



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
RELAZIONE DELLA PERFORMANCE
2020**

UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA

INTRODUZIONE

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 36 del 27/07/2020 è stato approvato il Piano Performance 2020-2022, successivamente modificato con D.G. n. 64/2020.

L'Unione dei Comuni terre di Pianura ha adottato il Piano della *performance* 2020 in coerenza con le risorse assegnate: in esso sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* organizzativa dell'ente. Il Piano riporta i livelli di produzione dei servizi relativi alle attività istituzionali.

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera *b*), del Decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra e rendiconta ai cittadini ed agli *stakeholders* interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, con riferimento agli obiettivi programmati, contenuti nel Piano della *performance*/Piano Esecutivo di Gestione, nonché la valutazione degli stessi

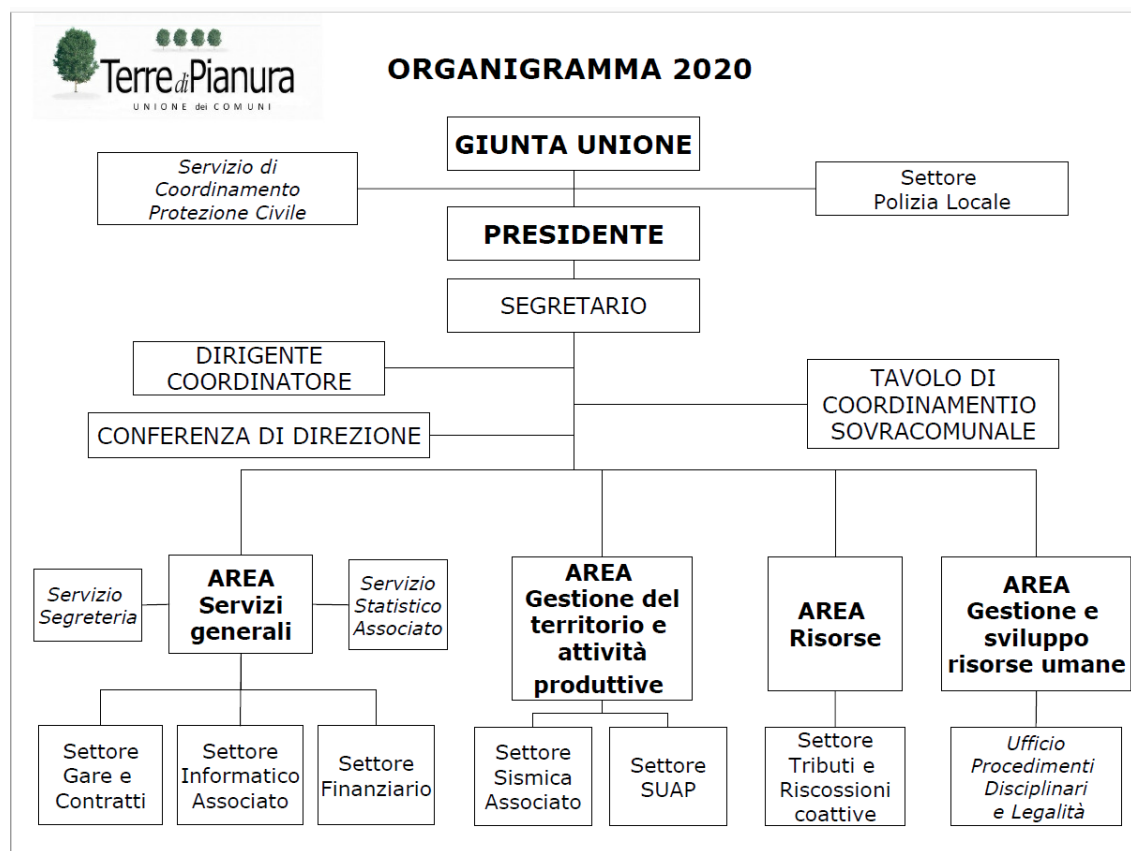
Il principio della trasparenza della gestione della Pubblica amministrazione e del controllo della qualità dei servizi pubblici ha trasformato il rapporto tra istituzioni e cittadini, offrendo nuovi strumenti utili a comprendere e approfondire le scelte operate nella gestione degli enti da parte degli amministratori e della macchina comunale.

