Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

## ANNO 2024

# Sommario


VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE 3

A) LA GOVERNANCE DELL'ENTE 6

B) I SERVIZI 7

C) LE RISORSE 8

D) LO STATO DI SALUTE DELL'ENTE 10

E) L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE 12

F) IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO 16

G) LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE 19

IL PNRR 21

PA DIGITALE 2026 – LA TRANSIZIONE AL DIGITALE 23

MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2024 24

FORMAZIONE 65

MONITORAGGIO SU LAVORO AGILE E CONCILIAZIONE TEMPI VITA/LAVORO ART. 14, COMMA 1, L. 124/2015 70

CONCLUSIONI 77

# 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, comma1, 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 poila misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

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

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il **contesto di riferimento**, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini 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 2024, 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" e successiva deliberazione di GC n. 38 del 25/03/2024, relativa a "Approvazione del nuovo modello organizzativo del Comune di Molinella dal 02/04/2024" 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 G.C. n. 54 del 17/04/2024 "nuovo modello organizzativo del comune di Molinella dal 02/04/2024 – aggiornamento graduazione della retribuzione di posizione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione";
- deliberazione di G.C. n. 74 del 29/05/2024 "nuovo modello organizzativo del comune di Molinella dal 02/04/2024 – aggiornamento obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2024 (PIAO 2024-2026 sez. 2 performance) e quantificazione indennità di risultato dei titolari di incarichi di elevata

qualificazione";

- deliberazione di G.C. n. 100/2024 relativa a "obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2024: aggiornamento e verifica stato di attuazione";
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 13/12/2023, esecutiva, con cui è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 28/12/2023, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 28/12/2023, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;
- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) – 2024-2026, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 26/01/2024, e in particolare la sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.2: Performance, con cui sono stati approvati gli obiettivi gestionali 2024;
- Relazione di Fine Mandato 2019/2024 Protocollo N.0008558/2024 del 09/04/2024;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 29/05/2024 con oggetto "nuovo modello organizzativo del comune di Molinella dal 02/04/2024 – aggiornamento obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2024 (Piao 2024-2026 sez. 2 performance) e quantificazione indennità di risultato dei titolari di incarichi di elevata qualificazione";
- deliberazione di Giunta Comunale 100 del 31/07/2024, con oggetto "obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2024: aggiornamento e verifica stato di attuazione";
- Relazione di Inizio Mandato 2024/2029 Protocollo N. 22722 del 09.09.2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale N° 53 del 26/09/2024, con oggetto "Approvazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo 2024/2029".

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 obiettivie 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. Glielementi 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 determinanoi 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 2024.

*Si evidenzia che gli importi contenuti nella relazione si riferiscono al bilancio assestato per l'anno 2024 e non derivano ancora dal rendiconto ufficiale, in quanto quest'ultimo non ha ancora ricevuto l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.*
*La presente relazione sarà tempestivamente aggiornata a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024.*

| **ENTRATE** | |
|---|---|
| **TITOLI** | **2024 (bil.ass)** |
| Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 10.209.847,64 |
| Trasferimenti correnti | 1.317.530,07 |
| Entrate extra tributarie | 4.858.366,16 |
| Entrate in c/capitale | 8.152.870,37 |
| Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0,00 |
| Accensione prestiti | 0,00 |
| Anticipazione da istituto tesoriere | 3.000.000,00 |
| Entrate per partite di giro | 4.098.234,63 |
| **TOTALE** | **31.636.848,87** |

| MISSIONI | 2024 (in €) (bil.ass.) |
|---|---|
| 1) Servizi istituzionali, generali e di gestione | 6.170.231,24 |
| 2) Giustizia | 0,00 |
| 3) Ordine pubblico e sicurezza | 568.119,66 |
| 4) Istruzione e diritto allo studio | 4.684.620,18 |
| 5) Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 300.521,55 |
| 6) Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2.603.816,39 |
| 7) Turismo | 0,00 |
| 8) Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 441.160,78 |
| 9) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2.380.181,32 |
| 10) Trasporti e diritto alla mobilità | 4.650.115,88 |
| 11) Soccorso civile | 224.803,47 |
| 12) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 2.329.622,33 |
| 13) Tutela della salute | 28.782,64 |
| 14) Sviluppo economico e competitività | 140.709,00 |
| 15) Politiche del lavoro e formazione professionale | 0,00 |
| 16) Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | 3.000,00 |
| 17) Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 0,00 |
| 18) Relazioni con altre autonomie territoriali e locali | 81.155,41 |
| 19) Relazioni internazionali | 0,00 |
| 20) Fondi e accantonamenti | 741.641,10 |
| 50) Debito pubblico | 1.748.350,00 |
| 60) Anticipazioni finanziarie | 3.000.000,00 |
| 99) Servizi per conto di terzi | 4.098.234,63 |
| **TOTALE** | **34.195.065,58** |

# 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.

*Si evidenzia che gli importi contenuti nella relazione si riferiscono al bilancio assestato per l'anno 2024 e non derivano ancora dal rendiconto ufficiale, in quanto quest'ultimo non ha ancora ricevuto l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.*
*La presente relazione sarà tempestivamente aggiornata a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024.*

| INDICATORI | 2022 | 2023 | 2024 (bil.ass.) |
|---|---|---|---|
| Entità del risultato di amministrazione | 2.953.176,48 | 4.230.818,82 | 4.494.054,15 |
| Equilibrio strutturale di parte corrente | 792.638,40 | - 133.212,63 | 0,00 |
| F.P.V. entrata | 642.277,31 | 742.402,66 | 2.177.042,84 |
| F.P.V. spesa | 742.402,66 | 2.177.042,84 | 2.747.377,95 |
| Incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente | 28,09% | 24,25% | 24,63% |
| Indebitamento pro-capite | 866,04 | 961,43 | 892,05 |
| 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 | 20243 | 2024 |
|---|---|---|---|
| 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** | **1.189,44** |
| Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile | N. dipendenti in telelavoro/N. tot dipendenti in servizio | **39%** | **46%** |
| 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%** | **2%** |

**STATO DI SALUTE DIGITALE**

| Indicatori | Formula | 2024 |
|---|---|---|
| 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 | 3 Dataset |
| 6 - Dematerializzazione procedure | Procedura di gestione presenze-assenze, ferie permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata | Si |

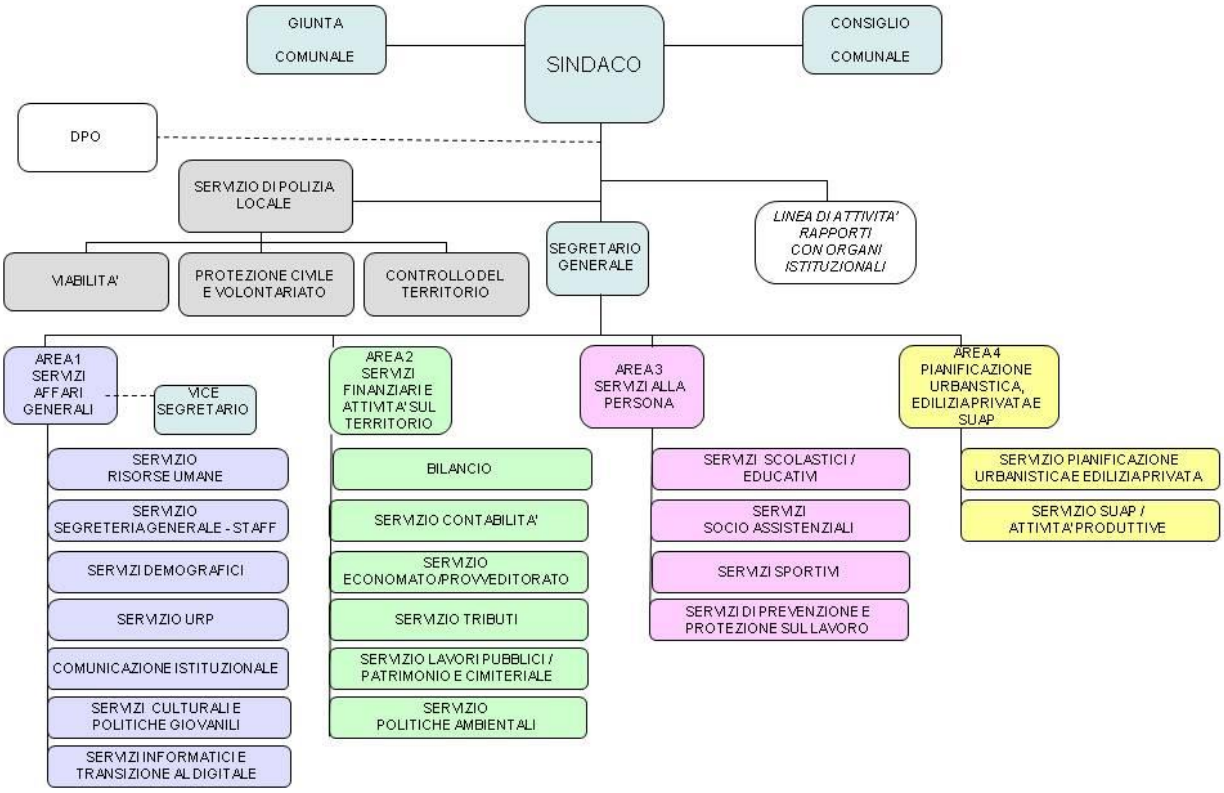
**STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI**

