Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

RELAZIONE SULLA

PERFORMANCE

ANNO 2023

Indice

p. 2	valore pubblico e performance
p. 6	la governance dell'ente
p. 7	i servizi
p. 8	le risorse
p. 10	lo stato di salute dell’ente
p. 12	l’organizzazione aziendale
p. 15	il contesto esterno di riferimento
p. 17	la trasparenza e l’anticorruzione
p. 19	finanziamenti PNRR
p. 22	misurazione performance Anno 2023
p. 81	formazione
p. 84	monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro
p. 90	conclusioni

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 dà 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 nonchéin 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 e stakeholder;
- 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,
- lo stock 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 2023, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di GC n. 218 del 23/12/2022, relativa a "Approvazione del nuovo modello organizzativo del Comune di Molinella dal 01/01/2023" con cui viene definito il nuovo assetto strutturale del Comune di Molinella, nonché l'individuazione delle aree di posizione organizzativa;
- deliberazione di G.C. n. 19 del 15/02/2023 "Graduazione della Retribuzione di Posizione e Indennità di Risultato dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione – già Posizioni Organizzative";
- deliberazione di G.C. n. 34 del 17/03/2023 "approvazione del regolamento per la graduazione della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di elevata qualificazione art. 16 e ss. ccnl 16/11/2022 nonché individuazione del trattamento economico accessorio complessivo";

- deliberazione di CC n. . 85 del 29/12/2022 relativa a " Approvazione D.U.P. 2023/2025 e approvazione Bilancio di previsione per gli esercizi 2023/2025";
- deliberazione di GC n. 219 del 29/12/2022 relativa a "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2023-2025" .
- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) – 2023-2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30/01/2023 , e in particolare la sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.2 : Performance , con cui sono stati approvati gli obiettivi gestionali 2023;
- successiva deliberazione di GC n. 100/2022 relativa a "OBIETTIVI GESTIONALI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023: AGGIORNAMENTO E VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE";

Ciò premesso, al fine di meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2023, in merito al processo di pianificazione e gestione e di rendicontazione dei risultati conseguiti nell'esercizio 2023, 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**: organismo 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	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
Manutenzione al patrimonio comunale e al verde pubblico	Videosorveglianza	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 2023.

ENTRATE	
TITOLI	**2023**
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.876.151,12
Trasferimenti correnti	1.112.119,88
Entrate extra tributarie	4.930.169,99
Entrate in c/capitale	2.914.415,02
Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.600.000,00
Accensione prestiti	1.600.000,00
Anticipazione da istituto tesoriere	3.000.000,00
Entrate per partite di giro	4.579.000,00
TOTALE	**29.611.856,01**

MISSIONI	2023 (in €)
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.028.671,48
2) Giustizia	0
3) Ordine pubblico e sicurezza	486.642,33
4) Istruzione e diritto allo studio	3.782.198,31
5) Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.586.707,65
6) Politiche giovanili, sport e tempo libero	574.834,44
7) Turismo	0
8) Assetto del territorio ed edilizia abitativa	506.623,01
9) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.802.762,35
10) Trasporti e diritto alla mobilità	1.785.698,07
11) Soccorso civile	282.222,86
12) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.110.361,59
13) Tutela della salute	25.948,64
14) Sviluppo economico e competitività	126.574,80
15) Politiche del lavoro e formazione professionale	235,00
16) Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	3.000,00
17) Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0
18) Relazioni con altre autonomie territoriali e locali	100,00
19) Relazioni internazionali	0
20) Fondi e accantonamenti	692.315,84
50) Debito pubblico	333.038,27
60) Anticipazioni finanziarie	3.000.000,00
99) Servizi per conto di terzi	4.579.000,00
TOTALE	**30.706.934,64**

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	2021	2022	2023
Entità del risultato di amministrazione	3.371.096,66	2.953.176,48	4.230.818,82
Equilibrio strutturale di parte corrente	96.232,65	792.638,40	- 133.212,63
F.P.V. entrata	104.536,83	642.277,31	742.402,66
F.P.V. spesa	624.277,31	742.402,66	2.177.042,84
Incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente	25,07%	28,09%	24,25%
Indebitamento pro-capite	929,35	866,04	961,43
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	2023
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	**833,77**
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. dipendenti in telelavoro/N. tot dipendenti in servizio	**39%**
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. dipendenti che hanno cambiato un'unità organizzativa/N. tot di personale non dirigenziale in servizio	**2%**

STATO DI SALUTE DIGITALE

Indicatori	Formula	2023
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	2023
Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	**484**
Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	**96%**

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 31.12.2023)

La macrostruttura dell'Ente è articolata in cinque Aree:

Area 1 Servizi Affari Generali	Responsabile a tempo indeterminato Triolo Alessia
Area 2 Servizi Finanziari	Responsabile a tempo indeterminato Mandini Davide
Area 3 Servizi alla Persona	Responsabile a tempo indeterminato Tullini Marco
Area 4 Servizi Sul Territorio	Responsabile incarico ex art. 110 comma 1 TUEL Cazzola Lorenzo
Servizio di Polizia Locale	Responsabile a tempo indeterminato Corso Giuliano

La microstruttura è a sua volta articolata nei seguenti Servizi:

Area 1 Servizi Affari Generali

- Segreteria Generale - Staff
- Servizio Risorse Umane
- Servizi Demografici
- U.R.P.
- Comunicazione Istituzionale
- Sportelli Specialistici: - Sportello del Cittadino (Servizi Demografici – U.R.P.)

Area 2 Servizi Finanziari

- Servizio Entrate
- Servizio Contabilità
- Servizio Bilancio
- Servizio Economato e Provveditorato
- Servizio Tributi
- Sportello Specialistico: - Fiscalità

Area 3 Servizi alla Persona

- Servizi Scolastici Educativi e Ricreativi
- Servizi Sportivi
- Servizi Socio-Assistenziali
- Sportelli Specialistici: - sportello scolastico - sportello sociale - sportello di primo accesso

Area 4 Servizi sul Territorio

- Servizio Pianificazione Urbanistica e Edilizia Privata
- Servizio Attività Produttive
- Servizio delle Politiche Ambientali
- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio e cimiteriale
- Servizi Culturali e Politiche Giovanili
- Servizi Informatici
- 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)

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 31.12.2023 SUDDIVISI PER AREA CONTRATTUALE (EX CATEGORIA)

Operatori (ex A)	Operatori esperti (ex B)	Istruttori (ex C)	Funzionari EQ (ex D)	TOT
	2	9	3	14
	0	6	3	9
1	14	10	5	30
0	6	9	3	18
	0	8	2	10
1	22	42	17	**81**

Segretario Generale	(In convenzione al 58,3%)

Nel corso dell'esercizio 2023 si sono registrate le seguenti variazioni nella dotazione del personale in servizio:

DIPENDENTI DI RUOLO IN SERVIZIO AL 01/01/2023	n.87
Assunzioni	n. 5
Cessazioni	n. 11
DIPENDENTI DI RUOLO IN SERVIZIO AL 31/12/2023	n. 81

DIPENDENTI AL 31.12.2023 SUDDIVISI PER AREA

AREE (ex categorie)	**Operatori (ex A)**	**Operatori esperti (ex B)**	**Istruttori (ex C)**	**Funzionari EQ (ex D)**	TOT
Area 1 Servizi Affari Generali		2	9	3	14
Area 2 Servizi Finanziari		0	6	3	9
Area 3 Servizi alla Persona	1	14	10	5	30
Area 4 Servizi sul Territorio	0	6	9	3	18
Servizio di Polizia Locale		0	8	2	10
TOTALE	1	22	42	17	**81**

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	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
TOTALE	**15690**	**15696**	**15709**	**15729**	**15726**
Maschi	7624	7647	7649	7676	7681
Femmine	8066	8049	8066	8053	8038
Nuclei Familiari	6881	6905	6947	7006	7053
Convivenze	16	18	18	17	19

La % di cittadini stranieri sulla popolazione, al 31.12.2023, è pari al 11,18%, di cui 4,10% cittadini comunitari e 7,09% cittadini extra comunitari. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania, seguita da Pakistan e Marocco.

55 il numero di matrimoni civili celebrati nel 2023 (rispetto ai 58 del 2022) di cui 19 in Sala Consiglio, 22 in sala Giunta e 14 Palazzo delle Biscie.

L'Eurostat, l'ufficio statistico dell'Unione Europea, ha pubblicato nei mesi scorsi 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%). 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

Sostegno economico, abitativo e lavorativo

Gli operatori e le assistenti sociali si impegnano quotidianamente nel dare risposta alle fragilità e ai bisogni che la popolazione manifesta, garantendo assistenza e supporto a famiglie, minori e adulti. Lo sportello sociale risponde con professionalità e attenzione, anche grazie a un potenziamento della struttura e la sua ottimizzazione sia sul fronte amministrativo che specialistico.

Gli strumenti a disposizione del servizio per supportare persone e le famiglie in situazione di bisogno sono molteplici, di seguito le principali forme di sostegno previste dal Comune di Molinella attivate al 31/12/2023:

- **assegni maternità**: 109 informative inviate alle neo mamme, solo 26 avevano i requisiti per accedere al beneficio, per un totale di euro 25.822,50=; l'istruttoria è stata eseguita dallo sportello sociale e trasmessa all'INPS per l'erogazione.
- **pasti a domicilio anziani e disabili**: 7.368 pasti forniti - utenti: media di 21,75 utenti a mese
- **graduatoria alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)**: domande in graduatoria n. 80 ; domande escluse n. 3
- **emergenza abitativa al 31/12/2023**: famiglie collocate in alloggi comunali (non ERP) n. 2 ; famiglie in assegnazione provvisoria in deroga (alloggi ERP) n. 3
- **dati su Fondo regionale per l'accesso all'abitazione**:
  - CONTRIBUTO AFFITTO "AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI PER IL PAGAMENTO DELL'AFFITTO, INESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE REGIONALE N. 1150/2022 "FONDO REGIONALE PER L'ACCESSOALL'ABITAZIONE IN LOCAZIONE DI CUI AGLI ARTT. 38 E 39 DELLA L.R. N. 24/2001 E SS.MM.II. - ANNO 2022" – aperto dal 15/09/2022 al 21/10/2022 (istruttoria domande e liquidazione contributi anno 2023):
  Graduatoria 1 - nuclei familiari aventi ISEE compreso tra € 0,00 e € 17.154,00: domande ammesse n. 104 – domande escluse n.4
  Graduatoria 2 - nuclei familiari aventi ISEE compreso tra € 0,00 e € 35.000,00 e con calo di reddito Irpef superiore al25%: domande ammesse n. 3 - domande escluse n. 1.
  - FONDO MOROSI INCOLPEVOLI: Nessuna domanda pervenuta nel 2023.
- **carta solidale**: 172 beneficiari individuati da INPS per il Comune di Molinella; di questi, 141 lettere con numero di carta sono state consegnate a mano direttamente al beneficiario dallo sportello sociale; a 31 beneficiari non rintracciati telefonicamente è stata inviata una raccomandata.
- **esonero e riduzione rette per servizi scolastici**: 11 richieste accolte.
- Le tariffe della maggior parte dei servizi sono suddivise per fasce di ISEE è facoltà del genitore richiedere il calcolo della retta in base all'attestazione ISEE che viene trasmessa.(quelle sono centinaia)
- **integrazione rette ricoveri**: 3 anziani ricoverati in CRA per i quali il comune versa l'integrazione; nel 2023 il Comune ha versato ai gestori complessivamente euro 19.534,43.
  (nel 2023 sono pervenute n. 267 richieste da anziani e n. 6 utenti disabili).

