Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

RELAZIONE SULLA

PERFORMANCE

ANNO 2021

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

La Legge 213/2012 interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata. Stabilisce infatti all'art. 3, lett. g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione".

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche.
La **misurazione,** intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
La **gestione,** intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
La **valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Se il monitoraggio viene effettuato secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49/2012 e successive modificazioni, la rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione sulla Performance, come disposto dalla normativa vigente, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base della quale il Nucleo di Valutazione esprimerà la propria asseverazione

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il **contesto di riferimento**, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini estakeholder;
- lo **stato di salute** dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni,
- l'effettiva realizzazione degli **obiettivi** realizzati nell'anno di riferimento,
- lostock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli **impatti** delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di **benchmark** spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.
Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2021, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di GC n. 177 del 14/12/2020, relativa a "Approvazione del nuovo modello organizzativo del Comune di Molinella dal 01/01/2021" con cui viene definito il nuovo assetto strutturale del Comune di Molinella, nonché l'individuazione delle aree di posizione organizzativa;
- GC n. 46 del 29.03.2021, relativa a "Regolamento per la graduazione della retribuzione di posizione e di risultato dell'area delle posizioni organizzative";
- GC n. 52 del 30.03.2021, relativa a "Graduazione della retribuzione di posizione dei titolari di posizioni organizzative";
- deliberazione di CC n. 72 del 30.12.2020 relativa a "Approvazione Dup 2021/2023 e approvazione bilancio di previsione per gli esercizi 2021/2023";
- deliberazione di GC n. 191 del 30.12.2020 relativa a "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2021/2023" .

- deliberazione di GC n. 49 del 09/04/2021, relativa a “Approvazione degli obiettivi gestionali per l’esercizio finanziario 2021 e determinazioni conseguenti” e successiva deliberazione di GC n. 185/2021 di aggiornamento;

Ciò premesso, al fine di meglio comprendere e contestualizzare l’attività posta in essere dall’Amministrazione Comunale nel corso dell’anno 2021, in merito al processo di pianificazione e gestione e di rendicontazione dei risultati conseguiti nell'esercizio 2021, a partire dagli obiettivi di PEG, si ritiene opportuno e necessario premettere le seguenti sintetiche informazioni circa:

A) la governance dell'ente;
B) i servizi;
C) le risorse;
D) lo stato di salute dell’ente;
E) l’organizzazione aziendale;
F) il contesto esterno di riferimento;
G) la trasparenza e l’anticorruzione;

A) LA GOVERNANCE DELL'ENTE

La Governance dell'ente è formata da un network di attori che contribuiscono alla realizzazione di valore per il sistema pubblico locale. Oggi i comuni si collocano sempre meno come somministratori diretti di servizi ma tendono a far parte di un sistema a rete che genera beni ed eroga servizi. Per questo motivo diventa opportuno fronteggiare il problema di verificare la responsabilità in merito alla creazione di valore, al fine di poter rendere conto del proprio agire amministrativo.

Principali attori del sistema sono:

- **Cittadini**: componenti la comunità locale ed elettori degli organi di governo e di rappresentanza, hanno interesse alla realizzazione delle strategie di mandato, nel totale rispetto dei valori culturali e sociali che stabiliscono l'identità della comunità stessa;
- **Organi di governo**: sono istituiti dal sindaco e dalle relative giunte. Sono di competenza del sindaco la nomina e la revoca degli assessori e dei dirigenti, compreso il direttore generale, mentre la giunta nel suo complesso, interviene alla definizione delle strategie dell'amministrazione, approva il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, attribuisce obiettivi e mezzi ai responsabili e definisce le politiche retributive ed i relativi sistemi premianti;
- **Organi di rappresentanza** e tutela dei cittadini e della collettività;
- **Management e personale**: segretario, dai dirigenti e posizioni organizzative;
- **Organi interni di controllo e di valutazione**: prganismo indipendente di valutazione (O.I.V) e dall'organo di revisione contabile. Entrambi sono tenuti a garantire la trasparenza e la correttezza nei funzionamenti degli impieghi delle risorse, nonché un continuo miglioramento del rapporto obiettivi-risultati e risorse-risultati;
- **Fornitori e finanziatori:** i fornitori portano beni e servizi per il funzionamento dell'ente e sono interessati all'equità e alla trasparenza dei metodi di scelta applicati nei processi di acquisizione delle risorse, alla trasparenza dei procedimenti di pagamento e, al rispetto dei tempi di pagamento e alla solvibilità dell'ente; i finanziatori apportano risorse alla realizzazione degli investimenti e dei progetti, e hanno interesse ad interagire con un'amministrazione credibile sia nel realizzare gli obiettivi e gli investimenti finanziati, sia nel rispettare gli obblighi contrattuali assunti;
- **Associazioni del territorio**: agiscono in rappresentanza e a tutela di interessi e bisogni economici, sociali, culturali e ambientali;
- **Altre amministrazioni pubbliche**: istituti territoriali e gli altri enti del settore pubblico, che erogano servizi rivolti alle stesse fasce di utenza, di uguale o differente natura, integrati o integrabili con quelli dell'ente;
- **Imprese, terzo settore ed altri soggetti privat**i: oltre ad essere fornitori di servizi o clienti della P.A. , possono anche cooperare con essa, condividendone almeno in parte gli obiettivi e responsabilità in base agli accordi formali ed informali;
- **Utenti:** tutti gli individui e le organizzazioni che utilizzano dei beni e dei servizi erogati, a fronte dei quali, in alcuni casi, pagano tariffe adeguate alle prestazioni ricevute;
- **Contribuent**i: rilevano in quanto fornitori di risorse attraverso il pagamento dei tributi ed hanno interesse all'equità e alla pressione fiscale, alla trasparenza delle procedure di imposizione, alla puntualità della lotta all'elusione e all'evasione ed alla sveltezza dei meccanismi di calcolo e pagamento dei tributi. Possono essere considerati destinatari dei risultati prodotti dall'ente, anche se non vi è diretto collegamento tra tributi corrisposti e il valore dei servizi ricevuti;
- **Organi esterni di regolazione e controllo di sistema**: amministrazioni sovraordinate, authorities, Corte dei Conti.

Il ruolo dei Comuni si è trasformato nel tempo da soggetto direttamente erogatore ad holding, che detiene pacchetti azionari di SPA partecipate dei servizi pubblici locali e, ulteriormente, da soggetti stockholder, intesi quali azionisti, a stakeholder intesi quali portatori di interessi. Pertanto attualmente l'Ente locale assume il duplice ruolo di azionista di riferimento e di rappresentante degli interessi della collettività. Ma la governance è anche parte integrante delle strategie finalizzate a promuovere la partecipazione alla vita pubblica, innovando i rapporti fra amministrazioni e cittadini, costruendo quindi modelli di governance fra le istituzioni e processi decisionali inclusivi. Gli elementi della modernizzazione della PA sono infatti la governance e la partecipazione, strettamente connesse fra di loro, che trovano entrambe un terreno comune nella fiducia.

B) I SERVIZI

Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività, rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. I servizi rappresentano dunque un complesso di attività prestate nei riguardi degli utenti per il soddisfacimento di bisogni collettivi. La Costituzione disciplina i servizi pubblici denominati essenziali prevedendo la possibilità di una riserva delle relative attività economiche in capo ai pubblici poteri. I principi che devono sottostare all'erogazione dei servizi sono l'eguaglianza, l'imparzialità, la continuità, il diritto di scelta, la partecipazione, l'efficienza e l'efficacia. Gli strumenti per garantire l'erogazione di servizi di qualità sono l'adozione di standard, generali e specifici, da sottoporre a verifica in adunanze pubbliche, da aggiornare periodicamente e da migliorare progressivamente e il dovere di valutazione attraverso apposite verifiche. La valutazione della qualità indica in quale misura l'organizzazione eroga servizi coerenti ed esaurienti alle richieste potenziali degli utenti, minimizzando disagi e disservizi.
Secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009 la qualità dei servizi è ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa che si andrà pertanto a strutturare con questo piano e successivamente a rendicontare con la Relazione sulla Performance.

I servizi gestiti direttamente dal Comune di Molinella possono essere sintetizzati nelle seguenti aree tematiche:

Servizi scolastici	Ragioneria	Polizia locale
Servizi sociali	Tributi - IMU TASI	Urbanistica
Attività culturali	Economato	Edilizia Privata
Politiche giovanili	Patrimonio	Trasporto scolastico
Cultura e manifestazioni	Servizi demografici	Servizi cimiteriali
Attività economiche	Elettorale	Sportello unico edilizia
Sport e volontariato	Protocollo	Sportello unico imprese
Protezione civile	Archivio	Edilizia pubblica
Segreteria	Biblioteca	Servizio strade
Personale	Servizio	Infrastrutture
Servizi cimiteriali	videsorveglianza	Servizio manutenzioni
Gare e appalti pubblici	Infortunistica stradale	Ambiente e qualità urbana
Contratti	Contenzioso	Espropri
Centralino	Controllo del territorio	Sistema informativo
Accesso ad atti- Urp- Notifiche	Sicurezza del territorio	Società partecipate

C) LE RISORSE

Un'efficace attività di programmazione necessita di assetti stabili e realistici per poter pianificare in un'ottica di medio – lungo termine. In realtà, gli interventi normativi che annualmente determinano i contenuti della manovra finanziaria, incidono significativamente sulla possibilità di azione degli enti locali, soprattutto oggi dove, le ultime leggi finanziarie, tenendo conto delle esigenze di razionalizzazione della spesa e di contenimento della finanza pubblica, tanto sul versante delle entrate, quanto su quelle delle spese, hanno di fatto imposto forti limitazioni agli enti locali.
Di seguito le fonti di finanziamento e le spese per l'anno 2021.

ENTRATE	
TITOLI	**2021**
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.370.363,09
Trasferimenti correnti	1.231.646,12
Entrate extra tributarie	5.382.248,81
Entrate in c/capitale	3.477.279,51
Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.000.000,00
Accensione prestiti	1.000.000,00
Anticipazione da istituto tesoriere	3.000.000,00
Entrate per partite di giro	3.049.000,00
TOTALE	**27.510.537,53**

MISSIONI	2021 (in €)
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.613.604,33
2) Giustizia	0
3) Ordine pubblico e sicurezza	544.805,84
4) Istruzione e diritto allo studio	3.920.775,78
5) Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	281.096,58
6) Politiche giovanili, sport e tempo libero	195.041,97
7) Turismo	0
8) Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.069.142,95
9) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.487.541,10
10) Trasporti e diritto alla mobilità	2.907.572,75
11) Soccorso civile	45.660,00
12) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.556.206,44
13) Tutela della salute	27.130,90
14) Sviluppo economico e competitività	85.626,20
15) Politiche del lavoro e formazione professionale	3.000,00
16) Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	4.000,00
17) Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0
18) Relazioni con altre autonomie territoriali e locali	690,00
19) Relazioni internazionali	0
20) Fondi e accantonamenti	394.092,43
50) Debito pubblico	1.607.311,26
60) Anticipazioni finanziarie	3.000.000,00
99) Servizi per conto di terzi	3.049.000,00
TOTALE	**28.792.298,53**

D) LO STATO DI SALUTE DELL'ENTE

La misurazione e valutazione della performance viene effettuata attraverso gli indicatori relativi allo stato di salute dell'ente.