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 | 2024 |
|---|---|---|
| Consultazione del portale istituzionale | N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365 | **449** |
| Grado di trasparenza dell'amministrazione | L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV | **77% (31.05.2024)**<br><br>**97% (30.11.2024)** |

# 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 31.12.2024)**

*La macrostruttura* dell'Ente è articolata in cinque Aree:

| | |
|---|---|
| Area 1 Servizi Affari Generali | Responsabile a tempo indeterminato<br>Triolo Alessia |
| Area 2 Servizi Finanziari e sul territorio | Responsabile a tempo indeterminato<br>Mandini Davide |
| Area 3 Servizi alla Persona | Responsabile a tempo indeterminato<br>Tullini Marco |
| Area 4 Servizi Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP | Responsabile a tempo indeterminato<br>Chiara Marsigli |
| Servizio di Polizia Locale | Responsabile a tempo indeterminato<br>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.)
- servizi informatici e transizione al digitale
- servizi culturali e politiche giovanili

**Area 2 Servizi Finanziari e sul territorio**

- Servizio Entrate
- Servizio Contabilità
- Servizio Bilancio
- Servizio Economato e Provveditorato
- Servizio Tributi
- Sportello Specialistico: - Fiscalità
- servizio delle politiche ambientali
- servizio lavori pubblici, patrimonio e cimiteriale

**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
- Servizi di prevenzione e protezione sul lavoro

**Area 4 Servizi sul Territorio**

- Servizio Pianificazione Urbanistica e Edilizia Privata
- Servizio Attività Produttive
- 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**

L'organico complessivo alla data del 31/12/2024 ammonta a **82 unità di personale**, di cui:

- n. **82** a tempo indeterminato
- n. **79** a tempo pieno
- n. **3** a tempo parziale > 50%

Segretario Generale (In convenzione al 58,3%)

## ***SUDDIVISIONE DEL PERSONALE DI RUOLO NELLE AREE/CATEGORIE/PROFILO PROFESSIONALE***

| |
|---|
| **AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D)** |
| **N. 22** |
| ·12 *funzionari amm.contabili* |
| ·5 *funzionari tecnici* |
| · 2 *assistenti sociali* |
| ·1 *educatore professionale* (in comando a 36h presso URG) |
| ·2 *istruttori direttivi di vigilanza* |
| |
| **AREA ISTRUTTORI (ex categoria C)** |
| **N. 38** |
| ·25 *istruttori amm.contabili* |
| · 1 *istruttori tecnici* |
| · 2 *bibliotecarie* |
| · 10 *istruttori polizia locale* |
| |
| **AREA OPERATORI ESPERTI (ex categoria B)** |
| **N. 21** |
| · 4 *collaboratori amministrativi* |
| · 4 *collaboratori tecnici* |
| · 2 *autisti scuolabus* |
| · 6 *operatori tecnici esperti* |
| · 5 *cuochi* |
| |
| **AREA OPERATORI (ex categoria A)** |
| **N. 1** |
| · 1 *operatore generico* |

A partire dal 1° Aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal Titolo III del CCNL 16/11/2022, il quale articola il sistema di classificazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex cat.A)
- Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B)
- Area degli Istruttori (ex Cat.C)
- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat.D)

Il Comune di Molinella ha preso atto dell'entrata in vigore del nuovo sistema professionale con Deliberazione di Giunta n. 35 del 24/03/2023, con cui sono stati approvati i nuovi profili professionali.

**DIPENDENTI AL 31.12.2024 SUDDIVISI PER AREA**

| AREE | operatori | operatori esperti | istruttori | Funz. Elev.Qual. | TOT |
|---|---|---|---|---|---|
| Area 1<br>Servizi Affari Generali | | 2 | 11 | 4 | 17 |
| Area 2<br>Servizi Finanziari e Attività sul Territorio | | 6 | 6 | 7 | 19 |
| Area 3<br>Servizi alla Persona | 1 | 13 | 9 | 6 | 29 |
| Area 4<br>Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP* | 0 | 0 | 2 | 4 | 6 |
| Servizio di Polizia Locale | | 0 | 10 | 2 | 12 |
| TOTALE | 1 | 21 | 38 | 23 | 83 |

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

t.indeterminato al 31/12/2024

| ETA' / CAT. | UOMINI | | | | | DONNE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <31 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | <31 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 |
| **Funzionario** | 2 | | 0 | 3 | 1 | 1 | 3 | 5 | 6 | 1 |
| **Istruttore** | 2 | | 4 | 4 | 2 | | 1 | 5 | 16 | 4 |
| **Operatore Esperto** | | | 4 | 4 | 2 | | 1 | 1 | 4 | 5 |
| **Operatore** | | | | | | | | | 1 | |
| **TOTALE** | 4 | 0 | 8 | 11 | 5 | 1 | 5 | 11 | 27 | 10 |
| **IN %** | 5% | 0% | 10% | 13% | 6% | 1% | 6% | 13% | 33% | 12% |

Somministrazione lavoro al 31/12/2024

| ETA' / CAT. | UOMINI | | | | | DONNE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | <30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 |
| **Funzionario** | | | | | | 1 | 3 | | | |
| **Istruttore** | | | | | | | | | | |
| **Operatore Esperto** | | | | | | | | 1 | | |
| **Operatore** | | | | | | | | | | |
| **TOTALE** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| **IN %** | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 20% | 60% | 20% | 0% | 0% |

# 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** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALE** | **15696** | **15709** | **15729** | **15726** | **15805** |
| Maschi | 7647 | 7649 | 7676 | 7681 | 7727 |
| Femmine | 8049 | 8066 | 8053 | 8038 | 8078 |
| Nuclei Familiari | 6905 | 6947 | 7006 | 7053 | 7094 |
| Convivenze | 18 | 18 | 17 | 19 | 18 |

La % di cittadini stranieri sulla popolazione, al 31.12.2024, è pari al 12,45%, di cui 4,18% cittadini comunitari e 8,27% cittadini extra comunitari. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal Pakistan, seguita da Romania, Moldavia e Albania.

53 il numero di matrimoni civili celebrati nel 2024 (rispetto ai 55 del 2023) di cui 19 in Sala Consiglio, 17 in sala Giunta e 17 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.

L'attività durante l'anno 2024 è stata fortemente condizionata dall'assenza per maternità di un'assistente sociale e dalle assenze per più mesi nella seconda parte dell'anno per sportello sociale e servizio politiche abitative.

