



COMUNE DI GAZZOLA
(Provincia di Piacenza)

Via Roma, 1 – 29010 Gazzola
Tel. 0523/975221 – Fax 0523/976767

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
RIUNIONE DEL 16 maggio 2022

Il giorno sedici maggio 2022 alle ore 10,30, presso la Sede Municipale del Comune di Gazzola (PC), è presente l'Organismo Indipendente di Valutazione a carattere monocratico, come da nomina del Sindaco con atto n. 1120 del 28/03/2022 nella figura del dottor Marchi Paolo, esperto in materia.

Il Nucleo presenta all'Ente la Relazione sulla Performance per l'anno 2021 redatta in base ai documenti a sua disposizione.

L'O.I.V. rileva che:

- Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 comma 4 del D.lgs. 150/2009 metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.
- La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.lgs. 50/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.
- La Relazione deve essere validata dall'Organismo di Valutazione (OIV), quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D.lgs. 50/2009 e successivamente deve essere approvata dall'organo esecutivo.
- La Relazione, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D.lgs. 150/2009 deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini ed agli altri utenti finali ed alla stessa deve essere data la massima visibilità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
- Nel rispetto del principio di autonomia riconosciuto dall'art. 114 della Costituzione, anche i Comuni devono adeguarsi alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed all'art. 74 comma 2 del D.lgs. 150/2009.
- Il Ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:
 - a) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale.
 - b) Il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
 - c) Monitoraggio in corso d'esercizio ed attivazione di eventuali eventi correttivi.
 - d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale.
 - e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

L'O.I.V. prende atto che il Comune di Gazzola, in osservanza alle presenti disposizioni, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di G.C. n. 4 del 14/02/2011, così come integrato, modificato e aggiornato con Delibera G.C. 18/12/2017 n. 60 e da ultimo con atto G.C. n. 2 del 10/01/2019, avente ad oggetto "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi";
2. Delibera di G.C. n. 6 del 28/01/2021 avente ad oggetto "Approvazione Piano della Performance e degli obiettivi 2021-2023 e del Piano degli Obiettivi 2021";

e procede con l'esame e l'illustrazione della Relazione sulla Performance, relativa alle attività poste in essere nel corso dell'anno 2021 ed i risultati ottenuti nei singoli Settori dell'Ente.

La predetta relazione sulla Performance ha tenuto conto dei monitoraggi a seguito riunioni periodiche tra Amministrazione e Responsabili di servizio sull'attività svolta nella 2021.

L'O.I.V., dopo attento esame dei documenti e dei risultati conseguiti e consegnati dai vari Responsabili di Settore al fine della definizione della Relazione, valida la Relazione sulla Performance 2021, composta da 2 verbali distinti, uno per i Responsabili di servizio e uno per la liquidazione del Contratto decentrato collegato allo stanziamento delle somme di parte variabile, oltre che dalle singole relazioni esplicative consegnate dai singoli Responsabili contenenti le azioni svolte per il raggiungimento dei risultati.

L'O.I.V. provvederà all'inoltro del presente verbale ai Responsabili di Settore interessati per l'approvazione e la successiva pubblicazione della Relazione sulla Performance nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente.

La seduta viene chiusa alle ore 12,00

Letto, firmato e sottoscritto

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Marchi Paolo





COMUNE DI GAZZOLA
(Provincia di Piacenza)

Via Roma, 1 – 29010 Gazzola
Tel. 0523/975221 – Fax 0523/976767

OGGETTO: Relazione Annuale sulla Performance – ANNO 2021

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D.lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.lgs. 50/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Al pari del Piano sulla Performance, La Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo ed, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, la Relazione deve anche essere validata dall'Organismo di Valutazione (OIV), quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D.lgs. 50/2009 e successivamente.

La Relazione, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D.lgs. 150/2009 deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini ed agli altri utenti finali ed alla stessa deve essere data la massima visibilità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Nel rispetto del principio di autonomia riconosciuto dall'art. 114 della Costituzione, anche i Comuni devono adeguarsi alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed all'art. 74 comma 2 del D.lgs. 150/2009.

- Il **ciclo di gestione della performance**, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale.
- b) Il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
- c) Monitoraggio in corso d'esercizio ed attivazione di eventuali eventi correttivi.
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale.
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Gazzola ha definito, con la deliberazione di G.C. n. 35 del 02/05/2019, integrato anche dall'atto G.C. n. 36 del 02/05/2019 - il sistema di misurazione/valutazione della performance individuale, in termini di fissazione obiettivi più puntuali e misurabili, oltre alla determinazione delle P.O. in funzione della struttura dell'Ente.

Il tutto è stato fatto per uniformarsi alle direttive del D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 di integrazione/modifica al succitato D.Lgs. 150/2009, oltre alle Linee guida per il Piano della Performance - sempre emanate nel corso del 2017 ed indirizzate specificatamente ai Ministeri - che costituiscono una base di confronto e riferimento.

Con tali norme si è voluto consolidare il ruolo centrale del PEG, in termini di riallineamento del ciclo della performance con i processi di programmazione e controllo previsti dai nuovi principi contabili.

La nostra amministrazione ha fatto - ormai da diversi anni - del P.R.O./PEG il fulcro per l'attribuzione ai responsabili dei rispettivi obiettivi specifici di settore coordinati al fine del perseguimento degli obiettivi strategici di programmazione generali.

Con la modifica del Regolamento degli uffici e dei servizi avvenuta con atto G.C. n. 60 del 18/12/2017, agli artt. 57-61, è stato introdotto e disciplinato il ciclo della Performance, con le fasi di attribuzione e successiva rendicontazione dei risultati appunto nella Relazione sulla Performance. Inoltre con l'ultima modifica del Regolamento recepita con atto G.C. n. 24 del 22/03/2019 si è recepita ed aggiornata la disciplina delle Posizioni Organizzative in base al nuovo CCNL 2016/2018.

Con la presente Relazione, pertanto, si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2021 ed i risultati ottenuti dei singoli Settori dell'Ente, tenendo conto delle relazioni presentate sull'attività svolta nel 2021 dal Responsabile del Settore Servizi Amministrativi, dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari e dal Responsabile del Settore Tecnico-Urbanistico.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2021, si ritiene opportuno riportare di seguito alcune informazioni sintetiche circa:

- Organizzazione interna dell'Ente
- Programmi e Obiettivi per l'anno 2021
- Verifica Finale degli Obiettivi 2021 del Piano della Performance - I risultati raggiunti.

1 - Presentazione

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definitiva in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione e deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al titolo III del D.Lgs 150/2009.

2 - Sintesi delle informazioni di interesse generale sull'Ente

Il Comune di Gazzola ha sede in Via Roma, 1 -
- Sito istituzionale: www.comune.gazzola.pc.it
- PEC: protocollo@pec.comune.gazzola.pc.it
- Popolazione residente al 31.12.2021: 2116

3 - Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni

Ai Responsabili dei servizi, nominati con decreto sindacale, è demandata la gestione dei servizi. Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano delle Performance sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi è stato nel complesso soddisfacente: ogni settore ha raggiunto gli obiettivi prefissati.

In un contesto di progressiva riduzione delle risorse a disposizione, sia umane che economiche, sono stati garantiti i servizi comunali attivati negli anni precedenti.