STATO DI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIO

Dai dati sopra indicati emerge il seguente quadro, che evidenzia il valore effettivo della gestione economica e finanziaria dell'ente nell'ultimo triennio, tenuto conto anche dell'andamento delle specifiche congiunture a livello nazionale e mondiale.

INDICATORI	2019	2020	2021
Entità del risultato di amministrazione	2.078.683,06	3.422.239,14	3.371.096,66
Equilibrio strutturale di parte corrente	89.076,97	236.615,91	96.232,65
F.P.V. entrata	1.721.392,43	381.972,78	104.536,83
F.P.V. spesa	381.972,78	104.536,83	624.277,31
Incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente	27,59%	26,88%	25,07%
Indebitamento pro-capite	964,15	924,32	929,35
Utilizzo anticipazioni di tesoreria	0	0	0
Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	0	0	0

Gli indicatori che seguono, fanno riferimento alle risorse umane e strumentali dell'amministrazione, misurate in termini sia quantitativi che qualitativi, nel rispetto di quanto previsto dalla circolare n. 2/2019 "sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle PA".

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Indicatori	Formula	2021
GESTIONE RISORSE UMANE		
Costo unitario della funzione di gestione delle R.U.	Costo del personale addetto alla funzione di gestione R.U./N. totale dei dipendenti in servizio	**909,20**
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro	N. dipendenti in telelavoro/N. tot dipendenti in servizio	**17%**

in telelavoro o lavoro agile		
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. dipendenti che hanno cambiato un'unità organizzativa/N. tot di personale non dirigenziale in servizio	**1%**

STATO DI SALUTE DIGITALE

Indicatori	Formula	2021
GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE		
1 - Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. accessi unici tramite SPID a servizi digitali	4 servizi
2 - % servizi full digitali	N. servizi interamente online, integrati e full digital	3 servizi
3 - % servizi a pagamento tramite PAGO PA	N. servizi a pagamento che consentono uso PAGO PA/N. servizi a pagamento	48 tassonomie
4 -% comunicazioni tramite domicili digitali	N. comunicazione elettroniche inviate a imprese e PPAA tramite domicili digitali/N. comunicazioni inviate a imprese e PPAA	98%
5 -% banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. dataset pubblicati in formato aperto/N. dataset prevsiti dal paniere dinamico per tipo di amministrazione	No
6 - Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata	Si

STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

Il Comune esercita un'importante influenza sui portatori di interesse, attraverso i suoi servizi e le sue attività, ma lo stesso vale per gli stakeholder, i quali operano quotidianamente a fianco dell'ente: per questo motivo è importante che il Comune, al fine di costruire un rapporto di fiducia con cittadini e imprese sia attento a nutrire un dialogo continuo e a tenere comportamenti corretti e trasparenti. Uno strumento come il Piano della Performance diventa dunque essenziale per aprirsi verso l'esterno, segnalando la strada che si sta percorrendo e i risultati che vengono raggiunti.

Indicatori	Formula	2021
GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA		
Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	**310**
Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	**416/546**

E) L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Il proposito di raggiungere alte prestazioni non può non considerare l'importanza delle risorse umane e del ruolo che le stesse rivestono: la stessa riforma della legge 150 è intervenuta in maniera incisiva evidenziando l'importanza delle competenze e della motivazione del personale. Per questo motivo si è deciso di individuare una serie di indicatori che possano segnalare nel tempo i miglioramenti derivanti dalle nuove politiche introdotte piuttosto che evidenziare i casi in cui sia necessario intervenire per incrementare il benessere organizzativo sussistente.

Assetto organizzativo (dati riferiti al 31.12.2021)

La macrostruttura dell'Ente è articolata in cinque Aree:

Segreteria Generale e Staff	Responsabile Segretario Comunale Fricano Danilo
Area Servizi Finanziari e Risorse Umane	Responsabile a tempo indeterminato Ramanzin Franca
Area Servizi alla Persona	Responsabile a tempo indeterminato Tullini Marco
Area Servizi Generali e del Territorio	Responsabile a tempo indeterminato Miceli Angela
Servizio di Polizia Locale	Responsabile a tempo indeterminato Corso Giuliano

La microstruttura è a sua volta articolata nei seguenti Servizi:

Segreteria Generale – STAFF

- Segreteria

Area Servizi Finanziari e Risorse Umane

- Servizio Entrate
- Servizio Contabilità
- Servizio Economato e Provveditorato
- Servizio Tributi
- Gestione Risorse Umane
- Sportello Specialistico: - Fiscalità

Area Servizi alla Persona

- Servizi Scolastici Educativi e Ricreativi
- Servizi Sportivi
- Servizi Socio-Assistenziali
- Casa di Riposo
- Sportelli Specialistici: - Sportello Scolastico - Sportello Sociale

Area Servizi Generali e del Territorio

- Servizio Pianificazione Urbanistica e Edilizia Privata
- Servizio Attività Produttive
- Servizio delle Politiche Ambientali
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizi Culturali e Politiche Giovanili
- Servizi generali al Cittadino
- Servizi Informatici
- Comunicazione istituzionale
- Servizi di prevenzione e protezione sul lavoro
- Sportelli Specialistici: - S.U.E. (Sportello Unico per l'Edilizia)
  - S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive) –Sportello del Cittadino (anagrafe, stato civile,elettorale, notifiche, protocollo)

Servizio di Polizia Locale

- Viabilità
- Controllo del Territorio
- Protezione Civile e Volontariato

Per ciascuna area viene conferito un incarico di posizione organizzativa con lo scopo di far gestire l'attività ordinaria che fa capo all'area, le risorse umane finanziare e strumentali assegnate, le attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e ss.mm.ii., e di tutte le attività assegnate.

Dotazione organica

DIPENDENTI AL 31.12.2021 SUDDIVISI PER CATEGORIA

Tipologia	**Unità**
Segretario Generale	1(In convenzione al 58,3%)
Categoria D	21
Categoria C	38
Categoria B	17
Categoria A	1

Nel corso dell'esercizio 2021 si sono registrate le seguenti variazioni nella dotazione del personale in servizio:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01/01/2021	n. 92
Assunzioni	n. 13
Cessazioni	n. 8
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2021	n. 97

DIPENDENTI AL 31.12.2021 SUDDIVISI PER AREA

AREE	A	B	B3	C	D	D3	TOT
SEGRETERIA GENERALE STAFF	0	0	1	1	0	0	2
AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	0	1	0	5	4	1	11
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	1	16	16	10	4	1	48
AREA SERVIZI GENERALI E DEL TERRITORIO	0	3	0	13	8	1	25
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	0	0	0	9	2		11
TOTALE	1	20	17	38	18	3	97

Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro

Il Comune di Molinella durante l'anno 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n.1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa* (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è imposta, per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza.

La suddetta modalità lavorativa può inoltre stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con delibera G.C. n. 29 del 05/03/2021, il Comune di Molinella ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro agile, che va a integrarsi col ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il piano è stato redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica.

Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e per il lavoro agile si è tornati al regime pre-pandemia.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 , pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto che in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
   1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
   2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
   3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nell'anno 2021 sono stati autorizzati a svolgere smart working n. 32 dipendenti, di cui 4 uomini e 28 donne.

DIPENDENTI IN PART-TIME AL 31/12/2021 : n. 3 donne part-time > 50%
NUMERO PERMESSI GIORNALIERI PER CONGEDI PARENTALI FRUITI : n. 2 uomini totale 34 giorni
PERMESSI EX L. 104: n. 14 donne n. 4 uomini

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Molinella, è un organismo aziendale composto da dipendenti comunali e da rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. É costituito ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dall'articolo 21 della Legge 183/2010.

Il comitato in carica è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 738 del 19/11/2021 e, in seguito a cessazioni dal servizio di n. 2 componenti, è stata integrata la composizione con determinazione dirigenziale n. 338 del 10/05/2022.
Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 167/2021.

Il CUG ha gestito l'attività di competenza nell'anno 2021, come da Relazione prot. 15687/2022.

F) IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Trend e scenari demografici

L'andamento, nell'ultimo quinquennio, della popolazione residente nel territorio comunale, secondo i dati forniti dall'ufficio Anagrafe, è il seguente:

Popolazione	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
TOTALE	**15.642**	**15608**	**15690**	**15696**	**15709**
Maschi	7582	7576	7624	7647	7649
Femmine	8060	8032	8066	8049	8066
Nuclei Familiari	6792	6810	6881	6905	6947
Convivenze	8	12	16	18	18

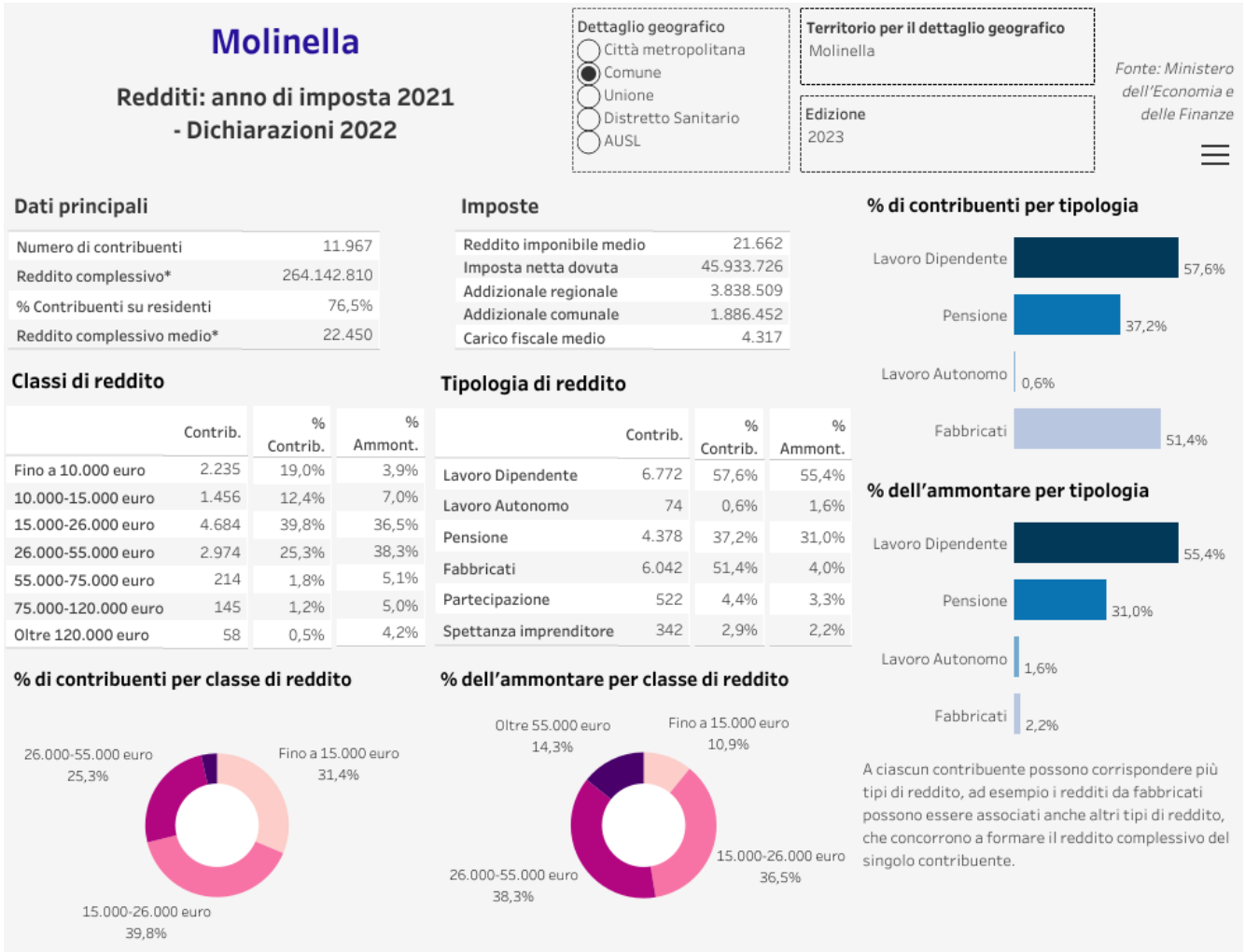
La % di cittadini stranieri sulla popolazione, al 31.12.2021, è pari al 9,03%, di cui 2,84% cittadini comunitari e 6,19% cittadini extra comunitari. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania, seguita da Pakistan e Marocco.