In ogni caso, 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 31/12/2024:

- **assegni maternità**: 112 informative inviate alle neo mamme, solo 28 avevano i requisiti per accedere al beneficio, per un totale di euro 55.962,50=; istruttoria eseguita dallo Sportello Sociale e trasmessa all'INPS per l'erogazione;
- **buoni spesa**: 67 buoni spesa erogati a 19 utenti in difficoltà economica, per un totale di € 2.500,00= di spesa complessiva;
- **contributi economic**i: 17 contributi economici erogati a utenti in difficoltà economica per un totale di € 7.283,16=; specifico che abbiamo utilizzato anche i contributi erogati dalla RER;
- **Abbonamenti agevolati TPER**: 36 autorizzazioni rilasciate dallo Sportello Sociale, per abbonamenti annuali di trasporto a tariffe agevolate a favore di categorie sociali con determinati requisiti.

**"Carta Dedicata a te 2024" :** contributi economici una tantum di 500 euro, per l'acquisto di beni alimentari di prima necessità, carburanti o abbonamenti ai trasporti pubblici , erogati a 177 beneficiari , individuati da INPS: i controlli e istruttorie effettuati dallo Sportello Sociale, con avvisi spediti o consegnati a mano agli utenti dallo Sportello Sociale.

**CAS 2024**: Contributo autonoma sistemazione per alluvionati ( OCDPC 992/2023), che hanno provveduto autonomamente in via provvisoria alla propria sistemazione abitativa;
bando seguito con relative istruttorie dallo Sportello sociale.

Periodo Novembre 2023 -Gennaio 2024 = 13 utenti - erogati € 16.907,29
Periodo Febbraio -Aprile 2024 = 4 utenti -erogati € 5.110,00
Periodo Maggio - Luglio 2024 = 3 utenti - erogati € 4.800,00
Periodo Agosto- Ottobre 2024 = 3 utenti - erogati € 4.719,12

**Integrazione rette ricoveri**: 4 anziani ricoverati in CRA per i quali il Comune ha versato integrazione; nel 2024 il Comune ha versato ai gestori delle strutture accreditate complessivamente euro 21.316,39=; nel 2024 sono pervenute n. 249 richieste da utenti anziani per accessi od informazioni varie relative a situazioni di bisogno.

**Fondo affitto:** è stato avviato il bando redatto dall'Unione Reno Galliera per tutti i Comuni del Distretto; lo Sportello sociale ha condotto le istruttorie richieste dalla RER (il procedimento è ancora in corso su base regionale).

Nel corso del 2024 non sono stati riconosciuti contributi derivanti dal **Fondo morosità incolpevoli.**

**Servizio assistenza domiciliare anziani e disabili**: il servizio nel corso del 2024 ha riguardato complessivamente 61, di cui 29 attivati come dimissioni protette (DP) dall'ospedale (15 al termine della DP non hanno proseguito, 14 al termine della DP sono diventati utenti SAD); per quanto riguarda il flusso complessivo si evidenziano i seguenti dati numero utenti 01/01/2024 18 utenti inseriti nell'anno 42 utenti dimessi nell'anno 34 utenti al 31/12/2024 26

**Sostegno handicap**: ore assegnate di sostegno handicap per l'anno scolastico 2024/2025 n. 13.620 oltre a contributi economici a scuole di altri Comuni sempre in funzione del sostegno handicap.

**Contributi Piano Povertà**: una richiesta inviata ma non accolta dall'Organo competente.

**Ufficio casa:** un solo alloggio ERP assegnato nel corso del 2024 a frtonte di 78 nuclei famigliari in attesa di assegnazione da graduatoria.

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**: n. 7.196 media utenti a mese 19,25
- **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**: 17 esoneri.
- 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 2024-2026 con Deliberazione della Giunta Comunale n.9 del 26.01.2024 e successive modifiche.

# IL PNRR

## ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE TUTTORA IN CORSO FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI CON CONTRIBUTO PNRR

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.
Sulla scorta delle risorse stanziate per il PNRR, il Comune di Molinella ha aderito e ottenuto diversi finanziamenti afferenti a due ambiti di Missione diversi; nello specifico, due finanziamenti ineriscono la Missione 4, identificata come "Istruzione e ricerca", mentre un finanziamento riguarda la Missione 5 denominata "Inclusione e coesione".

RIGENERAZIONE URBANA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI ALL'APERTO NEL CENTRO DI MOLINELLA – CODICE MISURA M5C2I2.1 – CUP C99J21019480001

Amministrazione centrale di riferimento: MINISTERO DELL'INTERNO

| ANNO RICHIESTA FINANZIAMENTO | IMPORTO TOTALE CONTRIBUTO | IMPORTO GIA' INCASSATO | IMPORTO DA INCASSARE | IMPORTO LIQUIDATO | IMPORTO DA LIQUIDARE | STATO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2021 | 3.750.000,00 € | 1.125.000,00 € | 2.625.000,00 € | 759.499,34 € | 2.990.500,66 € | IN CORSO |

FAB LAB MEMORINO MESSOLI VIA FIUME VECCHIO 179 MARMORTA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI DELLA FAMIGLIA - CODICE M4C1I1.1 – CUP C97H21001740001

Amministrazione centrale di riferimento: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO

| ANNO RICHIESTA FINANZIAMENTO | IMPORTO TOTALE CONTRIBUTO | IMPORTO GIA' INCASSATO | IMPORTO DA INCASSARE | IMPORTO LIQUIDATO | IMPORTO DA LIQUIDARE | STATO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2021 | 156.888,00 € | 31.377,60 € | 141.199,20 € | 143.360,69 € | 23.654,39 € | IN CORSO |

In aggiunta a quanto sopraindicato è stato attribuito all'Ente un contributo FOI nella misura di € 15.688,80.

NUOVA COSTRUZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA VIVIANI – CODICE M4C1I3.3 – CUP C91B21008090006

Amministrazione centrale di riferimento: MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO

| ANNO RICHIESTA FINANZIAMENTO | IMPORTO TOTALE CONTRIBUTO | IMPORTO GIA' INCASSATO | IMPORTO DA INCASSARE | IMPORTO LIQUIDATO | IMPORTO DA LIQUIDARE | STATO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2021 | 1.621.395,00 € | € 162.139,50 | € 1.459.255,50 | 0 | 1.621.395,00 € | IN CORSO |

In aggiunta a quanto sopraindicato l'Ente ha co-finanziato l'opera con fondi propri per € 1.600.000,00.

## ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

| Amministrazione | C U P | Descr. Titolo Progetto | ANNO DI IMPEGNO FONDI | IMPORTO TOTALE | IMPORTO GIA' LIQUIDATO | IMPORTO DA LIQUIDARE | Stato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ministero dell'Interno | C99J20000590001 | MESSA IN SICUREZZA DI PONTI E VIADOTTI VIA S. FERRARI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PONTI E VIADOTTI **(Morgone)** | 2021 | 330.000,00 € | 26.221,25 € | 303.778,75 € | In Corso |
| Ministero dell'Interno | C97H23001010005 | MANUTENZIONE TRATTO VIA CAMERONE CROLLATO | 2023 | 50.000,00 € | 0,00 € | 50.000,00 € | Da avviare |
| Ministero dell'Interno | C97H23001000005 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTE VIA BOSCOSA | 2023 | 300.000,00 € | 191.350,68 € | 108.649,32 € | In Corso |
| Ministero dell'Interno | C94J23000030006 | RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E RINNOVAMENTO DELLA **CENTRALE TERMICA** DELLA SEDE MUNICIPALE | 2024 | 90.000,00 € | 3.679,52 € | 86.320,48 € | In Corso |

