Istruttore direttivo tecnico | 100% | 23.980,09 | 1 | 23.980,09 | | 1 | 23.980,09 | 2 | |
| D1 | Istruttore direttivo - Assesente Sociale | 100% | 23.980,09 | | | | | | | |
| D1 | Ispettore di Polizia Locale | 100% | 23.980,09 | 1 | 23.980,09 | | | | 1 | |
| D1 | Ispettore di Polizia Locale CONVENZIONE | 33,33% | 23.980,09 | 1 | 7.992,56 | | | | | |
| ex D3 | Funzionario Tecnico | 100% | 27.572,65 | | | | | | | |
| | | | | TOTALE | | 1 | 9 | 162.137 | 19.537 | 38 |
| | | | | | 825.364,51 | | | | | |

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE

| | |
|---|----------|
| Indennità di comparto a carico del bilancio | 1.496,30 |
| Indennità educatrici | 929,52 |
| Indennità cat. B1 | 516,27 |
| IIS ad personam | |
| Salario individuale di anzianità | 2.774,33 |

| | |
|--|---------------------|
| Indennità di vigilanza | |
| Indennità di vacanza contrattuale | 5.491,89 |
| Elemento perequativo | 5.173,96 |
| Fondo del trattamento accessorio dipendenti | 7.754,67 |
| Fondo retribuzione di posizione e risultato cat. D | 100.000,00 |
| Fondo lavoro straordinario | 47.500,00 |
| Fondo rinnovi contrattuali (compreso oneri prev. e IRAP) | 8.602,00 |
| comandi in entrata (compresi oneri prev. e IRAP) | 8.300,00 |
| segreteria convenzionata (compresi oneri prev. e IRAP) | 51.100,00 |
| elettorale (compresi oneri prev. e IRAP) | |
| lavoro somministrato (compreso IRAP) sostituzioni asilo nido | 28.760,00 |
| TOTALE | 1.104.465,65 |
| Oneri previdenziali | 261.457,47 |
| IRAP | 65.476,18 |
| Missioni | 900,00 |
| Buoni pasto | 8.500,00 |
| Assegni Nucleo familiare | 8.167,02 |
| Personale Unione Terre di Pianura (quota parte) | 80.688,27 |
| Spesa congelata personale trasferito in Unione | 128.080,63 |
| previdenza integrativa PL | 4.500,00 |
| TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE SU BASE ANNUA | 1.682.245,62 |
| RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE 2020 | |
| Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 196/2006 (vedere prospetto allegato alla deliberazione) | |
| Decurtazioni ex DM 27/03/2020 – ASSUNZIONI ANNO 2020 | 387.369,07 |
| ASSUNZIONI ANNO 2021 | 285.832,21 |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON ANNO 2011 | 1.009.054,24 |

Si tratta del rispetto del comma 557 e della dimostrazione della sostenibilità della programmazione del fabbisogno

(*) di cui 1 c.f.l.; (**) di cui 2 c.f.l. - (***) di cui 1 art. 110 co. 1 (****) di cui 1 in aspettativa non retribuita

| COSTO DEGLI STIPENDI TABELLARI DI ACCESSO CCNL 21/05/2018 | | CON 13MA | |
|---|-----------|-----------|--|
| D3 | 25.451,86 | 27.572,85 | |
| D1 | 22.135,47 | 23.960,09 | |
| C1 | 20.344,07 | 22.039,41 | |
| B3 | 19.063,80 | 20.652,45 | |
| B1 | 18.034,07 | 19.536,91 | |

| COSTO INDENNITA' DI COMPARTO A CARICO BILANCIO | | CALCOLO COMPARTO | |
|--|-------|------------------|----------|
| D - art. D3 | 59,40 | 2 | 118,80 |
| D | 59,40 | 15 | 891,00 |
| C | 52,06 | 33 | 1.718,64 |
| B3 | 44,76 | 9 | 402,94 |
| B1 | 44,76 | 5 | 286,56 |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|----------------------|--|------------------------|
| 1 | Rigidità strutturale di bilancio | |
| 1.1 | Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | 0,18 |
| 2 | Entrate correnti | |
| 2.1 | Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente | 1,09 |
| 2.2 | Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente | 1,05 |
| 2.3 | Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente | 0,79 |
| 2.4 | Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente | 0,76 |
| 2.5 | Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente | 0,81 |
| 2.6 | Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente | 0,75 |
| 2.7 | Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente | 0,58 |
| 2.8 | Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente | 0,53 |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|----------------------|---|------------------------|
| 3 | Anticipazioni dell'Istituto tesoriere | |
| 3.1 | Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria (365 x max previsto dalla norma) | 0,00 |
| 3.2 | Anticipazione chiuse solo contabilmente | 0,00 |
| 4 | Spese di personale | |
| 4.1 | Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente | 0,23 |
| 4.2 | Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro | 0,15 |
| 4.3 | Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) | 0,25 |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|----------------------|--|------------------------|
| 4.4 | Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) | 145,52 |
| 5 | Esternalizzazione dei servizi | |
| 5.1 | Indicatore di esternalizzazione dei servizi (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I | 0,29 |
| 6 | Interessi passivi | |
| 6.1 | Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti Entrate ("Entrate correnti") | 0,00 |
| 6.2 | Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi | 0,00 |
| 6.3 | Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi | 0,00 |
| 7 | Investimenti | |
| 7.1 | Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente in conto capitale | 0,13 |
| 7.2 | Investimenti diretti procapite (in valore assoluto) | 95,52 |
| 7.3 | Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto) | 4,59 |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|----------------------|---|------------------------|
| 7.4 | Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto) | |
| | Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile) | 100,11 |
| 7.5 | Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente | 0,00 |
| | Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9) | |
| 7.6 | Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie | 0,00 |
| | Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9) | |
| 7.7 | Quota investimenti complessivi finanziati da debito | 0,00 |
| | Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9) | |
| 8 | Analisi dei residui | |
| 8.1 | Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti | 0,74 |
| | Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre | |
| 8.2 | Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre | 0,42 |
| | Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre | |
| 8.3 | Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre | 0,00 |
| | Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre | |
| 8.4 | Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente | 0,24 |
| | Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli | |
| 8.5 | Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale | 0,26 |
| | Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre | |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|----------------------|---|------------------------|
| 8.6 | 6 Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie | 0,00 |
| 9 | Smaltimento debiti non finanziari | |
| 9.1 | Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") | 0,77 |
| 9.2 | Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") | 0,71 |
| 9.3 | Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + | 0,81 |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|--|---|------------------------|
| 9.4 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti | Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] | 0,78 |
| 9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014) | Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento | -2,33 |
| 10 Debiti finanziari | | |
| 10.1 Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari | Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2) | 0,00 |
| 10.2 Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari | (Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2) | 0,09 |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|----------------------|--|------------------------|
| 10.3 | Sostenibilità debiti finanziari | 0,00 |
| 10.4 | Indebitamento procapite (in valore assoluto) | 12,27 |
| 11 | Composizione dell'avanzo di amministrazione (4) | |
| 11.1 | Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo | 0,40 |
| 11.2 | Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo | 0,12 |
| 11.3 | Incidenza quota accantonata nell'avanzo | 0,45 |
| 11.4 | Incidenza quota vincolata nell'avanzo | 0,03 |
| 12 | Disavanzo di amministrazione | |
| 12.1 | Quota disavanzo ripianato nell'esercizio | 0,00 |
| 12.2 | Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio | 0,00 |
| 12.3 | Sostenibilità patrimoniale del disavanzo | 0,00 |
| 12.4 | Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico | 0,00 |
| 13 | Debiti fuori bilancio | |
| 13.1 | Debiti riconosciuti e finanziati | 0,00 |

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2020

| TIPOLOGIA INDICATORE | DEFINIZIONE | VALORE INDICATORE 2020 |
|----------------------|---|------------------------|
| 13.2 | Debiti in corso di riconoscimento | 0,00 |
| 13.3 | Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento | 0,00 |
| 14 | Fondo pluriennale vincolato | |
| 14.1 | Utilizzo del FPV (Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e inviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c) | 0,64 |
| 15 | Partite di giro e conto terzi | |
| 15.1 | Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata | 0,12 |
| 15.2 | Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita | 0,15 |

(1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione

(4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.