Età media della popolazione: 46,3 (Fonte: Città Metropolitana di Bologna – Servizio Studi e statistica per la programmazione strategica)

27 il numero di matrimoni civili celebrati nel 2021 (rispetto ai 17 del 2020) di cui 13 in Sala Consiglio, e 14 in sala Giunta .

L'Eurostat, l'ufficio statistico dell'Unione Europea, ha pubblicato un insieme di dati che fotografano la situazione demografica degli stati membri. L'Italia emerge con un primato particolare: è la nazione con la popolazione più vecchia d'Europa (23,2%). La questione dell'invecchiamento progressivo non riguarda solo l'Italia, ma tutti i paesi europei. Si stima che nel 2050 in Italia, Spagna, Grecia e Portogallo, 1 persona su 3 avrà più di 65 anni. Uno scenario simile avrà sicuramente conseguenze da non sottovalutare. Specie sul piano sanitario e assistenziale. Per continuare a offrire un livello adeguato di assistenza, sarà necessario avere una parte di popolazione giovane e attiva dal punto di vista lavorativo. Ciò sarà possibile solo se si porteranno avanti adeguate politiche di gestione del flusso migratorio. A ciò si unisce la necessità di una svolta nelle politiche sociali, per tentare di innalzare il tasso di fecondità.

Qualità della Vita



Molinella

Istruzione e condizione professionale

Dettaglio geografico
- ○ Città metropolitana
- ◉ Comune
- ○ Unione
- ○ Distretto Sanitario
- ○ AUSL

Territorio
Molinella

Edizione
2023

Residenti di 9 anni e più per titolo di studio - Anno 2021

	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Nessun titolo di studio	254	348	**602**	3,6%	4,7%	**4,1%**
Licenza di Scuola Elementare	984	1.337	**2.321**	14,0%	17,9%	**16,0%**
Licenza di Scuola Media Inferiore	2.455	2.082	**4.537**	34,9%	27,8%	**31,2%**
Diploma di istruzione secondaria di II grado	2.742	2.784	**5.526**	38,9%	37,2%	**38,0%**
Titolo di studio terziario di I Livello	190	282	**472**	2,7%	3,8%	**3,2%**
Titolo di studio terziario di II Livello e dottorato di ricerca	417	650	**1.067**	5,9%	8,7%	**7,3%**
Totale	7.042	7.483	**14.525**	100,0%	100,0%	**100,0%**



% Laureati e altri titoli terziari

10,6%

Fonte: Istat, Censimento permanente

Residenti di 15 anni e più per condizione professionale - Anno 2019

	Maschi	Femmine	Totale
Occupato	3.932	3.143	**7.075**
In cerca di occupazione	275	366	**641**
Pensionato/a	1.518	2.013	**3.531**
Casalinga/o	29	698	**727**
Studente/ssa	446	477	**923**
In altra condizione	268	311	**579**
Totale	6.468	7.008	**13.476**



% Occupate femmine

44,4%

Fonte: Istat, Censimento permanente

Scuole - Anno scolastico 2021-22

	Scuole statali	Scuole paritarie
Alunni scuole infanzia	305	61
Alunni scuole primarie	704	
Alunni scuole sec. I grado	446	
Alunni scuole sec. II grado	302	

Fonte: MIUR, Opendata

Molinella

Imprese (2021)

Dettaglio geografico
- ○ Città metropolitana
- ◉ Comune
- ○ Unione
- ○ Distretto Sanitario
- ○ AUSL

Territorio per il dettaglio geografico: Molinella

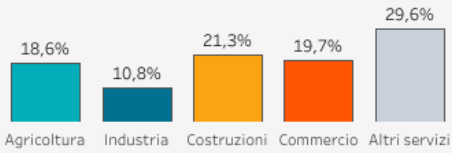
Edizione: 2022

Fonte: Camera di Commercio di Bologna

Consistenza e nati-mortalità

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Totale imprese	1.388	1.274	83	72	+11	2	+13
Straniere	163	151	21	4	+17	0	+17
Giovanili	97	90	24	3	+21	0	+21
Femminili	294	271	16	15	+1	1	+2

Imprese attive per macro-settore di attività



Imprese per forma giuridica

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Società di capitale	279	230	28	7	+21	2	+23
Società di persone	255	212	2	10	-8	0	-8
Imprese individuali	833	816	52	54	-2	0	-2
Cooperative	16	12	0	0	+0	0	+0
Consorzi	2	1	0	0	+0	0	+0
Altre forme	3	3	1	1	+0	0	+0

*Saldo al netto delle cessate d'ufficio

Imprese attive per settore di attività

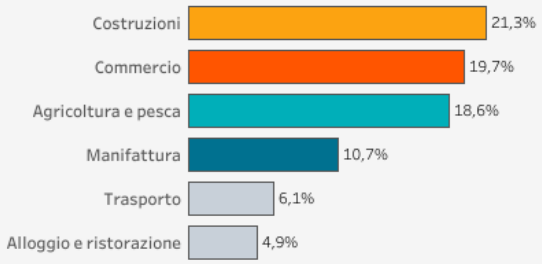
	N.	%
Acqua e trattamento rifiuti	2	0,2%
Agricoltura e pesca	237	18,6%
Alloggio e ristorazione	62	4,9%
Altri servizi personali	50	3,9%
Amministrazione pubblica	0	0,0%
Arte, sport e intrattenimento	19	1,5%
Attività di famiglie e convivenze	0	0,0%
Attività estrattiva	0	0,0%
Attività immobiliari	55	4,3%
Attività professionali	24	1,9%
Commercio	251	19,7%
Costruzioni	271	21,3%
Credito e assicurazioni	17	1,3%
Energia	0	0,0%
Informazione e comunicazione	16	1,3%
Istruzione	5	0,4%
Manifattura	136	10,7%
Non classificate	0	0,0%
Sanità	7	0,5%
Servizi alle imprese	44	3,5%
Trasporto	78	6,1%

Tasso di crescita

+0,95

Graduatoria settori di attività economica

Scegli il numero di settori da visualizzare sul grafico a barre (massimo 10 settori)
6



Molinella

Ambiente e mobilità

Dettaglio geografico
- ◯ Città metropolitana
- ◉ Comune
- ◯ Unione
- ◯ Distretto Sanitario
- ◯ AUSL

Territorio per il dettaglio geografico
Molinella

Edizione
2022

Territorio - Anno 2021

Superficie (Kmq)	Densità (ab/Kmq)	Zona altimetrica (Istat):
127,842	122,3	Pianura

Veicoli - Anno 2021

Parco veicolare	13.618
Veicoli per 100 ab.	87,03
Autovetture	10.399
Autovetture per 100 ab.	66,46
Motocicli	1.555
Autocarri trasporto merci	1.148

Alimentazione autovetture

Benzina	3.328	32,0%
Gasolio	4.281	41,2%
GPL	1.188	11,4%
Metano	1.358	13,1%
Ibride	226	2,2%
Elettriche	17	0,2%

Fonte: ACI

Rifiuti - Anno 2020

Rifiuti urbani (tonnellate)	8.104
Rifiuti per abitante (Kg)	515,9
% Raccolta differenziata	82,4%

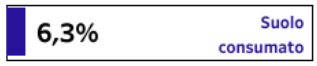


% Raccolta differenziata
82,4%

Fonte: ISPRA Catasto Rifiuti

Suolo - Anno 2020

Suolo consumato (ha)	807,0
% Suolo consumato	6,3%
Incremento di suolo consumato rispetto al periodo precedente (ha)	+0,7
Densità di consumo di suolo (m2) rispetto all'area totale (ha)	0,51



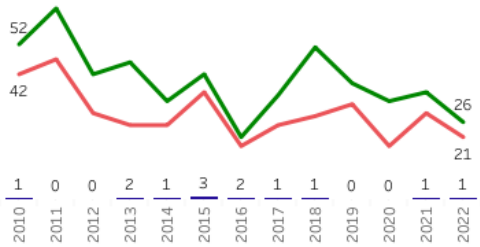
Fonte: ISPRA SINAnet Groupware

Incidenti stradali con lesioni a persone - Anno 2021

Incidenti	29
Morti	1
Feriti	36

Tasso incidentalità (valori per 1.000)	1,9
Tasso incidentalità - senza autostrade (valori per 1.000)	1,9
Indice infortunio (valori per 100)	128
Costo sociale	€ 3.342

Fonte: Osservatorio metropolitano incidentalità stradale



Variaz. 2022-2021



G) LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res pubblica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Le **motivazioni che possono indurre alla corruzione** trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

Prosegue la complessa e articolata attuazione del decreto legislativo n. 33 del 14/3/2013, che ha introdotto nell'ordinamento il principio dell'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", è intervenuto sui contenuti e sul procedimento di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e, in materia di trasparenza, delimitando l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo istituto del diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tale tipologia di accesso è delineata dalla nuova normativa per cui "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto (n. 33/2013), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*".

Con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato unificato l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in capo ad un solo soggetto, nella figura del Segretario Generale.

Dal 2017 sono stati unificati in un unico strumento il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Con Deliberazione n° 40/2021 la Giunta Comunale ha approvato il consueto aggiornamento del P.T.P.C.T. – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza 2021/2023, attuando le disposizioni della legge 6 Novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha lo scopo di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità da svolgersi nel triennio interessato con l'obiettivo di:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione;
- promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare al massimo comportamenti scorretti.