# PA DIGITALE 2026 – LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

| | MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO | BANDO PNRR/ATTO FINANZIAMENTO | PROGETTO E CUP | FINANZIAMENTO RICHIESTO | STATO AVANZAMENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | M1C1 INV. 1.2 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 25/07/2022 (scad. 28/10/2022) | ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI<br><br>C91C22001370006 | 101.208,00 | CONTRATTUALIZZATO in fase di esecuzione |
| 2 | M1C1 INV. 1.3.1 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 20/10/2022 (scad. 19/05/2023) | PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI<br><br>C51F22010350006 | 20.344,00 | CONCLUSO (finanziamento approvato e liquidato a febbraio 2025) |
| 3 | M1C1 INV. 1.4.1 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 19/09/2022 (scad. 04/11/2022) | ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI<br><br>C91F22003980006 | 51.654,00 | CONTRATTUALIZZATO in fase di esecuzione |
| 4 | M1C1 INV. 1.4.5 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 12/09/22 (scad. 11/11/22) | PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI<br><br>C91F22004240006 | 32.589,00 | CONTRATTUALIZZATO in fase di esecuzione |
| 5 | M1C1 INV. 1.4.4 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 23/07/2024 (scad. 24/11/2024) | ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) | 8.979,20 | CONTRATTUALIZZATO in fase di esecuzione |
| 6 | M1C1 INV. 2.2.3 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 10/07/2024 (scad. 25/09/2024) | DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)<br><br>C91F24000270006 | 5.286,67 | CONTRATTUALIZZATO in fase di esecuzione |
| 7 | M1C1 INV. 1.4.3 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 23/07/2024 (scad. 24/11/2024 - prorogata al 31/01/2025) | ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA | 42.850,00 | DA CONTRATTUALIZZARE ENTRO 20/08/2025 |
| 8 | M1C1 INV. 1.4.3 | Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 07/05/2024 (scad. 31/01/2025) | ADOZIONE APP IO | 9.947,00 | DA CONTRATTUALIZZARE ENTRO 08/08/2025 |

# MISURAZIONE PERFORMANCE ANNO 2024

## ***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 comportamentiorganizzativi 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 2024 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 finali della valutazione suddetta:

| Area | Valutazione |
|---|---|
| Area 1 – Servizi Affari Generali | 98,54/100 |
| Area 2 – Servizi Finanziari | 91,98/100 |
| Area 3 - Servizi alla persona | 81,81/100 |
| Area 4 – Servizi sul Territorio | 93,2/100 |
| PL | 98,36/100 |

## ***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 2024, 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 | 100% |
| Percentuale media complessiva di raggiungimento degli obiettivi diperformance individuale | 89,50% |
| Percentuale media complessiva di valutazione delle competenze | 86,89% |
| Valutazione complessiva finale | 92,77% |
| Grado di differenziazione in % | 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 realizzazionedelle performance organizzative dell'amministrazione nel suo complesso;
- II parametro: competenze e capacità professionali espresse.

Per l'anno 2024, 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 rispettiva percentuale.
Per l'anno 2024 il risultato è il seguente:

- valutazione conseguita Comune di Molinella: 100%
- valutazione conseguita Comune di Bellaria Igea Marina: 93,70%

## ***RENDICONTAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE P.I.A.O. 2024***

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 | Studio propedeutico all'attuazione pratica del modello standard Comuni. | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Approfondimento degli aspetti più rilevanti sui requisiti di qualità, accessibilità e usabilità del modello standard Comuni, in vista della futura implementazione del sito internet comunale. | | |
| **Responsabile:** | **Responsabile 1^ Area** | **Settore:** **Comunicazione** | **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 |
| Verifica organizzazione attuale sito internet. | Triolo | 30% | | | | | | | | | | | | |
| Studio e approfondimenti normativa vigente, risorse utili, applicazioni pratiche. | Triolo | 30% | | | | | | | | | | | | |
| Verifica riuso dei dati attuali nell'architettura dell'informazione del modello standard. | Triolo | 40% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Area* |
| Marinelli | Funzionario |
| | |
| | |
| | |

## Risultato atteso

*Acquisire le conoscenze necessarie per assicurare il rispetto delle indicazioni prescritte nel modello standard Comuni, preservando, per quanto possibile, il patrimonio informativo attuale.*

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *X* | | |

| Criticità: |
|---|
| Difficoltà di identificare applicazioni pratiche coerenti con l'organizzazione interna. Difficoltà di riutilizzo dei dati attualmente presenti nell'architettura delle informazioni del modello standard. |

| Note: |
|---|
| |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Rispetto degli adempimenti prescritti per il modello standard Comuni. |
| *Valore Obiettivo:* | 15/05/2024 |

Operata mappatura dei contenuti esistenti del sito, operata valutazione della loro utilità per l'utente e verificato il loro possibile collocamento all'interno dell'alberatura presente nel modello di Designers Italia, con specifico riguardo all'assegnazio



***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e successivo monitoraggio | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Approvazione PIAO, monitoraggio e aggiornamento | | |
| **Responsabile:** | **Responsabile 1^ Area** | **Settore:** | **Risorse Umane - Comunicazione** |
| **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 |
| Predisposizione PIAO | Triolo | 50% | | | | | | | | | | | | |
| Programmazione fabbisogno personale, regolamentazione lavoro agile e piano formazione dei dipendenti | Triolo | 25% | | | | | | | | | | | | |
| Condivisione con Aree comunali e pubblicazione sul portale DFP | Triolo | 5% | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio e aggiornamento | Triolo | 20% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Area* |
| Mazzanti | Funzionario |
| Marinelli | Funzionario |
| Lambertini | Operatore Esp. |
| | |

**Risultato atteso**

*Approvazione PIAO entro il 31/01/2024, monitoraggio e aggiornamento entro il 31/12/2024*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| ***x*** | | |

| Criticità: |
|---|
| Coinvolgimento attivo di tutti i servizi interessati a fornire i necessari dati conoscitivi. Complessità e eterogenità delle materie interessate dalla programmazione |

| Note: |
|---|
| Continui contatti con i Responsabili di Area |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Approvazione PIAO con rispetto termini di legge , monitoraggio e aggiornamento |
| *Valore Obiettivo:* | Delibera di Giunta |



Approvato con delibera di giunta n. 9 del 26/01/2024, effettuato monitoraggio e proceduto ad aggiornamenti con delibera di giunta n. 42 del 26/03, n. 74 del 29/05, n.94 del 17/07, n. 114 del 25/09, n. 142 del 07/11

***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Promozione cultura del "rispetto" e pari opportunità | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Promuovere e diffondere all'interno dell'Amministrazione la normativa vigente in materia di prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità de | | |

| Responsabile: | Responsabile Area 1^ | Settore: | Risorse Umane - Comunicazione | 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 |
| 1. Promozione attività CUG e formazione | Triolo | 35% | |
| 2. Divulgazione materiale informativo ai dipendenti per sensibilizzare gli stessi sull'emergenza dei fenomeni di violenza nei confronti delle donne e promozione corsi di formazione sui temi | Triolo | 30% | |
| 3. Pubblicazione sul sito del numero verde 1522 e informazioni su centri antiviolenza di prossimità | Marinelli | 5% | |
| 4.Garantire rispetto pari opportunità nelle procedure selettive di personale, contemplare uso sia del genere maschile sia femminile nei bandi di concorso, assicurare presenza di un terzo di componenenti sesso femminile nelle commissioni | Triolo | 30% | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

| *Capitolo* | *Previsione* |
|---|---|
| 91025 (spese per la formazione) | da quantificare |
| | |
| | |
| **Totale richiesto** | **€ 0,00** |

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Area* |
|---|---|
| Mazzanti | Funzionario |
| Lambertini | Istruttore |
| Marinelli | Funzionario |
| | |

**Risultato atteso**

n. 2 incontri cug
divulgazione materiale informativo
pubblicazione sul sito n.verde
garantire rispetto pari opportunità e assicurare presenza componenti di sesso femminile nelle commissioni

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| ***x*** | | |

**Criticità:**

Scarsa presenza dei componenti agli incontri

**Note:**

misure preventive adottate: comunicazione preventiva con congruo anticipo

**Indicatore di Risultato:**

| *Descrizione:* | Come descritto in dettaglio nella sezione Fasi. |
|---|---|
| *Valore Obiettivo:* | 31.12.2024 |

Svolti n. 2 incontri del CUG , attivata sez.sito "contrasto alla violenza di genere" con pubblicazione del n. 1522 e dei centri antiviolenza sul territorio metropolitano, divulgazione del portale regionale "contrasto alla violenza di genere", pubblicizzat