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.

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.

Con il D.L. 9.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021, n. 113 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", in particolare l'art. 6, è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), uno strumento unico di pianificazione delle amministrazioni pubbliche, che, anche in un'ottica di semplificazione degli strumenti programmatici esistenti, nelle intenzioni del Legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano Triennale del fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali, determinando una logica integrata di pianificazione rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo.
Nello specifico, alcuni degli obiettivi strategici previsti nel PIAO – semplificazione e digitalizzazione di procedure, facile accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini e delle imprese, sia fisica che digitale, una gestione del personale che miri alla valorizzazione professionale e culturale, una piena trasparenza amministrativa – si combinano e si intrecciano con gli obiettivi e le misure di prevenzione della corruzione, con la medesima finalità di guidare le amministrazioni pubbliche al corretto e responsabile utilizzo delle risorse e al loro continuo miglioramento organizzativo e funzionale.
Il Comune di Molinella ha adottato il PIAO 2023-2025 con Deliberazione della Giunta Comunale n.6 del 30.01.2023.

FINANZIAMENTI PNRR

Nell'ambito del PNRR il Comune di Molinella sta avviando numerosi progetti in linea con gli obiettivi e i valori dell'Unione Europea.
Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede un pacchetto di investimenti e riforme che porteranno ad un'Italia più digitale e innovativa, più equa e inclusiva, territorialmente coesa, economicamente forte e rispettosa dell'ambiente. In questo processo, le Pubbliche Amministrazioni locali giocheranno un ruolo centrale.

Nel **2020** Molinella ha ottenuto quasi centomila euro

INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO NATATORIO SITO IN VIA A. COSTA N.6 – MOLINELLA CAPOLUOGO **Contributo Legge di Bilancio 2020 confluito in PNRR € 90.000,00**

Nel **2021** Molinella ha ottenuto oltre 7 milioni di euro

PROGETTO DI NUOVA COSTRUZIONE DI UNA SCUOLA DELL'INFANZIA NEL COMUNE DI MOLINELLA (3-6 ANNI)
Il progetto prevede la realizzazione di una scuola materna su un'area attualmente semi abbandonata ma adiacente al lotto dell'asilo nido comunale "Cip e Ciop". Un'opportunità di generare un vero e proprio polo dell'infanzia da 0 a 6 anni con due scuole separate ma contigue e comunicanti attraverso i rispettivi accessi e spazia aperti. Il progetto si caratterizza per una forte relazione con il paesaggio della pianura emiliano romagnola e le tradizioni locali. **Contributo PNRR € 1.621.395,00 e € 1.600.000,00 di auto-finanziamento**

REALIZZAZIONE DI UN FAB-LAB PRESSO I LOCALI DELLA SCUOLA D'INFANZIA NELLA FRAZIONE DI MARMORTA DI MOLINELLA
Il progetto prevede la riconversione degli spazi adibiti a nido per la realizzazione di un laboratorio a servizio delle attività scolastiche e soprattutto extrascolastiche.
Il ripensamento di questi spazi si pone come obbiettivo quello di proporre una gamma di esperienze più ampie, un percorso di crescita diversificato per i tanti bambini le cui famiglie guarderanno con un occhio diverso la scuola nel suo complesso.
Contributo PNRR € 156.888,00 e € 15.688,80 di Fondo Opere Indifferibili

INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI ALL'APERTO DI VIA SPADONA NEL CAPOLUOGO MOLINELLA
Il progetto in epigrafe prevede la riqualificazione del parco di via A. Costa, con la realizzazione di nuovi percorsi pedonali ed una suddivisione del parco in aree tematiche. Quest'ultime consistono in una nuova area giochi per bambini under 10, un'area studio o relax per i ragazzi del luogo, una zona per spettacoli, la predisposizione per il montaggio di una pista da ghiaccio ed infine un percorso sensoriale. Un progetto dedito all'integrazione di tutto il tessuto sociale di Molinella.
Obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale è stato quello di realizzare un parco il più possibile inclusivo, al fine di consentirne la fruibilità da parte di utenti di tutte le fasce di età, trattandosi dell'area verde più ampia presente nel centro storico del paese. **Contributo PNRR € 3.750.000,00**

MANUTENZIONE STRAORDINARIA VOLTA ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CIMITERO NUOVO **Contributo Legge di Bilancio 2020 confluito in PNRR € 180.000**

INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DI PONTI E VIADOTTI - VIA S. FERRARI E VIA MORGONE **Contributo PNRR € 330.000**

Nel **2022** Molinella ha ottenuto quasi centomila euro

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DI VIA VIVIANI IN MOLINELLA CAPOLUOGO
Contributo Legge di Bilancio 2020 confluito in PNRR € 90.000,00
Di seguito il dettaglio dello status di tutti i progetti presentati:

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	BANDO PNRR/ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO
PROGETTI PNRR FINANZIATI			
M2C4I2.2	Decreto crescita art. 1 co. 29 L.160/2019 – anno 2020	Efficientamento energetico impianto natatorio CUP: C92J20000020001	€ 90.000
M2C4I2.2	Decreto crescita art. 1 co. 29 L.160/2019 – anno 2021	Efficientamento energetico cimitero nuovo CUP: C99J20001600001	€ 180.000
M2C4I2.2	Messa in sicurezza edifici e territorio art. 1 co. 139 L.145/2018 – anno 2021	Messa in sicurezza ponte di via Morgone sul canale Lorgana in frazione Marmorta CUP: C99J20000590001	€ 330.000
M5C2I2.1	rigenerazione urbana - MIT 30.12.2021	rigenerazione urbana degli impianti sportivi all'aperto al centro di Molinella CUP: C99J21019480001	€ 3.750.000
M4C1I1.1	MIT – MEF - MIUR MEF– Decreto 22.09.2022	Poli-nido FabLab Memorino Messoli	€ 172.576,80
M4C1I3.3	MIUR – Decr. Dir. 10.03.2023	Nuova Scuola infanzia Viviani	€ 1.621.395
M2C4I2.2	Decreto crescita art. 1 co. 29 L.160/2019 – anno 2022	Messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche di via Viviani CUP: C93D22000430007	€ 90.000

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	BANDO PNRR/ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO
PROGETTI PNRR, AMMISSIBILI MA NON FINANZIATI			
M2C4I2.2	Decreto crescita art. 1 co. 29 L.160/2019 – anno 2023	Messa in sicurezza di alcuni percorsi pedonali e ciclabili CUP: C93D23000000006	€ 90.000
M2C4I2.2	Rigenerazione Urbana art. 1 co. 534 L.234/2021	Rigenerazione e completamento teatro "Cinemassarenti" CUP: C94J22000110001	€ 1.250.000
M2C4I2.2	Messa in sicurezza edifici e territorio art. 1 co. 139 L.145/2018 – anno 2022	PONTI DIVERSI DEL TERRITORIO COMUNALE SAN PIETRO CAPOFIUME E MARMORTA : C95F22000950001	€ 2.200.000

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO
PROGETTI PNRR NON FINANZIATI			
	Rigenerazione urbana art. 1 co. 534	Nuova costruzione di impianto sportivo all'interno dell'area scolastica capoluogo	€ 1.402.000
	Rigenerazione Urbana art. 1 co. 534 L.234/2021	Rigenerazione e completamento teatro "Cinemassarenti" CUP: C94J22000110001	€ 1.250.000
	Bando sport e periferie 2022	Efficientamento energetico impianti piscina CUP: C94J22000800005	€ 595.000
	Bando MIUR	Miglioramento sismico scuola dell'infanzia di Marmorta	€ 705.900
	Bando MIUR	Miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuola dell'infanzia di San Pietro Capofiume	€ 3.764.800
	Messa in sicurezza edifici e territorio art. 1 co. 139 L.145/2018	Miglioramento sismico della palestra via Costa	€ 593.000

MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

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 2023, 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 2023 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
Area 1 - Servizi Affari Generali	94,46
Area 2 - Servizi Finanziari	93,62
Area 3 - Servizi alla persona	94,75
Area 4 - Servizi sul Territorio	94,85
PL	95,66

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 2023, 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	90,69%
Percentuale media complessiva di valutazione della prestazione individuale	86,80%
Valutazione totale finale media	92,81%
Grado di differenziazione	da min. 92 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 2023, 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 2023 il risultato è il seguente:

- valutazione conseguita Comune di Molinella: 100%;
- valutazione conseguita Comune di Bellaria Igea Marina: in corso di valutazione

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE P.I.A.O. 2023

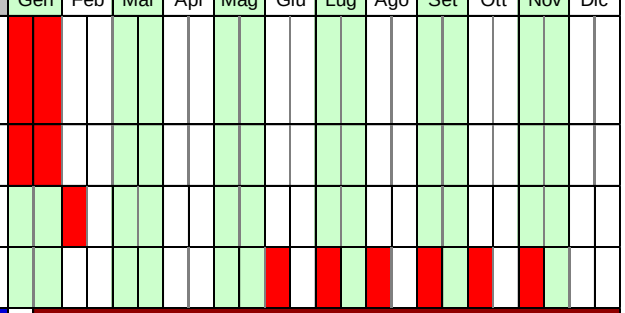
Quanto sopra doverosamente premesso, si riporta di seguito il rendiconto in merito alla realizzazione degli obiettivi assegnati, in coerenza con gli strumenti di pianificazione approvati dagli organi di indirizzi politico, ai Responsabili di Area ed al Segretario Generale, come verificati dall'OIV.

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e successivo monitoraggio	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	nuovo regolamento e successive modifiche e integrazioni		

Responsabile:	Responsabile 1^ Area	Settore:	1^ area Servizio Affari Generali - Risorse Umane	Peso:	10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
approfondimento normativa (Dm Mpa e Mef 24 giugno 2022 concernente definizione contenuto PIAO e Dpr 30 giugno 2022 n.81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO)	Ramanzin	30%	
predisposizione PIAO	Ramanzin	30%	
condivisione con Aree comunali e pubblicazione su portale Dfp	Ramanzin	10%	
monitoraggio e aggiornamento	Triolo	30%	



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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Triolo Alessia	cat. D
Mazzanti Manuela	cat. D
Lambertini Giovanni	cat. B

Risultato atteso

Approvazione PIAO entro il 31/01/2023 , Monitoraggio e aggiornamento entro il 31/12/2023

Totale	*Parziale*	*Mancato*

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	approvazione PIAO e aggiornamento
Valore Obiettivo:	rispetto dei termini di legge

Approvazione con Delibera di Giunta n.6/2023 Aggiornamento con Delibera 69/2023

Effettuato monitoraggio giugno - dicembre, relativamente alle sezioni Fabbisogno personale, Performance, Lavoro agile

Aggiornamento con Delibera n. 162 del 22/11/2023

CONCLUSO

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Revisione ordinamento professionale con individuazione profili professionali/mansioni e operazioni connesse	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	applicazione CCNL per quanto riguarda il nuovo ordinamento professionale ed i nuovi profili, trasposizione del personale dalle categorie alle aree, definizione dei profili professionali, regolamentazione delle progressioni		
Responsabile:	**Responsabile 1^ Area**	**Settore:**	**1^ area Servizio Affari Generali - Risorse Umane**
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
approfondimento normativa nuovo CCNL	Triolo Alessia	15%	
individuazione profili professionali	Triolo Alessia	20%	
predisposizione di tutti i contratti individuali e consegna ai dipendenti	Triolo Alessia	15%	
Attivazione confronto sindacale e predisposizione regolamento progressioni verticali	Triolo Alessia	50%	

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Triolo Alessia	cat. D
Mazzanti Manuela	cat. D
Lambertini Giovanni	cat. B

Risultato atteso

identificazione dei profili professionali e inquadramento nelle nuove Aree in applicazione del nuovo ordinamento professionale entro 01/04/2023. Confronto sindacale e predisposizione regolamento progessioni verticali entro il

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

Criticità:

relazioni sindacali

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	revisione ordinamento professionale e predisposizione regolamento progressioni verticali
Valore Obiettivo:	Entro il 31/10/2023

Revisione ordinamento professionale con Delibera GC 35/2023 di approvazione profili e conseguente determina 233/23.