Il coinvolgimento dei cittadini che utilizzano i servizi risulta fondamentale, sia per accrescere il senso civico sia al fine di misurare l'efficacia per individuare gli interventi migliorativi ed innovativi.

In tale senso, l'Amministrazione, con atto di Giunta Comunale n. 04 del 28.01.2021 ha approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023.

4 - Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo.

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2021.

Il risultato della gestione finanziaria 2021, così come approvato dal Consiglio Comunale il 12/04/2022 è il seguente:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				1.613.617,01
RISCOSSIONI	(+)	265.077,72	2.259.931,62	2.525.009,34
PAGAMENTI	(-)	935.548,01	1.799.580,22	2.735.128,23
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.403.498,12
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.403.498,12
RESIDUI ATTIVI	(+)	63.576,36	253.982,61	317.559,97
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi sulla base della stima del MEF</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	258.245,42	857.435,39	1.115.680,81
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			34.462,66
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			0,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 (A) ⁽²⁾	(=)			568.913,62

Suddivisione dell'Avanzo tra i vari Fondi:

- accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità	€ 55.700,00
- quota altri accantonamenti	€ 101.538,46
- quota avanzo vincolato	€ 83.077,74
- quota avanzo destinato per investimenti	€ 26.816,45
- quota disponibile	€ 301.780,97

5 - Descrizione delle criticità ovvero i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione del corso del 2021.

I fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso su una rimodulazione degli obiettivi, soprattutto in termini economici, sono stati:

- le minori risorse incassate rispetto al preventivo;
- la riduzione del personale comunale in servizio per sopraggiunti limiti di età, senza poter procedere, nel tempo, alla sostituzione a seguito delle nuove norme dettate dal Decreto 17 marzo 2020 sulle nuove capacità assunzionali e dalla difficoltà di reperire professionalità formate sul mercato del lavoro;
- l'emergenza epidemiologica da Covid-19 ancora in corso a tutto il 2021.

6 - Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Le performance individuali delle strutture apicali del Comune di Gazzola sono nel complesso soddisfacenti, come precedentemente anticipato, gli scostamenti sono, tra i valori ottenuti ed i risultati raggiunti, minimi.

Il livello dei servizi è rimasto buono; l'Ente non ha subito chiusure nonostante defezioni interne in applicazione della normativa da Covid-19; le fasi di attuazione degli obiettivi sono state rispettate, così come riportato nell'ultima parte della Relazione

7 - Andamento delle performance comportamentali e premialità 2021

E' possibile affermare che l'aver mantenuto il solito standard quali-quantitativo dei servizi erogati, in presenza di una diminuzione delle risorse, sia economiche che umane, unitamente alle difficoltà connesse alla situazione epidemiologica tutt'ora in corso è indice di buon andamento della performance comportamentale del personale comunale.

La Premialità prevista dal sistema di misurazione e di valutazione della performance 2021 è così definita, come da atto G.C. n. 36/2019:

A - PERSONALE APICALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

L'importo della retribuzione di risultato da attribuire ad ogni Responsabile viene determinato sulla base della valutazione espressa in punti (Max p. 100), sulla base dei seguenti fattori di valutazione:

SAPERE APPLICATO: Il *"sapere applicato"* è inteso come patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (non basta sapere, si deve anche applicare), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.

COMPETENZE RELAZIONALI: le *"competenze relazionali"* vanno intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne della struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'Ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni.

MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI: la *"motivazione e valutazione dei collaboratori"* va intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi.

CAPACITA' REALIZZATIVA: la *"capacità realizzativa"* rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati.

L'esito della valutazione di ogni singolo responsabile, avendo i medesimi raggiunto un buon grado degli obiettivi assegnati, viene riportata nella scheda apposita di valutazione redatta per ciascuna posizione organizzativa.

B- PROGETTI MIGLIORAMENTO SERVIZI (PROGETTI OBIETTIVO 2021):

I progetti obiettivo assegnati dai Responsabili dei servizi al personale comunale appartenente agli uffici ad essi assegnati ammonta, per l'anno 2021, ad Euro **1.693,02** (importo piuttosto basso anche rispetto agli anni precedenti perché si è voluto puntare maggiormente su indennità di procedimento), suddivisi in base ai progetti attribuiti dai Responsabili e rendicontati dai dipendenti stessi, di cui l'O.I.V. ha preso visione.

8 - Rendicontazione esaustiva e puntuale per ogni unità organizzativa apicale e del personale in generale, rispetto a quanto segue:

a- partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti:

I Responsabili dei servizi hanno partecipato ad ogni conferenza dei servizi indetta dal Comune, Unione, Provincia e Regione rilevante alle materie di interesse. I provvedimenti amministrativi sono stati adottati nei termini prescritti dalla normativa di riferimento.

b- rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:

Durante l'attività di controllo interno non sono state rilevate violazioni rispetto ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

c- pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza:

Nella Sezione Amministrazione trasparente, nell'ambito dei procedimenti amministrativi è prevista per ogni singolo procedimento l'indicazione degli atti e/o documenti che l'istante deve produrre.

d - rispetto degli standard quali-quantitativi da parte del personale assegnato agli uffici:

I risultati conseguiti dal personale dipendente ha rilevato che sono stati garantiti gli standard quantitativi e qualitativi degli obiettivi assegnati.

e- utilizzo del lavoro flessibile:

Il Comune di Gazzola, nell'esercizio finanziario 2021, non ha sottoscritto contratti di formazione lavoro.

f- esercizio dell'azione disciplinare:

L'Amministrazione Comunale non ha attivato alcun procedimento disciplinare.

g- controllo sulle assenze:

Nel corso dell'anno 2021 sono stati effettuati dal personale dipendente n. 64 giorni complessivi di malattia (di cui 27 per Covid) e nessun infortunio sul lavoro. I Responsabili dei servizi effettuano i controlli e valutano la condotta complessiva del dipendente.

h- osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici:

Il sito web del Comune di Gazzola è stato progettato da coincidere con le aspettative delle utenze e pertanto per gestire la piena accessibilità a tutta l'utenza.

i- osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica:

La posta elettronica e la posta certificata rappresentano uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazione e dati dell'Ente, destinati ai fini istituzionali.

L'indirizzo di posta elettronica assegnato dal Comune ai vari uffici è di pubblico dominio in quanto fornito per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni e potenziali interlocutori.

La PEC del Comune di Gazzola è disponibile sul sito web dell'Ente. Il sistema informatico presente beneficia di un server ove sono archiviati i documenti che transitano sul dominio istituzionale.

i- osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è nel rispetto delle disposizioni di legge.

l- livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza; il livello di applicazione delle misure adottate è da considerarsi soddisfacente.

m- non eccedenze di personale:

L'Amministrazione con deliberazione C.C. n. 28 del 29.12.2020 rilevava la non sussistenza di soprannumero o di eccedenze di personale.

n- adempimenti previsti dall'art. 1, co. 39 e 40 L. 190/2012, dall'art. 36, co. 3, art. 7 co. 6 e art. 7-bis del D.Lgs 165/01 e rispetto del limite dell'art. 9 comma 28 della L. 122/2010:

La dotazione organica del Comune di Gazzola non prevede figure Dirigenziali. Svolgono funzioni analoghe i Responsabili del Servizio nominati titolari di Posizione Organizzativa con decreto sindacale n. 1469/2019.

o- adempimenti previsti dall'art. 7-bis del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii.