***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Regolamento di polizia mortuaria | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Aggiornamento e revisione del Regoamento di Polizia Mortuaria | | |
| **Responsabile:** | **Responsabile Area 1^** | **Settore:** **Demografici** | **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 |
| Studio normativa | | 30% | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione, con coinvolgimento altre aree per parti di competenza | | 50% | | | | | | | | | | | | |
| Caricamento proposta di deliberazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale | | 20% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Area* |
|---|---|
| Brunelli | Funzionario |
| Giugliano | Istruttore |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

*Aggiornamento e revisione del Regolamento con Delibera di CC*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| ***X*** | | |

**Criticità:**

Complessità materia e necessario coinvolgimento altre Aree

**Note:**

rispetto normativa e coinvolgimento attivo altre aree

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Caricamento proposta di deliberazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale entro il 15/12/2024 |
| *Valore Obiettivo:* | 15-dic-24 |

Raggiungimento obiettivo con caricamento proposta su Sicra il 18 novembre 2024. Deliberazione del Consiglio Comuale n. 60 del 27 novembre 2024

***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Indagine Aspetti della Vita Quotidiana (AVQ) 2024 | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Il Comune è stato selezionato dall'Istat per la partecipazione sia all'indagine corrente sia all'indagine pilota , che si svolgeranno su campioni diversi di famiglie. L'indagine studia le abitudini dei cittadini nell'impiego del tempo libero, le condizion | | |
| Responsabile: | Responsabile 1^ Area | Settore: Demografici | 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 |
| Adempimenti preliminari (inserimento e assegnazione rilevatori all'indagine sul sito Istat e assegnazione famiglie campione ai rilevatori) | | | |
| Percorso formativo con esecuzione test finale | | | |
| Gestione delle indagini, raccolta dati e monitoraggio dello stato di avanzamento delle attivtià di raccolta dati presso le famiglie (fine raccolta dati: 8 aprile 2024) | | | |
| Rendicontazione | | | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

| *Capitolo* | *Previsione* |
|---|---|
| 6027 (Entrata) | da quantificare secondo circolare ISTAT |
| | |
| | |
| | |
| **Totale richiesto** | **€ 0,00** |

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Area* |
|---|---|
| Brunelli | Funzionario |
| Giugliano | Istruttore |
| Poli | Istruttore |
| Antonini | Istruttore |
| | |

**Risultato atteso**

*Svolgimento dell'indagine corrente e dell'indagine pilota (quest'ultima predisposta per testare nuova versione del questionario)*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| ***X*** | | |

**Criticità:**

Coinvolgimento attivo dei soggetti rilevati

**Note:**

Contatti con i soggetti rilevati per il tramite del rilevatore

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Rendicontazione all'Istat come descritto nelle fasi |
| *Valore Obiettivo:* | 15-apr-24 |

Individuati n. 1 dipendente comunale e n. 1 rilevatore esterno, i quali hanno partecipato alla formazione, con superamento di test finale. Assegnazione famiglie ai rilevatori dal 26 al 28 febbraio. Raccolta dati sul campo dal 26 febbraio all'8 aprile 202



***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Valorizzare il personale del Comune | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Sviluppare le competenze del personale interno, tenendo conto della revisione dell'ordinamento professionale, mediante percorsi di progressione di carriera, anche tra aree diverse di inquadramento, valorizzando, a tal fine, l'esperienza professionale mat | | |
| Responsabile: | Responsabile 1^ Area | Settore: Risorse Umane | 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 |
| Programmazione e svolgimento procedure selettive interne per la progressione tra le aree (c.d. progressioni verticali) nel rispetto del Piano Assunzioni e del Regolamento n.157/GC/2023 | Triolo | 50% | | | | | | | | | | | | |
| Svolgimento procedura di progressioni economiche all'interno delle aree, nel rispetto del Contratto collettivo integrativo 2023/2025 sottoscritto in data 21/12/2023 | Triolo | 50% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

| *Capitolo* | *Previsione* |
|---|---|
| 1423 | 10.790,00 |
| 1424 (FPV) | 8.000,00 |
| | |
| **Totale richiesto** | **€ 18.790,00** |

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Area* |
|---|---|
| Mazzanti | Funzionario |
| Lambertini | Operatore Esp. |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

Programmazione e svolgimento procedure selettive per valorizzare le professionalità interne , in applicazione del nuovo ccnl 16/11/2022 e del Regolamento progressioni verticali (approvato con Delibera di Giunta n. 157/2023) e del Contratto collettivo inte

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *x* | | |

**Criticità:**

complessità della materia

**Note:**

approfondimento normativa

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Svolgimento n. 2 progressioni verticali e n. 1 procedure di progressioni economiche |
| *Valore Obiettivo:* | 31-mag-24 |

A seguito di programmazione nel PIAO, nell'anno 2024 sono state effettuate n. 3 progressioni verticali, di cui due nel mese di aprile da Operatori Esperti a Istruttori e, successivamente,una da Istruttori a Funzionari, nel rispetto della normativa vigente



***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Co-progettazione per la gestione della Scuola di Musica "A.Banchieri" | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Attività di co-progettazione e conseguente gestione della Scuola di Musica "A.Banchieri" ai sensi degli artt. 55 - 56 - 57 Codice del Terzo Settore | | |

| Responsabile: | Responsabile 1^ Area | Settore: | Servizi Culturali | Peso: | 20% |
|---|---|---|---|---|---|

| Fasi | Responsabile di fase | Peso | Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt) |
|---|---|---|---|
| | | | Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic |
| Predisposizione atti (deliberazioni di Giunta e Determinazioni dirigenziali) | Triolo | 30% | |
| Approvazione avviso pubblico di manifestazione di interesse, nomina commissione, svolgimento procedura e individuazione agguidicatario | Triolo | 40% | |
| Affidamento per la co-progettazione dal 02/09/2024 al 01/09/2027 | Triolo | 30% | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

| *Capitolo* | *Previsione* |
|---|---|
| 91205 SPESE PER SERVIZI CULTURALI EROGATI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI DEL TERZO SETTORE | 140.000,00 |
| anno 2024: 20.000 | |
| anno 2025: 60.000 | |
| anno 2026: 60.000 | |
| **Totale richiesto** | **€ 140.000,00** |

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Area* |
|---|---|
| Barboni | Istruttore |
| Rubini | Funzionario |
| | Funzionario |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

Affidamento a Ente del Terzo Settore dell'attività di co-progettazione culturale e seguente gestione e direzione della scuola di musica comunale "A.Banchieri" di Molinella , presso il fabbricato sito in via del lavoro 8 - Molinella.

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *X* | | |

**Criticità:**

complessità della materia (codice del Terzo Settore)

**Note:**

approfondimento normativa

**Indicatore di Risultato:**

| *Descrizione:* | Affidamento per la co-progettazione dal 02/09/2024 |
|---|---|
| *Valore Obiettivo:* | 31-ago-24 |

Avviso pubblico approvato con determinazione dirig. n. 313 del 2 maggio 2024, commissione nominata con determina 367 del 21 maggio, afidamento perfezionato con determina n. 379 del 24 maggio. Si segnala che, rispetto alle risorse finanziarie stanziate, si



***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | PA Digitale 2026 - PNRR Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Implementazione di un Piano di migrazione al cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione, a seguito di candidatura all'Avviso Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" PA digitale 2026 | | |
| **Responsabile:** | **Responsabile 1^ Area** | **Settore:** Servizi Informatici | **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 progettualità | Triolo | 20% | |
| Adempimenti amm.ivi e contabili, fino a indizione procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs. 36/2023 | Triolo | 40% | |
| Contrattualizzazione e adempimenti contabili | Triolo | 40% | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

| *Capitolo* | *Previsione* |
|---|---|
| 1058 SERVIZIO DI MIGRAZIONE/ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - PNRR - PA DIGITALE 2026 | 101.208,00 |
| | |
| | |
| | |
| **Totale richiesto** | **€ 101.208,00** |

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Area* |
|---|---|
| Marinelli | Funzionario |
| Puggioli o Poggioli | Istruttore |
| Rubini | Funzionario |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali - PNRR. Il Comune di Molinella ha ottenuto un finanziamento dal Dipartimento per la trasformazione digitale pari a € 101.208,00 per dare attuazione alla misura. L'obiettivo con