Predisposto regolamento e attivato confronto sindacale in data 11/10/2023 , con successiva approvazione con atto di giunta (n.157/2023) Effettuate entro l'anno 2023 n. 2 progressioni verticali

CONCLUSO

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Nuovo contratto integrativo decentrato e definizione fondo risorse decentrate 2023	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	novità nella definizione del fondo, nella disciplina delle indennità e applicazione degli istituti normativi		
Responsabile:	Responsabile 1^Area	Settore:	1^ area Servizio Affari Generali - Risorse Umane
Peso:	20%		

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
approfondimento normativa nuovo CCNL	Triolo Alessia	10%	
apertura contrattazione integrativa 2023 con presentazione fondo alle OO.SS.	Triolo Alessia	10%	
sottoscrizione nuovo contratto integrativo decentrato e definizione fondo risorse decentrate 2023	Triolo Alessia	80%	

Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)

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
Triolo Alessia	cat. D
Mazzanti Manuela	cat. D
Lambertini Giovanni	cat. B

Risultato atteso

apertura contrattazione integrativa 2023 con presentazione fondo alle OO.SS. entro il 30/04/2023 e sottoscrizione nuovo contratto integrativo decentrato e costituzione definitiva fondo risorse decentrate anno entro il 30/11/2023

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Eterogeneità e difficoltà di realizzazione delle richieste sindacali

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	rispetto adempimenti descritti
Valore Obiettivo:	Entro il 30.11.2023

Dal mese di aprile si sono svolti n. 13 incontri sindacali, nonostante il periodo caratterizzato da alluvione e ferie estive.
-Lo stralcio del decentrato è stato sottoscritto dalla delegazione trattante di parte pubblica e sindacale in data 03/07/2023.
-La discussione sul sistema indennitario si è conclusa con verbale sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica e sindacale in data 10/11/2023. E' seguita costituzione definitiva del fondo con dt 816/2023 e, a seguito del parere del collegio dei revisori, è stato definitivamente sottoscritto il contratto e successivamente trasmesso ad ARAN

CONCLUSO

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	NUOVO FORMATO ATTI STATO CIVILE	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	passaggio dai vecchi formati A3 e A3+ per i moduli dello Stato Civile agli A4.		
Responsabile:	**Responsabile I^ Area**	**Settore:** **1^ Area Servizi Affari Genrali - Stato Civile**	**Peso:** 10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Adozione nuova modulistica per atti Stato Civile	Responsabile 1^ Area	10%	
Attività di monitoraggio	Responsabile 1^ Area	60%	
Report finale	Responsabile 1^ Area	30%	

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

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Brunelli	C
Giugliano	C
Poli	C

Risultato atteso

Attuazione decreto ministeriale 9/11/2020 relativo all'approvazione del nuovo formato dei moduli per gli atti di Stato Civile

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

Criticità:

Difficoltà di gestione della quantità dei dati in relazione al ridotto formato

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Adozione nuovi moduli formato A4 e successivo monitoraggio continuo con relazione
Valore Obiettivo:	entro il 31/12/2023

E' stato adottato il nuovo formato di Atti di stato civile.

Esiti del monitoraggio: maggiore flessibilità strumenti informatici (redazione atti da postazioni diverse) e razionalizzazione spazi destinati alla gestione ed alla conservazione dei registri di stato civile

Report: n. 817 atti stampati con nuovo formato A4

CONCLUSO

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	LISTE ELETTORALI IN ANPR	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Integrazione nell'Anagrafe nazionale popolazione residenze (ANPR) delle liste elettorali e dei dati elettorali		
Responsabile:	Responsabile 1 Area	Settore:	1^ Area Servizi Affari Generali - Elettorale
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
Studio e approfondimento normativa	Triolo	20%												
Registrazione dati elettorali ai fini della tenuta delle liste elettorali	Triolo	40%												
Consultazione dati ANPR	Triolo	20%												
Aggiornamento liste elettorali	Triolo	20%												

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Brunelli	C

Risultato atteso

Integrazione liste elettorali in ANPR , garantendo e agevolando l'esercizio dell'elettorato attivo e passivo e facilitando l'elettore a stampare il proprio certificato di iscrizione alle liste elettorali

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

Criticità:

Difficoltà di gestione dei dati elettorali

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Rispetto adempimenti prescritti
Valore Obiettivo:	entro il 31/12/2023

E' stata completata l'integrazione delle liste elettorali su ANPR, nel rispetto del cronoprogramma

CONCLUSO

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Svolgimento censimento permanente della popolazione residente nell'anno 2023		
Responsabile:	Responsabile 1 Area	Settore:	1^ Area Servizi Affari Generali - Servizio Sportello al Cittadino
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
Attività preparatoria (acquisizione LAC, circolari organizzative, organizzazione graduatoria)	Responsabile I area	40%	
conferimento incarichi di lavoratore autonomo occasionale	Responsabile I area	40%	
Rilevazione censimento	Responsabile I area	20%	

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Brunelli	C
Giuliano	C
Poli	C
Antonini	C

Risultato atteso

Effettuazione raccolta dati presso la cittadinanza

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

Criticità:

Difficoltà nel reperimento, formazione e mantenimento dei rilevatori. Coinvolgimento attivo dei soggetti rilevati

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Restituzione ad ISTAT dei dati acquisiti tramite rilevazione
Valore Obiettivo:	Entro il 31/12/2023

trasmissione a istat il 22-12-2023:

734 unità rispondenti

40 famiglie fuori target (deceduti o trasferiti o cancellati)

CONCLUSO

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	modifica regolamento TARI	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	adeguare il vigente regolamento TARI alle risultanze della delibera ARERA n. 15/2022 “REGOLAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI” e dell’Allegato A – TQRIF		
Responsabile:	Ramanzin Franca-Mandini Davide	Settore:	2^ area servizi finanziari
Peso:	10%		

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
verifica normativa per apportare le modifiche	Ramanzin Franca	50%	
predisposizione atto finale con modifiche	Mandini Davide	50%	

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

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
Titolo I entrate tributarie	
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

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

Risultato atteso

approvazione regolamento entro il 30/4/2023

approvato con deliberazione di consiglio del 30/05/2023

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	approvare regolamento
Valore Obiettivo:	30/04/2023

Delibera di Consiglio 4 26/01/2023

Delibera di Consiglio 30 del 30/05/2023

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	attivazione sportello on line	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	a seguito delle modifche del regolamento TARI e in attuazione della delibera 15/2022 TQRIF : Qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani . Permette all'utente di consultare la propria situazioen contributiva e invio on line di denunce e comunicazioni		
ca	Mandini Davide	Settore:	2^ area servizi finanziari
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
Aggiornamento software	Gruppioni/Melandri	20%	
predisposizione nuovo modulo dichiarazione/comunicazioni	Gruppioni/Melandri	40%	
aggiornamentoposizioni contributive al fine di consentire all'utenza la consultazione della propria situazione storica on line	Gruppioni/Melandri	40%	

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Gruppioni Morena	cat, C
Melandri Monica	cat, C

Risultato atteso

attivazione sportello on line

Nulla da rilevare

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

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	attivazione sportello on line
Valore Obiettivo:	31/12/2023

E' stato attivato, nel sito internet istituzionale è caricato il numero verede di riferimento per i tributi

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	predisposizione avvisi di accertamento e successivo ruolo coattivo per canone unico patrimoniale	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	A seguito di introduzione del nuovo canone unico patrimoniale occorre procedere al recupero del canone non corrisposto dal 1/1/2021		
Responsabile:	Ramanzin Franca-Mandini Davide	Settore:	2^ area servizi finanziari
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
Verifica normativa e quindi individuazione delle posizioni debitorie e debenza del canone	Fabbri Anna/Pasquali Andrea	35%												
inserimento dati per emissione avvisi di accertamento con attenta verifica del contenuto e motivazione dell'atto	Fabbri Anna/Pasquali Andrea	30%												
verifica costante andamento pagamenti	Fabbri Anna/Pasquali Andrea	10%												
solleciti mancato pagamento canonoe unico	Fabbri Anna/Pasquali Andrea	5%												
a seguito di decorrenza dei termini predisporre ruolo coattivo per le morosità in essere a seguito dell'attività di accertamento	Fabbri Anna/Pasquali Andrea	20%												

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Fabbri Anna	cat. D
Pasquali Andrea	cat. C

Risultato atteso

svolgimento di tutte le attività nelle fasi descritte

Nulla da rilevare

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

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

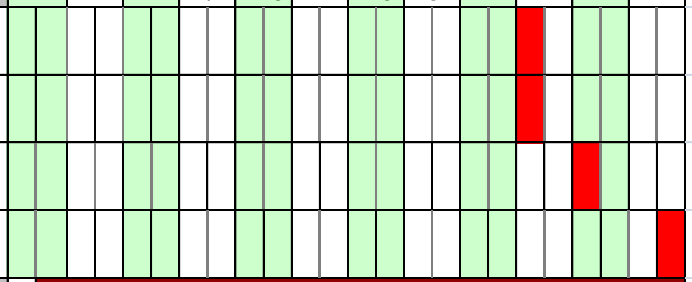
Descrizione:	inserimento del 100% delle morosità accertate
Valore Obiettivo:	Entro il 15.12.2023

raggiunto come da protocollo 31298/2023 - canone unico esposizione pubblicitaria
predisposto gli atti per canone unico occupazione suolo pubblico e usciranno entro il mese di febbraio -
il ritardo è dovuto al cambio dell'operatore economico riscossone coattive che deve essere indicato nell'avviso
inoltre ci sono stati dei problemi informatici di collegamento tra datagraph e pago pa come risulta da tiket

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	gestione contabile degli atti di impegno/liquidazione e verifica flussi di cassa e correlativi pagamento relativi all'attività reinternalizzata della società partecipata MF	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	gestione contabile degli atti di impegno/liquidazione e verifica flussi di cassa e correlativi pagamento relativi all'attività reinternalizzata della società partecipata MF		
Responsabile:	**Mandini Davide**	**Settore:**	**2^ area servizi finanziari**
Peso:	10%		

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
aumento competenze per atti relativi aervizi reinternalizzati	Bonvini/Schincaglia	20%	
gestione ricezione fatture e gestione sezioni IVA	Schincaglia/Zaramella	25%	
verifica disponibilità di cassa onde programmare i flussi di uscita per il pagamento degli atti in oggetto	Mustacchia/Bonvini	35%	
verifica e report di attività	Schincaglia	20%	



Capitolo	*Previsione*	*Nome*	*Categoria*
		Bonvini Sarah	Cat, C
		Schincaglia Cassandra	Cat, D
		Zaramella Erica	Cat, C
		Mustacchia Cristina	Cat, C
Totale richiesto	**€ 0,00**		

Risultato atteso

report finale

Nulla da rilevare

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

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	report finale
Valore Obiettivo:	entro il 31/12/2023

la reinternalizzazione dei servizi ha prodotto un incremento degli atti amministrativi quali come determinazioni, fatture e mandati di pagamento.