La formazione del personale è stata gestita, soprattutto per quanto riguarda la tematica di anticorruzione e trasparenza e gestione applicativi, internamente, anche attraverso partecipazioni a corsi, soprattutto on line, e webinar a seconda delle esigenze del personale e sopravvenute dalla normativa in materia.

p- adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii ed adozione programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:

L'Amministrazione Comunale di Gazzola ha garantito la promozione delle pari opportunità adottando il Piano triennale delle Azioni Positive, con atto G.C. n. 52 del 01/12/2020.

Il Comune nell'ambito della sua attività amministrativa e nell'adozione dei relativi atti ha tenuto conto ed attuato quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/01.

g- tasso medio di assenza e di maggiore presenza:

Nel corso dell'anno 2021 il tasso medio di assenza è risultato nella media; ancora, anche se marginalmente, l'aspetto "Covid" ha influito a causa della malattia per alcuni e la necessità di permessi per altri ma la presenza negli uffici è stata comunque sempre garantita.

r- procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi:

Nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed i Responsabili di Servizio per i procedimenti di loro competenza, non hanno attivato o concluso procedimenti disciplinari.

s- età media personale apicale anni 54

t- età media personale non apicale anni 51

9) Organizzazione interna DELL'ENTE

Nell'anno 2021 la macrostruttura dell'Ente può essere così evidenziata:

- Settore I – Servizi Amministrativi e Affari Generali
- Settore II – Servizi Finanziari-Tributari
- Settore IV – Servizio Tecnico-Manutentivo

I titolari di posizione organizzativa per l'anno 2021 sono stati:

- Settore I – Servizi Amministrativi: Dott.ssa Romina Groppi
- Settore II – Servizi Finanziari: Dott.ssa Federica Massari
- Settore IV – Servizio Tecnico: Arch. junior Pietrucci Enrico

La dotazione organica dell'Ente per l'anno 2021 può essere così evidenziata:

SETTORE	CATEGORIA				TOTALE
	D	C	B	A	
Settore I – Servizi Amministrativi	1	1	2	1	5
Settore II – Servizi Finanziari	1	0	0	0	1
Settore IV – Servizio Tecnico	1	0	3	0	4
TOTALE	3	1	5	1	10

10 – Indicatori di salute relazionale

a- coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali

L'Amministrazione, consapevole del fatto che instaurare un dialogo con i propri Stakeholder sia un processo che permette all'Ente di confrontarsi per verificare le aspettative e per impostare o rivedere politiche e strategie, ha adottato strumenti per informare, consultare, condividere scelte e valutare criticità nelle varie fasi di un progetto.

L'Ente, all'insegna della cooperazione e di una maggiore conclusione sociale intersettoriale, ha usato le seguenti strategie:

- assicurare l'accesso del pubblico alle informazioni attraverso il sito web, lettere, e-mail, assemblee pubbliche e riunioni;

- favorire la partecipazione dei cittadini all'attività decisionale attraverso incontri pubblici, visite in loco;
- organizzazione tavoli tematici, di confronto/osservazione e formazione;

b – coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione di servizi:

Il Comune, sul proprio sito web, ha attivato la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco degli affidamenti e le pubblicazioni previste per una amministrazione "aperta". Qui vengono rese disponibili tutte le tematiche di interesse, gli atti adottati e le informazioni rilevanti.

c – coinvolgimento Imprese e Utenti:

Il Comune non ha attivato nel corso dell'anno 2021 una indagine di "customer satisfaction".

11 – Anticorruzione e trasparenza

a- iniziative assunte nel corso dell'anno 2021 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

L'Amministrazione Comunale con atto di G.C. n. 3/2013, individuava quale Responsabile dell'Anticorruzione il Segretario Comunale pro tempore.

Per quanto riguarda la trasparenza, la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Gazzola viene costantemente implementata con i dati che obbligatoriamente devono essere pubblicati. L'implementazione dei dati è effettuata dal personale interno dell'Ente. Il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale pro tempore.

12 - Controlli interni

Le risultanze dei controlli interni vengono monitorate quadrimestralmente e pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Le verifiche contabili e di cassa sono monitorate trimestralmente ed inviate al Revisore dei Conti ed al Tesoriere.

Nel corso dell'esercizio il Segretario Comunale o, in sua assenza o impedimento, il Vice Segretario, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, con particolare riferimento all'attività svolta dagli organi tecnici.

In caso di scostamento degli obiettivi rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili dei Servizi eventuali interventi correttivi.

RENDICONTAZIONE PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2021

Il Comune di Gazzola ha definito, con la sopra indicata deliberazione di G.C. n. 6 del 28/01/2021, gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune affidandoli ai rispettivi Responsabili di Area.

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti, rispecchiano il programma di mandato dell'Amministrazione e sono diretti a diffondere, presso gli stessi dipendenti, nuove culture sul proprio ruolo e sulla necessità di dover garantire risposte ai cittadini nel rispetto dei termini di legge.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi dell'Ente nel suo complesso e dei titolari di P.O..

Il Piano della Performance del Comune di Gazzola redatto in coerenza con il D.U.P., è stato articolato in tre schede, tante quante sono le Aree in cui opera il Comune.

Gli obiettivi si dividono in obiettivi strategici ed obiettivi organizzativi:

- 1) Gli obiettivi strategici sono protesi al miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi. Essi sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo generale, all'attivazione di nuovi servizi o al miglioramento di quelli già in essere e si sostanziano nei risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente. Per ogni obiettivo è stato individuato l'Ufficio o gli Uffici interessati e vi sono stati associati indicatori quantitativi e qualitativi misurabili.
A ciascun obiettivo di Area è stata attribuita una ponderazione (da 1 - basso - a 5 - alto), rappresentativa dell'importanza che ad esso l'Amministrazione ha attribuito.
- 2) Gli obiettivi organizzativi sono finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori dell'Ente. La valutazione dei comportamenti organizzativi ha come obiettivo il confronto dei comportamenti attesi dei Responsabili di P.O. rispetto a quelli che effettivamente si sono realizzati.

La valutazione suddetta deve effettuarsi mediante l'utilizzo delle relative schede predisposte secondo i criteri definiti nel Regolamento per la Valutazione della Performance – integrato nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi modificato con delibera di G.C. 24/2019, in base alla delibera n. 36/2019 e alla delibera n. 6/2020 - del personale dipendente dell'Ente.

VERIFICA FINALE DEGLI OBIETTIVI 2021 NEL PIANO DELLA PERFORMANCE. I RISULTATI RAGGIUNTI.

Di seguito si riporta il rendiconto delle attività svolte sulla base dei sopra indicati report finali prodotti dai rispettivi Responsabili di Settore nelle apposite relazioni dagli stessi consegnate all'O.I.V. e si allegano i 2 verbali stilati dall'O.I.V. stesso.

SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI-ECONOMATO-PERSONALE

RESPONSABILE: MASSARI D.SSA FEDERICA

Servizio	TRIBUTI				
Scheda relativa all'anno	2021 - RENDICONTO OBIETTIVO				
Obiettivo	NUOVO CANONE PATRIMONIALE UNICO - L'Obiettivo consiste nello studio e formazione sul nuovo CANONE Unico che unisce l'imposta di Pubblicità e la tassa di Occupazione suolo pubblico. Proiezioni dati per definire le nuove tariffe nel rispetto del mantenimento del gettito, come da prescrizione normativa. Predisposizione Nuovo Regolamento e sua divulgazione; - approvazione tariffe;- modifica fogli di lavoro per controlli successivi e moduli di certificazioni e richieste				
Ciclo di vita dell'obiettivo	anno 2021				
Altri servizi coinvolti	in via residuale Ufficio servizi generali				
Risorse umane coinvolte	Massari Federica, Istruttore Direttivo (cat. D1, p.e. D4)				
Risorse finanziarie previste	Risparmio di risorse per lavoro svolto internamente non facendo ricorso ad incarichi e per acquisto stampati - Il lavoro è stato svolto dal dipendente attraverso la partecipazione di corsi e la stesura definitiva del Regolamento e della determinazione delle tariffe a seguito l'analisi di tutte le posizioni e comparazione con le somme degli anni precedenti per determinare il giusto peso da attribuire ad ogni categoria				
Indicatori	efficacia(3)	Precisione nella stesura degli atti e chiarezza per gli utenti: Atti elaborati ed approvati completi, chiari ed esaustivi nel contenuto e nell'esposizione - Pubblicati tempestivamente anche sul sito istituzionale e nelle sezioni dedicate			
	efficienza(3)	Completezza atti nei tempi previsti/n. personale dedicato: Personale addetto al lavoro - Massari Federica			
Situazione di partenza	Regolamenti precedenti di Imposta Pubblicità e TOSAP				
Risultato atteso/ Raggiunto	Predisposizione nuovi atti: - Delibera di approvazione e nuovo Regolamento approvato il 31/03/2021; Delibera approvazione tariffe approvate il 27/04/21; creazione di nuovi Moduli per certificazioni e dichiarazioni, uno per la tariffa di occupazione ed uno per la pubblicità; Invio richieste di pagamento agli utenti in base alle nuove tariffe predisposte tra ottobre e novembre 2021; - Pubblicazione di tutti gli atti sul sito Istituzionale nella sezione Canone Unico				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto Risultato raggiunto al 100% se: predisposizione e approvazione da parte degli organi competenti del Regolamento entro il 31 marzo 2021 e delle tariffe entro il 30/04/21 (termine ultimo di approvazione Bilancio) - Moduli e pubblicazioni entro il mese successivo				

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	X			alto
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	400			
Punteggio raggiunto	400			
Punteggio attribuito per valutazione	360	Peso	0,9	

Servizio	TRIBUTI				
Scheda relativa all'anno	2021 - Rendicontazione Obiettivo				
Obiettivo()	RECUPERO EVASIONE FISCALE COMUNALE GENERALE				
	Obiettivo di prosecuzione delle attività iniziate negli anni precedenti e che hanno portato a buoni risultati di incasso per IMU e TASI consistenti in: - bonifica banche dati e riordino cartelle contribuenti; - verifica dichiarazioni presentate e versamenti da parte di contribuenti; - emissione avvisi di accertamento IMU per l'anno 2017 e TASI 2017-2018 ; - formazione ruolo coattivo per avvisi IMU non pagati 2016; - Riformazione Ruoli coattivi 2017-2018-2019 per Sanzioni CDS interrotte causa Covid				
Ciclo di vita dell'obiettivo()	Anno 2021				
Altri servizi coinvolti	in via residuale Ufficio Tecnico e Anagrafe				
Risorse umane coinvolte	Massari Federica, Istruttore Direttivo (cat. D1, p.e. D4)				
Risorse finanziarie previste	Incassi effettivi 2021: Euro 50.902 per IMU (riferiti sia agli avvisi 2017 per la maggior parte che a posizioni precedenti) - Euro 2.980 per ICI da Ruoli pregressi; Euro 6.989 per TASI - Euro 8.459 per TARI (riferiti a rate di Ruoli Coattivi pregressi e avvisi al 2018) - Euro 487 per Sanzioni CDS (da Ruoli coattivi)				
Indicatori	efficacia(3)	Accertamenti/Previsioni - Incassi/Accertamenti (vedi sopra)			
	efficienza(3)	N. atti emessi/n. personale dedicato (460/1)			
Situazione di partenza	Posizioni da verificare (in termini di dichiarazioni e versamenti) n. 250				
Risultato atteso / raggiunto	Posizioni verificate (in termini di dichiarazioni e versamenti) n. 292 per IMU e TASI 2017 (residuale 2016) - n. 106 per Imu 2016 e TASI 2014-2016 per Ruolo - n. 62 per TARI 2018 per Ruolo				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto 100% :				
	Risultato raggiunto al 100%: posizioni verificate pienamente (anche se non tutte hanno dato luogo ad incassi), spedizione degli avvisi di Accertamento IMU - TASI 2017 (n. 285) il 18/11/2021 - formazione ruolo coattivo IMU 2016 e Tasi 2014-2016 con invio ad Ader il 25/11/2021 - Invio solleciti di pagamento per tutti i morosi Tari anno 2018 tra maggio e ottobre e formazione Ruolo coattivo 2018 entro dicembre, inviato ad Ader il 12/01/2022 - Invio Ruoli coattivi per Sanzioni CDS il 21/01/2021				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	X			alto
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	400			
Punteggio raggiunto	400			
Punteggio attribuito per valutazione	360	Peso	0,9	

Servizio	FINANZIARIO - CONTABILITA' E BILANCIO				
Scheda relativa all'anno	2021 - Rendicontazione Obiettivo				
Obiettivo	CONTRIBUTI COVID E ANNESSA CERTIFICAZIONE				
	L'Obiettivo consiste nella raccolta di tutti gli atti adottati a seguito Pandemia che hanno avuto impatto sulle entrate e sulle spese dell'Ente. Analizzare le poste in base alle indicazioni e Faq della RGS e del MEF e predisporre nei termini la Certificazione delle Risorse che lo Stato ha dato ai Comuni in termini di Contributi a supporto della crisi sanitaria a fine di dimostrare il corretto utilizzo degli stessi.				
Ciclo di vita dell'obiettivo)	Anno 2021				
Altri servizi coinvolti	in via residuale Ufficio amministrativo e sociale				
Risorse umane coinvolte	Massari Federica, Istruttore Direttivo (cat. D1, p.e. D4) -				
Risorse finanziarie previste	Risparmio di risorse per lavoro svolto internamente non facendo ricorso ad incarichi specifici - Lavoro svolto dal dipendente attraverso lo studio della materia mediante partecipazione a webinar e corsi vari				
Indicatori	efficacia(3)	Precisione nel controllo dei conteggi tra incassi ricevuti e impegni effettuati e analisi della parte confluente in avanzo			
	efficienza(3)	Completezza atti nei tempi previsti/n. personale dedicato			
Situazione di partenza	Decreti di attribuzione risorse ed effettivi incassi su Bilancio 2020 e 2021 - Dati precaricati sul portale Pareggio di Bilancio sia in termini di contributi in Entrata e in Spesa e dati da Rendiconto approvato				
Risultato atteso / Raggiunto	Predisposizione Certificazione obbligatoria entro maggio 2021 su apposito portale telematico del Ministero inclusiva di tutti i dati e annessi provvedimenti che devono dimostrare l'utilizzo dei Fondi attribuiti a seguito emergenza sanitaria effettivamente destinati ad interventi pro-Covid o a compensazione di minori entrate				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto				
	Risultato raggiunto al 100% se: Predisposizione ed invio Certificazione nei termini indicati dalla normativa (31 maggio 2021) il 28/05/2021 . Si è reso necessario redistribuire i fondi vincolati da legge e da trasferimento, proprio a seguito della stesura definitiva della Certificazione, per cui con determina del Responsabile del 11/11/21 si sono ridefinite le somme a titolo di Fondi Covid e vincoli di spesa				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				x
	1	2	3	4	5
Punteggio max attribuibile	500				
Punteggio raggiunto	500				
Punteggio attribuito per valutazione	500				
	Peso				1