Le fasi del Ciclo di gestione della Performance:

- 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.

La Relazione sulla performance costituisce quindi il documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione è, quindi, un documento finalizzato alla rendicontazione dei risultati della gestione agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura



1.2021 ANALISI ORGANIZZAZIONE

I dati sotto riportati fanno riferimento al 31/12/2019

INDICATORI	VALORI
Età media dipendenti	52
Età media direttori	48,11
Aumento di personale nell'ultimo anno	0%
Tasso di assenza (comprensivo di tutte le assenze)	4,63%
Tasso di infortuni	1,61%

Confronto con dati al 31/12/2020

INDICATORI	VALORI
Età media dipendenti	50
Età media Responsabili Settore	50
Aumento di personale nell'ultimo anno	0
Tasso di assenza (comprensivo di tutte le assenze)	7,42
Tasso di infortuni	1,92

n. dipendenti al 01/01/2020: 59

n. dipendenti al 31/12/2020: 54

n. dipendenti al 01/01/2021: 27

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE

L'Unione dei Comuni terre di Pianura è dotata di strumenti di programmazione collegati tra loro che insieme costituiscono il ciclo della performance:

- Documento unico di programmazione
- Bilancio d'esercizio
- Piano esecutivo di Gestione e piano della performance

Gli obiettivi, e i relativi indicatori di attività e di risultato, sono stati articolati direttamente dai Responsabili a seguito di una fase di confronto e verifica con il Segretario Generale, andando a costituire il Piano della performance per l'anno 2020, contenente:

- 1) il dettaglio, per ciascun servizio, dell'attività strutturale (con relativi indicatori di attività e di risultato, per determinare il risultato atteso in termini di quantità e qualità del servizio reso) e degli obiettivi assegnati dalla Giunta;
- 2) l'elenco degli obiettivi assegnati ai Responsabili dell'Ente; per ogni obiettivo sono stati individuati le attività da svolgere, gli indicatori di risultato e i dipendenti coinvolti.

Al termine dell'esercizio i Responsabili hanno rendicontato l'attività dei propri settori inviando al Coordinatore, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione un consuntivo degli Obiettivi dei propri servizi, contenente la rendicontazione 2020 degli indicatori degli obiettivi P.E.G. e di Performance.

Gli obiettivi strategici complessivamente assegnati ai servizi con il piano della performance 2020 sono stati n. 22 e le medie ponderate di raggiungimento obiettivi sono espresse in percentuale e suddivise per aree, così come certificato dal Nucleo di Valutazione con verbale, portando una media di valutazione di punti 98,38.

Sistema dei controlli interni

L'Unione dei comuni di Terre di Pianura ha ritenuto di nominare per l'Unione e comuni aderenti un unico Responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativa, considerato che la funzione esplica la sua efficacia anche quale misura di prevenzione alla corruzione. L'individuazione del Responsabile unico per questa funzione è avvenuta con decreto del Presidente dell'Unione n. 1/2020 con individuazione del Segretario generale dott.