Inoltre con una disponibilità di cassa molto limitata ha ulteriormente aumetanto il lavoro diretto ai continui calcoli e aggiornamenti sulle previsioni dei flussi di cassa

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	monitoraggio entrata e uscita per quanto concerne le risorse del PNRR e gestione fondi vincolati.	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	le risorse trasferite quali PNRR sono soggette a vincoli con appositi capitoli di Entrata e correlata spesa .inoltre occorre archiviare correttamente i documenti utili per la successiva trasmissione al servizio tecnico per la rendicontazione		
Responsabile:	**Mandini Davide**	**Settore:**	**2^ area servizi finanziari**
Peso:	15%		

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
verifica correttezza creazione capitoli di entrata e uscita	Bonvini Sarah	30%	
a seguito di emissione di mandati inerenti il PNRR archiviazione documenti giustificativi	Bonvini Sarah	25%	
vincoli di fondi PNRR incassati	Mustacchia Cristina	25%	
a seguito di richiesta servizio tecncio invio e verifica corretti documenti utili per rendicontare	Schincaglia Cassandra/Bonvini Sarah	20%	

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*
Bonvini Sarah	Cat. C
Schincaglia Cassandra	Cat. D
Mustacchia Cristina	Cat. C

Risultato atteso

monitoraggio entrata e cassa vincolata

Nulla da rilevare

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

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

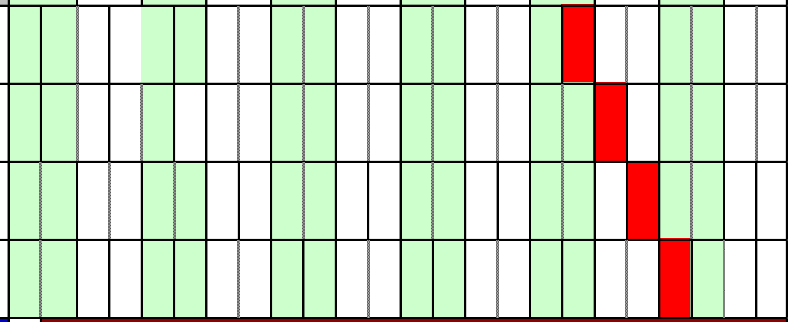
Descrizione:	rispetto adempimenti
Valore Obiettivo:	31/12/2023

come da verbale collegio rev. 2 del 25/01/2024

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Riorganizzazione del servizio finanziario: individuazione gruppi di lavoro individuazione competenze al fine di migliorare il servizio	Rif. DUP	
Responsabile:	Mandini Davide	Settore:	2^ area servizi finanziari
Peso:	20%		

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
individuazione compiti e servizi	Mandini Davide serv. Contabilità	30%	
verifica attuali competenze/professionalità e attitudini del personale	Mandini Davide serv. Contabilità	25%	
conciliare con ciascun dipendente le attività da svolgere e attribuire	Mandini Davide serv. Contabilità	30%	
predisposizione di atto organizzativo	Mandini Davide serv. Contabilità	15%	



Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Bonvini sarah	cat, C
Schincaglia Cassandra	cat, D
Zaramella Erica	cat, C
Mustacchia Cristina	cat. C

Risultato atteso

determina dirigenziale per definizione competenze e responsabili di procedimento

Nulla da rilevare

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

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

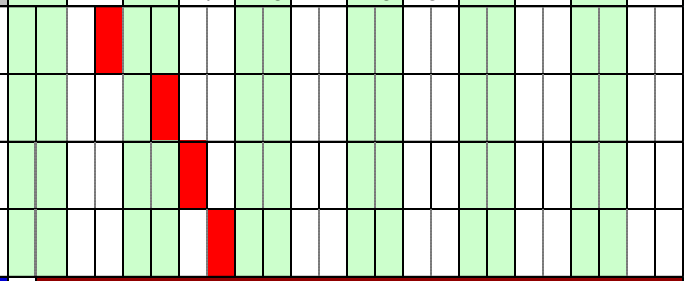
Descrizione:	determinazione dirigenziale
Valore Obiettivo:	Entro il 15.11.2023

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Riorganizzazione del servizio finanziario: individuazione gruppi di lavoro individuazione competenze al fine di	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	a seguito della nuova organizzazione occorre individuare i compiti e i responsabili di procedimento al fine di ottimizzare il servizio		

Responsabile:	Ramanzin Franca	Settore:	2^ area servizi finanziari	Peso:	10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
individuazione compiti e servizi	Ramanzin Franca serv. Contabilità	30%	
verifica attuali competenze/professionalità e attitudini del personale	Ramanzin Franca serv. Contabilità	25%	
conciliare con ciascun dipendente le attività da svolgere e attribuire	Ramanzin Franca serv. Contabilità	30%	
predisposizione di atto organizzativo	Ramanzin Franca serv. Contabilità	15%	



Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Bonvini sarah	cat, C
Schincaglia Cassandra	cat, D
Zaramella Erica	cat, C
Mustacchia Cristina	cat. C

Risultato atteso

determina dirigenziale per definizione competenzee responsabili di procedimento

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

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	determinazione dirigenziale
Valore Obiettivo:	Entro il 30.04.2023

determina 190/2023 deermina 191/2023

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Informatizzazione domande	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Passaggio dall'uso esclusivo di moduli su carta per arrivare alla completa digitalizzazione delle richeiste di servizi, sia per l'ufficio casa che per gli altri servizi		
Responsabile:	Tullini	Settore:	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 situazione attuale	Bergonzoni	25%		x	x	x	x							
Elaborazione organizzazione nuova modalità di accesso alle domande	Bergonzoni	45%				x	x	x	x					
Applicazione nuova organizzazione agli utenti previa informazione agli utenti.	Bergonzoni	30%						x	x	x	x			

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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Superamento di modalità oramai obsolete per la completa digitalizzazione del rapporto utente - servizio.

Il risultato è stato conseguito con l'approvazione del nuovo regolamento erp ed il caricamento a sistema del modulo domand, che gli utenti dovranno utilizzare

Totale	*Parziale*	*Mancato*
	x	

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Organizzazione pasti a domicilio	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Nuova organizzazione del servizio pasti a domicilio dopo il conferimento del servizio di cucina della casa di riposo con apposita regolamentazione		
Responsabile:	**Tullini**	**Settore:**	**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 situazione vigente	Tullini	15%			x	x								
Elaborazione regolamento	Tullini	25%				x	x	x						
Elaborazione nuova organizzazione	Tullini	20%					x	x	x					
approvazione regolamento ed avvio nuova organizzazione	Tullini	20%										x	x	

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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Marisaldi	C

Risultato atteso

Regolamentare un servizio finora del tutto spontaneo con apposite disposizioni anche sul piano della contribuzione finanziaria in carico agli utenti

E' stata approntata una nuova organizzazione del servizio; non si è arrivati al regolamento perché il servizio, date le condizioni reali delle risorse a disposizione, è ad esaurimento ed ha subito diverse sospensioni

Totale	*Parziale*	*Mancato*
	x	

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Trasporto scolastico e sociale	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Nuova organizzazione del servizio di trasporto scolastico e sociale		
Responsabile:		Settore:	Peso:

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Elaborazione documentazione gara trasporto scolastico e definizione modalità trasporto sociale	Tullini	50%		x x	x x									
Svoglimento gara trasporto scolastico e sociale	Tullini	30%				x x	x x							
Affidamento gara	Tullini	25%												

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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Cavallini	D

Risultato atteso
Affidamento pluriennale trasporto scolastico e ridefinizione trasporto sociale con nuova modalità di affidamento
Gara effettuat, servizio affidato, organizzazione dei trasporti rivista post gara.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
x		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Atti di affidamento
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Centro estivo comunale	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Affidamento su base pluriennale del centro estivo comunale		
Responsabile:	**Tullini**	**Settore:**	**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 affidamenti anni precedenti	Tullini	20%	x											
Elaborazione documentazione di gara	Tullini	50%		x	x									
Svolgimento gara	Tullini (CUC)	15%			x	x	x	x						
Affidamento	Tullini	15%					x	x						

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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Cavallini	C

Risultato atteso

Affidamento del servizio di centro estivo su base pluriennale (tre - quattro anni) con conseguente superamento di affidamenti annuali in via diretta e nuova organizzazione del servizio che risponda appieno alle esigenze ed

Affidamento effettuato con procedura aperta e, peraltro, un ottimo risultato gestionale.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
x		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Interventi comunali per anziani inseriti in strutture residenziali	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Nuova organizzazione del servizio sociale dopo il conferimento della Casa di riposo Nevio Fabbri ad altro gestore con la conseguente necessità di interventi economici per anziani inseriti in strutture residenziali, prima praticamente assente		
Responsabile:	**Tullini**	**Settore:**	**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 situazione derivante dal conferimento	Tullini	30%	x	x										
Elaborazione nuova organizzazione	Tullini	40%		x	x									
Attivazione nuova organizzazione	Tullini	30%			x	x	x	x	x	x				

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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Nori	D
Manganelli	C
Serafini	C

Risultato atteso

Superamento necessitato dell'assetto attuale e piena applicazione del regolamento distrettuale sugli interventi anche per la popolazione anziana di Molinella

La nuova organizzazione è stata approntata e, con specifici atti (determinazioni dirigenziali),si è proceduto agli interventi comunali a sostegno ospiti anziani indigenti

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

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Nuova regolamentazione procedimenti alloggi edilizia residenziale pubblica	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Elaborazione nuovo regolamento relativo all'assegnazione degli alloggi ERP, possibilmente pervenendo ad un testo pienamente condiviso con gli altri Comuni/Unioni del Distretto		
Responsabile:	**Tullini**	**Settore:** **Ufficio Casa**	**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 testo precedente (con altri enti locali)	Bergonzoni	30%		X X										
Elaborazione nuovo testo (con altri enti locali)	Bergonzoni	50%			x x	x x	x x							
Approvazione nuovo testo	Bergonzoni	20%						x x						

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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Bergonzoni	D

Risultato atteso

Approvazione di un nuovo testo, uniforme per tutti gli enti locali distrettuali, che superi le criticità emerse dall'applicazione del testo vigente e che sia pienamente adeguato alleeseigenze abitative del territorio.