Obiettivo dell'Ente deve essere quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità" verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Strumenti fondamentali per combattere la cattiva amministrazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di apposito piano;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tali obiettivi sono inseriti in un progetto più ampio, nel quale questo Comune intende prevedere specifiche misure di prevenzione tra le quali si segnalano, a titolo esemplificativo:

- lo sviluppo dei percorsi di formazione per consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- la riorganizzazione degli uffici maggiormente esposti al rischio attraverso la previsione di apposite modalità di rotazione del personale;
- il potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano.

In questo senso Piano Anticorruzione e Piano della Trasparenza da un lato, DUP e PEG/PdO dall'altro, devono collegarsi in modo effettivo e puntuale: il DUP applicando una strategia trasversale a tutte le missioni e ai programmi dell'ente, il Piano degli Obiettivi declinando le varie azioni da porre in concreto a carico dei vari settori dell'ente, assegnando a ciascun responsabile le eventuali risorse necessarie a raggiungere gli obiettivi in coerenza con il DUP.
Il processo posto in essere da questo Comune si struttura pertanto come segue:

- linea strategica (DUP): semplificazione, sviluppo e innovazione per crescere insieme;
- obiettivo strategico (DUP): Governance - obiettivo operativo(DUP): performance, trasparenza e anticorruzione;
- obiettivo esecutivo (PEG): concretizzare le misure previste nel Piano Anticorruzione e nel Piano Trasparenza.

Tale obiettivo è assegnato al Responsabile anticorruzione e trasparenza il quale ha cura della relativa attuazione e verifica coi responsabili di area.

RENDICONTAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

Quanto sopra doverosamente premesso, si riporta di seguito il rendiconto in merito alla realizzazione degli obiettivi assegnati, in coerenza con gli strumenti di pianificazione approvati dagli organi di indirizzi politico, ai Responsabili di Area ed al Segretario Generale, come verificati dall'OIV.

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	**Controllo nuceli familiari per IMU in quanto la noprmativa riconosce l'esenzione solo per n. 1 immobile quale abitazione**	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	controllo incrociato nucei familiari e esenzione IMU		
Responsabile:	**Ramanzin Franca**	**Settore:** **2' Area serv. Finanz e Risorse Umane**	**Peso:** 15%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Identificazione nuclei familiari i cui coniugi hanno residenza anagrfica in immobili diversi	Ramanzin - Servizio Tributi													
verifica esenzione e/o pagamento IMU per gli immobili in oeggetto ove i coniugi hanno la residenza separata	Ramanzin - Servizio Tributi													
verifica dei requisiti (es. separazioen con atto , divorzio ecc) che possono esistere e che la legge contempla ai fini	Ramanzin - Servizio Tributi													
convocazione utenti per infromazione	Ramanzin - Servizio Tributi													
emissione atti di accertamento per recupero imposta IMU	Ramanzin - Servizio Tributi													

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
titolo 1 entrate tributarie	
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Gruppioni Morena	cat. C
Melandri Monica	cat. C
Pizzotti Tania	cat. C

Risultato atteso

applicazione corretta del tributi e recupero IMU

Risultato aggiunto

VERIFICATI NR. 222 SOGGETTI CONIUGATI CON RESIDENZA DIVERSADI QUESTI SONO RISULTATI PROPRIETARI NR. 52 SOGGETTI PARI A 26 COPPIEDI QUESTE SONO STATE EFFETTUATE ULTERIORI VERIFICHE:Separati e corretti versamenti . SONO STATE ACCERTATE n. 6 posizioni per €. 15.978,00

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

occorre considerare che il periodo di emergenza sanitaria sta comportando la sospensione dell'attività di accertamento

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	file di controllo posizioni tributarie
Valore Obiettivo:	emissione di avvisi entro il 31/12/2021

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Studio approfondito della normativa in tema di lavoro agile al fine di predisporre il regolamento POLA	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Prediposizione POLA		
Responsabile:	Ramanzin Franca	Settore:	2' Area servizi Finaziari e risorse
Peso:			

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
approfondimento normativa (art. 87 DL 18/2020 e art. 263 DL 34/2020)	Ramanzin Franca risorse Umane	30%												
predisposizione regolamento	Ramanzin Franca risorse Umane	20%												
condivisione con Aree comunali	Ramanzin Franca risorse Umane	20%												
applicazione e controllo	Ramanzin Franca risorse Umane	30%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Mazzanti	Cat. D
Lambertini	cat. B
Triolo Alessia (dal 01/09/2021)	Cat. D

Risultato atteso

adottare specifica regolamentazione

Risultato raggiunto

Regolamento approvato con delibera n. 29/GC del 5/3/2021 nov. 2021
effettuato monitoraggio lavoro agile sul portale lavorpubblico.gov.it

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

controllo applicazione e regolamentazione disciplinare

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	approvazione apposito rgolamento
Valore Obiettivo:	deliberazione entro il 31/3/2021

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	predisposione di tutta l'attività inerente i concorsi pubblici per assunzione di pesonale	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	attività per assunzione di personale per concorso pubblico		
Responsabile:	Ramanzin Franca	Settore: 2' Area serv. Finanz.e risorse	Peso: 20%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione bando	Ramanzin Franca risorse Umane	30%												
pubblicazione e racccolta domande	Ramanzin Franca risorse Umane	10%												
verifica requisiti	Ramanzin Franca risorse Umane	20%												
attività concorsuale	Ramanzin Franca risorse Umane	30%												
atti conseguenti	Ramanzin Franca risorse Umane	10%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Ramanzin Franca	Cat. D
Mazzanti Manuela	Cat. D
Lambertini Giovanni	Cat. B
Triolo Alessia (dal 01/09/2021)	Cat. D

Risultato atteso

espletamento delle procedure concursuali previste nel piano assunzioni

Risultato raggiunto

effettuato concorso e con Dt 391/2021 è stata approvata graduatoria con Dt 393/2021 assunti n.4 cat D e con dt 453/2021 e 463/2021 scortimento graduatoria assunti n. 3 cat D oltre ada ulteriroi assunzioni n. 1 cat B, n. 3 cat

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

misure restrittive a seguito di emergenza sanitaria

Note:

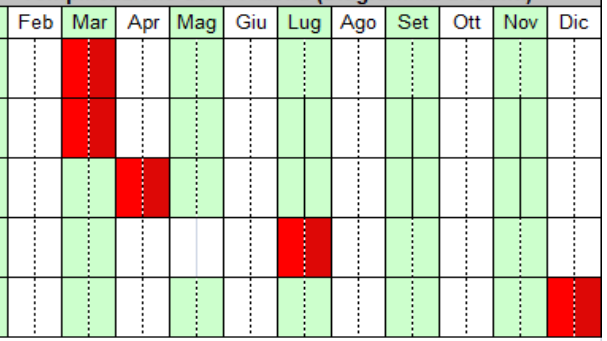
Indicatore di Risultato:

Descrizione	assunzione di n. 4 unità cat. D
Valore Obiettivo:	entro il 31/12/2021

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	gestione e regolarizzione flussi di entrata derivanti da pagamenti Pago PA	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	gestione entrate pago pa		
Responsabile:	Ramanzin Franca	Settore: 2' Area serv. Finanz.e risorse	Peso: 15%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
verifica degli applicativi in uso alla contabilità x la ricezione dei flussi pago pa	Ramanzin Franca serv. Contabilità	20%	
analisi dettagliata delle entrate interessate al nfine della codifica elle entrate	Ramanzin Franca serv. Contabilità	20%	
attivazione di apposita piattaforma per l gestione trasparente degli incassi	Ramanzin Franca serv. Contabilità	20%	
verifica della corretta imputazione del percepito	Ramanzin Franca serv. Contabilità	30%	
controllo contabile	Ramanzin Franca serv. Contabilità	10%	



Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Pizzotti Tania	Cat. C
Bonvini sarah	Cat. C
Schincaglia Cassandr	Cat. C

Risultato atteso

attivazione con la massima efficacia del servizio di ricezione entrate con pagamenti telematicie

Risultato raggiunto

avviata procedura con codica di tutte le entrate e inserimento di tutti gli accerttamenti al fine di attivare le emissioni deli avvisi attivati corsi di formazione per il personale interessato

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Carenza personale

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	attivzione, verifica e controllo servizio pago pa
Valore Obiettivo:	entro il 15/12/2021

avviata procedura con codica di tutte le entrate e inserimento di tutti gli accerttamenti al fine di attivare le emissioni deli avvisi

attivati corsi di formazione per il personale interessato

si è in attesa di aggiornamento Lepifa per attivazione piattaforma SPID

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	predisposizione certificazione COVID	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	certificazione COVID		
Responsabile:	Ramanzin Franca	Settore:	2' Area serv. Finanz.e risorse
Peso:	15%		

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
raccolta dati dai vari servizi comunali relativi alle spese COVID da rendicontare	Ramanzin Franca serv. Contabilità	20%												
verifica atti predisposti a supporto di tali spese	Ramanzin Franca serv. Contabilità	30%												
predisposziione file excel per verifica E e U ogggetto di rendicontazione	Ramanzin Franca serv. Contabilità	30%												
inserimento dati nel portale Ministero	Ramanzin Franca serv. Contabilità	10%												
verifica correttezza ai fini dell'utilizzo delle somme "Fondone Covid"	Ramanzin Franca serv. Contabilità	10%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Pizzotti Tania	Cat. C
Bonvini sarah	Cat. C
Schincaglia Cassandr	Cat. C

Risultato atteso

predisporre relativa certificazione nel rispetto delle apposite disposizioni

Risultato raggiunto

inviata certificazione e acquisita dal sistema MEF in data 24/5/82021 con protn. 137206 con dt 392/2021 preso atto

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

carenza di personale

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	mancanza di rilievi a soggetti governativi
Valore Obiettivo:	31/05/2021

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	regolamento e applicazione nuovo canone unico	Rif. DUP	

Descrizione	canone unico

Responsabile:	Ramanzin Franca	Settore:	2' Area serv. Finanz.e risorse	Peso:	

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
studio normativa	Ramanzin Franca	20%												
individuazione	Ramanzin Franca	30%												
verifica tariffe sia per	Ramanzin Franca	20%												
predisposizione	Ramanzin Franca	20%												
applicazione	Ramanzin Franca	20%												

ichiesta di Risorse F

Capitolo	*Previsione*
tale richie	€ 0,00

orse Umane Impieg

Nome	*Categoria*
Fabbri Anna	Cat. C

Risultato atteso

attuazione della nuova noramtiva in materia di occupazione e pubblicità

Risultato raggiunto

con delibera n. 11/CC del 31/3/2021 si è approvato il regolamento del canone unico

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:
carenza di personale

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	predisposione e applicazione regolamento
Valore Obiettivo:	31/03/2021

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Il Futuro della Nevio Fabbri	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Predisposizione ed esame ed analisi della struttura e del servizio e delle sue caratteristiche normative ed economiche in funzione di modificazioni di natura strutturale del servizio stesso.		