Servizio	FINANZIARIO - CONTABILITA' E BILANCIO				
Scheda relativa all'anno	2021 - Rendicontazione Obiettivo				
Obiettivo(STESURA RELAZIONI FINE ED INIZIO MANDATO				
	L'obiettivo si prefigge di: - raccogliere tutti i dati anche presso altri uffici per poter compilare e completare sia la Relazione di Fine mandato degli ultimi 5 anni di Amministrazione che tutti i dati relativi alla nuova Amministrazione con annesso programma e obiettivi - Approvazione formale delle Relazioni e successiva pubblicazione sul sito				
Ciclo di vita dell'obiettivo)	Anno 2021				
Altri servizi coinvolti	in via residuale Ufficio amministrativo e sociale				
Risorse umane coinvolte	Massari Federica, Istruttore Direttivo (cat. D1, p.e. D4) -				
Risorse finanziarie previste	Risparmio di risorse per lavoro effettuato da personale interno, invece che tramite prestazioni esterne				
Indicatori	efficacia(3)	Precisione nella stesura degli atti e nei tempi stabiliti dalla normativa			
	efficienza(3)	Completezza atti nei tempi previsti/n. personale dedicato			
Situazione di partenza	Elezioni amministrative previste per maggio 2021, posticipate ad Ottobre - 3 e 4 - a causa della pandemia				
Risultato atteso / Raggiunto	Approvazione Relazione di Fine Mandato 60 giorni antecedenti la data dei comizi e Relazione di Inizio Mandato entro i 90 giorni successivi				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto				
	Risultato raggiunto al 100% se: Stesura e approvazione della Relazione di fine Mandato il 27/04/2021 (data di scadenza posticipata 02/08/21) con contestuale pubblicazione ed invio alla Corte dei Conti - Stesura Relazione di Inizio Mandato il 13/12/2021 e contestuale pubblicazione sul sito (termine 04/01/2022)				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				x alto
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	500			
Punteggio raggiunto	500			
Punteggio attribuito per valutazione	500	Peso	1	

SERVIZI AMMINISTRATIVI-AFFARI GENERALI-SOCIALE-SCOLASTICO-COMMERCIO

RESPONSABILE: D.SSA GROPPI ROMINA

Servizio	AFFARI GENERALI				
Scheda relativa all'anno	2021 consuntivazione obiettivo				
Obiettivo(1)	DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE ATTI AMMINISTRATIVI				
	Completamento utilizzo nuovo programma di gestione della redazione degli atti unicamente in modalità digitale e avviamento dematerializzazione degli elementi di posta in entrata utilizzando il programma di trasmissione digitale agli uffici di competenza con l'attribuzione integrata del protocollo di appartenenza ed archiviazione su server di tutta la posta Utilizzo del programma di gestione edito da Halley Informatica nella gestione protocollazione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi e della corrispondenza (PEC e Posta elettronica ordinaria)-formazione degli uffici e supporto per garantire lo sviluppo degli adempimenti in materia di conservazione digitale e dematerializzazione e attribuzione della corrispondenza.				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale				
Altri servizi coinvolti	Tutti i Servizi Comunali				
Risorse umane coinvolte	personale dell'Area Amministrativa				
Risorse finanziarie previste	come assegnate nel PRO parte contabile				
Indicatori	efficacia(3)	miglioramento nella gestione, accessibilità e archiviazione degli atti , della corrispondenza e documenti protocollati, trasmissione diretta agli uffici competenti completa di allegati e protocollo corrente			
	efficienza(3)	Riduzione del cartaceo, puntuale recepimento e gestione degli atti e della corrispondenza attraverso la trasmissione telematica degli stessi agli uffici ed interessati			
Situazione di partenza	Attualmente è stata avviata la gestione informatizzata e digitalizzata di delibere e determine mentre solo parzialmente per la corrispondenza				
Risultato atteso	Diminuzione delle difficoltà nell'applicazione della modalità di redazione digitale ed ampliamento della stessa agli atti in protocollazione ed in generale alla corrispondenza nonché predisposizione, redazione e conservazione degli atti amministrativi unicamente in versione digitale				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto: dematerializzazione degli elementi di posta in entrata utilizzando il programma di trasmissione digitale agli uffici di competenza con l'attribuzione integrata del protocollo di appartenenza ed archiviazione su server di tutta la posta - Utilizzo del programma di gestione edito da Halley Informatica nella gestione protocollazione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi e della corrispondenza (PEC e Posta elettronica ordinaria)gli uffici risultano ora formati per garantire gli adempimenti in materia di conservazione digitale e dematerializzazione e attribuzione della corrispondenza.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		X		
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	400				
Punteggio raggiunto	360				
Punteggio per valutazione	324	Peso	0,9		

Servizio	AFFARI GENERALI				
Scheda relativa all'anno	2021 consuntivazione dell'obiettivo				
Obiettivo(1)	SPID e Transizione al Digitale-RTD (art.17, D.lgs. 179/2016 ss.mm.ii),				
	Successivi adempimenti previsti dal Piano Triennale per l'Informatica , in particolare adeguamento dei software e programmi comunali per garantire la possibilità dei pagamenti di tutti i servizi comunali attraverso lo sportello dedicato utilizzando le credenziali di identità digitale SPID e PagoPA a servizio dei cittadini, interazione con Poste Italiane per i canali di pagamento				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale				
Altri servizi coinvolti	Tutti i servizi rivolti al pubblico				
Risorse umane coinvolte	personale assegnato all'area amministrativa				
Risorse finanziarie previste	come assegnate nel PRO parte contabile				
Indicatori	efficacia(3)	Diffusione della conoscenza e familiarità da parte dell'utenza per la realizzazione di un'amministrazione digitale proiettata all'erogazione di servizi pubblici digitali fruibili e utilizzo dei sistemi di pagamento digitali attraverso portali dedicati per PAGO PA e APP-IO,			
	efficienza(3)	Attenzione ai bisogni espressi dagli utenti con garanzia di tutela e disponibilità per tutti i servizi e pagamenti degli stessi in modalità digitale al fine di garantire una maggiore semplificazione dell'azione amministrativa			
Situazione di partenza	Utilizzo dell'identità digitale SPID e utilizzo di Applicazioni per nuove funzionalità di gestione e pagamento dei servizi con l'innovazione dello sportello digitale a partire dall'anno in corso				
Risultato atteso	garantire una maggiore semplificazione dell'azione amministrativa e offrire servizi in linea con il digitale e le innovazioni tecnologiche				
Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 90%: E' stata ultimata la sezione del portale rendendola adatta al caricamento di tutti i servizi a pagamento previsti per gli utenti. La possibilità di accedere direttamente con Pago PA è una facoltà estesa a tutti coloro in possesso di Spid. Il settore tecnico ancora non si è attivato per il caricamento dei moduli di pertinenza.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		x		
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	400			
Punteggio raggiunto	360			
Punteggio per valutazione	324	Peso	0,9	