Deliberazione Consiglio comunale intervenuta il 28 dicembre 2023, dopo lo svolgimento delle varie fasi (il regolamento è sostanzialmente unico per i Comuni di Budrio, Castenaso e Molinella, a causa delle defezioni delle due

Totale	*Parziale*	*Mancato*
x		

Criticità:

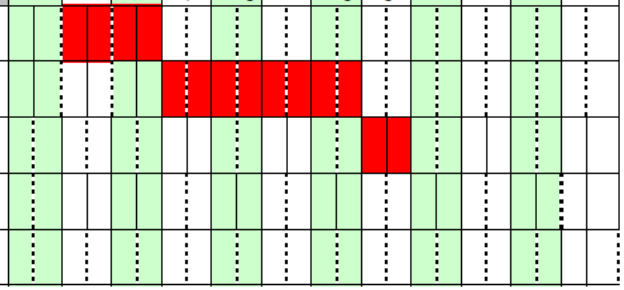
Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Approvazione del nuovo regolamento con deliberazione del Consiglio comunale
Valore Obiettivo:	

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RIGENERAZIONE URBANA NUOVO CENTRO SPORTIVO DI MOLINELLA	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Proseguire le attività propedeutiche alla realizzazione dei progetti PNRR, rispettando le milestones previste.		
Responsabile:	Ing. Lorenzo Cazzola	**Settore:** SERVIZI SUL TERRITORIO	**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
Approvazione progetto esecutivo			
Indizione della gara			
Aggiudicazione dei lavori			



Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Ing. Michela Bigoni	D

Risultato atteso

Rispettare la scadenze previste per i progetti finanziati con PNRR

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: è stato approvato il progetto esecutivo, è stata indetta e pubblicata la gara (andata deserta). E' stata così indetta una seconda gara il cui termine scade oggi. Si conferma quindi l'obbiettivo di stipulare il contratto entro il 30 Luglio 2023.
L'ing. Bigoni non sarà più la risorsa impiegata in questo obiettivo

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: La Determina di aggiudicazione è stata approvata il 27/07/2023; Il Contratto è stato stipulato il 28/07/2023

Totale	*Parziale*	*Mancato*
OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Criticità:	**Note:**

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Determina di aggiudicazione
Valore Obiettivo:	31/08/23

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	**REALIZZAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI ALLA FAMIGLIA FAB LAB MEMORINO MESSOLI**	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Proseguire le attività propedeutiche alla realizzazione dei progetti PNRR, rispettando le milestones previste.		
Responsabile:	**Ing. Lorenzo Cazzola**	**Settore:**	**SERVIZI SUL TERRITORIO**
		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
Approvazione progetto esecutivo			
Indizione della gara			
Aggiudicazione dei lavori			

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Ing. Michela Bigoni	D

Risultato atteso

Rispettare la scadenze previste per i progetti finanziati con PNRR

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: è stato approvato il progetto esecutivo in data 13/06/2023; In data 15/06/23, è stato disposta la procedura di affidamento. Pertanto si conferma l'obiettivo. L'ing. Bigoni non sarà più la risorsa impiegata in questo obiettivo

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: La Determina di aggiudicazione è stata approvata il 20/06/2023

Totale	*Parziale*	*Mancato*
OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Determina di aggiudicazione
Valore Obiettivo:	31/08/23

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE DI VIA MORGONE SUL CANALE LORGANA IN MARMORTA	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Completamento intervento della messa in sicurezza del ponte di Via Morgone.		
Responsabile:	**Ing. Lorenzo Cazzola**	**Settore:** SERVIZI SUL TERRITORIO	**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
Aggiudicazione dei lavori mediante procedura negoziata			
Contratto e inizio lavori			
Completamento intervento ed emissione CRE.			

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Ing. Michela Bigoni	D

Risultato atteso

Completamento dei lavori

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: è stato approvato il progetto esecutivo e indetta una prima gara, andata poi deserta. E' stata accertata un'entrata del 10% ulteriore rispetto al valore del progetto iniziale; pertanto é stato redatto un aggiornamento del progetto esecutivo in data 15/06/2023; In data 15/06/23, è stata disposta la procedura di affidamento. Viste le circostanze dovute alla gara andata deserta, si propone lo ***slittamento della redazione del CRE al 31/12/2023.*** *L'ing. Bigoni non sarà più la risorsa impiegata in questo obiettivo*

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: La Determina di aggiudicazione è stata approvata il 20/06/2023

Totale	***Parziale***	***Mancato***
	OBIETTIVO RAGGIUNTO SOLO IN PARTE (a causa di circostanze esterne)	

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Emissione CRE
Valore Obiettivo:	30/11/23

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	**SOTTOPASSO STAZIONE**	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Completamento intervento sottopasso Stazione		
Responsabile:	**Ing. Lorenzo Cazzola**	**Settore:** SERVIZI SUL TERRITORIO	**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
Stipula del contratto e avvio delle lavorazioni			
Esecuzione dei lavori			
Completamento intervento ed emissione CRE.			

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Ing. Michela Bigoni	D

Risultato atteso

Completamento dei lavori

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: I lavori si sono conclusi a Maggio 2023. E' in corso la redazione del CRE. Pertanto si conferma l'obiettivo. L'ing. Bigoni non sarà più la risorsa impiegata in questo obiettivo

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: I lavori sono stati regolarmente completati; il CRE è stato emesso dal DL il 19/07/2023

Totale	*Parziale*	*Mancato*
OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Emissione CRE
Valore Obiettivo:	30/09/23

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RINNOVAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Portare avanti il processo di rinnovamento degli strumenti urbanistici comunali. Adozione del PUG entro Agosto 2023		
Responsabile:	**Ing. Lorenzo Cazzola**	**Settore:**	**SERVIZI SUL TERRITORIO**
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
Fase di osservazione e ricezione delle osservazioni da parte dei cittadini e dei tecnici														
Fase di contro deduzioni da parte dell'Amministrazione comunale e attribuzioni incarichi per completamento attività istruttoria e supporto legale														
Delibera di Consiglio per adozione PUG														

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

Capitolo	*Previsione*
	25000 € (attribuzioni incarichi esterni)
Totale richiesto	**€ 0,00**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Ing. Chiara Marsigli	D
Umbero Lulini	C

Risultato atteso

Adozione del PUG

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: su richiesta degli stakeholders, la fase di ricezione delle osservazioni da parte di cittadini e tecnici è stata prorogata di 2 mesi; considerata anche l'emergenza che ha colpito il territorio ancora in corso, si propone di posticipare l'adozione del PUG al 31/10/2023

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: Ci sono stati ritardi da parte dela CM per la sottoscrizione degli Accordi territoriali; inoltre ci sono state difficoltà nel reperire i fondi per gli incarichi; pertanto anche la fase istruttoria è partita in ritardo; Il PUG sarà adottato entro i prossimi 2 mesi.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
	OBIETTIVO RAGGIUNTO SOLO IN PARTE (a causa di circostanze esterne)	

Criticità:

Reperimento fondi necessari

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Preparazione della proposta di deliberazione di adozione del PUG per il consiglio comunale
Valore Obiettivo:	Entro 31 Agosto 2023

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	**Trasmissione delle pratiche edilizie attraverso la piattaforma ACCESSO UNITARIO**	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Implementazione delle attività necessarie al fine di creare un unico canale di ricezione delle pratiche edilizie.		
Responsabile:	**Ing. Lorenzo Cazzola**	**Settore:**	**SERVIZI SUL TERRITORIO**
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
Creazione delle linee guida per la presentazione														
Delibera di giunta per definire le modalità di trasmissione.														

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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Ing. Chiara Marsigli	D
Umbero Lulini	C

Risultato atteso

Messa in funzione della piattaforma ACCESSO UNITARIO

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: Nulla da rilevare; si conferma l'obiettivo.

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: Ci sono state altre priorità e urgenze (Gestione alluvione, fondi PNRR, CIS, CAS, trasferimento di alcuni dipendenti etc) per cui questo obiettivo è stato accantonato

Totale	*Parziale*	*Mancato*
		OBIETTIVO MANCATO (a causa di circostanze esterne)

Criticità:	**Note:**

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Operatività della piattaforma ACCESSO UNITARIO
Valore Obiettivo:	30/11/23

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	GARA MANUTENZIONE VERDE	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Rinnovo o proroga del contratto di manutenzione aree verdi (sfalcio, diserbo, potatura di siepi e alberi, quota rinnovo albefature e irrigazioni)		
Responsabile:	Ing. Lorenzo Cazzola	Settore: SERVIZI SUL TERRITORIO	Peso: 10%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Analisi dell'appalto in corso e proposte di eventuali modifiche /miglioramenti da apportare al contratto, in contraddittorio con l'appaltatore.			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Reperimento di eventuali risorse aggiuntive necessarie			
Proroga del contratto di manutenzione del verde (con eventuale modifica delle quantità rispetto all'appalto in corso)			

Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Dott.ssa Roberta Bonora	

Risultato atteso

Proseguire il contratto in essere e prorogare la scadenza al 2024.

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: Nulla da rilevare; si conferma l'obiettivo. E' stata concessa una proroga fino al 2024.

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: l'Amministrazione ha deciso per un cambio di rotta: é stato deciso di re-internalizzare la manutenzione del verde, nonostante la gara per l'affidamento a Ditta eserna fosse già pronta. Questo obiettivo è stato accantonato.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
		OBIETTIVO MANCATO (a causa di circostanze esterne)

Criticità:

Note:

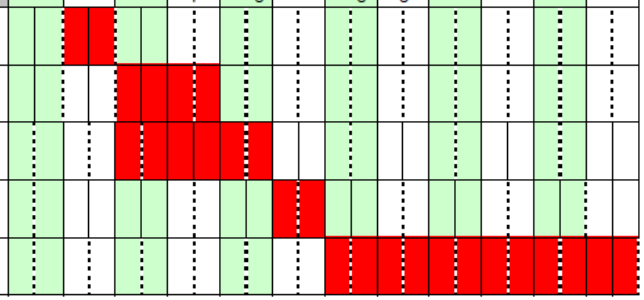
Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Sottoscrizione della proroga del contratto in essere
Valore Obiettivo:	31/05/23

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	FOGNATURA ZONA INDUSTRIALE	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Realizzazione nuovo impianto fognario nella zona industriale		
Responsabile:	Ing. Lorenzo Cazzola	Settore: SERVIZI SUL TERRITORIO	Peso: 15%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Rilascio parere dell'u.t. al progetto definitivo presentato da HERA.			
DELIBERA DI GIUNTA (presa d'atto del definitivo)			
Redazione progetto esecutivo da parte di HERA.			
Approvazione Progetto esecuivo			
Indizione gara da parte di HERA e avvio dei lavori			



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

Risorse Umane Impiegate:	
Nome	*Categoria*
Dott.ssa Roberta Bonora	

Risultato atteso

Avvio dei lavori entro la fine dell'anno

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023:E' stato approvato il Progetto esecutivo il 05/05/2023. Nulla da rilevare; si conferma pertanto l'obiettivo.

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: I lavori sono stati regolarmente avviati da HERA, a seguito di nostra approvazione del Progetto Esecutivo (avvenuto il 05/05/2023).