Responsabile:	Marco Tullini	Settore:	Area Servizi alla Persona		Peso:	

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame situazione in essere	Tullini	20%					x	x						
Analisi di ogni possibile modificazione strutturale organizzativa del servizio sia sul piano giuridico che economico	Tullini	30%						x	x	x	x			
Incontri ed esame congiunto con gli stakeholders	Tullini	30%						x	x	x	x			
Relazione illustrativa alla giunta delle varie ipotesi	Tullini	20%								x	x	x		

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Tullini	D
Pasetti	D
Manganelli	C

Risultato atteso

L'attività relativa è stata avviata.l'esame della situazione in essere già effettuata. In calendario (fine agosto) l'incontro con l'ente individuato per il possibile conferimento sulla base delle indicazioni pervenute dall'Amministrazione.Il conferimento decorrerebbe dal gennaio 2023 con formalizzazione dello stesso entro settembre 2022: pertanto si domanda la posticipazione della tempistica.

Risultato ottenuto

Lo studio è stato avviato con incontri tra i due enti interessati ed elaborazione di dati e di un piano di fattibilità.Il Conferimento è previsto per il 1° gennaio 2023 e siamo in linea con questa previsione; è già pronto il piano di fattibilità e la relativa documentazione.

X	***Parziale***	***Mancato***

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Relazione finale con le diverse ipotesi
Valore Obiettivo:	Rispetto della tempistica programmata

Criticità:

Il contesto, purtroppo....

Note:

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Regolamento trasporti sociali	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:			

Responsabile:	Marco Tullini	Settore:	Area 3°		Peso:	

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame situazione attuale e necessità del trasporto sociale nel Comune di Molinella	Tullini	30%				X	X							
Esame organizzazione futura del servizio con comparazione dell'organizzazione di altri Comuni/ambiti territoriali e confronto con stakeholders	Tullini	25%				X	x							
Predisposizione nuovo regolamento	Tullini	40%					X	X						
Approvazione e sua applicazione	Tullini	5%						x	x					

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Tullini	D
Proto	D
Serafini	B

Risultato atteso

L'obiettivo può ritenersi conseguito: in data 29 luglio il regolamento sarà presentato al Consiglio comunale; seguirà la sua applicazione con decorrenza settembre 2021.

RISULTATO OTTENUTO

Regolamento predisposto, approvato in Consiglio comunale ed applicato agli utenti del servizio con compartecipazione delle spese.

totale	***Parziale***	***Mancato***

Criticità:

Modificazione di situazioni consolidate con conseguenti resistenze

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Approvazione in Consiglio comunale e sua attuazione
Valore Obiettivo:	Avvio nuovo anno scolastico con il nuovo regolamento

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Norme tecniche attività Commissione tecnica distrettuale	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Elaborazione ed approvazione delle norme tecniche della Commissione tecnica distrettuale in funzione delle autorizzazioni al funzionamento e dell'accreditamento dei servizi educativi		
Responsabile:	Marco Tullini	Settore: Area 3°	Peso:

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Analisi regolamenti in essere presso altri Enti	Tullini	35%	
Redazione testo	Tullini	50%	
Approvazione (Comitato di Distretto - Giunta comunale)	Tullini	15%	

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Tullini	D
Castelli	C

Risultato atteso

Predisposizione di uno strumento necessario per il buon andamento dell'attività della commissione tecnica distrettuale per mezzo della regolamentazione dei procedimenti relativi alle autorizzazioni al funzionamento ed all'accreditamento dei servizi educativi 0-3.

Dopo diversi esami della bozza di testo in Commissione distrettuale si è stabilito di non procedere per le modifiche normative che dovrebbero intervenire in materia di accreditamento e per elementi relativi alle autorizzazioni al funzionamento.

Totale	***x***	***Mancato***

Criticità:

Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Approvazione del testo e suo utilizzo in Commissione.
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Trasporto scolastico	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Nuova organizzazione del servizio di trasporto scolastico mediante affidamento parziale dello stesso ad un soggetto esterno.		
Responsabile:	Marco Tullini	Settore: Area 3°	Peso:

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame situazione vigente in tutti i suoi elementi di forza e debolezza organizzativa e funzionale	Tullini	10%				x	x							
Divisione linee nelle quali si sostanzia il servizio.	Tullini	20%				x								
Predisposizione gara	Tullini	40%					x	x						
esecuzione gara ed affidamento	Tullini	30%						x	x					

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Tullini	D
Cavallini	C
Rambaldi	C

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Esame situazione effettuato.Si evidenzia quanto segue:a) le modifiche normative intervenute con decorrenza 1° giugno indicano quale criterio di norma per gli affidamenti dei servizi sotto soglia (139.000 euro) quello dell'affidamento diretto, ciò che consentirebbe di non svolgere la gara anche per un triennio; b) l'Istituto comprensivo di Molinella sta avanzando precise richieste di diversa organizzazione del servizio con implementazione dello stesso per le difficoltà di ricezione del plesso del capoluogo e conseguenti variazioni sostanziali della nostra organizzazione che, pertanto, non può ritenersi definita; c) affidamento da parte di soggetto aggregatore. Per questi motivi si domanda la posticipazione della tempistica in ordine all'affidamento (diretto) al mese di settembre 2021 con riserva di eventuale incarico a soggetto aggregatore.

RISULTATO OTTENUTO

Per i motivi esposti il servizio è stato affidato in via diretta per l'anno scolastico 2021 - 2022.Attualmente è in corso di esecuzione apposita gara per la quale abbiamo predisposto la documentazione

x	*Parziale*	*Mancato*

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Documentazione relativa ai servizi di competenza comunale erogati
Valore Obiettivo:	Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Nuova turnazione CDR e modificazione servizi	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Nuova organizzazione del servizio socio-sanitario e sanitario		
Responsabile:	Marco Tullini	Settore: Area 3°	Peso:

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame situazione esistente.	Pasetti	15%			x	x								
Riorganizzazione interna con eliminazione turno infermieristico notturno, variazione turno oss - variazione orari degli interventi	Pasetti	70%			x	x	x	x	x	x				
Monitoraggio e riesame situazione a consuntivo	Tullini	15%						x	x	x	x	x		

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Pasetti	D
Coatti	B
Benetti	B

Criticità:

Difficoltà relative al reperimento delle risorse umane necessarie

Note:

Risultato atteso

Adeguamento servizio socio-sanitario alle esigenza di riduzione del servizio infermieristico intervenuto in corso di anno: l'obiettivo può ritenersi già conseguito poiché le modifiche organizzative sono già intervenute; è in corso il monitoraggio dell'organizzazione (lo sarà anche per il futuro)

RISULTATO OTTENUTO Riorganizzazione effettuata con buoni risultati gestionali e risparmi economici.

X	*Parziale*	*Mancato*

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Nuova turnazione - quantità e qualità prestazioni erogate
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Affidamento servizi educativi e di sostegno handicap su base pluriennale	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Nuova organizzazione dei servizi e loro affidamento		
Responsabile:	Marco Tullini	Settore: Area 3°	Peso:

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame situazione esistente.	Tullini	20%			x	x								
Predisposizione elaborati di gara	Tullini	60%			x	x	x	x						
Esecuzione gara ed affidamento	Tullini	10%					x	x	x	x				
Monitoraggio nuovo affidamento	Tullini	10%									x	x		

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Tullini	D
Cavallini	D

Risultato atteso

L'obiettivo può riteneris già conseguito poiché l'affidamento è stato aggiudicato.In settembre avrà inizio l'esecuzione del contratto con il relativo monitoraggio

RISULTATO OTTENUTO

Affidamento effettuato dopo apposita gara e servizio avviato da settembre 2021.

X	*Parziale*	*Mancato*

Criticità:

Scarsità risorse economiche per la fornitura di servizi quantitativamente molto onerosi ed in fase di aumento

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	atti di affidamento - contratto - schemi nuova organizzazione
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Dare attuazione ai lavori di manutenzione straordinaria della viabilità sul territorio comunale		

Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore:	IV	Peso:	5%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Approvare il progetto esecutivo in Giunta	Miceli	30%	
Contarrre il Mutuo	Miceli	30%	
Determina a contrarre per la procedura di gara	Miceli	30%	
Aggiudicazione definitiva dei lavori	Miceli	10%	

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Determina a contarre e aggiudicazione definitiva entro il mese di giugno

Risultato raggiunto

L'obiettivo è stato raggiunto: il progetto esecutivo è sato approvato dalla G.C. in linea tecnica con delibera n. 20 del 15/02/2021; con determina n.139 del 17/02/2021 è stato assunto il mutuo ordinario con la cassa DD.PP; con det. a contrarre n.188 del 01/03/20211 è stata indetta la gara e con det. aggiudicazione definitiva della procedura aperta della CUC n. 188 del 02/04/2021 che è stata recepita dal comune con determinazione n. 379/2021 del 25/05/2021.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Predisposizione della determina a contrarre e della determina di aggiudicazione definitiva ed efficace
Valore Obiettivo:	Rispetto degli adempimenti nei tempi fissati

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RIGENERAZIONE URBANA DELLA PIAZZA MASSARENTI	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Dare attuazione ai lavori di rigenerazione urbana della Piazza Massarenti		

Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore:	IV	Peso:	5%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Approvare il progetto esecutivo in Giunta	Miceli	30%	
Contarrre il Mutuo Flessibile	Miceli	30%	
Determina a contrarre per la procedura di gara	Miceli	30%	
Aggiudicazione definitiva dei lavori	Miceli	10%	

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Determina a contarre e aggiudicazione definitiva entro il mese di giugno

Risultato raggiunto

L'obiettivo è stato raggiunto: il progetto esecutivo è sato approvato dalla G.C. in linea tecnica con delibera n. 9 del 20/01/2021;con determina n.110 del 04/02/2021 è satto assunto il prestito flessibile con la cassa DD.PP; con det. a contrarre n.161 del 22/02/2021 è stata indetta la gara e con det. aggiudicazione definitiva della procedura aperta della CUC n. 195 del 22/06/2021 che è stata recepita dal comune con determinazione n.469/2021 del 13/07/2021.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Predisposizione della determina a contrarre e della determina di aggiudizazione definitiva ed efficace
Valore Obiettivo:	Rispetto degli adempimenti nei tempi fissati

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	REVISIONE DEL MERCATO SETTIMANALE DEL GIOVEDI'	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Prevedere la diversa collocazione del mercato settimanale del giovedì a fronte dei lavori sulla Piazza Massarenti,		
Responsabile:	ing. Angela Miceli	**Settore:** IV	**Peso:** 5%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Rilevare il mercato e prevedere al nuova distribuzione	Miceli	20%	
Elegorare una soluzione che la Giunta approva	Miceli	20%	
Condividere tale soluzione con le associazioni di categoria	Miceli	30%	
Approvare la nuova distribuzione del mercato con il relativo piano di sicurezza	Miceli	30%	

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Approvare in giunta la nuova distribuzione del mercato settimanale del giovedì