(5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

3. IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

Nell'attuale impianto per la definizione del ciclo della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance lo strumento di maggior rilievo è il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Un esauriente sistema di pianificazione, infatti, è alla base dell'efficace ed efficiente realizzazione di obiettivi, sia operativi che strategici. Il DUP si compone di una Sezione Strategica (SeS) di orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo e di una Sezione Operativa (SeO) di durata pari al bilancio di previsione (triennale). La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e gli indirizzi strategici in obiettivi strategici ed operativi.

Come previsto dal "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" (Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011) nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Nella Sezione Operativa sono successivamente individuati, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. Il raccordo tra gli obiettivi strategici ed operativi è illustrato nella sez. operativa DUP 3.3 Obiettivi e piani operativi.

Il processo di programmazione si conclude con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la struttura apicale dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione

4. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

4.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa è disciplinato dalla delibera di Giunta dell'Unione Terre di Pianura n. 31/2019 e, relativamente alla retribuzione delle posizioni organizzative, dalle seguenti delibere di Giunta Comunale:

n. 57/2019: "ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CORRELATE ALLE STRUTTURE APICALI DELL'ENTE"

n. 23/2020: "MODIFICA ED INTEGRAZIONI ALLA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE"

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo della performance si articola come riportato di seguito in tabella:

Fase Strumenti/documenti

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
 - Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)
 - Emendamenti/osservazioni al D.U.P.
 - Aggiornamento DUP comprensivo degli atti di programmazione (fabbisogno di personale, Opere pubbliche, acquisti, partecipate, piano di razionalizzazione delle spese)
 - Bilancio
 - Emendamenti al Bilancio
 - Piano Esecutivo di gestione e Piano della Performance (assegnazione formale degli obiettivi al personale responsabile di Unità organizzativa ed al personale dipendente)
- c) Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
 - Monitoraggio infrannuale degli obiettivi di PEG ed eventuali variazioni
 - Assestamento di bilancio e verifica degli equilibri finanziari
 - Rendicontazione degli obiettivi e delle dimensioni quali-quantitative (performance) e validazione della Relazione finale sulla performance
 - Controllo amministrativo
- d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
 - Valutazione dei titolari di posizione organizzativa
 - Valutazione del personale dipendente
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
 - Erogazione premi previsti dal sistema incentivante
- f) Rendicontazione dei risultati
 - Relazione al rendiconto di gestione
 - Bilancio consolidato

4.2 Valutazione performance individuale del personale apicale

Come previsto dal Sistema di misurazione valutazione, la performance individuale dei Responsabili apicali è collegata:

- al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;
- alle competenze operative (in termini di orientamento al risultato e alla qualità del servizio, pianificazione operativa, presa di decisione);
- alla guida ai collaboratori;
- alla professionalità (in termini di competenze tecniche e professionali, sviluppo e applicazione delle conoscenze);
- alla capacità di relazione (in termini di collaborazione all'interno dell'ufficio e disponibilità alle relazioni interpersonali);
- all'efficacia personale (in termini di motivazione, flessibilità, disponibilità al cambiamento e all'assunzione di nuovi impegni/responsabilità).

Si tenga conto che nel corso del 2020 l'Ente ha modificato la propria struttura organizzativa con decorrenza dal mese di settembre (GC 71/2020).

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;
- dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

La rendicontazione degli obiettivi è stata predisposta dai responsabili apicali e attestata dal Nucleo di valutazione.

A conclusione dei percorsi di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa, l'Organismo Indipendente di Valutazione, con il verbale n. 3 del 17/05/2021 ha:

- ritenuto congruenti le valutazioni delle prestazioni individuali riportati in apposita scheda riferite ad ogni singolo responsabile incaricato di P.O.
- inviato le relative schede di valutazione
- dato mandato all'Ufficio Personale Associato di procedere agli adempimenti di competenza.

4.3 Valutazione performance individuale e organizzativa del personale dipendente

La valutazione del personale è svolta dai Responsabili di Servizio ed ha a riferimento i seguenti ambiti di misurazione:

- a) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Le valutazioni dei dipendenti espresse per l'esercizio 2020 dimostrano differenziazioni. Le risorse disponibili vengono utilizzate per l'incentivazione della performance individuale (50%) e per la restante quota (5%) per la performance organizzativa intesa come raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente con il Piano della performance.

Si riporta stralcio della delibera Unione Terre di Pianura n. 31/2019

L'utilizzo di un Sistema di Misurazione e Valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi di gruppo e/o Individuali da parte del personale dipendente presuppone un collegamento esplicito con il sistema di programmazione dell'Unità Organizzativa di appartenenza. In base agli obiettivi previsti in capo al Settore/Servizio, i Dirigenti organizzano le attività assegnando ai dipendenti specifici obiettivi, di gruppo e/o individuali, coerenti con i contenuti della performance quantitativa e qualitativa attesa. Le modalità di definizione e di gestione del Programma Annuale degli Obiettivi tra Amministrazione, Dirigenti e Personale sono descritte nella Procedura Ciclo di Gestione della Performance.

Gli obiettivi di gruppo e/o individuali assegnati al Personale Dipendente devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari. Devono essere comunicati dai

Dirigenti/Responsabili al personale dipendente a inizio esercizio ed esplicitati nelle conferenze di organizzazione.

La valutazione delle performance dei settori dell'ente coincide con la verifica da parte dell'OIV/NDV dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel PEG come esplicitato nelle relazioni a consuntivo di ogni responsabile di settore; la validazione da parte dell'OIV/NDV dello grado di raggiungimento degli obiettivi del PEG viene approvata con provvedimento del Sindaco.

Nella scheda la valutazione della performance del settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi (0-10-20-30-40): ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG.

I risultati ottenuti dal centro di responsabilità, accertati secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, consentono di individuare la percentuale dell'importo dell'incentivazione assegnabile al personale addetto al Settore.

In questo modo si effettua una prima valutazione sui risultati del gruppo, costituito da tutti i dipendenti non dirigenti e non incaricati sulle posizioni organizzative inseriti nel centro di responsabilità.

Per risultati del centro percentualmente al di sotto della soglia del 50% tutto il gruppo perde il budget e conseguentemente non si eroga alcun incentivo. Per risultati percentualmente uguali o superiori a detta soglia si mantiene il budget, fino al tetto massimo fissato a preventivo, con la seguente rideterminazione:

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100% PUNTI

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 75% e 84% PUNTI 30

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 65% e 74% PUNTI 20

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 64% PUNTI 10

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 50% PUNTI 0

METODOLOGIA DI ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO ECONOMICO

Modalità di erogazione dei premi di produttività ai dipendenti

Il budget risultante dalla contrattazione collettiva annuale viene suddiviso in relazione al parametro di categoria e all'effettiva presenza del dipendente rispetto a quella contrattualmente prevista per un dipendente a tempo pieno.