Totale	*Parziale*	*Mancato*
OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Criticità:	Note:

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Preparazione della proposta di deliberazione di adozione del progetto esecutivo da parte della GC
Valore Obiettivo:	30/06/23

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Riorganizzazione dell'Area tecnica	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Riorganizzazione delle attività in capo all'Area tecnica al fine di migliorare l'attività dello stesso		
Responsabile:	Ing. Lorenzo Cazzola	**Settore:** SERVIZI SUL TERRITORIO	**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
Analisi stato attuale dell'ufficio, individuazione criticità, punti di forza, rapporti con Molinella Futura.			
Individuazione dei possibili elementi di miglioramento organizzativo e condivisione dei risultati			
Conferma o modifica dell'assetto organizzativo			

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Conferma o modifica dell'assetto organizzativo.

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: la riorganizzazione dell'Area è già in corso, anche in virtù delle dimissioni dell'Ing. Bigoni ; si conferma pertanto l'obiettivo.

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: La Determina di organizzazione dell'Area Tecnica è stata adottata in data 11/11/2023, nonostante numerose difficoltà.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Adozione di apposita Determina dirigenziale
Valore Obiettivo:	30/11/22

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	**ELIX FORMS**	**Rif. DUP**	
Descrizione Sintetica:	Trasmissione delle pratiche da parte dei cittadini mediante piattaforma ELIX FORMS, relativamente alle attività specifiche del Settore		
Responsabile:		**Settore:**	**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
Creazione dei moduli per le istanze														
Implementazione standard informatici per il collegamento con SICRAWEb per la gestione del protocollo.														
Operatività piattaforma a livello sperimentale														

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Risultato atteso

Attivazione nuova piattaforma operativa con apposito provvedimento organizzativo

VERIFICA STATO OBIETTIVI GIUGNO 2023: Nulla da rilevare; si conferma pertanto l'obiettivo.

VERIFICA STATO OBIETTIVI - RENDICONTO FINALE: Ci sono state altre priorità e urgenze (Gestione alluvione, fondi PNRR, CIS, CAS, trasferimento di alcuni dipendenti etc) per cui questo obiettivo è stato accantonato

Totale	*Parziale*	*Mancato*
		OBIETTIVO MANCATO (a causa di circostanze esterne)

Criticità:

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Adozione determina organizzativa o proposizione alla GC di atto organizzativo
Valore Obiettivo:	Entro il 15.12.2023

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Educazione Stradale	Rif. DUP	4.2.2
Descrizione Sintetica:	Attività di educazione 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	**60%**	x x	x x	x x	x x	x x	x				x	x	x x
Giornate dimostrative e attività esterne ai plessi	Dontalla Rubbini Sanzio Solmi	**40%**	x x	x x	x x	x x	x x	x				x	x	x x

Criticità:	Note:

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:	
Descrizione:	Numero di lezioni e di giornate dimostrative svolte
Valore Obiettivo:	Numero di lezioni previste: 60 Numero di lezioni svolte: 64 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	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
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	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
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	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
Contrasto alle violazioni relative alla mancanza della copertura assicurativa e della revisione periodica mediante uso di dispositivo mobile	Giuliano Corso	20%		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

Attività di controllo sia con strumentazione elettronica sia mediante il controllo convenzionale per la riduzione dell'incidentalità

Risultato raggiunto

Come prefissato, l'attività di controllo è stata mantenuta nonostante la battuta d'arresto determinata dall'evento critico di protezione civile che si è protratta per tutti i mesi di maggio, giugno e luglio.

Totale	***Paziale***	***Mancato***
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di servizi di controllo con autovelox e di controllo generico
Valore Obiettivo:	Numero di servizi Autovelox previsti: 30 Numero di servizi Autovelox svolti: 54 Numero di servizi di controllo generico P: 210 Numero di servizi di controllo generico S: 244

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:	16

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Svolgimento di servizi di presidio con ufficio mobile nelle frazioni	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
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
Controllo alla diffusione di sostanze stupefacenti nei pressi dei plessi scolastici in linea con le disposizioni ministeriali "scuole sicure"	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**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Mantenimento degli standard di "sicurezza percepita" e reale nelle frazioni e nel centro storico.

Risultato raggiunto

Le previsioni riferite all'anno 2023 in relazione a questo progetto sono state soddisfatte. Rinnovato l'apprezzamento dei cittadini per una presenza costante del personale appiedato nel centro storico. I presidi territoriali sono rimasti invariati.

Totale	***Paziale***	***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: 110 Numero di presidi svolti: 112 Numero di controlli a persone previsti: 50 Numero di controlli a persone svolti: 84

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:	Rinnovo e rafforzaqmento 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, anche in raccordo con le altre FFOO presenti sul territorio. All'interno del progetto sono contenute anche le strategie e gli obiettivi relativi al controllo dell'immigrazione ed ai fenomeni ad esso correlati. La diminuzione degli indicatori in relazione agli anni precedenti è dovuta alla dimunuzione di personale impiegato per tali strategie per ragioni endemiche		
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**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

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.

Risultato raggiunto

Conseguiti gli obiettivi prefissati in relazione al progetto sicurezza con un mantenimento nell'anno della presenza serale e festiva del personale così come programmato, organizzando in modo del tutto omogeneo la distribuzione dei carichi di lavoro per il personale coinvolto. Rafforzati i controlli in relazione alla diffusione delle sostanze stupefacenti, soprattutto davanti alle scuole.

Totale	***Paziale***	***Mancato***
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di servizi serali e festivi svolti, nonché numero di veicoli e persone controllate in ottica di prevenzione generale. Sotto l'aspetto del controllo dell'immigrazione, numero di verifiche e sopralluoghi effettuati e numero di persone sottoposte a controllo.
Valore Obiettivo:	Numero di servizi serali e festivi previsti: 50 Numero di servizi serali e festivi svolti: 52 Numero di veicoli da controllare: 160 Numero di veicoli controllati: 217 Numero di persone da controllare: 100 Numero di persone controllate: 141 Numero di verifiche previste: 35 Numero di verifiche eseguite: 47 Numero di persone straniere da controllare: 30 Numero di persone straniere controllate: 79

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. Continuano le fasi di aggiornamento del piano comunale di protezione Civile. Estensione dei soggetti impiegabili in varie forme nelle attività di assistenza alla popolazione. In particolare si prevede una intesficazione dellìimpiego degli Assistenti Civici.		

Responsabile:	GIULIANO CORSO	Settore:	POLIZIA LOCALE	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
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.	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
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%	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x
Ultimazione del piano comunale di PC	Giuliano Corso	10%	x x	x x	x x	x x	x x							
Analisi demografica orientata al monitoraggio della presenza di soggetti vulnerabili (disabili e anziani non autosufficienti) per un pronto intervento in caso di calamità	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**

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. SI SEGNALA EVENTO CRITICO (ESONDAZIONE FIUME IDICE) NEI MESI DI MAGGIO E GIUGNO

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. Si segnala una massiccia attività di tutto il corpo in occasione dell'evento critico consistito nell'esondazione del fiume Idice nel trimestre maggio/luglio

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: 41 Numero di segn. effettuate: 14 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:	Continua l'implementazione e l'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
Efficientamento e implementazione dei sistemi di ripresa di contesto e incremento dell'uso del sistema Targasystem per massimizzare gli effetti della videosorveglianza sulla sicurezza urbana e stradale	Giuliano Corso	40%		x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	x x	
Conservazione del sistema di videosorveglianza mediante la gestione dei nuovi impianti in autonomia anche per la verifica delle infrazioni ambientali	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
Adozione di nuove strategie di controllo mediante dispositivi mobili di collegamento	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
Uso consolidato del drone per videosorveglianza dinamica	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**

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*

Criticità:

Note:

Risultato atteso

Mantenimento di adeguati standard di sicurezza e conseguimento di una maggior efficacia nel conttrasto ai fenomenti di devianza sociale con gli strumenti a disposizione.

Risultato raggiunto

Nel corso del 2023 il sistema di videosorveglianza ha mantenuto la sua efficienza in modo costante e non ha subito variazioni strutturali o strumentali. E' in corso un lento ma progressivo adeguamento delle tecnologie impiegate in termini sia di hardware che di software anche grazie all'imminente cambio di gestore esterno del sistema.

Totale	*Paziale*	*Mancato*
X		

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Numero di fenomeni rilevati ed oggetto di indagine. Numero di sanzioni elevate per mancanza della copertura assicurativa e revisione
Valore Obiettivo:	Numero di fenomeni previste: 7 Numero di f enomeni accertati: 13 Numero di sanzioni previste: 80 Numero di sanzioni accertate: 84

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Mantenimento di efficienza dell'attività dei Responsabili di area	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Espletamento di attività finalizzata all'ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti nei procedimenti amministrativi di rilievo strategico durante l'esercizio finanziario		

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
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	Mandini	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

Risultato atteso

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

Risultato conseguito

Gli adempimenti previsti sono stati impostati preliminarmente, coi Responsabili di area, ed attuati mediante incontri collegiali periodici, in presenza ed in vdc, con successiva redazione ed approvazione del dup, del peg e del piao, e monitorati per eventuali necessari aggiornamenti.

Totale	*Parziale*	*Mancato*
X		

Criticità:

Ritorno delle informazioni ai fini della tempestività nel più appropriato aggiornamento degli atti

Note:

Costante coinvolgimento totale di tutti i Responsabili

Indicatore di Risultato:

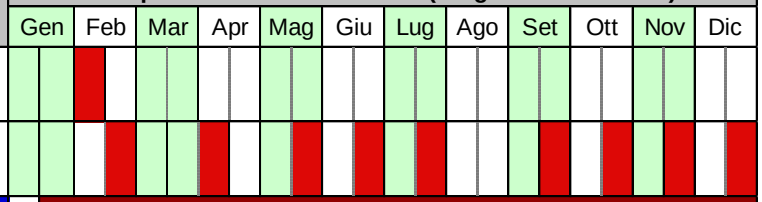
Descrizione:	Sottoposizione al CC delle deliberazioni periodiche di indirizzo e di controllo sul bilancio
Valore Obiettivo:	Rispetto dei tempi dei relativi adempimenti secondo la specifica periodicità indicata nel cronoprogramma

SCHEDA OBIETTIVO PEG

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

Responsabile:	dott. Danilo Fricano	Settore:	Segretario Generale	Peso:	20%

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Programmazione calendario di incontri con le OO.SS.	Fricano	30%	
Incontri periodici con le OO.SS.	Fricano	70%	



Dettaglio 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

Risultato atteso

Mantenere attenzione sulle problematiche importanti poste in ambiente di lavoro prevenendo e/o risolvendo le medesime mediante apposita analisi preventiva, studio e successivo confronto sindacale

Risultato conseguito

Previa programmazione, durante il corso dell'anno 2023 sono stati complessivamente effettuati n. 13 incontri con le OO.SS., in presenza e/o in vdc.