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| ***x*** | | |

**Criticità:**

complessa individuazione della software house, in quanto attualmente sono presenti numerosi applicativi informatici, pertanto è richiesto sforzo a tutti i dipendenti

**Note:**

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Contrattualizzazione entro il 01/11/2024 |
| *Valore Obiettivo:* | 01-nov-24 |

Approfondito studio progettuale mediante studio materia, coinvolgimento Dip.Transiz.Digitale, fatti incontri con dipendenti per demo con i fornitori.Accertamento entrata con Determina 401 del 04/06/2024.Fatta trattativa mediante acquistiinretepa.it con op



***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Aggiornamento al nuovo iter di formazione del bilancio di previsione e maggiori dettagli sulla gestione dei procedimenti contabili | | |
| **Responsabile:** | **Dott. Davide Mandini** | **Settore:** | **Area 2^ 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 |
| Istruttoria - stesura e condivisione con il Segretario Generale | Dott. Davide Mandini | 80% | | | | | | | | | | | | |
| Caricamento sul sistema informatico della relativa proposta | Dott. Davide Mandini | 20% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Dott. Davide Mandini | E/Q |
| Cristina Mustacchi | Istruttore ex C |
| Dott.ssa Cassandra Schincaglia | Funzionario ex D |
| Sarah Bonvini | Istruttore ex C |

## Risultato atteso

*Stesura e condivisione del nuovo iter di formazione del regolamento entro il 31/05/2024*

*Caricamento sul sistema informatico della relativa proposta*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| | | ***x*** |

| Criticità: |
|---|
| |

| Note: |
|---|
| 35 |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Caricamento sul sistema della relativa proposta di deliberazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale entro il 30.09.24 |
| *Valore Obiettivo:* | 15-set-24 |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Approvazione del nuovo Regolamento del Servizio Economato | | |

| Responsabile: | Dott. Davide Mandini | Settore: | Area 2^ Servizi Finanziari | 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 |
| Istruttoria - stesura e condivisione con il Segretario Generale | Dott. Davide Mandini | 80% | | | | | | | | | | | | |
| Caricamento sul sistema informatico della relativa proposta | Dott. Davide Mandini | 20% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Dott. Davide Mandini | E/Q |
| Dott.ssa Anna Fabbri | Funzionario ex. D |
| | |
| | |

## Risultato atteso

*Stesura e condivisione del nuovo iter di formazione del regolamento entro il 28/02/2024*

*Caricamento sul sistema informatico della relativa proposta*

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *x* | | |

| Criticità: |
|---|
| |

| Note: |
|---|
| il regolamento è stato condiviso con il Segretari Comunale entro febbranio 2024 e con deliberazone di consiglio comunale n 18 del 28/03/2024 è stato approvato il relativo |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Caricamento sul sistema della relativa proposta di deliberazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio Comunale entro il 30.03.24 |
| *Valore Obiettivo:* | 15-mar-24 |



il regolamento è stato condiviso con il Segretari Comunale entro febbranio 2024 e con deliberazone di consiglio comunale n 18 del 28/03/2024 è stato approvato il relativo regolamento.

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | STUDIO E REVISIONE TOTALE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | STUDIO E REVISIONE TOTALE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) AL FINE DI RENDERLO PIU ATTINENTE E DI CREARE UN COLLEGAMENTO MAGGIORE CON TUTTI GLI STRUMENTI | | |
| **Responsabile:** | **Dott. Davide Mandini** | **Settore:** | **Area 2^ Servizi Finanziari** |
| **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 |
| Affidamento incarico esterno per lo studio sulla nuova stesura del D.U.P. | | 50% | |
| Acquisizione di dati | | 30% | |
| Caricamento sul sistema informatico della relativa proposta | | 20% | |
| | | | |
| | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Dott. Davide Mandini | E/Q |
| Dott.ssa Cassandra Schincaglia | Funzionario ed D |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

*Revisione della modalità di predisposizione del DUP con tutti gli strumenti di programmazione contabili e finanzari*

*Approvazione del Dup entro il 30/11/2024*

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *x* | | |

| Criticità: |
|---|
| Mancata coerenza coi prinicipali documenti di programmazione |

| Note: |
|---|
| |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Caricamento sul sistema della relativa proposta di deliberazione da sottoporre ad approvazione della Giunta Comunale entro il 31.07.24 |
| *Valore Obiettivo:* | 30-nov-24 |

Con determina n. 134 del 16/12/2024 è statao dato affidato incarico per lo studio stesura nuovo dup. Nel mese di giugno la società Mira ha richiesto i dati necessari per la nova stesura dup. Con delibera di Consiglio n. 54 del 26/09/2024 è stato approvat

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | GARA SERVIZIO TESORERIA | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | ESPLETAMENTO DEL PROCEDIMENTO DI GARA FINALIZZATO ALLA SCELTA DEL NUOVO TESORIERE | | |
| Responsabile: | Dott. Davide Mandini | Settore: Area 2^ Servizi Finanziari | 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 |
| DELIBERA DI CONSIGLIO APP. SCHEMA CONVENZIONE | dott. Mandini/dott.ssa Fabbri | | |
| MANIFESTAZIONE DI INTERESSE - | dott. Mandini/dott.ssa Fabbri | | |
| AFFIDAMENTO SERVIZIO | dott. Mandini/dott. Fricano | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Dott. Davide Mandini | E/Q |
| Dott.ssa Fabbri | Funzionario ex D |
| Cristina Mustacchia | istruttore ex cat c |
| | |
| | |

| Risultato atteso | | |
|---|---|---|
| *Ottimizzazione della efficienza ed efficacia dei sistemi operativi contabili* | | |
| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
| ***x*** | | |

| Criticità: |
|---|
| |
| |

| Note: |
|---|
| |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Stipula del contratto di tesoreria |
| *Valore Obiettivo:* | 30-nov-24 |

Con Delibera di Consiglio n. 48 del 31/07/2024 si è approvato lo schema di convenzione del servizio di tesoreria. Con determina n. 557 del 19/08/2024 è stata approvata l'indizione della procedura e succesivamente in data 23/08/2024 con prot. 21389 è stato pubblicato l'avviso di manifestazione di interersse con scadenza 20/09/2024 ore 12,00. successivamete al fine di garantire maggire pubblicità abbiamo con determinazione n. 765 del 04/11/2024 pubblicato un ulteriore avviso prto. 2770 del 05/11/2024 per la durata di sette giorni. successivamente con determinazione 818 del 20/11/2024 si è proceduto con gara sulla piattaforma sater in data 20/11/2024 con scadenza 09/12/2024 ore 18,00 la successiva attività di apertura buste era prevista il 10/12/2024 ore 10,00 - si riscontrava che non era pervenuta nessuna offerta. Gara deserta approvata con determinazione n. 946 del 12/12/2024,

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | AGGIORNAMENTO BANCA DATI TASSA RIFIUTI E IMU | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Verifiche sulle diverse anagrafiche incrociandole con dati caricati nel portale tributi ed elaborazione di elenchi aggiornati. Awio creazione storico delle unità immobiliari site nel territorio per permettere di monitorare ai fini | | |
| Responsabile: | Dott. Davide Mandini | Settore: Area 2^ Servizi Finanziari | 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 |
| VERIFICA E DETTAGLIO DELLE UTENZE PER TASSA RIFIUTI | dott. Mandini | | |
| CONTROLLO INCROCIATO TRA BANCA DATI E CATASTO PER IMU | dott. Mandini | | |
| | | | |
| | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Dott. Davide Mandini | E/Q |
| Cristina Mustacchi | Istruttore ex C |
| Monica Melandri | Istruttore ex C |
| | |

| Risultato atteso | | |
|---|---|---|
| *Incremento delle entrate comunali* | | |
| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
| ***X*** | | |

| Criticità: |
|---|
| PERDITA DI GETTITO DELLA TASSA IN QUANTO RISULTANO UTENZE UNICHE |
| |

| Note: |
|---|
| |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Lettera di comunicazione del Responsabile di area del completamento della elaborazione di elenco aggiornato |
| *Valore Obiettivo:* | 15-dic-24 |

Dai riscontri degli incroci sopra indicati, verranno sistemate le posizioni incongruenti tramite l'emissione di avvisi per omessa/infedele dichiarazione. Ai fini TARI gli avvisi di accertamento comporteranno un aumento della superficie tassabile, (mai dichiarata dal contribuente), da iscrivere successivamente nel ruolo ordinario; con tale operazione e secondo tale procedura, si determina, in sostanza, l'iscrizione nel ruolo ordinario dei soggetti evasori (totali o parziali) con il conseguente aumento del gettito. Contestualmente a tale fase, si riesce a determinare, altresì, la possibilità di attuare una politica di diminuzione e rimodulazione a ribasso delle tariffe, anche per tutti gli utenti già iscritti nel ruolo ordinario.
In sostanza, si giunge, attraverso tali operazioni, ad un aumento graduale ma significativo del gettito ordinario della Tassa, con la possibilità di contenere o diminuire le tariffe per le annualità successive.