Il peso dei parametri di categoria è definito per tutti gli enti come segue e sostituisce laddove diversi i parametri eventualmente indicati nelle singole contrattazioni aziendali:

1) dipendenti di categoria A e B con peso 90;

2) dipendenti di categoria C con peso 100;

3) dipendenti di categoria D con peso 115.

Non si detraggono le assenze a qualsiasi titolo per un totale di 120 ore annue, pari a 20 giorni di sei ore ciascuno. Non si detraggono inoltre le assenze per ferie e recuperi di ore lavorate in più.

Il personale part time, nuovo assunto o dimessosi in corso d'anno partecipa alla costruzione del fondo per l'incentivazione in proporzione al tempo di lavoro dovuto all'ente nel periodo di servizio.

La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure.

Tuttavia il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di fare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.

Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo

ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.

Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:

- a) Per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
- b) da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
- c) da > 70 a 85 punti si eroga l'85% dell'incentivo;
- d) oltre 85 si eroga il 100% dell'incentivo.

Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio di cui all'art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

L'attribuzione di una valutazione in valore pari o inferiore al 50% del punteggio previsto dalla scheda di misurazione e valutazione della performance individuale, configura la fattispecie di "insufficiente rendimento" ai fini dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f) quinquies.

MEDIA DELLE VALUTAZIONI PER SETTORE

| Settore | Numero valutazioni | Media |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------|
| Servizi Istituzionali e finanziari | 9 | 36,37/40 |
| Servizi al territorio | 8 | 35,55/40 |
| Corpo di Polizia Locale | 4 | 36,50/40 |
| Servizi alla Persona e alla comunità | 7 | 37,88/40 |

I CONTROLLI INTERNI

Nel corso del 2020 è stata data regolare applicazione al regolamento approvato, con delibera Consiglio dell'Unione Terre di Pianura n. 4 del 29/03/2017 inerente i controlli interni.

La relazione sul funzionamento dei controlli interni per l'anno 2020 è stata sottoscritta dal Responsabile Unico, per i controlli successivi di regolarità amministrativa, in data 26/03/2021 ed inviata a tutti i destinatari individuati dalla legge e dal regolamento vigente in materia;

Dal predetto verbale non emergono situazioni di particolare evidenza di illegittimità; Le modalità e tipologia dei controlli sono stati resi nelle forme meglio descritte nell'allegato verbale:



Terre di Pianura
UNIONE dei COMUNI

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE (DL 174/2012 conv. Dalla L. 213/2012 – Regolamento Unione - Delibera Consiglio n. 4 del 29.3.2017) .

Verbale conclusivo sull'esito del controllo degli atti – Anno 2020

Premesso che il sistema dei controlli interni ed esterni degli enti locali è stato oggetto di una specifica disciplina normativa introdotta dall'art. 3, comma 1, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella legge 07.12.2012, n. 213 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".

In particolare, sono state apportate modifiche al D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (TUEL), introducendovi gli articoli 147 (tipologia dei controlli interni), 147 bis (controllo di regolarità amministrativa e contabile), 147 ter (controllo strategico), 147 quater (controlli sulle società partecipate non quotate), 147 quinquies (controllo sugli equilibri finanziari), 148 (controlli esterni) e 148 bis (rafforzamento del controllo della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria degli enti locali).

In attuazione della sopra citata legge n. 213/2012, L'unione dei Comuni Terre di Pianura ha approvato, con deliberazioni n. 4/2017 il regolamento del sistema dei controlli interni valevole per tutti gli enti aderenti all'Unione stessa.

Ai sensi dell'articolo 147 bis del TUEL e in particolare dell'articolo 4 del suddetto regolamento comunale, il controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva di tutti gli enti, è svolto sotto la direzione del responsabile unico che si avvale del supporto di un'apposita struttura individuata dall'Unione terre di pianura.

Visti:

- il decreto del Presidente dell'Unione n. 24 del 21.05.2020 con il quale è stato individuato e nominato quale Responsabile Unico (per l'Unione Terre di Pianura e per i Comuni aderenti) in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa il Segretario Generale dei Comuni di Minerbio e Baricella Giuseppe Avv. Beraldi;
- la determinazione n. 194 del 12.06.2020 del Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione, dott.ssa Anna Rosa Ciccio, con quale è stata costituita la struttura di supporto prevista dall'articolo 4 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;

Considerato che:

- l'individuazione del Responsabile Unico dei controlli di Regolarità interna Giuseppe Avv. Beraldi e della struttura di supporto nelle persone di
- dott.ssa Silvia Capuzzo Responsabile dell'Area Affari Generali di Baricella

- dott.ssa Irene Sitta del Comune di Minerbio, area Affari Generali
 - dott.ssa Sonia Rucci del Comune di Baricella, area Affari Generali
- sono avvenute in corso d'anno inoltrato generando ritardi nell'avvio dell'attività;
- a quanto sopra detto si è aggiunta una difficoltà oggettiva conseguente all'evento pandemico covid 19.

Dato atto che

- il gruppo ristretto relativo ai controlli interni si è riunito in più sedute, anche in videoconferenze da remoto;
- i controlli sono stati effettuati sulla base del nuovo atto organizzativo n. 15647/2020, così come modificato dal prot. 16964/2020, conservati agli atti dell'Unione U.O. Segreteria Generale in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa;

Rilevato che la selezione degli atti da sottoporre a controllo, nell'ambito delle tipologie di atti individuati nel suddetto atto organizzativo del Responsabile Unico, è stata effettuata con motivate tecniche di campionamento, mediante estrazione casuale idonea a garantire un equilibrato criterio di selezione tra gli atti di ciascun Ente, come da verbali di estrazione a cura del responsabile del SIA incaricato, depositati agli atti con protocollo n. 13926 del 21.08.2020 e prot. n. 1778 del 03.02.2021 per le seguenti categorie:

- 01. Determinazioni di assunzione di personale: Amministrazione Trasparente – Sezione "Provvedimenti" – Ricerca per oggetto contenente la parola "assunzione" (tranne per il Comune di Malalbergo che non pubblica tutte le determine, quindi l'estrazione è avvenuta dal software di back office degli Atti);
- 02. Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo \geq € 5.000 e \leq € 40.000: Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di gara e contratti" – Ricerca per importo compreso nel range indicato ;
- 03. Determinazioni di aggiudicazione di gare di appalto di lavori, servizi e forniture di importo $>$ € 40.000: Amministrazione Trasparente – Sezione "Bandi di gara e contratti" – Ricerca per importo compreso nel range indicato;
- 04. Determinazioni di concessione sovvenzioni/contributi: Amministrazione Trasparente – Sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";

Visto il verbale di sintesi semestrale sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa del gruppo tecnico specialistico dedicato - in riferimento al primo semestre 2020 - conservato agli atti dell'Unione Terre di Pianura con prot. interno n. 18393/2020 e trasmesso con nota a firma del Responsabile unico per i controlli di regolarità interna, di cui a prot. dell'Unione Terre di Pianura n. 18806/2020;

Dato atto che:

il controllo per l'anno 2020 ha riguardato complessivamente:

- n. 45 atti, per il primo semestre;
- n. 45 atti per il secondo semestre.