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

Criticità:

Eterogeneità e difficoltà di realizzazione delle richieste sindacali

Note:

Costante attenzione nella programmazione delle attività con riferimento alle possibili richieste

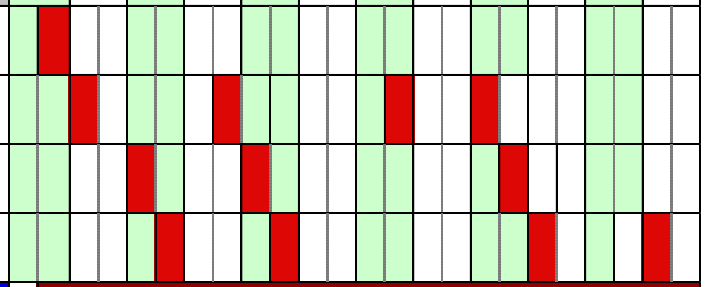
Indicatore di Risultato:

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

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione PIAO-Verifica e attuazione della dotazione organica	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Attuazione e controllo del Piao, Piano integrato di attività e organizzazione, per la parte relativa alla verifica ed 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%	



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

Verifica e attuazione delle assunzioni previste entro dicembre 2023

Risultato conseguito

A seguito della effettiva programmazione del fabbisogno annuale, previsto nel PIAO, sono stati espletati n. 4 distinti procedimenti di reclutamento con conseguente assunzione di n. 5 unità di personale.

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

Criticità:

Problematiche normative complesse in merito alle assunzioni

Note:

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Rispetto della successione procedimentale e degli adempimenti della relativa previsione
Valore Obiettivo:	Entro il 31.12.2023

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 e affidamento transitorio annuale a Inrete nelle more del completamento di gara sovracomunale		
Responsabile:	**dott. Danilo Fricano**	**Settore:**	**Segretario Generale** — **Peso:** 20%

Contatti con ATEM	Fricano	20%
Incontri periodici con Capo Area	Fricano	20%
Contatto e trattativa con Inrete per affidamento transitorio	Fricano	60%

Dettaglio 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 con aggiornamento del relativo valore di contratto

Risultato conseguito

Il procedimento di gara procede, in ciò col supporto del responsabile IV area; con scambio di corrispondenza prott. 29732 e 31090/2023 e successiva deliberazione di GC, è stato disposto di formalizzare affidamento a INRETE per l'anno 2023.

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:	Scambio finale di corrispondenza o deliberazione di GC per affidamento transitorio a Inrete per garanzia di continuità gestionale per l'anno 2023
Valore Obiettivo:	Entro il 31.12.2023

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione PIAO-Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Attuazione e controllo del Piao, Piano integrato di attività e organizzazione, per la parte relativa alla Trasparenza ed alla Prevenzione della Corruzione		
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
Elaborazione e presentazione della sezione PIAO relativa alla Trasparenza ed alla Prevenzione della Corruzione ai fini della successiva approvazione complessiva	Fricano	40%	
Formazione al personale interessato	Fricano	30%	
Incontri periodici coi Capi Area per verifica e controllo	Fricano	30%	

Dettaglio 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

Il PIAO è stato presentato e formalizzato con deliberazione di GC n. 6/2023. La relativa formazione è stata impartita da Formel Academy durante il corso del 2023. Tramite incontri coi vari Responsabili, per la parte di competenza di ognuno, 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 Responsabili di Area

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Come descritto in dettaglio nella sezione fasi.
Valore Obiettivo:	La prima azione entro il 31.01.2023; la seconda e la terza entro il 31.12.2023, secondo apposito diagramma.

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Adesione al Progetto Formativo "SYLLABUS"	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Adesione al Progetto Formativo "SYLLABUS" piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri		
Responsabile:	Segretario Generale e Capi Area	Settore:	Obiettivo Trasversale
Peso:			

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)
Incontro coi Capi Area per individuazione dipendenti da inserire nei progetti formativi	Tutti i dirigenti	20%	
adesione a SYLLABUS (atto di Giunta entro il 30/06/2023 - abilitazione utenti sul Portale FP)	Triolo (I area)	20%	
Completamento attività di assessment e avvio formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti	Tutti i dirigenti	30%	
Rendicontazione del conseguimento obiettivo formativo entro il 31/12/2023	Triolo (I area)	20%	

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*
Tutti i Responsabili di Area	
Tutti i dipendenti individuati	

Risultato atteso

Fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Totale	*Parziale*	*Mancato*

Criticità:

conseguimento degli obiettivi formativi da parte del personale individuato entro sei mesi dall'avvio della formazione

coinvolgimento attivo dei dipendenti

Note:

Contatti continui coi Responsabili di Area

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Come descritto in dettaglio nella sezione fasi.
Valore Obiettivo:	Delibera di Giunta entro il 30.06.2023. La terza e la quarta azione entro il 31.12.2023

Adesione a Syllabus con delibera di GC n. 86 del 27/06/2023.
Registrati sul portale n.28 Dipendenti su 86 (31%)
Rendicontazione: entro il 31/12/2023 hanno raggiunto l'obiettivo n.27 dipendenti
CONCLUSO

SCHEDA OBIETTIVO PEG

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	GDPR-PUBBLICAZIONE INFORMATIVA SU TRATTAMENTO DATI	Rif. DUP	
Descrizione Sintetica:	Messa a disposizione online delle informative di sintesi in materia trattamento e protezione dei dati personali		
Responsabile:	Segretario Generale e Capi Area	Settore: Obiettivo trasversale	Peso:

Fasi	Responsabile di fase	Peso	Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt)											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione servizi su cui rilasciare le informative	Triolo	40%												
Stesura informative	Segretario e Capi Area	10%												
Rilascio informative in formato aperto	Segretario e Capi Area	10%												
Pubblicazione online delle informative	Triolo	40%												

Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:

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

Risorse Umane Impiegate:

Nome	*Categoria*
Marinelli	D

Risultato atteso

Coordinamento e impulso del Responsabile Area I insieme ai Capi Area per gli adempimenti relativi alle fasi descritte, compresa la pubblicazione online delle informative raccolte ed elaborate.

Totale	*Parziale*	*Mancato*

Criticità:

Coinvolgimento attivo di tutti i servizi interessati a fornire i necessari dati conoscinitivi

Note:

Contatti continui coi Responsabili di Area

Indicatore di Risultato:

Descrizione:	Come descritto in dettaglio nella sezione fasi.
Valore Obiettivo:	Pubblicazione informative sul sito del Comune entro il 31/10/2023

Predisposte schede informative privacy

Pubblicate sul sito a settembre 2023. Le schede sono visibili alla pagina: https://www.comune.molinella.bo.it/33/197/il-comune/privacy-gdpr

CONCLUSO

FORMAZIONE

L'attività formativa rappresenta per i dipendenti “un diritto soggettivo” ancorché un dovere essendo l'apprendimento considerato ad ogni effetto come attività lavorativa. Per l'Ente, invece, formazione e riqualificazione del proprio personale costituiscono un investimento organizzativo necessario.

Di seguito la rendicontazione delle principali attività formative svolte dai singoli servizi dell’ente nel 2023:

Area giuridico amministrativa
Corso di stato civile
Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
PIAO
Le assunzione presso gli enti locali e il PNRR
"Atti amministrativi - Corretta redazione, patologie e rimedi ai vizi dell'atto. I controlli di regolarità"
Censimento ISTAT
Le novità del CCNL 2019-2021
"il PIAO – piano integrato di attività ed organizzazione il nuovo processo pianificatorio delle PP.AA."

Area finanziaria contabile
Tributi Locali 2023
Il riaccertamento dei residui/1: la gestione corrente
Iva Irap 2023
2° giornata IVA IRAP
Corso di aggiornamento in materia di tributi locali
Corso di aggiornamento ragioneria
La riscossione delle Entrate

Area comunicazione
Trasformazione al digitale
"Il percorso verso le pari opportunità - Come trasformare gli ostacoli in opportunità"
Cittadinanza digitale
Competenze digitali -Gestire la transizione digitale con competenze moderne
Contenuti digitali: gli errori di accessibilità più frequenti nei siti e app della PA
Il Piano Triennale per l’Informatica 2022-2024: Format e Monitoraggio
MEPA

Area tecnico specialistica
I pubblici spettacoli e pubblici trattenimenti
"Analisi approfondita ed operativa sui sottosoglia. affidamenti diretti e procedure negoziate. Cosa cambia con il PNRR - Procedure, la documentazione, i criteri di aggiudicazione, il ruolo del RUP, gli adempimenti

ANAC, la giurisprudenza prevalente e le indicazioni del PNRR di cui tener conto"
"Project Management Base - Corso propedeutico al conseguimento della certificazione ISIPM-Base"
Orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2023
Il Piano Triennale per l'Informatica 2021-2023
Il codice dei contratti pubblici con particolare riferimento agli acquisti di servizi e forniture nella soglia dell'affidamento diretto
Il trattamento catalografico del Titolo dell'Opera nel Polo SBN UBO
Monopattini elettrici ecc
Utilizzo targa prova. Italiana ed estera
"Accesso documentale ex L. 241/90 e accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016 a confronto"
Veridicità dei documenti identificativi per la Polizia locale e l'ufficio anagrafe, procedure operative e contrasto del falso documentale per il personale addetto ai servizi demografici e della Polizia locale
Droghe e alcool nella guida
Pirateria stradale e omicidio stradale un nuovo approccio per i rilievi tecnico scientifici della polizia giudiziaria - focus in materia di norma uni 11472/2019
Videosorveglianza e gestione della privacy
Intestazione fittizia dei veicoli: Strategie di controllo
Circolazione e sosta delle persone con disabilità
Formare le emozioni: dialogo sulla crescita e la costruzione della comunità del futuro.
Sosta: permessi rosa e auto elettriche
Patenti straniere: controlli e sanzioni
Videosorveglianza e privacy
Movimentazione manuale dei carichi (metodo NIOSH)
Rischio aggressione e biologico (PM)
Defibrillatore
Comunicazione Alternativa Aumentativa per una biblioteca accessibile
Polizia giudiziaria in pratica - Rif. Cartabia e reati in servizio
La polizia giudiziaria per la pattuglia: Giuste prassi per operare in sicurezza
Ultime novità CDS: Riflessi operativi

Corsi obbligatori/sicurezza	
Aggiornamento patente CQC	N .4
Aggiornamento quinquennale Stato-Regioni	N .59
Formazione Accordo Stato Regioni formazione generale + specifica basso	N .3
Formazione Accordo Stato Regioni formazione generale + specifica alto	N .4
Aggiornamento Preposti	N .2
Aggiornamento quinquennale PLE	N .5
Aggiornamento quinquennale PLE	N .5
Aggiornamento triennale pronto soccorso	N .5
Aggiornamento RLS oltre 50 dipendenti	N .1

Doveri di comportamento dipendenti pubblici	N .74/85
anticorruzione, privacy, comportamento	N .82
Anticorruzione appalti codice dei contratti	N .24

SYLLABUS
Con Delibera di Giunta n. 86 del 27/06/2023, il Comune di Molinella ha aderito al SYLLABUS, il portale di formazione dedicato ai dipendenti della PA, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica. L'adesione, prevista dal PNRR, comporta l'obbligo per l'Ente di assicurare il completamento delle attività di *assessment* e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti entro 6 mesi dalla registrazione in piattaforma, una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024, una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025. Per l'anno 2023, su 84 (n. dip.al 30/06) sono stati individuati e abilitati sulla Piattaforma n. 28 dipendenti (di cui n. 3 dell'Area Operatori Esperti, n. 15 dell'Area Istruttori, n. 10 dell'Area Funzionari).