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA VIVIANI | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | PROGETTO PNRR | | |
| Responsabile: | Dott. Davide Mandini | Settore: | Area 2^ Servizi Finanziari e attività |
| 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 |
| FIRMA CONTRATTO DI AGGIUDICAZIONE | dott. Mandini | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Dott. Davide Mandini | E/Q |
| Laura Farina | E/Q |
| Ilaria Brunelli | E/Q |
| | |

**Risultato atteso**

*STIPULAZIONE CONTRATTO DI AGGIUDICAZIONE*

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| | *x* | |

| Criticità: |
|---|
| Modificato il target prima del suo affidamento definitivo<br><br>causa di esclusione del finaziamneto |

| Note: |
|---|
| Inivato al Ministero richiesta di modifica target per cui non posso firmare il contratto prima della risposta |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | AVANZAMENTO LAVORI |
| *Valore Obiettivo:* | 31-dic-24 |



Il contratto sarà firmato all'inizio del 2025, in quanto l'amministrazione ha voluto ulteriormente fermarsi per capire se proseguire con l'opera o meno dato i diversi dubbi sulla reale utilità per il territorio.

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | RIGENERAZIONE URBANA NUOVO CENTRO SPORTIVO DI MOLINELLA | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Progetto PNRR | | |
| **Responsabile:** | **Dott.Davide Mandini** | **Settore:** | **Area 2^ Servizi Finanziari e attività 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 |
| Avanzamento dei lavori fino al 50% dei lavori complessivi (importo lavori completato) | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Dott. Davide Mandini | E/Q |
| Laura Farina | E/Q |
| Ilaria Brunelli | E/Q |
| | |

**Risultato atteso**

*Rispettare la scadenze previste per i progetti finanziati con PNRR*

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| | *x* | |

| Criticità: |
|---|
| |
| |

| Note: |
|---|
| |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Avanzamento dei lavori in opera al 50% |
| *Valore Obiettivo:* | |

Non si è potuto raggiungere lo stato di avanzamento al 50 in quanto abbiamo dovuto aspettare il parere coni non richiesto dal precedente responsabile di area e anche procedere con il deposito sismico sulla piattaforma ainop fatto ad ottobre e siamo potuti ripartire nel mese di dicembre. Inoltre del mese di marzo il precedente responsabile ha sottoscritto l'atto di sospensione lavori; si precisa che non sono stati richiesti nessuna proroga sui tempi contattuali per la conclusione dei lavori.

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Organizzazione Servizio di Ristorazione scolastica | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Analisi situazione complessiva sia del servizio in senso stretto che degli immobili ed attrezzature - affidamento a terzi della fornitura dei generi e del servizio di ristorazione per il solo asilo nido | | |
| **Responsabile:** | **Marco Tullini** | **Settore:** **Servizi scolastici** | **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 locali ed attrezzature per la cucina centralizzata Viviani e per ogni plesso. | Davide Cavallini | 20% | |
| Studio fattibilità per programma acquisti e manutenzioni | Davide Cavallini | 15% | |
| Studio fattibilità per esternalizzazione servizio ristorazione asilo nido. | Davide Cavallini | 15% | |
| Preparazione documentazione di gara | Marco Tullini | 40% | |
| Affidamento servizio e fornitura | Marco Tullini | 10% | |

| Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie: | |
|---|---|
| *Capitolo* | *Previsione* |
| 1187 (Spese per il servizio mense scolastiche - generi alimentari - triennio) | 1.005.000,00 |
| 1190 - Acquisto beni per mense scolastiche - triennio | 42.034,50 |
| 1298 - Refezione asilo nido - generi alimentari triennio | 85.000,00 |
| **Totale richiesto** | **€ 1.132.034,50** |

| Risorse Umane Impiegate: | |
|---|---|
| *Nome* | *Categoria* |
| Marco Tullini | ex D |
| Davide Cavallini | ex D |
| Erica Castelli | ex C |
| | |

## Risultato atteso

*Descrizione della situazione effettiva del servizio con indicazioni delle azioni migliorative7correttive e nuovo affidamento del servizio.*

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| | | |

**Criticità:**

Le risorse finanziarie non sono abbondanti

**Note:**

Gli orientamenti della nuova amministrazioe onn hanno reso possibile lo svlgimento della gara e l'affidamento del servizio; il tutto è rinviato al 2025, ma con un blocco delle decisioni relative allle esigenze della cucina Viviani

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Relazioni sugli studi di fattibilità ed atto affidamento servizio |
| *Valore Obiettivo:* | |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Regolamento emergenza abitativa | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Predisposizione di un regolamento per l'emergenza abitativa con indicazione presupposti e criteri di assegnazione alloggi e di compartecipazione alla spesa | | |
| **Responsabile:** | **Marco Tullini** | **Settore:** | **Servizi sociali - 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 della situazione abitativa del territorio comunale | P. Bergonzoni | 15% | |
| Elaborazione dati assegnazioni per emergenza abitativa negli ultimi anni | P. Bergonzoni | 15% | |
| Individuazione presupporti e criteri di assegnazione | P. Bergonzoni | 30% | |
| Elaborazione regolamento | M. Tullini | 40% | |
| | | | |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| Marco Tullini | ex D |
| Patrizia Bergonzoni | ex D |
| Nicole Calligaris | ex D |
| | |

**Risultato atteso**

*Regolamentazione dettagliata dell'assegnazione per emergenza abitativa che consenta il superamento di provvedimenti emergenziali.*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| | | |

**Criticità:**

**Note:**

Fermo analisi per assenza dipendente e indicazioni amministrazione.

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | atto del Consiglio comunale di approvazione del Regolamento |
| *Valore Obiettivo:* | |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Dalla Portineria al Nido | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Inserimento della collega F.G. per alcune giornate all'asilo nido | | |
| **Responsabile:** | **Marco Tullini** | **Settore:** | **Servizi sociali - asilo nido** |
| **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 modalità di inserimento con personale nido | M. Tullini | 15% | |
| Definizione di giornate ed attività di inserimento | Erica Castelli | 20% | |
| Inserimento | Erica Castelli | 55% | |
| Monitoraggio e rendicontazione | Erica Castelli | 20% | |
| | | | |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| M.Tullini | ex D |
| E. Castelli | ex C |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

*Socializzazione della collega con altre figure, sia operatrici dell'Ente che minori, acquisizione di maggiori sicurezze della collega nei rapporti con altre persone.*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| | | |