Il controllo è stato effettuato sulla base degli indici di riscontro contenuti nella check list disposta nell'atto organizzativo n. 15647/2020, così come modificato dal prot. 16964/2020, conservati agli atti dell'Unione U.O. Segreteria Generale in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa;

Valutate le schede definite seguendo gli indici di riscontro relativi alla check list sopra indicata, compilate per ciascun atto soggetto a controllo, depositate agli atti;

Tutto ciò premesso

si esprimono le seguenti **VALUTAZIONI IN ESITO ALLO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI** relativi all'anno 2020.

In via generale gli atti controllati appaiono esenti da palesi irregolarità tali da determinarne l'illegittimità assoluta, in quanto, in estrema sintesi, sono da ritenersi coerenti con le vigenti disposizioni normative, in linea di massima motivati e complessivamente conformi alle procedure prescritte.

Tutte le schede predisposte sugli atti sorteggiati nel I semestre sono state inviate ai responsabili firmatari degli atti interessati con tutti i riferimenti degli indici di controllo verificati.

Durante i controlli sono state rilevate anche criticità su alcune determinate che sono state oggetto di segnalazione agli interessati affinché adottassero, se ritenuto utile previo approfondimento, i necessari accorgimenti consequenziali.

Si rileva all'uopo che, ferme le indicazioni e le note specificatamente inserite nelle schede inoltrate, alcuni responsabili a cui erano stati mossi rilievi non hanno dato riscontro alcuno. Nelle schede di verifica, sono state infatti messe in luce indicazioni/suggerimenti che, pur non traducendosi tutti in rilievi sotto il profilo di irregolarità, sono finalizzati al miglioramento della qualità amministrativa degli atti.

A titolo di esempio, per significare quanto svolto nelle schede riferite al 2020, per taluni atti si è ritenuto di proporre richiami normativi o di percorso più puntuali e/o precisazioni in merito ai seguenti aspetti:

- indicazione del provvedimento di nomina dell'incarico quale dirigente/responsabile dell'area/settore/ servizio che legittima l'adozione l'atto;
- migliore esplicitazione sintetica dell'oggetto per consentire una visione chiara e identificativa della tipologia di atto;
- motivazione più chiara e coerente con la parte dispositiva dell'atto;
- indicazione di tutti gli atti presupposti e necessari alla legittima adozione dell'atto finale.
- indicazione dell'effettivo espletamento degli obblighi in materia di pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e, in generale, osservanza dei relativi obblighi, con riferimento alla pubblicazione in ciascuna delle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente previste dalla normativa e dal Piano della Trasparenza in relazione alla singola tipologia di atto, nonché aggiornamento dei riferimenti normativi relativi agli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- indicazione del rispetto della normativa sulla tempestività dei pagamenti, sulla tracciabilità e sul DURC: si rileva l'opportunità di inserire o integrare il riferimento al rispetto degli obblighi in questione oppure, in alternativa, di dare atto della assenza dei requisiti di applicabilità della normativa in questione (art. 2 DL 210/2002 conv. Dalla L. 266/2002 e art. 80 D.Lgs. 50/2016 o determinazione AVCP n. 4 del 7.7.2011);
- specificare se si tratta di primo affidamento per consentire di avere un quadro completo di riferimento alla ditta/soggetto e comunque richiamare il rispetto del principio di rotazione;
- rispetto della normativa in materia di acquisti su Intercent ER/CONSIP /MEPA: si evidenzia l'opportunità, in caso di acquisizione di beni o servizi sul libero mercato, di dare atto della preventiva verifica di inesistenza di convenzioni CONSIP/IntercentER attive ovvero della categoria merceologica (ad es. con riferimento alle manutenzioni) presso le centrali di committenza (MEPA);
- nelle determinate di ricorso al lavoro flessibile è opportuno specificare le motivazioni, ovvero le necessità che si intendono fronteggiare e non fare un semplice e generico richiamo all'urgenza e necessità di assumere;
- nelle determinate di assunzione di personale, è necessario richiamare tutti gli atti presupposti previsti dalla legge che rendono legittima l'assunzione; si evidenzia l'opportunità che i responsabili di settore a cui le schede si riferiscono procedono ad autonomi atti, se ritenuti

necessari, di integrazione, rettifica ecc.. in conseguenza delle osservazioni prodotte dal controllo;

- nelle determinate sinallagmatiche è opportuno dare rilievo dell'applicazione, per quanto compatibile, del Codice di Comportamento dell'ente;
- qualità degli atti: la maggior parte dei provvedimenti non sempre risulta comprensibile e accessibile a tutti in quanto si utilizzano formule obsolete, oppure vi sono refusi o ripetizioni che creano confusione nella lettura o interpretazione. Questo fatto di per sé indica poca chiarezza nell'attività istruttoria e rende difficile controllare che il procedimento amministrativo si svolga nel rispetto di tutti gli interessi coinvolti ed in ossequio al principio di imparzialità.
- rispetto della normativa in materia di privacy: in merito a tale adempimento si suggerisce di evitare indicazioni di dati personali non necessari e non previsti come obbligatori dalla legge ricorrendo a codici numerici/ n. di protocollo ecc.. La soluzione non può essere quella di non inserire in amministrazione trasparente gli atti di riferimento.

Nella fase di controllo degli atti del secondo semestre è stato riscontrato con favore il recepimento, da parte dei responsabili degli enti coinvolti nel monitoraggio, delle indicazioni e suggerimenti forniti anche da questo organismo di controllo così come proposti nel verbale del primo semestre e nelle relative schede di dettaglio .

Si auspica l'elaborazione di un buon piano della formazione trasversale, come avveniva qualche anno fa, che possa incentivare:

- *l'aggiornamento tempestivo sulle novità normative;*
- *l'innovazione su varie attività senza dimenticare la normativa di settore cui riferirsi;*
- *una corretta redazione degli atti amministrativi.*

Dell'attività svolta da questo organismo di controllo degli atti di regolarità successiva per il 2020 è stato dunque redatto il presente verbale quale traccia di percorso per la relazione annuale finale da trasmettersi, ai sensi dell'art. 4, comma 11, del Regolamento del sistema dei controlli interni sopra citato, a cura del Responsabile unico:

- ai Sindaci
- alle Giunte
- ai Consigli Comunali
- ai Segretari Generali
- ai Revisori dei Conti
- al Nucleo di Valutazione

e a tutti i responsabili degli enti aderenti al piano unico di prevenzione della corruzione dell'Unione Terre di Pianura.

Come per il primo semestre, anche le schede di controllo depositate agli atti del secondo semestre 2020 verranno trasmesse a tutti i responsabili a cui le stesse si riferiscono, affinché gli interessati possano raccogliere i riferimenti di interesse rispetto agli indici di controllo evidenziati e poterne dare giusto seguito.

Baricella, lì 26.03.2021

**IL RESPONSABILE UNICO
PER I CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI
DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

Giuseppe Avv. Beraldi
Firmato digitalmente da: Giuseppe Beraldi
Data: 26/03/2021 12:32:00

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Riguardo al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020/2022, con delibera di Giunta dell'Unione n.8 del 31/01/2020 è stato adottato l'Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022.

Nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) vengono indicati i comportamenti da tenere la cui verifica è inserita nella scheda di valutazione individuale del personale apicale.

A tal fine si è provveduto alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) il Piano di prevenzione della corruzione;
- b) le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- c) gli atti di conferimento degli incarichi apicali;
- d) gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà che disciplina la concessione da parte dell'amministrazione di forme di sostegno economico, dirette ed indirette, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione;
- e) relazione annuale 2020 del Responsabile della Corruzione.

Il piano della prevenzione della corruzione è approvato dall'Unione terre di pianura ed è valevole per tutti i comuni ad essa aderenti.

Dalla relazione depositata presso il predetto ente non emergono situazioni critiche riferite a fenomeni corruttivi interessanti i territori dei comuni di interesse dell'unione.

TEMPI DI PAGAMENTO - TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E DEBITI AL 31/12/2020

Questo Ente ha provveduto a certificare sulla Piattaforma crediti RGS, l'inesistenza di debiti al 31/12/2020.

Ai sensi del DPCM 22 settembre 2014 le amministrazioni pubblicano i dati di cui agli articoli 29 e 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con i relativi metadati, in un formato tabellare di tipo aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 33 del 2013. Il Comune di Minerbio effettua il monitoraggio costante sulla tempestività dei pagamenti, con report su base trimestrale con l'allineamento alla Piattaforma Crediti della ragioneria dello Stato.

Sul sito del comune sono consultabili gli Indicatori di Tempestività dei Pagamenti e dal 2015 i dati trimestrali di cui all'art 4-bis, c.2, dlgs n.33/2013.

E' stata sottoscritta dal Sindaco e dal responsabile finanziario l'attestazione ai sensi dell'art. 41, co. 1, del D.L. n. 66 del 24/04/2014, convertito con L. n. 89 del 23/06/2014 da cui non risultano pagamenti oltre i termini e l'indice di tempestività 2020 è -7,362.

LE SOCIETÀ PARTECIPATE

A completamento ed integrazione dei dati di costo e provento si precisa che per l'esercizio 2020 il Comune di Minerbio ha avuto le seguenti partecipazioni in società previste dal Tuel 267/00.

Gruppo amministrazione pubblica Minerbio

| Organismo partecipato | Sede e Capitale Sociale | Classificazioni | Tipologia di partecipazione | Società in House | Società affidatari a diretta di servizio pubblico | % possesso diretto | % possesso complessivo | % di voti spettanti in assemblea ordinaria |
|---|--|--|-----------------------------|------------------|---|--------------------|------------------------|--|
| LEPIDA S.P.A. CF. 02770891204 P.IVA 02770891204 | VIA DELLA LIBERAZIONE, 15 - 40128 BOLOGNA C.S. € 69.881.000 | SOCIETA' PARTECIPAT A | DIRETTA | SI | SI | 0,00160% | 0,00160% | 0,00160% |
| S.L.I.M. SRL - in liquidazione CF. 03080351202 P.IVA 03080351202 | VIA GARIBALDI, 44 - 40061 MINERBIO (BO) C.S. € 50.000 | SOCIETA' CONTROLLA TA | DIRETTA | NO | SI | 100,00000 % | 100,00000% | 100,00000 % |
| AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA ACER BOLOGNA CF. 00322270372 P.IVA 00322270372 | PIAZZA DELLA RESISTENZA, 4 - 40122 BOLOGNA (BO) C.S. € 9.732.680 | ENTE STRUMENTA LE PARTECIPAT O | DIRETTA | NO | SI | 0,70000% | 0,70000% | 0,70000% |
| ASP PIANURA EST CF. 03510961208 P.IVA 03510961208 | VIA GRAMSCI, 28 - 40066 PIEVE DI CENTO (BO) | ENTE STRUMENTA LE PARTECIPAT O | DIRETTA | NO | NO | 4,22000% | 4,22000% | 4,22000% |

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

OBIETTIVO N. 1**IMPLEMENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

| | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Strategia | Comunicazione e partecipazione |
| Assessore | Roberta Bonori (Sindaco) |
| Dirigente/Responsabile | ANIELLO IACCARINO |
| Priorità/peso obiettivo in % | 20% |
| Altri Settori/Servizi coinvolti | TUTTI (5%) |
| Durata | 12 MESI |
| Utenti portatori di interessi | CITTADINI |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La comunicazione istituzionale è diventata lo strumento fondamentale di ogni Amministrazione pubblica per dialogare con la cittadinanza.

L'adeguamento della comunicazione ai mezzi tecnologici e ai social network che si offrono a suo supporto costituisce il passo successivo necessario di un rapporto, quello tra Istituzioni e cittadini, che su queste nuove possibilità di interazione cresce e si sviluppa.

A questo fine, l'obiettivo programmatico qui descritto è implementare la comunicazione delle aree di settore e degli Uffici comunali preposti ai servizi, rinnovando e migliorando le piattaforme di comunicazione già esistenti e quelle recentemente introdotte: sia facilitando la navigazione dell'utente sulle stesse per rendere più rapida e dinamica la ricerca delle informazioni utili, sia intervenendo sulla portata quantitativa e qualitativa dei contenuti che queste piattaforme ospitano. Per potenziare la comunicazione orientata all'esterno, l'obiettivo coincidente è rappresentato dal miglioramento del livello di comunicazione interna agli uffici, attivando e stimolando processi di comunicazione che consolidino in ogni ufficio un metodo di divulgazione delle informazioni utili al cittadino.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

| Aumentare il volume dell'informazione disponibile e migliorare la qualità e la velocità con cui divulgarla | | | | | |
|--|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|------------------|
| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.) | Valore fine anno precedente | Target previsto Anno | Target a metà anno | Risultato finale |
| Nuovo sito web del Comune | si/no | - | si | | si |

**OBIETTIVO N. 2
EMERGENZA DA COVID-19: MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE**

| | |
|---------------------------------|--|
| Strategia | Solidarietà, servizi sociali e disagio abitativo |
| Assessore | Catia Rambaldi |
| Dirigente/Responsabile | ANIELLO IACCARINO |
| Priorità/peso obiettivo in % | 40% |
| Altri Settori/Servizi coinvolti | servizi sociali/servizi demografici |
| Durata | 12 MESI |
| Utenti portatori di interessi | CITTADINI |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con l'insorgere dell'epidemia da COVID-19 in seguito alle misure restrittive alla circolazione, il cosiddetto lockdown, e in relazione alla situazione economica determinatasi, il Ministero dell'interno ha disposto, tra le varie misure emanate per far fronte all'insorgente crisi economica con Ordinanza della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020 un contributo straordinario da destinare alle famiglie colpite dalla crisi. Il Comune di Minerbio è stato destinatario di € 47.000,00 circa.