Servizio	AREA AMMINISTRATIVA- Personale				
Scheda relativa all'anno	2021 consuntivazione dell'obiettivo				
Obiettivo(1)	RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE N. 1 NUOVA ASSUNZIONE e CESSAZIONE N.1 UNITA'				
	Adempimenti relativi e connessi alla predisposizione degli atti per la selezione concorsuale di n. 1 nuovo collaboratore B3 OPERAIO-MESSO-AUTISTA SCUOLABUS e successivi adempimenti contrattuali per la presa in servizio; nonchè supporto per la verifica dei fabbisogni e presa in carico delle conseguenze derivanti da n. 1 cessazione di personale dipendente nell'area tecnica per pensionamento. Valutazione per procedere all'eventuale sostituzione dello stesso e redistribuzione delle mansioni in attesa di decisioni in merito alle risorse da assegnare.				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Gennaio - dicembre 2021				
Altri servizi coinvolti	Servizio Segreteria, Servizio tecnico e Area Finanziaria				
Risorse umane coinvolte	personale assegnato ai servizi interessati				
Risorse finanziarie previste	come assegnate nel PRO parte contabile				
Indicatori	efficacia(3)	svolgimento di tutte le attività al fine di trovare soluzioni consone per garantire la continuità dei servizi resi			
	efficienza(3)	attenzione al mantenimento dei costi nelle scelte di sostituzione di personale e/o redistribuzione delle mansioni e raggiungimento dell'organico richiesto entro l'anno-			
Situazione di partenza	previsto n. 1 pensionamento mese di novembre 2021 e n. 1 procedura di selezione di personale indicativamente con realizzazione delle prove di concorso entro il mese di marzo 2021				
Risultato atteso	nel rispetto degli indirizzi amministrativi assegnati copertura dei posti resi disponibili e/o redistribuzione delle mansioni coinvolgendo le risorse disponibili				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto :svolgimento della selezione concorsuale di n. 1 nuovo collaboratore B3 OPERAIO-MESSO-AUTISTA SCUOLABUS e successivi adempimenti contrattuali per la presa in servizio; verifica dei fabbisogni e presa in carico delle conseguenze derivanti da n. 1 cessazione di personale dipendente nell'area tecnica per pensionamento. Successivo scorrimento della graduatoria concorsuale ed assunzione del secondo classificato a potenziamento dell'area tecnica manutentiva ed adempimenti conseguenti per la presa in servizio.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				X
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	500				
Punteggio raggiunto	500				
Punteggio per valutazione	500	Peso	1		

Servizio	AFFARI GENERALI				
Scheda relativa all'anno	2021 consuntivazione dell'obiettivo				
Obiettivo(1)	Misure finanziarie urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19				
	Adempimenti relativi e connessi alle conseguenze derivanti dalla emergenza sanitaria da Covid 19 con particolare riferimento all'attuazione dei DPCM di erogazione Buoni e Contributi a fondo perduto destinati a più settori (SCUOLA-FAMIGLIE-COMMERCIO) attraverso il necessario studio per la predisposizione di bandi personalizzati-istruzione delle domande, creazione della modulistica ed attribuzione dei criteri, nonché controlli,assegnazione e liquidazione dei contributi stessi				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale				
Altri servizi coinvolti	Servizio Segreteria, Servizio Sociale e Area Finanziaria				
Risorse umane coinvolte	personale assegnato all'area amministrativa				
Risorse finanziarie previste	come assegnate nel PRO parte contabile				
Indicatori	efficacia(3)	svolgimento di tutte le attività al fine di trovare soluzioni eque ed adeguate per garantire l'applicazione delle indicazioni fornite dai DPCM e circolari ministeriali di riferimento in tempo consono			
	efficienza(3)	risposta ai bisogni ed attenzione mirata alle categorie più colpite dall'emergenza in modo equilibrato e nel rispetto delle scadenze e dei criteri assegnati			
Situazione di partenza	DPCM di erogazione Buoni e Contributi a fondo perduto destinati a più settori (SCUOLA-FAMIGLIE-COMMERCIO)				
Risultato atteso	Utilizzo delle risorse per i settori destinatari svolgimento adempimenti per l'effettiva liquidazione delle risorse stesse				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto :attuazione dei DPCM di erogazione Buoni e Contributi a fondo perduto destinati a più settori (SCUOLA-FAMIGLIE-COMMERCIO) a seguito del necessario studio per la predisposizione di bandi personalizzati-istruzione delle domande, creazione della modulistica ed attribuzione dei criteri, nonché controlli,assegnazione e liquidazione dei contributi stessi; resta una parte di rendicontazione da ultimare nel rispetto della tempistica concessa				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	400			
Punteggio raggiunto	360			
Punteggio per valutazione	360	Peso	0,9	

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO-GESTIONE PATRIMONIO-LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE: ARCH. JNR PIETRUCCI ENRICO

Servizio	LL.PP. AMBIENTE URBANISTICA				
Scheda relativa all'anno	2021 - RENDICONTAZIONE				
Obiettivo(1)	RIQUALIFICAZIONE MARCIAPIEDI CAPOLUOGO				
	L'obiettivo consiste nella predisposizione del progetto definitivo/esecutivo riguardante la riqualificazione dei marciapiedi del centro abitato di Gazzola in fregio alla via Roma, nel tratto compreso tra la farmacia e la chiesa, condizionatamente al reperimento dei finanziamenti necessari derivanti da appositi bandi Statali/Regionali. Lo studio preliminare relativo all'intervento in questione era già stato predisposto da tecnico professionista esterno incaricato nell'anno 2015, ma non era mai stato attuato in quanto non erano stati reperiti i fondi necessari per il tipo di intervento previsto				
Ciclo di vita dell'obiettivo(3)	anno 2021 per l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo e delle procedure necessarie all'avviamento della gara per l'affidamento dei lavori				
Altri servizi coinvolti	Ufficio Servizi Amministrativi e Finanziari				
Risorse umane coinvolte	Enrico Pietrucci Istruttore Tecnico Direttivo (cat. D3) Maria Rosa Casella Collaboratore Tecnico (cat.B5)				
Risorse finanziarie previste	Finanziamento Statale/Regionale				
Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione di tutti i documenti tecnici a corredo del progetto definitivo/esecutivo ed indizione della gara d'appalto per l'aggiudicazione dei lavori			
	efficienza(3)	Riqualificazione del tratto rimanente di via Roma, nel centro abitato di Gazzola con creazione di un piccolo spazio aggregativo al fine di migliorare l'aspetto qualitativo del capoluogo a beneficio dei cittadini residenti e delle attività commerciali esistenti			
Situazione di partenza	Progetto preliminare predisposto nell'anno 2015				
Risultato atteso	Approvazione progetto definitivo/esecutivo ed approntamento delle procedure di gara necessarie all'avvio dei lavori				
Criteri per la valutazione finale	Risultato NON RAGGIUNTO in quanto non è stato possibile reperire i finanziamenti per poter predisporre il progetto esecutivo e dare il via alle procedure di gara				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		X		
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	300			
Punteggio raggiunto	0			
Punteggio per valutazione	0	Peso	0,8	