Giuseppe Beraldi. Nel merito, i controlli successivi di regolarità amministrativa si configurano quale strumento in funzione di prevenzione e di contrasto di fenomeni corruttivi, sotto un duplice profilo: da un lato, devono essere orientati in funzione della verifica degli atti e provvedimenti, individuati all'interno del Piano, come maggiormente sensibili con riferimento al rischio di corruzione; dall'altro, assumono a riferimento parametri finalizzati a monitorare aspetti che costituiscono indici rivelatori di possibili fenomeni corruttivi, individuati in forma autonoma (ad es. rispetto della normativa in materia di acquisti centralizzati) ovvero mediante rinvio a specifiche misure (ad es. rispetto degli obblighi di trasparenza). Per l'anno 2021 si elaborerà uno schema di determina tipo contenente vari elementi inerenti aspetti relativi alla trasparenza, rotazione, privacy ed altro da proporre a tutti i responsabili dei comuni aderenti all'unione questo permetterà un controllo più puntuale sui provvedimenti estratti o richiesti; I controlli verranno svolti dal Responsabile unico, avvalendosi dei referenti di ciascun Ente e del Gruppo specialistico di supporto individuato in sede di Unione, con riferimento ad atti, adottati a decorrere dal 1° gennaio 2021, la cui tipologia potrà essere variata concretamente con apposito atto organizzativo del Responsabile stesso: si rinvia per il dettaglio degli aspetti organizzativi alla disciplina contenuta nel Regolamento unico dell'Unione in materia. Si procede di seguito ad illustrare la relazione finale per i controlli di regolarità amministrativa-contabile per l'anno 2020 a firma del citato Responsabile Unico.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE (DL 174/2012 conv. nella L. n. 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 deliberazione 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, 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 Ciccia, 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;

Considerato inoltre che, 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 e che 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.

Dato altresì atto che 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 determine 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 determine 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 determine 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.

MANUALE VALUTAZIONE PERSONALE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Di seguito il sistema di valutazione della performance organizzativa di dipendenti, direttori d'area e segretario

Sistema misurazione performance personale dipendente

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 apposita deliberazione di Giunta.

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 40
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

L'OIV/NDV può certificare che all'interno del centro di responsabilità, soltanto uno o più gruppi di dipendenti possano non aver completamente raggiunto obiettivi specifici loro assegnati. In tali casi il budget del centro di responsabilità viene suddiviso a consuntivo, in modo da consentire la decurtazione della sola parte spettante al sottogruppo che non ha raggiunto completamente gli obiettivi. Della suddivisione a consuntivo del budget del centro di responsabilità e delle sue cause l'OIV/NDV riferisce nell'incontro in cui si è svolta la verifica finale degli obiettivi di gestione.

I Dirigenti/Responsabili, secondo la procedura descritta nel Ciclo di Gestione della Performance, informano in maniera adeguata i propri collaboratori sulla formulazione finale degli obiettivi di PEG/PDO e sulla correlazione esistente tra il grado di conseguimento degli obiettivi di Settore e il Sistema di premialità per il Personale Dipendente. Contestualmente essi provvedono ad assegnare ai loro collaboratori uno o più obiettivi individuali e/o di gruppo. Nel corso dell'esercizio verificano secondo le procedure stabilite lo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, discutendo le cause di eventuali ritardi e/o scostamenti dai programmi e concordando possibili misure di miglioramento.

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO, COMPETENZE DIMOSTRATE E COMPORTAMENTO PROFESSIONALE

Gli ulteriori parametri indicati per la misurazione e valutazione del personale dipendente sono rappresentati da:

- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

- competenze dimostrate
- comportamento professionale e organizzativo

Il processo di misurazione e valutazione di queste variabili si pone l'obiettivo esplicito, attraverso la comunicazione della valutazione ottenuta ai diretti interessati, di contribuire allo sviluppo delle competenze personali posseduti dai dipendenti e dunque accrescere il patrimonio di competenze presenti nell'Ente; la considerazione dei comportamenti professionali dimostrati e delle caratteristiche del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza è orientato allo sviluppo dei comportamenti professionali più adeguati nella direzione del miglioramento continuo e della ricerca di una sempre maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi resi.