Obiettivo della misura distribuire nella maniera più veloce possibile le risorse attribuite attraverso l'erogazione di buoni pasto alimentari alle famiglie minerbiesi in stato di bisogno determinato dalla insorgente crisi economica. Consolidare una serie di interventi a favore delle famiglie maggiormente colpite dalla crisi sia per sostenere i consumi sia per contribuire alle spese di abitazione

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Aiuto e sostegno attivo alle famiglie più colpite dalla crisi determinatasi dall'insorgere dell'epidemia da Covid-19; sostegno dei consumi ed aiutare i piccoli commercianti locali

| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.) | Valore fine anno precedente | Target previsto Anno | Target a metà anno | Risultato finale |
|--|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|------------------|
| Completa erogazione del contributo governativo (60%) | % | | 100% | | 100% |
| Realizzazione nuove misure di sostegno alle famiglie (40%) | si/no | | si | | si |

| Attività del cronoprogramma | Eseguito | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Preparazione avviso | SI / NO | | | | X | | | | | | | | |
| | | | Previsto | | X | | | | | | | | |
| | | | Realizzato | | X | | | | | | | | |
| Realizzazione manifestazione di interesse per piccoli esercenti | SI / NO | | | | X | X | | | | | | | |
| | | | Previsto | | X | X | | | | | | | |
| | | | Realizzato | | X | X | | | | | | | |
| Istruttoria domande pervenute | SI / NO | | | | X | X | | | | | | | |
| | | | Previsto | | X | X | | | | | | | |
| | | | Realizzato | | X | X | | | | | | | |
| Consegna buoni | SI / NO | | | | X | X | X | | | | | | |
| | | | Previsto | | X | X | X | | | | | | |
| | | | Realizzato | | X | X | X | | | | | | |
| Introduzione nuove misure di sostegno | SI / NO | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | Previsto | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | Realizzato | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| Controllo dichiarazioni | SI / NO | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| | | | Previsto | | X | | | X | X | X | X | X | X |
| | | | Realizzato | | X | | | X | X | X | X | X | X |

MONITORAGGIO SEMESTRALE:

RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO):

Il contributo governativo ricevuto di € 47.000,00 è stato completamente distribuito a tutti i cittadini; le condizioni economiche particolarmente favorevoli ottenute da 2 operatori commerciali hanno permesso di aumentare l'importo della misura e pertanto offrire nuovi strumenti di aiuto alle famiglie con l'ausilio del servizio "Emporio comunale". Inoltre sono state avviate campagne di ascolto della popolazione più fragile, attivati i servizi di spesa a domicilio e nel periodo natalizio pasti a domicilio per anziani fragili soli. Le attività di controllo sono state attivate direttamente durante la fase di istruttoria.

EVENTUALI ANNOTAZIONE DEL RESPONSABILE:

OBIETTIVO N. 3**EMERGENZA DA COVID-19: APERTURA CENTRI ESTIVI PER BAMBINI ESTATE 2020**

| | |
|---------------------------------|---|
| Strategia | Cultura, Istruzione e valorizzazione del patrimonio storico |
| Assessore | Manuel Lazzari |
| Dirigente/Responsabile | ANIELLO IACCARINO |
| Priorità/peso obiettivo in % | 40% |
| Altri Settori/Servizi coinvolti | |
| Durata | 12 MESI |
| Utenti portatori di interessi | CITTADINI |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Realizzare nuove opportunità, nell'ambito della normativa in essere, per garantire ai bambini ed agli adolescenti l'esercizio del diritto alla socialità ed al gioco. In particolare, con la sospensione di tutte le attività educative e scolastiche in presenza, si è limitata drasticamente la possibilità di svolgere esperienze al di fuori del contesto domestico e familiare per i bambini e gli adolescenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ritorno alle attività che consentono la ripresa della socializzazione anche se per piccoli gruppi e possibilità per le famiglie di poter tornare al lavoro affidato i propri figli in un contesto educativo sicuro con l'obiettivo di contenere il rischio di contagio epidemiologico.

| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.) | Valore fine anno precedente | Target previsto Anno | Target a metà anno | Risultato finale |
|---|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|------------------|
| Apertura centro estivo nido (30%) | si/no | | si | | si |
| Apertura centro estivo scuola dell'infanzia (30%) | si/no | | si | | si |
| Apertura centro estivo scuola primaria (30%) | si/no | | si | | si |

| | | | | | |
|---|---|--|----|--|---|
| Apertura centro estivo scuola secondaria di primo grado (10%) | % | | si | | Attivato il servizio non raggiunto il numero minimo di iscritti |
|---|---|--|----|--|---|

| Attività del cronoprogramma | Eseguito | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Avvio manifestazione di interesse presso gli operatori economici e le associazioni | SI / NO | | | | | X | X | | | | | | |
| Realizzazione protocolli di funzionamento dei centri estivi | SI / NO | | | | | | X | | | | | | |
| Allestimento e messa in sicurezza delle scuole | | | | | | | X | | | | | | |
| Individuazione soggetti gestori | SI / NO | | | | | | X | | | | | | |
| Gestione iscrizioni | SI / NO | | | | | | X | X | X | | | | |
| Controllo attività presso i centri estivi | SI / NO | | | | | | X | X | X | X | | | |
| Attività per erogazione contributi frequenza centri estivi | SI / NO | | | | | | | | | | X | X | X |

MONITORAGGIO SEMESTRALE:

RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO):

Con grande sforzo da parte degli uffici è stato raggiunto l'obiettivo alla luce della scarsa tempestività con la quale il legislatore nazionale e regionale ha consentito il riavvio delle attività. Nel caso specifico dei servizi per le scuole secondarie di primo grado non è stato raggiunto il numero minimo degli iscritti a causa del modello proposto da legislatore che prevedeva piccoli gruppi di ragazzi isolati in bolle. Le misure di sicurezza intraprese sono state adeguate visto che nessun bambino e operatore nei periodi di frequenza è stato contagiato da COVID-19.

EVENTUALI ANNOTAZIONE DEL RESPONSABILE:

SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 1: MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E ADEGUAMENTO NORMATIVO E TECNOLOGICO 2020

| | |
|-----------------------------------|--|
| Strategia | Realizzare di alcuni interventi di riqualificazione energetica e adeguamento normativo degli impianti di illuminazione pubblica in alcune vie del territorio, utilizzando il fondo straordinario del Ministero dell'interno. |
| Assessore | LLPP - Tugnoli Fabrizio |
| Dirigente / Responsabile | Arch. Valentina Veratti |
| Priorità / peso obiettivo in % | 30% |
| Altri Settori / Servizi coinvolti | |
| Durata | Annuale |
| Utenti portatori di interessi | Tutti i cittadini di Minerbio |

| | |
|--|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | |
| Riqualificazione energetica e adeguamento normativo degli impianti di illuminazione pubblica in alcune vie del territorio, utilizzando il fondo straordinario del Ministero dell'interno, volte al miglioramento dell'illuminamento del piano viario e al risparmio energetico degli impianti. | |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI | |
| Avvio dei lavori di adeguamento della pubblica illuminazione di alcune vie del territorio. Riduzione dei consumi energetici e maggiore sicurezza stradale derivante dal miglioramento dell'illuminamento viario | |

Tabella da aggiungere per il monitoraggio semestrale

| |
|-------------------------|
| MONITORAGGIO SEMESTRALE |
| ... |

Tabella da aggiungere per il consuntivo

| |
|--|
| RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO) |
| L'intervento in oggetto è stato completato nei tempi programmati ad eccezione di una parte di peso del 10% dell'importo lavori legata a nulla osta di Città Metropolitana pervenuto con ritardo. |
| EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE |
| ... |