Servizio	LL.PP. AMBIENTE URBANISTICA
Scheda relativa all'anno	2021 - RENDICONTAZIONE

Obiettivo(2)	RIQUALIFICAZIONE RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE
	L'obiettivo consiste nel completamento delle procedure per dare avvio alla gestione e riqualificazione del servizio di pubblica illuminazione. In particolare è stato necessario provvedere alla sottoscrizione della Convenzione ed alla approvazione del progetto definitivo/esecutivo che ha dovuto contenere nel dettaglio sia gli interventi di trasformazione dei punti luce esistenti in quelli a led (con evidente risparmio e beneficio in termini ambientali) con possibilità di controllo da remoto degli stessi, sia le migliori proposte in sede di gara tra le quali la realizzazione dei quindici nuovi punti luce in località Torrazzo di Momeliano, già concordati con l'Amministrazione Comunale

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Anno 2021 per la sottoscrizione della Convenzione e per l'approvazione/validazione del progetto definitivo/esecutivo
---------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	Ufficio Servizi Finanziari e Segreteria
-------------------------	---

Risorse umane coinvolte	Enrico Pietrucci Istruttore Tecnico Direttivo (cat. D3) Maria Rosa Casella Collaboratore Tecnico (cat. B5)
-------------------------	---

Risorse finanziarie previste	come assegnate nel PRO parte contabile
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	In data 02/02/2021 è stato sottoscritto il Contratto con la Soc. SIRAM SPA e in data 27/04/2021 con delibera di G.C. n. 25 è stato approvato il Progetto esecutivo, validato dal Responsabile dell'U.T.C. con nota prot. n. 1255 del 23/02/2021
	efficienza(3)	Riqualificazione della rete di Pubblica Illuminazione con evidente vantaggio sia in termini di gestione, e quindi maggiore velocità di intervento in caso di guasti, che in termini di notevole riduzione dell'inquinamento luminoso

Situazione di partenza	E' stato approvato il PRIC che ha riguardato il censimento della rete di pubblica illuminazione da parte della Società esterna incaricata, con spese a carico della ditta aggiudicataria
------------------------	--

Risultato atteso	Riqualificazione della rete di pubblica illuminazione, sia in termini di aumento del numero di punti luce esistenti proposti come miglioria in sede di offerta, sia in termini di gestione di tutti i corpi illuminanti esistenti gestiti da "remoto" mediante il sistema di telecontrollo
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Il risultato può considerarsi raggiunto al 100% in quanto il Contratto è stato sottoscritto in data 02/02/2021, il progetto esecutivo è stato approvato con delibera di G.C. n. 25 del 27/04/2021 completo di validazione del sottoscritto RUP ed i lavori di riqualificazione dell'intera rete di pubblica illuminazione mediante sostituzione delle attuali lampade con lampade a led a basso consumo interamente gestite da remoto (oltre che di miglioria) si sono conclusi
	Si sottolinea che il mancato utilizzo della SUA della Provincia ha comportato un risparmio in termini economici e temporali, a vantaggio dell'Ente

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	X			
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	300			
Punteggio raggiunto	300			
Punteggio per valutazione	240	Peso	0,8	

Servizio	LL.PP. AMBIENTE URBANISTICA
Scheda relativa all'anno	2021 - RENDICONTAZIONE

VARIANTE AL RUE E PREDISPOSIZIONE PUG					
Obiettivo(1)	L'obiettivo consiste nella verifica dei procedimenti tecnico/amministrativi e nell'assistenza ai tecnici professionisti esterni incaricati (come RUP e Responsabile dell'Ufficio di Piano) relativamente all'approntamento degli Atti tecnici necessari alla predisposizione del nuovo strumento urbanistico PUG (Piano Urbanistico Generale) e del Regolamento Edilizio Comunale ai sensi degli artt. 55 e 56 della L.R. n. 24 del 21/12/2017.				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	anno 2021 per l'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale e per l'assunzione del PUG				
Altri servizi coinvolti	Ufficio Servizi Finanziari ed Amministrativo				
Risorse umane coinvolte	Enrico Pietrucci Istruttore Tecnico Direttivo (cat. D3) Maria Rosa Casella Collaboratore Tecnico (cat. B5)				
Risorse finanziarie previste	Come assegnate nel PRO parte contabile - Finanziamento Statale/Regionale				
Indicatori	efficacia(3)	Recepimento delle richieste di variazione/inserimento delle aree nell'ambito del nuovo PUG e predisposizione del nuovo Regolamento Edilizio sulla base del lo schema determinato dalla Regione Emilia Romagna			
	efficienza(3)	Ottimizzazione delle nuove aree e ripermetrazione dei territori urbanizzati per consentire una migliore e più veloce attuazione delle stesse. Recepimento della normativa urbanistica regionale per l'adozione del nuovo strumento urbanistico generale			
Situazione di partenza	PSC vigente, approvato con delibera di C.C. n. 7 del 20/04/2012 - RUE vigente approvato con delibera di C.C. n. 3 del 04/04/2014				
Risultato atteso	Approvazione del nuovo Regolamento Edilizio elaborato sulla schema-tipo della Regione Emilia Romagna ed assunzione del nuovo PUG				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente RAGGIUNTO in quanto con delibera di C.C. n. 7 del 31/03/2021 è stato approvato il nuovo Regolamento Edilizio Comunale e con delibera di G.C. n. 45 del 15/11/2021 si è provveduto all'assunzione del PUG. La Regione, nell'ambito dell'emergenza sanitaria COVID-19, ha prorogato i termini di approvazione del PUG, portato al 31/12/2022. L'Amministrazione Comunale ha ritenuto pertanto inopportuno e non economico predisporre una variante al RUE vigente, puntando invece ad una veloce conclusione del procedimento di approvazione definitiva del PUG.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	X				
	1	2	3	4	5
Punteggio max	300				
Punteggio raggiunto	300				
Punteggio per valutazione	240				
	Peso			0,8	

Servizio	LL.PP. AMBIENTE URBANISTICA
Scheda relativa all'anno	2021 - RENDICONTAZIONE

Obiettivo(2)	DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE
	L'obiettivo consiste nell'inserimento delle pratiche edilizie attraverso un software fornito da Halley informatica che permetterà il collegamento, la visione e l'utilizzo dei dati e delle informazioni anche ad altri servizi comunali. Inoltre l'inserimento dei dati catastali relativi alle pratiche potrà creare una connessione con il data base del SISTER e con gli strumenti urbanistici comunali consentendo così una veloce e più precisa predisposizione dei CDU.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	anno 2021 per l'inserimento completo delle pratiche edilizie
Altri servizi coinvolti	Ufficio Tecnico - SUE
Risorse umane coinvolte	Enrico Pietrucci Istruttore Tecnico Direttivo (cat. D3) Maria Rosa Casella Collaboratore Tecnico (cat. B5)
Risorse finanziarie previste	come assegnate nel PRO parte contabile

Indicatori	efficacia(3)	Inserimento di tutte le pratiche edilizie pervenute (PDC, SCIA, CILA) circa 60/anno di cui 4 PDC
	efficienza(3)	Ottimizzazione nella istruttoria delle pratiche stesse con utilizzo di fac-simile delle comunicazioni ai richiedenti e ai progettisti