Il quadro delle variabili e degli indicatori da considerare al fine della misurazione e valutazione della performance del personale dipendente è il seguente:

MODELLO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE: CATEGORIE A/B-B3

VARIABILI	N	DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE	PUNTI ASSEGNATI								
			1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
QUALITÀ DEL CONTRIBUTO	1	Flessibilità personale e professionale									
	2	Capacità di svolgere compiti arricchiti									
COMPETENZE DIMOSTRATE	3	Precisione, rispetto dei tempi e produttività									
	4	Capacità di stabilire relazione con l'utenza anche interna									
COMPORTAMENTO PROFESSIONALE	5	Livello di impegno e senso di responsabilità									

MODELLO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE: CATEGORIA C

VARIABILI	N	DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE	PUNTI ASSEGNATI								
			1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO	1	Flessibilità personale e professionale									
	2	Capacità di adattamento ai cambiamenti									
	3	Capacità di lavorare in gruppo									
COMPETENZE DIMOSTRATE	4	Precisione, rispetto dei tempi e produttività									
	5	Capacità di stabilire relazioni con l'utenza									
	6	Capacità di programmare e organizzare le attività secondo criteri di priorità									
COMPORTAMENTO PROFESSIONALE	7	Livello di impegno e senso di responsabilità									
	8	Autonomia e problem solving									

MODELLO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE: CATEGORIA D

VARIABILI	N	DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE	PUNTI ASSEGNATI								
			1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5
QUALITÀ DEL CONTRIBUTO	1	Flessibilità personale e professionale									
	2	Capacità di adattamento ai cambiamenti									
	3	Capacità di lavorare in gruppo									
COMPETENZE DIMOSTRATE	4	Capacità di proporre soluzioni innovative									
	5	Capacità di stabilire relazioni con l'utenza									

	6	Capacità di programmare e organizzare le attività secondo criteri di priorità									
COMPORTAMENTO PROFESSIONALE	7	Capacità di raggiungere i risultati									
	8	Autonomia e problem solving									

Per ciascun indicatore considerato viene attribuito un punteggio compreso tra il valore minimo pari a 1 e quello massimo pari a 5, secondo la scala seguente:

1	(Insufficiente)
1,5	
2	(Mediocre)
2,5	
3	(Adeguito)
3,5	
4	(Ottimo)
4,5	
5	(Eccellente)

Il punteggio finale della valutazione è dato dal grado di raggiungimento degli obiettivi (40 punti massimi) e dalla valutazione individuale (60 punti massimi). Per raggiungere quest'ultimo parametro occorre riproporzionare il risultato della valutazione individuale su scala 60 (ad esempio, per le Cat. C e D si divide per 40 e si moltiplica per 60).

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) quinquie.

MEDIA DELLE VALUTAZIONI PER SETTORE

SETTORE	N. VALUTATI	MEDIA
SETTORE INFORMATICO ASSOCIATO	4	34,12/40
SETTORE GARE E CONTRATTI	3	35,33/40
SETTORE FINANZIARIO	1	37,50/40
SUAP	3	34,66/40
SETTORE TRIBUTI E RISCOSSIONI COATTIVE	7	34,86/40

SETTORE POLIZIA LOCALE	22	33,61/40
UFFICIO UNICO DEL PERSONALE	8	33,87/40
SERVIZIO SEGRETERIA	1	40/40
SERVIZIO SISMICA ASSOCIATO	1	34,5/40

Sistema misurazione performance personale Direttivo

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).

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 con comunicazione del 26/04/2021.

A conclusione dei percorsi di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa, l'Organismo Indipendente di Valutazione, con comunicazione del 29/04/2021 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.

SERVIZI FINANZIARI			CINZIA CAVICCHI			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV

1) Realizzazione siti web dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni afferenti, su medesima piattaforma e immagine coordinata	0	0	0	0,00	obiettivo cancellato per il servizio finanziario con delibera di Giunta n. 64/2020	
2) Realizzazione e pubblicazione di open data sui bilanci dell'Unione	30	33,33	100	33,33		
3) Attivazione del sistema PagoPA	30	33,33	100	33,33		tenendo conto di quanto evidenziato nella relazione relativamente alla pandemia sono state svolte alcune fasi in giustificato ritardo
4) Progetto smart working	30	33,33	100	33,33	previsto con delibera di Giunta n. 64/2020 in sostituzione del progetto 1)	
TOTALE	90	100		100		