Risultato raggiunto

L'obiettivo è stato raggiunto a maggio con delibera di giunta n.64 del 14 maggio 2021 con l'approvazione dello lo spostamento di una porzione del mercato settimanale di Molinella, per il periodo di esecuzione dei lavori su Piazza Massarenti e comunque fino alla corretta definizione del certificato di regolare esecuzione del lavori stessi, salvo eventuali proroghe; è prevista una nuova distibuzione del mercato come da planimetria allegata condividendo il tutto con el associazioni di categoria che hanno espresso aprere favorevole ina tti al prot.10118 /2021.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Approvazione della nuova distribuzione del mercato con deliberazione di Giunta
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	EFFICENTAMENTO ENERGETICO CIMITERO NUOVO	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Dare attuazione ai lavori di efficentamento energetico presso il Cimitero Nuovo		
Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore: IV	Peso: 10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Approvare il progetto esecutivo in Giunta	Miceli	40%	
Determina a contrarre	Miceli	40%	
Aggiudicazione definitiva dei lavori	Miceli	20%	

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Determina a contarre e aggiudicazione definitiva entro il mese di settembre

Risultato raggiunto

L'obiettivo è stato raggiunto: delibera di G.C.n.108 del 8/09/2021, det. unica a contrarre e det. aggiudicazione definitiva n.588/2021 del 14/09/2021

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Predisposizione della determina a contrarre e della determina di aggiudicazione definitiva ed efficace
Valore Obiettivo:	Rispetto degli adempimenti nei tempi fissati

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	REDAZIONE DEL PUG	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	SVOLGERE LA FASE DI CONSULTAZIONE PRELIMINARE PER LA DEFINIZIONE DEL PUG		
Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore: IV	Peso: 10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
APERTURA DELLA CONSULTAZIONE PRELIMINARE	Miceli	50%												
CHIUSURA DELLA CONSULTAZIONE PRELIMINARE	Miceli	50%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Approvare i lavori di chiusura della consultazione preliminare con determinazione dirigenziale

Risultato raggiunto

Obiettivo raggiunto in quanto la consultazione preliminare è stata aperta il 19/04/2021 e si è conclusa il 15 settembre 2021 come da "RELAZIONE SECONDA E CONCLUSIVA SEDUTA DELLA CONSULTAZIONE PRELIMINARE DEL 15/09/2021 A NORMA DEL ART. 44 L. 24/2017" IN ATTI AL PROT.20985 DEL 20/09/2021. La consultazione preliminare si è conclusa con un verbale escludendo la determina in quanto non prevista ai sensi di LEGGE.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	determina di approvazione
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Si prevede di assegnare i Servizi di progettazione attinenti alla nuova scuola materna ed il miglioramento sismico della scuola di san pietro capofiume entro i termini ministeriali del 10 maggio 2021		

Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore:	IV	Peso:	10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Assegnare con determinazione di aggiudicazione la progettazione della nuova scuola materna	Miceli	50%												
Assegnare con determinazione di aggiudicazione la progettazione del miglioramento sismico della scuola di San Pietro Capofiume	Miceli	50%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Determina di aggiudicazione definitiva

Risultato raggiunto

Obiettivo raggiunto con l'assegnazione del Servizio di progettazione definitiva ed esecutiva per la nuova scuola d'infanzia Viviani a Molinella con det.n.267 del 09/04/2021 a M.F. srl con sottoscrizione del contratto e con l'assegnazione del Servizio di progettazione definitiva ed esecutiva peril miglioramento sismico ed efficentamento energetico della scuola d'infanzia a San Pietro Capofiume con det.n.277 del 09/04/2021 a M.F. srl con sottoscrizione del contratto.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Determina nel rispetto degli adempimenti nei tempi fissati
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	REDAZIONE DEL PIANO BIENNALE DEI SERVIZI E DEL PIANO DEL LLPP	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ANNUALE E BIENNALE DEI SERVIZI E ELLE FORNITURE E DEL PIANO ANNNUALE E TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI		
Responsabile:	**ing. Angela Miceli**	**Settore:** IV	**Peso:** 5%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adozione in Giunta dei Piano annuale/biennale dei servizi/forniture e del Piano annuale e triennale dei LLPP	Miceli	50%												
Approvazione in Consiglio dei Piano annuale/biennale dei servizi/forniture e del Piano annuale e triennale dei LLPP	Miceli	50%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Approvazione presso gli organi competenti

Risultato raggiunto

Obiettivo raggiunto vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 04.11.2021 di adozione del Programma Biennale di Servizi e Forniture 2022/2023, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022/2024 e relativi elenchi annuali anno 2022;
e vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 30.12.2021 di approvazione del Programma Biennale di Servizi e Forniture 2022/2023, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022/2024 e relativi elenchi annuali anno 2022;

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:
Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Delibera di giunta e di consiglio
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	ACCORDO ATTUATIVO DELLA COMMUNITY NETWORK EMILIA-ROMAGNA PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI (FONDO PER L'INNOVAZIONE).		
Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore: IV	Peso: 10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione in Giunta dell'Accordo per la digitalizzazione dei Servizi Pubblici	Miceli	50%												
Sottoscrizione dell'Accordo con Lepida	Miceli	50%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Approvazione presso gli organi competenti

Risultato raggiunto

Obiettivo raggiunto con l'approvazione in Giunta dell'ACCORDO ATTUATIVO DELLA COMMUNITY NETWORK EMILIA-ROMAGNA PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI (FONDO PER L'INNOVAZIONE) con deliberazione n. 7 del 15/01/2021 e sottoscrizione dell'Accordo digitalmente generato dalla raegione E.R. con Prot. 15/01/2021.0031635.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:
Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Delibera di giunta
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	COSTITUZIONE DEL NUOVO UFFICIO DI STATISTICA	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Individuare un modello organizzativo in cui l'ufficio Statistica coincida con il servizio di stato Civile		

Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore:	IV	Peso:	5%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione in Giunta del nuovo Modello organizzativo	Miceli	80%												
Nimina del Responsabile dell'Ufficio	Miceli	20%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso
Approvazione presso gli organi competenti

Risultato raggiunto
Obiettivo raggiunto con la costituzione dell'ufficio comunale di statistica o del censimento e nomina del responsabile con deliberazione di Giunta Comunale n.19 del 12/02/2021.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:
Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Delibera di giunta
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	REVISIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA SCUOLA DI MUSICA	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Individuare un modello organizzativo della scuola di musica indipendene dalla Società partecipata attraverso l'affidamento all'esterno del relativo servizo culturale		

Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore:	IV	Peso:	10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione in Giunta della linea di indirizzo	Miceli	80%												
Indizione del Bando di gara	Miceli	20%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Approvazione presso gli organi competenti

Risultato raggiunto

Obiettivo raggiunto con l'indicazione da parte della Giunta comunale della linee di indirizzo per l'assegnazioen del servizio della scuola di musica; viene approvata dalla Giunta la delibera n.67 del 14/05/2021. E' stato indetta la gara a mezzo determina n.383 del 25/05/2021 ed è stato assegnato il servizio con determina n.523 del 02/08/2021.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:
Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Delibera di giunta e determina a contrarre
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	AMMODERNAMENTE DELLA LINEA DELL'ILLUMINAZONE PUBBLICA	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Definizione di un modello progettuale che possa portare alla messa in sicurezza ed ammodernizzazione di tutta la rete dell'illuminiazione pubblica sul territorio		

Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore:	IV	Peso:	5%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione in Giunta della linea di indirizzo	Miceli	100%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Approvazione presso gli organi competenti

Risultato raggiunto

Obiettivo raggiunto con l'indicazione da parte della Giunta comunale della linee di indirizzo per l'ammodernamento della rete della pubblica illuminazione; viene approvata dalla Giunta la delibera n.33 del 10/03/2021.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:
Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Delibera di giunta
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI PUBBLICO SPETTACOLO	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Il Sindaco ha richiesto un aggiornamento del regolamento di pubblico spettacolo in virtù delle recenti impostazioni date a tutti Comuni da Città metropolitana di Bologna.		
Responsabile:	ing. Angela Miceli	Settore: IV	Peso: 10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Condivisione con la Giunta della linea di indirizzo	Miceli	50%	
Approvazione del Regolamento in Giunta	Miceli	50%	

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:	
Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Approvazione presso gli organi competenti

Risultato raggiunto

Obiettivo raggiunto con la condivisione con l'Amministrazione comunale e anche con il Comandante della PL che fornito aprere ina tti al prot.nr.25744 del 19/11/2021. Il Regolamneto è stato approvato in C.C. con deliberazione N° 68 del 30/11/2021.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Criticità:
Nessuna

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Delibera di Consiglio comunale
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Educazione Stradale	Rif. DUP	4.2.2
Descrizione Sintetica:	Attività di ducazione stradale nelle scuole con coinvolgimento anche delle scuole d'infanzia sia pubbliche che private. In collaborazione con l'istituto Omnicomprensivo di Molinella, insegnare agli alunni delle scuole materne, primarie e secondarie di primo grado il corretto comportamento su strada ed il rispetto del prossimo		
Responsabile:	GIULIANO CORSO	Settore: POLIZIA LOCALE	Peso: 4

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività didattica presso le scuole primarie nell'anno scolastico	Sanzio Solmi	80%					x x				x	x x	x x	
Giornate dimostrative e attività esterne ai plessi	Sanzio Solmi	20%						x						x

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Sanzio Solmi	C3

Criticità:

Note:

Ancora in fase pandemica Covid-19
Assenza di un'operatrice

Risultato atteso

Mantenere il percorso formativo per le classi delle scuole dell'infanzia con sensibilizzazione al rispetto delle norme intese in senso generale, sulla circolazione stradale, ma anche in relazione alle normative anti COVID19

Risultato raggiunto

E' stato efficacemente mantenuto il percorso formativo presso le scuole dell'infanzia nel rispetto del programma didattico usualmente adottato.Va considerato che nel 2021 è stato particolarmente impegnativo adoperarsi a tal fine, sia per le precauzioni correlate alla pandemia, sia per la mancanza di uno degli opertori

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di lezioni e di giornate dimostrative svolte
Valore Obiettivo:	Numero di lezioni previste: 50 Numero di lezioni svolte: 51 Numero di giornate dimostrative previste: 2 Numero di giornate dimostrative svolte: 2

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Progetto "NOI SICURI"	Rif. DUP	4.2.2
Descrizione Sintetica:	Incentivazione della sicurezza stradale mediante l'implementazione del progetto Noi Sicuri che mira ad **abbattere l'incidentalità stradale**		
Responsabile:	GIULIANO CORSO	Settore: POLIZIA LOCALE	Peso: 25

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Svolgimento servizi di contrasto alla velocità mediante sistemi di controllo elettronico mobili nelle strade di maggior incidentalità e connotate da alta velocità media	Giuliano Corso	50%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
Dislocazione strategica delle cabine di contenimento della strumentazione nelle zone di maggior incidentalità e velocità anche se prive della strumentazione a scopo preventivo	Giuliano Corso	20%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
Presidio mediante posti di controllo della circolazione nei punti e nei luoghi considerati critici per velocità elevate sulla base di valutazioni del comando e delle segnalazioni dei	Giuliano Corso	30%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Incremento dell'attività di controllo sia con strumentazione elettronica acquistata nell'anno in corso sia mediante attività di controllo convenzionale per la riduzione dell'incidentalità