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 2: MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "C. CAVOUR"

| | |
|-----------------------------------|--|
| Strategia | Realizzare di interventi volti alla riqualificazione delle facciate esterne della scuola secondaria di primo grado "C. Cavour" oltre all'esecuzione di alcuni interventi di adeguamento necessari per la gestione dell'emergenza COVID19 |
| Assessore | LLPP - Tugnoli Fabrizio |
| Dirigente / Responsabile | Arch. Valentina Veratti |
| Priorità / peso obiettivo in % | 40% |
| Altri Settori / Servizi coinvolti | |
| Durata | Annuale |
| Utenti portatori di interessi | Fruitori della scuola in oggetto |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riqualificazione delle facciate esterne del plesso scolastico che si presentano in condizioni di cattivo stato conservativo.
Adeguamento della struttura alle indicazioni di gestione dell'emergenza COVID19 necessarie all'avvio dell'anno scolastico

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Rinnovare e dare nuovo risalto all'immobile adibito a scuola secondaria di primo grado e garantire la fruizione in sicurezza dei locali nel periodo di convivenza con l'emergenza sanitaria

| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, etc.) | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Target a metà anno | Risultato finale |
|--|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------|
| Redazione del progetto esecutivo e gestione del finanziamento. | Rispetto dei tempi | | 100% | 50% | Approvazione progetto esecutivo |
| Avvio dei lavori, gestione del cantiere e | Rispetto dei tempi | | 100% | 100% | Conclusione lavori |

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
SCHEDA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 3: Variante normativa al RUE vigente

| | |
|-----------------------------------|--|
| Strategia | Attuazione di tutti i procedimenti amministrativi propedeutici alla variante normativa del RUE |
| Assessore | Roberta Bonori |
| Dirigente / Responsabile | Arch. Valentina Veratti |
| Priorità / peso obiettivo in % | 15% |
| Altri Settori / Servizi coinvolti | |
| Durata | 2020-2021 |
| Utenti portatori di interessi | Cittadini comune di Minerbio |

| |
|---|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
| Attivare tutte le attività necessarie alla predisposizione e approvazione degli atti amministrativi necessari alla adozione e approvazione variante normativa RUE |
| RISULTATI E IMPATTI ATTESI |
| Incentivazione del recupero edilizio esistente |

| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, etc.) | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Target a metà anno | Risultato finale |
|---|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|--|
| Procedure per affidamento di incarico professionale volto a conseguire la variante in oggetto | Rispetto dei tempi | | 100% | 20% | Affidamento del servizio professionale |
| Approvazione e adozione variante al RUE | Rispetto dei tempi | | 50% | | Approvazione atti amministrativi |
| ... | | | | | |

| Attività del cronoprogramma | ESEGUITO | | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Procedure per affidamento di incarico professionale volto a conseguire la variante in oggetto | SI/NO | Previsto | | | | | | | | | | | X | X | | |
| | | Realizzato | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione e adozione variante al RUE | SI/NO | Previsto | | | | | | | | | | | | | X | X |
| | | Realizzato | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | SI/NO | Previsto | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | SI/NO | Realizzato | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | SI/NO | Previsto | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | SI/NO | Realizzato | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | SI/NO | Previsto | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | SI/NO | Realizzato | | | | | | | | | | | | | | |

Tabella da aggiungere per il monitoraggio semestrale

| MONITORAGGIO SEMESTRALE | |
|-------------------------|--|
| ... | |

Tabella da aggiungere per il consuntivo

| RISULTATI E IMPATTI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI (RENDICONTO FINE ANNO) | |
|---|--|
| Si è provveduto ad approvare convenzione con il Servizio Urbanistica dell'Unione Reno Galliera per la redazione della variante in oggetto. Tale esigenza è nata anche dalla riduzione, nel corso del 2020, del personale interno all'ufficio tecnico, in particolare della figura che si occupava di urbanistica, ambiente e patrimonio. La mancata sostituzione ha comportato un rallentamento nella reazione e relativa approvazione e adozione di variante in oggetto. | |
| ... | EVENTUALI ANNOTAZIONI DEL RESPONSABILE |

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
SCHEMA OBIETTIVO

OBIETTIVO N. 4: Digitalizzazione archivio Edilizia Privata

| | |
|-----------------------------------|--|
| Strategia | Attuazione di tutti i procedimenti materiali necessari per la digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie dal 1959 al 2013, data di inizio obbligo invio pratiche edilizie digitali. |
| Assessore | Roberta Bonori |
| Dirigente / Responsabile | Arch. Valentina Veratti |
| Priorità / peso obiettivo in % | 10% |
| Altri Settori / Servizi coinvolti | |
| Durata | 2020-2021-2022 |
| Utenti portatori di interessi | Cittadini comune di Minerbio e tecnici incaricati dagli aventi diritto |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Avviare tutte le attività necessarie alla dematerializzazione delle pratiche edilizie mediante acquisizione informatizzata dell'archivio cartaceo esistente finalizzato alla creazione di un archivio digitale di tutte le pratiche edilizie dal 1959 ad oggi.
Successivo smistamento di quanto ottenuto mediante criteri facilitativi di gestione e di recupero dati con l'ausilio di software dedicato.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Agevolare e velocizzare le operazioni di ricerca e recupero informazioni e dati

| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, etc.) | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Target a metà anno | Risultato finale |
|--|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|---|
| Attività di digitalizzazione archivio cartaceo – primo step dal 1959 al 1985 | Rispetto dei tempi | | 100% | 50% | Digitalizzazione pratiche edilizie dal 1959 al 1985 |
| Riordino dei dati digitalizzati acquisiti funzionale alla nuova archiviazione digitale | Numero pratiche smistate | | 100% | 50% | Formazione di archivio digitale |

OBIETTIVO N. 1 Unificazione e Riorganizzazione del Servizio di Polizia Locale

| | |
|---------------------------------|---|
| Strategia | UN PAESE VIGILE |
| Assessore | TUGNOLI FABRIZIO |
| Dirigente/Responsabile | GAMBARI SIMONA |
| Priorità/peso obiettivo in % | 65% |
| Altri Settori/Servizi coinvolti | TUTTI I SETTORI IN PARTICOLARE QUELLO FINANZIARIO |
| Durata | 24 MESI |
| Utenti portatori di interessi | CITTADINI, AMMINISTRATORI, |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il presente obiettivo ha lo scopo di dare attuazione alla riorganizzazione e unificazione del servizio di polizia locale a seguito della convenzione approvata nei rispettivi consigli comunali che ha come obiettivo costituire un comando unico al fine di rafforzare il presidio del territorio, rendere più efficiente il servizio e professionalizzare gli operatori.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Servizi accentrati per tutti e tre i territori maggior presenza di operatori in strada centralizzazione dell'attività amministrativa centrale unica per gestire gli operatori in servizio e ricevere le segnalazioni dei cittadini.

| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.) | Valore fine anno precedente (relativo ai servizi aggregati dei tre enti) | Target previsto Anno | Target a metà anno | Risultato finale |
|---|--|--|----------------------|--------------------|------------------|
| Numero controlli unificati (amministrativi e altro) | Numero | 50 | 85 | 38 | 250 |