Situazione di partenza	Le pratiche edilizie venivano registrate su tabella in EXCEL
Risultato atteso	Inserimento delle pratiche e di tutte le informazioni contenute nelle stesse (dati catastali, anagrafiche, zonizzazione, ecc.) in numeri pari a circa 60/anno di cui 4 PDC entro il 31/12/2021 - Arrivare ad una modulistica conforme agli standard Regionali

Criteria per la valutazione finale	Risultato parzialmente raggiunto in quanto sono state inserite circa il 30% delle pratiche edilizie pervenute nell'anno 2021. Tuttavia si sono verificati dei problemi dovuti al caricamento dei fogli catastali interfacciati con le basi territoriali utilizzate per la predisposizione del nuovo PUG che, trovandosi attualmente nella fase di salvaguardia e al vaglio del CU, sarà sicuramente soggetto a modifiche cartografiche
------------------------------------	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso X				
	1	2	3	4	5

Punteggio max attribuibile	300			
Punteggio raggiunto	150			
Punteggio per valutazione	120	Peso	0,8	

OGGETTO: **VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO ANNO 2021**

Il giorno 16 del mese di maggio dell'anno 2022 alle ore 10,00 presso la residenza municipale di Gazzola, sita in via Roma n. 1, si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione - O.I.V. - nominato con decreto del sindaco n. 1120 del 28/03/2022, al fine di valutare i dipendenti individuati come responsabili di servizio e di determinare conseguentemente per l'anno **2021** l'indennità di risultato loro spettante.

Si prende atto in primo luogo che come da ultima nomina l'O.I.V. risulta essere a carattere monocratico, costituito dal dottor Marchi Paolo, esperto, avendo già rivestito tale ruolo in altri enti.

L'Organismo di valutazione ha lo scopo in data odierna di valutare i dipendenti individuati come responsabili di servizio e determinare conseguentemente la retribuzione di risultato loro spettante per l'anno **2021**.

Si premette che nel Comune di Gazzola sono stati individuati, con apposito decreto sindacale prot. 1469 del 14.6.2019, come responsabili di servizio confermati e riferiti all'anno 2021, i dipendenti di seguito indicati :

- 1) Responsabile dell'area amministrativa, **dott.ssa Groppi Romina**, istruttore direttivo amministrativo - Cat. D;
- 2) Responsabile dell'area economico finanziaria, **dott.ssa Massari Federica**, istruttore direttivo contabile, Cat. D;
- 3) Responsabile dell'area tecnica-manutentiva, arch. **junior Pietrucci Enrico** - Istruttore direttivo Tecnico - Cat. D.

Il Comune di Gazzola, pur non essendo tenuto all'adozione del PEG in quanto ha una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, ha negli ultimi anni proceduto ad approvare un Piano Risorse ed Obiettivi, versione semplificata del PEG, nella convinzione che detto documento contabile sia uno strumento necessario per una lettura analitica del bilancio oltre che un mezzo per determinare gli obiettivi di gestione spettanti ai responsabili di servizio.

Per il 2021 in particolare, si è provveduto con deliberazione di G.C. n. 6 del 28.01.2021 ad approvare il PRO e relativo Piano della Performance e ad assegnare a ciascun responsabile gli obiettivi di gestione congiuntamente alle risorse finanziarie ed umane necessarie per raggiungerli.

Sulla base degli obiettivi di cui al PRO-PEG 2021, i responsabili di servizio hanno provveduto all'inizio del 2022 a redigere apposita rendicontazione finale sul proprio operato attraverso la predisposizione delle schede obiettivo con i risultati ottenuti.

L'O.I.V. prende in esame dette relazioni predisposte dai responsabili e i documenti programmatici dell'ente, quali gli obiettivi e la performance inseriti nel D.U.P. 2021/2023, propedeutico al Bilancio 2021 ed il PRO 2021.

Si prendono in esame le schede di valutazione depositate agli atti, predisposte dall'O.I.V. in base alla documentazione a disposizione accuratamente analizzata e le stesse vengono rese note ai dipendenti.

Sulla base della documentazione acquisita agli atti e quella integrata nel corso della seduta, sentiti anche direttamente i responsabili in relazione al lavoro svolto e alle prestazioni rese, in particolare sotto i profili della capacità organizzativa e propositiva/risolutiva di problematiche, delle modalità di gestione delle risorse umane, si provvede a compilare per ciascun responsabile la scheda di valutazione. Sulla base di tale valutazione di procederà all'erogazione dell'indennità di risultato.

OGGETTO: VALUTAZIONE utilizzo delle Risorse Variabili Fondo Decentrato 2021 per Progetti ai dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione esamina la richiesta della delegazione trattante di parte pubblica, relativa alla quota da destinare al fondo, ex art. 15 CCNL del 01.04.1999, che per l'anno 2021, risulta pari all'1,2% del Monte Salari 1997 che ammonta ad €. 1.977,36.

Inoltre la sottoscrizione del contratto per la destinazione delle risorse del fondo 2021 recepita con atto di Giunta n. 44 del 08/11/2021, conteneva l'incremento delle risorse variabili ai sensi dell'art. 15 comma 5 per l'attivazione di nuovi servizi e potenziamento dei servizi esistenti, pari a 1.300,00 euro.

Il suddetto contratto prevede all'art. 15, comma 4, che tale importo sia utilizzabile annualmente a seguito di accertamento da parte dei servizi di controllo o dei nuclei di valutazione (ora O.I.V.) delle effettive disponibilità di bilancio dei singoli Enti create a seguito di processi di razionalizzazione o riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità.

Le risorse sopra citate, che trovano copertura nell'esercizio di bilancio anno 2021, in apposito capitolo di bilancio, risultano frutto di processi di razionalizzazione, riorganizzazione interna inter ed infra - settoriali resisi necessari con l'irrigidimento - ogni anno sempre confermato - delle politiche assunzionali dettate dal Legislatore Nazionale.

In particolare, il percorso di transizione digitale è proseguito per l'anno 2021 nella direzione di accorciare il divario esistente tra cittadini e pubblica amministrazione.

Il servizio di rilascio dell'identità SPID è stato garantito per tutto l'anno con accessi allo sportello, da parte di utenti, pressoché quotidiani.

E' stato avviato un processo di digitalizzazione, previa formazione del personale preposto, concretizzando la possibilità di richiedere certificazioni anagrafiche attraverso il portale dell'ANPR Nazionale interagendo con il sito comunale, per gli utenti provvisti di Spid e Cie.

E' ora previsto l'espletamento di varie pratiche on line nonché l'utilizzo dei sistemi di pagamento PAGOPA per buona parte dei servizi previsti per i cittadini (scolastici-tributari-demografici) attraverso la predisposizione e l'aggiornamento di aree dedicate sul nuovo sito web.

Vista la citata disciplina contrattuale, l'O.I.V. prende atto che nel Bilancio di Previsione per l'anno 2021 è compresa detta somma, oltre agli oneri a carico dell'Ente, come previsto in sede di Bilancio di previsione 2021-2023.

Considerazioni finali

La metodologia di valutazione è in linea con le disposizioni del D.lgs. 150/2009 e con gli istituti della premialità e dei criteri di valutazione.

Può concludersi che il Piano della Performance 2021 ha utilizzato metodi e mezzi operativi di indubbia utilità, tenendo presente che tale strumento di valutazione è comunque sempre suscettibile di miglioramento.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dottor Marchi Paolo



Gazzola, 16/05/2022