Risultato raggiunto

Come prefissato, l'attività di controllo è stata intensificata anche grazie alla graduale ripresa della circolazione. E' stato fatto un buon impiego sia del misuratore della velocità che della strumentazione di controllo dei veicoli pesanti.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di servizi di controllo con autovelox e di controllo generico
Valore Obiettivo:	Numero di servizi Autovelox previsti: 20 Numero di servizi Autovelox svolti: 28 Numero di servizi di controllo generico P: 240 Numero di servizi di controllo generico S: 285

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Progetto "L'Amministrazione Comunale e la Polizia Municipale: sempre più vicina alla gente"	Rif. DUP	4.2.2
Descrizione Sintetica:	Progetto Amministrazione Comunale e Polizia Municipale sempre più vicina alla gente, nell'ottica di un rafforzamento della presenza della Polizia Locale nelle frazioni e del concetto di prossimità al cittadino		
Responsabile:	GIULIANO CORSO	Settore: POLIZIA LOCALE	Peso: 15

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Svolgimento di servizi di presidio con ufficio mobile nelle frazioni	Giuliano Corso	50%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
presenza delle pattuglie, anche appiedate nel centro storico	Giuliano Corso	30%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
Contrasto del commercio abusivo, dell'accattonaggio molesto e delle condotte di devianza sociale in genere	Giuliano Corso	20%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x

Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Aumento del livello di "sicurezza percepita" e reale nelle frazioni e nel centro storico. Attività suscettibile di ulteriore incremento in relazione all'andamento della diffusione del visrus Sars Cov 2

Risultato raggiunto

Le aspettative anche per l'anno 2021 in relazione a questo progetto sono state soddisfatte. In particolare è stata apprezzata una presenza rafforzata del personale appiedato nel centro storico. I presidi territoriali sono rimasti invariati.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di servizi di presidio svolti e di controlli a persone sospettate di condotta irregolare
Valore Obiettivo:	Numero di presidi previsti: 100 Numero di presidi svolti: 114 Numero di controlli a persone previsti: 40 Numero di controlli a persone svolti: 53

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Prosecuzione del controllo sicurezza sul territorio con servizi serali e notturni attraverso il PROGETTO SICUREZZA	Rif. DUP	4.2.2
Descrizione Sintetica:	Prosecuzione del "Progetto Sicurezza", mediante costante pattugliamento del territorio con servizi diurni, serali e festivi con finalità di aumento della sicurezza della circolazione stradale, ma nche allo scopo di aumentare il grado di sicurezza reale e percepita nell'alveo generale della Sicurezza Urbana. All'interno del progetto sono contenute anche le strategie e gli obiettivi relativi al controllo dell'immigrazione ed ai fenomeni ad esso correlati		
Responsabile:	GIULIANO CORSO	Settore: POLIZIA LOCALE	Peso: 30

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
adozione di servizi serali	Giuliano Corso	40%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
adozione di servizi festivi	Giuliano Corso	30%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
Presenza nelle manifestazioni svolte in qualsiasi giornata ed orario (anche festivi e serali) al fine di garantire ottimali standard di sicurezza.	Giuliano Corso	20%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x
Rafforzamento della presenza della PL nelle frazioni in orari serali e festivi ed in occasione di manifestazioni	Giuliano Corso	10%	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x x

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Criticità:

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Zambrini Teresa	D
Cortese Alessio	C
Montanari Antonio	C
Solmi Sanzio	C
Pasini Paolo	C
Rubbini Roberto	C
Valli Stefania	C

Note:

Risultato atteso

Espletamento dell'attività di controllo orientato in special modo alla Sicurezza Urbana e alla vivibilità mediante strategie di prevenzione e repressione dei fenomeni di degrado. L'attività è stata estesa per il 2021 a tutto l'anno

Risultato raggiunto

Mantenuto il conseguimento degli obiettivi in relazione al progetto sicurezza con una conferma della presenza serale e festiva del personale così come programmato, distribuendo in modo del tutto omogeneo la distribuzione dei carici di lavoro per il personale coinvolto. I risultati sono stati ampiamente conseguiti.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di servizi serali e festivi svolti, nonché numero di veicoli e persone controllate in ottica di prevenzione
Valore Obiettivo:	Numero di servizi serali e festivi previsti: 50 Numero di servizi serali e festivi svolti: 60 Numero di veicoli da controllare: 180 Numero di veicoli controllati: 235 Numero di persone da controllare: 120 Numero di persone controllate: 148 Numero di verifiche previste: 35 Numero di verifiche eseguite: 53 Numero di persone straniere da controllare: 30 Numero di persone straniere controllate: 47

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Gestione interventi di Protezione Civile	Rif. DUP	4.2.2
Descrizione Sintetica:	Gestione degli interventi di Protezione Civile per prevenire rischi per la cittadinanza e fronteggiare situazioni di emergena ormai divenute ricorrenti. A,ggiornamento del piano comunale di protezione Civile		

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Verifiche programmate e su impulso dell'integrità degli argini da parte del personale di PL e delle associazioni di volontariato. Controllo delle alberature e tronchi su alveo e golene, CONTROLLI COVID-19	Giuliano Corso	60%	Gen x x, Feb x x, Mar x x, Apr x x, Mag x x, Giu x x, Lug x x, Ago x x, Set x x, Ott x x, Nov x x, Dic x x
Mntenimento in condizioni di efficienza e approntamento di tutta la strumentazione di emergenza in dotazione alla PL e alle associazioni di volontariato	Giuliano Corso	30%	Gen x x, Feb x x, Mar x x, Apr x x, Mag x x, Giu x x, Lug x x, Ago x x, Set x x, Ott x x, Nov x x, Dic x x
Implementazione del piano comunale di PC	Giuliano Corso	10%	Giu x x, Lug x x, Ago x x, Set x x, Ott x x, Nov x x, Dic x x

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Efficientamento delle strategie di protezione civile attraverso una concreta attività preventiva e incremento dei contesti di addestramento e simulazione

Risultato raggiunto

E' stato mantenuto nel suo complesso il livello di rendimento delle strategie preventive e di monitoraggio delle criticità di protezione civile, in particolare riferite al contesto territoriale tipico del territorio molinellese. Non è stato dato avvio invece al percorso di implementazione del Piano Comunale di Protezione Civile per via delle recenti innovazioni normative regionali e nazionali

Totale	*Parziale*	*Mancato*
	X	

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di sopralluoghi e verifiche. Segnalazioni a Regione o Bonifica per tane e albertaure. Simulazioni e addestramento
Valore Obiettivo:	Numero di sopralluoghi e verifiche attese: 20 Numero di sopralluoghi e verifiche eseguite: 32 Numero di segn. per tane e alberature effettuate: 3 Numero di simulazioni: 1

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Consolidamento attivazione della videosorveglianza sul territorio del Comune di Molinella	Rif. DUP	4.2.2
Descrizione Sintetica:	Implementazione e ammodernamento delle strumentazioni di videosorveglianza al fine di aumentare la percezione della sicurezza e di rendere maggiormente efficaci le attività d'indagine della PL e delle altre FFPP sul territorio. Intensificazione del controllo automatizzato ed intelligente dei transiti veicolari con finalità di contrasto alla guida senza assicurazione e revisione		
Responsabile:	GIULIANO CORSO	Settore: POLIZIA LOCALE	Peso: 10

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rimodulazione delle allocazioni e dei punti di ripresa delle telecamere di contesto e Targasystem per favorire una sorveglianza più efficace e completa	Giuliano Corso	50%	x x	x x	x x						x x	x x		
Implementazione del sistema di videosorveglianza mediante allestimento di nuovi impianti (sei nuove postazioni)	Giuliano Corso	20%	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x
Adozione di nuove strategie di controllo mediante dispositivi mobili di collegamento	Giuliano Corso	15%	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x
Adozione di drone per videosorveglianza dinamica	Giuliano Corso	15%	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Aumento della sicurezza reale, percepita e conseguimento di una maggior efficacia nel conttrasto ai fenomenti di devianza sociale e della microcriminalitàanche mediante strumenti più versatili e dinamici quale il drone professionale

Risultato raggiunto

Nel corso del 2021 il sistema di videosorveglianza ha mantenuto la sua efficienza in modo costante e non ha subito variazioni strutturali o strumentali. E' in attesa di adeguamento il sistema di videosorveglianza a protezione dei siti sensibili tra cui anche il comando di Polizia Locale. In crescente aumento le richieste di collaborazione da parte dei locali Carabinieri

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

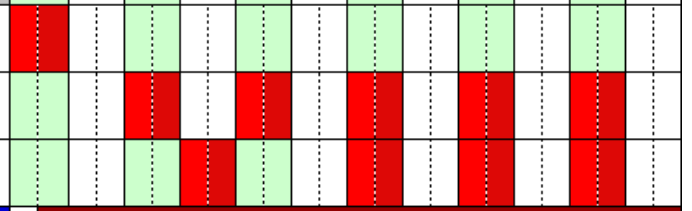
Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di fenomeni rilevati ed oggetto di indagine. Numero di sanzioni elevate per
Valore Obiettivo:	Numero di fenomeni previste: 5 Numero di f enomeni accertati: 8 Numero di sanzioni previste: 100 Numero di sanzioni accertate: 112

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Mantenimento di efficienza dell'attività dei Responsabili di area	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti nei procedimenti amministrativi durante l'esercizio finanziario		
Responsabile:	dott. Danilo Fricano	Settore: Segretario Generale	Peso: 20%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Incontro iniziale coi Capi Area	Fricano	30%	
Incontri periodici coi Capi Area	Fricano	30%	
Predisposizione delle necessarie deliberazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Ramanzin	40%	



Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Tutti i Responsabili di Area e PM	D

Criticità:

Tempestività nel più appropriato aggiornamento degli atti

Note:

Costante coinvolgimento totale di tutti i Responsabili

Risultato atteso

Verificare che quanto programmato dalla parte politica in sede di DUP e PEG venga realizzato dalla struttura coerentemente le previsioni dei relativi atti di programmazione annuale e pluriennale

Risultato conseguito

Gli adempimenti previsti sono stati monitorati ed attuati mediante incontri periodici, in presenza ed in vdc, a partire dalla redazione del peg e del piano degli obiettivi e in tutte le altre situazioni di necessità.

E' stato seguito e presidiato, in modalità collegiale o ristretta, coi responsabili interessati, il procedimento relativo a tutte le deliberazioni di competenza del CC e della GC.