OBIETTIVO N. 2 Una viabilità più sostenibile e un territorio più sicuro

| | |
|---------------------------------|--|
| Strategia | MAGGIORE SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE |
| Assessore/Sindaco | TUGNOLI FABRIZIO |
| Dirigente/Responsabile | GAMBARI SIMONA |
| Priorità/ peso obiettivo in % | 35% |
| Altri Settori/Servizi coinvolti | UFFICIO TECNICO |
| Durata | 2020-2021 |
| Utenti portatori di interessi | CITTADINI, AMMINISTRATORI, ALTRI SETTORI |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso dell'anno 2019 sono state apportate diverse modifiche alla viabilità del territorio comunale; la realizzazione di due roatorie, una sulla SP5 e una sulla di via Ronchi Inferiore e l'allargamento della via Marconi, portano importanti modifiche al traffico veicolare. Si rende necessario realizzare alcuni interventi a tutela degli utenti deboli (pedoni) nelle località Tintoria e nel capoluogo. Si prevede la realizzazione, nella frazione di Tintoria di un nuovo attraversamento pedonale sulla SP5, mentre nel capoluogo, la realizzazione di un impianto semaforico a tutela dell'attraversamento pedonale che porta all'ingresso della scuola primaria. A seguito di numerose segnalazioni relative alle problematiche della circolazione sulla SS64 in località Ca' de Fabbri, l'amministrazione comunale è intenzionata a modificare la viabilità, introducendo degli impianti semaforici di regolazione del traffico con modalità onda verde, tale cioè da non incidere sui transiti della direttrice principale SS64.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Una circolazione più scorrevole sulle direttrici principale SP5 e SS64 e maggior tutela per i pedoni

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA OBIETTIVO

| Descrizione indicatore | Unità di misurazione (es. numero, %, ecc.) | Valore fine anno precedente | Target previsto Anno | Target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|------------------|
| Analisi del contesto | % | 0 | 100% | / | 100% |

| | | | | | |
|---|---|---|------|---|------|
| Valutazione dati transiti SP5 | % | 0 | 100% | / | 100% |
| Sopralluoghi con ente proprietario strada o società specializzate | % | 0 | 100% | / | 100% |
| Valutazioni transiti SS64 | % | 0 | 100% | / | 100% |

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
SCHEDA OBIETTIVO

| Attività del cronoprogramma | Eseguito | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---|---|---|
| Valutazione dati transiti | SI/NO | | | | | | | | | X X | X X | | | | |
| Contatti con Enti proprietari della strada | SI/NO | | | | | | | | | X X | X X | | | | |
| Richiesta preventivi alle società specializzate per determinare gli stanziamenti necessari | SI/NO | | | | | | | | | X X | X X | | | | |
| Predisposizione informativa fattibilità interventi e costi | SI/NO | | | | | | | | | | | X X | | | |

VERBALE N. 3/2021

Imola, 17/05/2021

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Con il decreto del Presidente dell'Unione Terre di Pianura n. 1 del 13.01.2021 il Dott. Alberto SCHEDA è stato nominato Nucleo di Valutazione in forma monocratica.

Argomenti trattati

Valutazione performance anno 2020 - indennità di risultato titolari di Posizione Organizzativa;

Referente per la valutazione Avv. Giuseppe Beraldi Segretario Generale;

Il Nucleo di Valutazione

- preso atto di quanto stabilito dal sistema di valutazione vigente;
- visti i report finali relativi al raggiungimento degli obiettivi dell'attività svolta nell'anno 2020 dagli incaricati di P.O.;

Sentito il Segretario Generale dell'ente in esito all'analisi dell'attività svolta dagli incaricati di P.O. nell'anno 2020, relativamente al raggiungimento degli obiettivi e alle competenze professionali e comportamenti organizzativi;

Premesso che il presente Nucleo è stato nominato a gennaio 2021 e non ha quindi potuto partecipare alla definizione e al monitoraggio degli obiettivi 2020, e che nell'esame di tali obiettivi si è tenuto comunque conto, tenendo ben distinte le fasi di Misurazione e di Valutazione, (come indicato dalla *Linee sulla Performance individuale n. 5 Dicembre 2019 della Funzione Pubblica*) della eccezionale situazione di pandemia dovuta al Covid19 che ha pesantemente influenzato l'attività dell'ente;

Vista la seguente documentazione riferita alla valutazione anno 2020:

1. Delibera di giunta comunale n. 117 del 19/12/2019 modificata e integrata con delibera di giunta n. 53 del 10/07/2020 di approvazione del piano esecutivo di gestione anno 2020, avente valenza di piano della performance e contenente l'individuazione degli obiettivi strategici e relativa pesatura;

2. Relazioni dei Responsabili apicali sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
3. Le schede di valutazione dei collaboratori tutte depositate presso il servizio associato di gestione del personale;
4. Il Sistema di valutazione delle Posizioni di responsabilità vigente all'interno dell'ente;

Sentito il Segretario Generale, relativamente alla definizione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi e alla valutazione della performance individuale;

Dato atto che il Segretario Generale ha fornito tutte le informazioni necessarie per le valutazioni dei comportamenti organizzativi dei Responsabili, nonché del loro contributo alla performance dell'Ente.

Tutto ciò premesso, rilevato e considerato, con il Segretario Generale dell'ente, quale referente, si è proceduto all'analisi degli andamenti organizzativi e gestionali delle singole strutture direzionali così formate;

Segretario Generale

Avv. Giuseppe Beraldi

| Nome | Responsabilità |
|-------------------|---|
| Aniello Iaccarino | Responsabile del I Settore: Affari Generali e Istituzionali, Demografici e URP Responsabile del III Settore: Servizi alla Persona |
| Valentina Veratti | Responsabile del Settore: Gestione e sviluppo del territorio |
| Simona Gambari | Responsabile del Servizio Associato di Polizia Municipale |

- il Sistema di valutazione vigente risulta essere il seguente:
 - Grado di conseguimento di specifici obiettivi individuali (50 punti);
 - Competenze manageriali e professionali dimostrate (35 punti);
 - Qualità della performance organizzativa e contributo alla performance dell'Ente (10);
 - Capacità di valutazione dei propri collaboratori (5 punti);

- Al punteggio ottenuto con la somma dei suddetti parametri corrisponderà l'indennità di risultato da assegnare annualmente, secondo la disciplina dell'ente di appartenenza e le norme vigenti.

Con il presente verbale:

- si ritengono congruenti le percentuali di raggiungimento degli obiettivi e le valutazioni delle prestazioni individuali riportati nelle schede allegate alla presente e riferite ad ogni singolo responsabile incaricato di P.O. (allegati n.4);
- si inviano le schede di valutazione, di cui al punto precedente, al Comune di Minerbio per il seguito di competenza.
- si dà mandato all'Ufficio Personale Associato di procedere agli adempimenti di competenza, ed in particolare:
 - il calcolo delle quote di produttività collettiva ed individuale sulla base del sistema di valutazione della performance in essere nel Comune di Minerbio (per i dipendenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa), nell'ambito delle risorse previste nell'anno 2020
 - l'elaborazione di apposito report di differenziazione delle valutazioni effettuato in forma aggregata sulla base delle schede di valutazione pervenute;
- si dà mandato all'UPA Associato di procedere agli adempimenti di competenza, ed in particolare di disporre la comunicazione all'ente e agli interessati.

si chiede inoltre all'ente la redazione della Relazione Performance da inviare a codesto nucleo per la validazione entro i termini normativi previsti (art. 10 c. 1 lett. b d.lgs. 150/2009).

Dott. Alberto Scheda

Firmato digitalmente

1 allegato: tabella valutazioni APO Minerbio 2020 obiettivi e comportamenti