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) Gazzetta Amministrativa, ANCI, Egaf (codice della strada), Formez PA, A.N.U.S.C.A. (anagrafe)

MONITORAGGIO SU LAVORO AGILE E CONCILIAZIONE TEMPI VITA/LAVORO

LAVORO AGILE

Superata completamente la gestione emergenziale, l'Ente si è dotato di una disciplina regolamentare del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto).
Tale modalità lavorativa può 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.
Lo smart working si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro.
Lo smart working non è quindi una nuova tipologia contrattuale ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno.
L'adozione del lavoro agile avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Trattandosi di un funzionale strumento di flessibilità organizzativa che consente la possibile riduzione e il contenimento dei costi di gestione, possono essere conseguiti ulteriori obiettivi: dalla promozione e diffusione delle tecnologie digitali, alla razionalizzazione delle risorse strumentali, fino alla riprogettazione degli spazi di lavoro, utile a fornire un contributo allo sviluppo sostenibile.
Tra gli obiettivi perseguiti vi sono, inoltre:
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile.

Il Comune di Molinella ha adottato il Piano Organizzativo Lavoro Agile 2022 con Delibera di Giunta n.8 del 28/01/2022.
Con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attivita e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

Con la sottoscrizione definitiva del CCNL di comparto in data 16/11/2022 sono stati definiti i principi generali, le modalità di accesso e di regolamentazione, oltre all'articolazione della prestazione che costituiranno gli elementi di indirizzo per l'adozione della definitiva disciplina a regime nel 2023.
Rimangono invariate la sede lavorativa e la posizione del/della dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte con modalità a distanza, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi relative a :

- Personale educativo e ausiliario, impiegato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole, nonché autisti scuolabus;
- Personale con profilo professionale "cuoco";
- Personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente sul territorio;

- Personale assegnato a servizi che per proprie caratteristiche strutturali e per la tipologia di attività da svolgere richiedono la presenza (quali messi notificatori, personale adibito a servizi di custodia e portineria delle sedi comunali, svolgimento attività di sportello di servizi aperti a contratto con il pubblico, es. URP e servizi demografici).

La piena valorizzazione del potenziale racchiuso nelle forme di lavoro a distanza, richiede alla componente dirigenziale, o comunque direttiva - e a tutto l'Ente, nel suo complesso - uno sforzo importante, nel dover ri-pensare a come strutturare in maniera efficace l'attività dei collaboratori, necessariamente diversa dall'attività in presenza, potenziando la programmazione del lavoro e il monitoraggio dei risultati.
L'analisi richiede opportune verifiche inerenti il clima organizzativo - sia di chi lavora in presenza che di chi opera a distanza - affinchè non si creino fratture, ma si mantenga continuità operativa e relazionale, anche mediante utilizzo di strumenti formativi e conoscitivi (questionari) nonché momenti di ascolto, scambio e confronto con i vari interlocutori, anche avvalendosi del supporto propositivo del C.U.G., per gestire, accogliere e recuperare eventuali conflitti o situazioni di difficoltà, per alimentare motivazione e senso di appartenenza, a prescindere dalla sede in cui l'attività viene prestata.

Per il 2023 si sono registrati complessivamente, durante l'anno, n. 33 accordi individuali di lavoro agile, di cui n. 23 riguardanti dipendenti donne e n. 10 uomini.

Gli accordi individuali sono stati comunicati telematicamente tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it, come previsto dal DM 149 del 22.09.2022

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI					DONNE				
ETA' / CAT.	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
SEGR.										
DIRIG.										
Funzionari Elevata Qualificazione		1	2	2		1	4	3	4	1
Istruttori	2	1	4	4	2		3	6	18	3
Operatori Esperti			5	3	2		2	2	4	4
Operatori									1	
TOTALE	2	2	11	9	4	1	9	11	27	8
IN %	2%	2%	13%	11%	5%	1%	11%	13%	32%	10%

comprensivo dei t.d. al 31 dicembre

ETA' / CAT.	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
SEGR.										
DIRIG.										
Funzionari Elevata Qualificazione		1	1							
Istruttori			1							
Operatori Esperti										
Operatori										
TOTALE	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
IN %	0%	33%	67%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

DIPENDENTI IN PART-TIME AL 31/12/2023 : n. 3 donne part-time > 50% , 1 uomo t.d. part-time > 50% Personale in part-time: 5%

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

ETA' / TIPO CONTRATTO	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
T.P.	2	1	11	9	4	1	9	10	25	8
P.T. >50		1						1	2	
P.T. <50										
IN %	2%	1%	13%	11%	5%	1%	11%	12%	31%	10%
IN % p,time > 50		1%						1%	2%	

comprensivo dei t,d, al 31 dicembre

ETA' / TIPO CONTRATTO	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
T.P.	1	1								
P.T. >50		1								

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
P.O. 1° Area – Servizi Affari Generali			1	20%	1	20%
P.O. 2° Area – Servizi Finanziari	1	20%			1	20%
P.O. 3° Area - Servizi alla Persona	1	20%			1	20%
P.O. 4° Area Servizi sul Territorio	1	20%			1	20%
P.O. Polizia Locale	1	20%			1	20%
Totale personale	**4**		**1**		**5**	
% **sul personale complessivo**		**80%**		**20%**		**100,00%**

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

	UOMINI					DONNE						
Tipo misura conciliazione / Classi età	Personale che fruisce di part time a richiesta	Personale che fruisce di telelavoro	Personale che fruisce del lavoro agile	Personale che fruisce di orari flessibili	Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	Personale che fruisce di part time a richiesta	Personale che fruisce di telelavoro	Personale che fruisce del lavoro agile	Personale che fruisce di orari flessibili	Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	Totali misure conciliazioni per classi di età	%
<30	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	3	7%
da 31 a 40	1	0	1	1	0	0	0	4	0	0	7	15%
da 41 a 50	0	2	6	2	0	1	3	7	0	0	21	46%
da 51 a 60	0	0	1	0	0	2	0	8	0	0	11	24%
> di 60	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	4	9%
Totale	1	2	10	3	0	3	4	23	0	0	46	
Totale %	2%	4%	22%	7%	0%	7%	9%	50%	0%	0%		

FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	57	85	142
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	17,5	283,67	301,17
Permessi assistenza gravi disabili	181	79	260
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	2	87	89
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE ED ETA'

	Uomini							Donne								
Tipo Formazione / **Classi età**	Obbligatoria (sicurezza)	Aggiornamento professionale	Competenze manageriali/Relazionali	Tematiche CUG	Violenza di genere	Syllabus	Altro (specificare)	Obbligatoria (sicurezza)	Aggiornamento professionale	Competenze manageriali/Relazionali	Tematiche CUG	Violenza di genere	Syllabus	Altro (specificare)	Totali corsi per classi d'età	%
<30	9	2	0	0	0	1	0	7	9	0	0	1	1	0	30	5%
da 31 a 40	4	1	0	0	0	0	0	37	25	2	0	0	2	0	71	11%
da 41 a 50	61	25	3	0	1	3	0	57	25	2	0	0	6	0	183	28%
da 51 a 60	49	30	0	0	0	2	0	131	52	17	0	1	8	0	290	44%
> di 60	17	2	0	0	0	0	0	41	20	2	0	0	3	0	85	13%
Totale corsi	140	60	3	0	1	6	0	273	131	23	0	2	20	0	659	
Totale %	21%	9%	0%	0%	0%	1%	0%	41%	20%	3%	0%	0%	3%	0%		

PARI OPPORTUNITA' - IL RUOLO DEL CUG

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 2023-2025 costituisce sotto-sezione 2.2.2 del PIAO 2023/2025 (approvato con delibera n.6/GC/-2023)
Il Piano delle Azioni Positive viene approvato a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi del Piano con CUG, Organismi di rappresentanza dei lavoratori e Consigliera di Parità competente territorialmente.
Il CUG ha espresso parere favorevole con parere del Presidente prot.29785/2022 del 12/12/2022.
La proposta di Piano è stata trasmessa alla Consigliera di Parità della Regione Emilia Romagna (Prot. 31225/2022).

Il CUG ha gestito l'attività di competenza nell'anno 2023, come da Relazione agli atti, trasmessa al Alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Dipartimento delle Pari Opportunità e all'OIV.

Il CUG ha realizzato un'indagine sullo strumento dello Smart Working : i dipendenti che hanno stipulato accordi individuali di lavoro agile, sono stati invitati a rispondere a un questionario anomino. I risultati dell'indagine sono stati trasmessi all'Amministrazione e all'OIV.
Dai risultati ottenuti rileviamo che tra i dipendenti del comune di Molinella, cc.dd. "lavoratori agili" , vi è un'ottima considerazione dello smart working, in quanto strumento flessibile che, oltre a migliore la conciliazione vita/lavoro, favorisce una maggiore concentrazione sul lavoro, riduce lo stress correlato e innesca un positivo circuito collaborativo con i colleghi.

BENESSERE DEL PERSONALE

- Dopo la valutazione stress lavoro correlato effettuato nel 2022 per i dipendenti della biblioteca, nel 2023 è stato effettuata la valutazione anche per le 4 aree e per il Servizio Polizia Locale.
- TUTELA DI CHI SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING): è attiva la piattaforma per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023) https://comunedimolinella.whistleblowing.it/ . Nel 2023 non sono state ricevute segnalazioni.
- Questionario benessere organizzativo 2023: indagine svolta dal 31 ottobre al 15 novembre 2023. Alla compilazione del questionario hanno partecipato il 68% dei dipendenti: 58 su un totale di 85. I risultati dell'indagine sono stati analizzati dal Cug nella relazione Protocollo N.0029366/2023 del 28/11/2023.

CONCLUSIONI

La predisposizione ed approvazione della presente relazione conclude la fase di misurazione della performance al fine di determinare e rappresentare in sequenza: a) il livello di conseguimento degli obiettivi, sulla base degli indicatori preventivamente individuati e selezionati nella loro configurazione e nel loro livello atteso; b) il livello di economico impiego delle risorse, sulla base dell'effettivo svolgimento della gestione e tenuto conto delle evoluzioni effettiva- mente intervenute nel corso dell'esercizio; c) il livello di realizzazione delle attività, sulla base del rispetto delle tempistiche inizialmente previste e degli indicatori definiti per la misurazione.
Oltre che fase che chiude il ciclo di misurazione della performance la relazione sulla performance rappresenta un elemento di fondamentale rilevanza in considerazione del fatto che:
• costituisce uno strumento di comunicazione, mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente;
• costituisce il collegamento, nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, tra il sottosistema della performance organizzativa (legato essenzialmente alle logiche della programmazione e del controllo) ed il sistema della performance individuale (legato essenzialmente alle logiche della valutazione del personale e dell'applicazione degli istituti premianti, anche disciplinati contrattualmente).

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.
Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore pubblico generato, definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale..) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dal migliore utilizzo da parte delle Amministrazioni pubbliche, delle proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche..) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità delle scelte..).
Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti diretti a cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).
Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro situazione di partenza; in senso ampio invece quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti misurabili.
In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (performance individuale) e obiettivi operativi trasversali (performance organizzativa) come la semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e l'equilibrio di genere.
La Relazione sulla Performance, a consuntivo, permette di rendicontare l'effettivo raggiungimento dei risultati attesi esterni, in termini di obiettivi generali e specifici volti a incrementare il valore pubblico prodotto in ambito economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale, contenuti all'interno delle linee di mandato 2019/2024 ed interni, rispetto al benessere organizzativo dell'organizzazione.