Particolare attenzione è stata posta a quei procedimenti finalizzati all'adozione di deliberazioni di diretta rilevanza col bilancio comunale, preventivo, consuntivo, assestamento, riequilibrio e variazioni.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Sottoposizione al CC delle deliberazioni periodiche di indirizzo e di controllo sul bilancio
Valore Obiettivo:	Rispetto dei tempi dei relativi adempimenti secondo la specifica periodicità indicata nel cronoprogramma

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Ottimizzazione dell'attività della delegazione trattante di parte pubblica	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Risoluzione delle questioni sindacali nel rispetto degli indirizzi dell'AC e della vigente normativa		

			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione calendario di incontri con le OO.SS.	Fricano	30%												
Incontri periodici con le OO.SS.	Fricano	70%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Responsabile Area II	D
Responsabili di altre Aree secondo competenza	D

Criticità:

Eterogeneità e difficoltà di realizzazione delle richieste sindacali

Note:

Costante attenzione nella programmazione delle attività con riferimento alle possibili richieste

Risultato atteso

Mantenere attenzione sulle problematiche importanti poste in ambiente di lavoro prevenendo e/o risolvendo le medesime mediante apposito confronto sindacale

Risultato conseguito

Previa programmazione durante il mese di febbraio, durante il corso dell'anno 2021 sono stati complessivamente effettuati n. 7 incontri con le OO.SS., con una cadenza media bimestrale.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Incontri con le OO.SS.
Valore Obiettivo:	Numero incontri: 4

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	VERIFICA E ATTUAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Controllo e eventuale revisione della struttura organizzativa alla luce dei mutamenti di organico e delle nuove esigenze funzionali nonché attuazione delle previsioni assunzionali		
Responsabile:	dott. Danilo Fricano	Settore: Segretario Generale	Peso: 20%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Analisi della vigente dotazione organica	Fricano Danilo	20%	
Verifica coi Responsabili apicali	Fricano Danilo	20%	
Verifica piano delle assunzioni	Fricano Danilo	20%	
Attuazione delle previsioni assunzionali	Fricano Danilo	40%	

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Responsabile Area II	D
Tutti i Responsabili di Area e PM	D

Risultato atteso

Attuazione delle assunzioni previste entro dicembre 2021

Risultato conseguito

A seguito della effettiva programmazione e monitoraggio del fabbisogno annuale, sono stati espletati n. 7 distinti procedimenti di reclutamento che hanno comportato la complessiva assunzione di n. 17 dipendenti.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Problematiche normative complesse

Note:

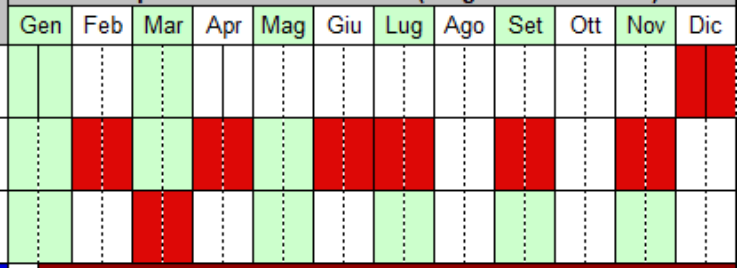
Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Rispetto della successione procedimentale
Valore Obiettivo:	Entro il 15.12.2021

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	**Gara Atem gas e attività transitoria**	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Assistenza a Capo Area nell'attività procedimentale a livello sovracomunale e atti per gestione reti		
Responsabile:	**dott. Danilo Fricano**	**Settore:** **Segretario Generale**	**Peso:** 20%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Contatti con ATEM	Fricano	20%	
Incontri periodici con Capo Area	Fricano	20%	
Contatto e trattativa con Inrete per affidamento transitorio	Fricano	60%	



Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Responsabile di Area IV	D

Risultato atteso

Confronto con Atem e consulenti comunali e gestione transitoria delle reti gas di proprietà comunale

Risultato conseguito

I contatti con ATEM hanno comportato un dato significativo nella designazione, su pregressa richiesta di ATEM del 2021, del referente di questo Comune nel relativo procedimento di gara.

E' stata successivamente svolta specifica attività di monitoraggio e assistenza al Capo area IV.

Con deliberazione di GC n. 37/2021, previa apposita trattativa, è stato affidato a INRETE il servizio transitorio di gestione condotte del gas per l'anno 2021, nelle more dell'affidamento a seguito di gara.

Totale	***Parziale***	***Mancato***
X		

Criticità:

Difficoltà nella trattativa per il corrispettivo annuale e le condizioni di contratto

Note:

Incontri e/o contatti ripetuti e insistenti

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Affidamento transitorio a Inrete per garanzia di continuità gestionale per l'anno 2021
Valore Obiettivo:	Entro il 31.12.2021

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	**Adempimenti ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza**	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Adozione ed attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
Responsabile:	**dott. Danilo Fricano**	**Settore:** **Segretario Generale**	**Peso:** 20%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione al personale interessato	Fricano	40%												
Elaborazione e presentazione PTPCT ai fini della formale approvazione	Fricano	30%												
Incontri periodici coi Capi Area per verifica e controllo	Fricano	30%												

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Tutti i Responsabili di Area e PM	D

Risultato atteso

Prevenire qualsiasi fenomeno corruttivo e attuare trasparenza ai sensi di Legge

Risultato conseguito

La relativa formazione è stata impartita tramite la ditta Gaspari entro il 31.12.2021.

Il PTCPT è stato presentato e formalizzato nei termini di legge con apposita deliberazione di GC di aggiornamento triennale, n.40 del 29.03.2022.

Con tutti i Responsabili, nell'ambito degli incontri collegiali e singoli, è stata effettuata attività di verifica e controllo periodico.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Verifica dell'instaurarsi di una cultura anticorruttiva e difficoltà nel costante controllo degli adempimenti sulla trasparenza

Note:

Contatti continui coi Resposabili di Area

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Adempimenti in merito alla verifica del degli obblighi di trasparenza e sullo stato di attuazione della normativa anticorruzione.
Valore Obiettivo:	Entro il 31.12.2021

PERFORMANCE – ANNO 2021

LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Il sistema di valutazione della performance del personale dipendente prende in considerazione:

- la capacità degli individui di operare nell'ambito di un gruppo di lavoro in vista di un obiettivo condiviso, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- i comportamenti e le capacità personali mostrate dal singolo nel lavoro quotidiano.

La valutazione del contributo individuale al funzionamento dei servizi (performance individuale)

Il secondo elemento che caratterizza la valutazione del personale è rappresentato dal contributo individuale fornito da ciascun dipendente, con il lavoro quotidiano, al funzionamento dell'organizzazione, alla corretta e veloce esecuzione delle procedure, alla produzione di valore per gli utenti, per gli stakeholder e per i cittadini in genere.
La qualità dell'apporto individuale al lavoro quotidiano è valutata con riferimento a due aspetti:

- il conseguimento di un obiettivo specifico, strettamente correlato ai compiti svolti dal singolo dipendente, assegnato dal dirigente al dipendente ad inizio anno;
- l'analisi delle competenze tecniche e relazionali dimostrate e dei comportamenti organizzativi tenuti nel corso dell'anno.

I responsabili di area hanno consegnato a ciascun dipendente una scheda di valutazione relativa all'anno 2022, nella quale è riportato l'obiettivo individuale atteso ed illustrati i fattori (competenze e comportamenti) in base ai quali viene misurata la prestazione a fine periodo.

In sede di rendicontazione, i dirigenti hanno espresso la loro valutazione relativamente ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi individuali assegnati ed in merito ai fattori comportamentali.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance individuali del personale si basa su due parametri:

obiettivi individuali*;*

competenze professionali e comportamentali

Con il primo parametro si misura la capacità di realizzare gli obiettivi e di gestire i processi assegnati secondo principi di efficacia e di efficienza, monitorati attraverso indicatori a rilevanza esterna ed interna. Per le categorie D e C gli obiettivi sono legati agli obiettivi strategici del dirigente o alle performance gestionali dell'unità organizzativa a cui appartengono. Per le categorie B ed A è possibile esprimere un obiettivo comportamentale o qualitativo ritenuto funzionale al miglioramento della performance dell'unità organizzativa.

Con il secondo parametro si dà conto di come sono stati raggiunti gli obiettivi e svolte le attività, ossia si esprime un giudizio in merito al comportamento del valutato e alla capacità di organizzare in autonomia il proprio lavoro.

Ai fini della valutazione complessiva delle performance individuale, ai due parametri viene attribuito un peso relativo, che per l'anno 2020 è stato stabilito in 20%-80% per le categorie A-B-C e 30%-70% per la categoria D.

I responsabili di area hanno elaborato una valutazione dei propri collaboratori mediante compilazione di apposita scheda di valutazione in rapporto all'evidenza dei risultati raggiunti ed alla modalità di resa della prestazione personale.
Il processo di valutazione si è concluso mediante incontri tra il dirigente ed il dipendente, nel corso dei quali sono stati analizzati e motivati i punteggi assegnati.

Nella tabella sottostante sono riportati in sintesi gli esiti della valutazione secondo la media per area:

Area	Media
Segreteria generale - staff	97,33
Servizi finanziari e risorse umane	98,87
Servizi alla persona	97,16
Servizi generali e del territorio	97,3
PL	98,36

LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

La misurazione e valutazione delle performance individuali dei Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, si basa su 2 parametri:

a) **obiettivi individuali o trasversali** (ovvero condivisi con altri dirigenti), strettamente correlati alla realizzazione delle performance organizzative e degli obiettivi strategici assegnati;
b) **competenze e capacità professionali espresse**, misurate dall'OIV di concerto col Segretario Generale.

Con il primo parametro si misura la capacità di implementare i programmi prioritari dell'amministrazione e di realizzare – anche in condivisione - gli obiettivi strategici.

Con il secondo parametro si dà conto di come sono stati raggiunti gli obiettivi e sono stati sviluppati i programmi dell'amministrazione, ossia si esprime un giudizio in merito alla capacità di gestione delle risorse, alla funzionalità delle scelte organizzative adottate, all'efficacia ed all'estensione del sistema di relazioni esterne o interne che il dirigente ha costruito in un dato periodo.

Per l'anno 2022, gli obiettivi hanno inciso per il 65% della valutazione individuale dei responsabili, mentre le competenze e le capacità professionali espresse hanno inciso per il 35%

In sintesi si riportano i risultati raggiunti:

Percentuale media complessiva di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale	99,62%
Percentuale media complessiva di valutazione della prestazione individuale	94,8%
Valutazione totale finale media	97,93%
Premio risultato da erogare (oltre oneri e IRAP)	29.926,40
Grado di differenziazione	da min. 81 a max 100

LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La misurazione e valutazione delle performance individuali del Segretario Generale si basa su due parametri:

- I parametro: obiettivi individuali e/o trasversali, strettamente correlati alla realizzazione delle performance organizzative dell'amministrazione nel suo complesso;
- II parametro: competenze e capacità professionali espresse.

Per l'anno 2021, gli obiettivi hanno inciso per il 65% mentre le competenze e le capacità professionali hanno inciso per il 35%.
Tenuto conto del fatto che il servizio di segreteria comunale è gestito in convenzione tra due Comuni nella misura del 58,3% a Molinella e del 41,7% a Bellaria Igea Marina, il risultato va calcolato per il singolo ente e suddiviso per la rispettivo percentuale.
Per l'anno 2022 il risultato è il seguente:

- valutazione conseguita nel Comune di Molinella: 100%;
- valutazione conseguita nel Comune di Bellaria Igea Marina: 92,68.