SUAP			DORIELLA BONINI			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) verifiche e aggiornamento dati posteggi per il commercio sulle aree pubbliche	50	50	85	42,50		sono state verificate solo una parte dei posteggi (12% e non 30%) ma si tiene conto delle limitazioni dovute alla pandemia
2) un supporto puntuale agli uffici	50	50	100	50		
TOTALE	100	100		92,50		

GARE E CONTRATTI	SILVIA FANTAZZINI
------------------	-------------------

OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) convenzione con il comune di Molinella per l'erogazione di servizi di centrale di committenza	60	60	100	60		
2) patto di integrità	20	20	100	20		
3) promozione degli acquisti centralizzati	20	20	100	20		
TOTALE	100	100		100		

SIA			SERENA BORSARI (DAL 01/01/2020 AL 30/06/2020)			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) Attivazione del sistema Pago PA	30	35,29	100	35,29		
2) Realizzazione siti web dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni afferenti, su medesima piattaforma e immagine coordinata	40	47,06	85	40,00		la messa online del nuovo sito dell'Unione ha subito un ritardo
3) Realizzazione e pubblicazione di open data sui bilanci dell'Unione	15	17,65	100	17,65		
TOTALE	85	100		92,94		

SIA			ALESSANDRO KASSAPIDIS (DAL 01/11/2020 AL 31/12/2020)			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) Attivazione del sistema Pago PA	30	50	100	50		
2) Realizzazione siti web	0	0			l'obiettivo non è	la messa online del

dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni afferenti, su medesima piattaforma e immagine coordinata					riconducibile all'attività del responsabile perché raggiunto dal precedente responsabile (Borsari) prima dell'affidamento dell'incarico	nuovo sito dell'Unione ha subito un ritardo
3) Realizzazione e pubblicazione di open data sui bilanci dell'Unione	15	25	100	25		
4) Progetto smart working	15	25	100	25	previsto con delibera di Giunta n. 64/2020	
TOTALE	60	100		100		

POLIZIA LOCALE			LUCA TASSONI			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) servizi esterni di controllo e viabilità nei territori di Granarolo e Castenaso	45	52,94	100	52,94		causa emergenza epidemiologica "Covid 19" le attività in carico al Comando sono state riprogrammate al fine di consentire l'allineamento ai protocolli di sicurezza Covid
2) emergenza covid 19 piano di controllo nei territori di Castenaso e Granarolo	40	47,06	100	47,06		seguito dell'emergenza sanitaria "COVID 19" che ha caratterizzato l'anno 2020, l'attività della polizia locale, di concerto con le altre forze di polizia, si è incentrata su un

						costante e giornaliero monitoraggio per il contenimento di tale emergenza epidemiologica
TOTALE	85	100		100		

TRIBUTI E RISCOSSIONE COATTIVA			LAURA SGARGI			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) Aumento della produttività della riscossione coattiva	40	42,11	100	42,11		
2) Aumentare del recupero di evasione tributaria	40	42,11	100	42,11		
3) Attivazione del sistema PagoPA	15	15,79	100	15,79		
TOTALE	95	100		100		

SISMICA ASSOCIATO			LUIGI PERRONE			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) Le funzioni del Settore Sismica associato come integrazione specialistica e multidisciplinare delle attività di vigilanza edilizia	60	60	100	60		
2) la funzione del settore sismica associato su piattaforma SIS	40	40	100	40		
TOTALE	100	100			100	

COORDINAMENTO SEGRETERIA PERSONALE			TEODORO VETRUGNO (DAL 01/09/2020 AL 31/12/2020)			
OBIETTIVI	PESO	PESO RIPROPORZIONATO A 100	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO	NOTE	CONSIDERAZIONI DELL'OIV
1) Realizzazione siti web dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni afferenti, su medesima piattaforma e immagine coordinata	0	0	0	0	l'obiettivo non è riconducibile all'attività del responsabile perché raggiunto dal responsabile SIA (Borsari) prima dell'affidamento dell'incarico	
2) Progetto smart working	60	100	100	100	previsto con delibera di Giunta n. 64/2020	
TOTALE	60	100		100		