**Criticità:**

**Note:**

obiettico cometamente realizzato

**Indicatore di Risultato:**

| *Descrizione:* | Report di rendicontazione - numero giornate trascorse al nido |
|---|---|
| *Valore Obiettivo:* | |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Gara asilo nido | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Elaborazione gara con possibile mantenimento di cinque sezioni grazie ai finanziamenti statali | | |
| **Responsabile:** | **Marco Tullini** | **Settore:** | **Asilo Nido** |
| | | **Peso:** | |

| Fasi | Responsabile di fase | Peso | Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt) |
|---|---|---|---|
| | | | Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic |
| Studio situazione demografica locale - andamento ultimi anni | M. Tullini | 15% | |
| Verifica sostenibilità delle cinque sezioni attuali grazie ai finanziamenti statali | M. Tullini | 20% | |
| Predisposizione documentazione di gara | M. Tullini | 40% | |
| Esecuzione gara - affidamento - consegna | M. Tullini | 25% | |
| | | | |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

| *Capitolo* | *Previsione* |
|---|---|
| 81295 - Servizio in appalto per sostituzioni asilo nido - stanziamento triennale | 517.230,47 |
| | |
| | |
| **Totale richiesto** | **€ 517.230,47** |

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| M. Tullini | ex D |
| D. Cavallini | ex D |
| E. Castelli | ex C |
| | |

**Risultato atteso**

*Esternalizzazione di due sezioni(se possibile, grazie al finanziamento statale)*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| | | |

**Criticità:**

**Note:**

Analisi situazione ed organizzazione cinque sezioni con moldaità somministrazione di lavoro più aderente alla normativa in essere

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Atto di affidamento |
| *Valore Obiettivo:* | |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Casa per ferie Pietro Zarri | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Affidamento in concessione pluriennale della gestione della casa per ferie Pietro Zarri - situata a Cesenatico | | |
| **Responsabile:** | **Marco 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 edificio anche sul piano impiantistico | D. Cavallini | 15% | |
| Elaborazione documenti di gara | M. Tullini | 50% | |
| Esecuzione gara, affidamento e consegna immobile | D. Cavallini | 35% | |
| | | | |
| | | | |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

| *Capitolo* | *Previsione* |
|---|---|
| Concessione attiva per l'ente con introito canone. Cap. 3061 in entrata - da variare | Da variare |
| | |
| | |
| **Totale richiesto** | **€ 0,00** |

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

*Affidamento per due anni oltre a due di opzione rinnovo dell'immobile di cesenatico*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| | | |

**Criticità:**

**Note:**

Fatto

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Atto di affidamento. |
| *Valore Obiettivo:* | |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Censimento Impianti sportivi e spazi di attività | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Elaborazione del censimento impianti sportivi per come domandato dal Ministero dello Sport e dal Coni sulla piattaforma gestita da Sport e Salute S.P.A. | | |
| **Responsabile:** | **Marco Tullini** | **Settore:** **Servizi sportivi** | **Peso:** |

| Fasi | Responsabile di fase | Peso | Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt) |
|---|---|---|---|
| | | | Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic |
| Iscrizione Comune di Molinella alla piattaforma | M. Tullini | 10% | |
| Reperimento dati impianti e spazi di attività | M. Tullini | 55% | |
| Elaborazione dati e aggiornamento piattaforma | M. Tullini | 35% | |
| | | | |
| | | | |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| Sabrina Rambaldi | ex C |
| | |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

*Aggiornamento e regolarizzazione di tutte le schede che riguardano gli impianti sportivi e gli spazi di attività del Comune di Molinella come da iniziativa del CONI*

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| | | |

**Criticità:**

Reperimento dati di natura tecnica da altri uffici

**Note:**

Impossibile reperire dati di natura tecnico data la situazione dell'Ufficio tecnico.

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Aggiornamento piattaforma |
| *Valore Obiettivo:* | |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | GESTIONE ALLUVIONE MAGGIO 2023 | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Istruttoria finalizzata alla liquidazione del Contributo di Immediato Sostegno (CIS) per la popolazione colpita da alluvione nel Maggio 2023 | | |
| Responsabile: | Responsabile Area IV | Settore: Edilizia Privata | Peso: 33% |

| Fasi | Responsabile di fase | Peso | Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt) |
|---|---|---|---|
| | | | Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic |
| Istruttoria modelli di richiesta di Saldo | Chiara Marsigli | 50% | |
| Caricamento dati su piattaforma dedicata | Tubertini Cristina | 50% | |
| | | | |
| | | | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| Umberto Lulini | Istruttore |
| Tubertini Cristina | Istruttore |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

*Nulla di rilievo da segnalare*

Istruttoria di tutte le istanze pervenute alla data di scadenza per la presentazione e caricamento dei dati sulla piattaforma dedicata della Regione Emilia Romagna entro i 30 giorni successivi, come previsto da legge, al fine di garantire la liquidazione del saldo del contributo di immediato sostegno da parte della Struttura del Commissario Delegato.

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| x | | |

**Criticità:**

**Note:**

Attualmente la scadenza per la presentazione delle domande di saldo è fissata al 30/09/2024, i termini potrebbero essere prorogati.

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Istruttoria e caricamento di tutte le richieste di saldo pervenute |
| *Valore Obiettivo:* | **20/10/2024** |

**Verifica del Risultato:**

Termini prorogati al 30/11/2024 per via dei nuovi eventi alluvionali occorsi nelle stesse zone nei mesi di settembre e ottobre 2024. Trasmissione alla Regione di tutte le domande di saldo complete pervenute il 17/12/2024 con prot. n. 31523. E' stata inoltre richiesta la restituzione delle somme percepite e non rendicontate ai interessati con riscontro positivo in 3 casi su 4.

| STATO | CONCLUSO |
|---|---|

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | MODULISTICA EDILIZIA SU ACCESSO UNITARIO | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Dematerializzazione dei procedimenti edilizi tramite la piattaforma telematica Regionale "Accesso Unitario" | | |
| Responsabile: | Responsabile Area IV | Settore: Edilizia Privata | Peso: 34% |

| Fasi | Responsabile di fase | Peso | Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| Redazione delle Linee Guida per la presentazione delle pratiche edilizie in sostituzione a quello vigente | Andrea Rubini | 50% | | | | | | | | | | | | |
| Delibera di Giunta di approvazione delle Linee Guida | Chiara Marsigli | 25% | | | | | | | | | | | | |
| Configurazione ed attivazione della Piattaforma Accesso Unitario | Chiara Marsigli | 25% | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| Andrea Rubini | Funzionario |
| Tubertini Cristina | Istruttore |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

*Nulla di rilievo da segnalare*

Sostituzione delle attuali "Linee guida per la presentazione al SUE tramite pec delle pratiche sismiche ed edilizie (CILA-SCIA-PDC e SCEA) per attivita' di edilizia residenziale" finalizzata alla modifica della modalità di presentazione delle pratiche edilizie, che attualmente avviene tramite pec.
Attivazione della funzionalità di presentazione delle pratiche edilizie sulla piattaforma telematica Regionale Accesso Unitario.

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *x* | | |

**Criticità:**

Concreta configurazione della Piattaforma

**Note:**

Attivazione funzionalità sulla piattaforma dal 01/01/2025

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Redazione e approvazione atti e attivazione funzionalità sulla Piattaforma |
| *Valore Obiettivo:* | Entro 31/12/2024 |

**Verifica del Risultato:**

Approvazione Linee Guida per la presentazione delle Istanze allo Sportello Unico dell'Edilizia con Deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 11/12/2024 caricata su Sicraweb il 05/12/2024. Portale attivo.

| STATO | CONCLUSO |
|---|---|

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | NOMINA NUOVA CQAP | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Nomina della nuova Commissione per la qualità architettonica ed il Paesaggio, organo consultivo del Comune il cui compito è l'emanazione di pareri obbligatori ma non vincolanti ai fini del rilascio di provvedimenti comunali, strumenti urbanistici ec | | |
| Responsabile: | Responsabile Area IV | Settore: Edilizia Privata | Peso: 34% |

| Fasi | Responsabile di fase | Peso | Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt) |
|---|---|---|---|
| | | | Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic |
| Informativa alla Giunta e redazione Bando e pubblicazione | Andrea Rubini | 50% | |
| Formulazione graduatoria candidati | Chiara Marsigli | 25% | |
| Delibera di Giunta per la nomina dei componenti | Andrea Rubini | 25% | |
| | | | |

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| Andrea Rubini | Funzionario |
| | |
| | |
| | |

**Criticità:**

Aleatoreità del numero dei candidati e dei relativi profili professionali.
*Il RUE vigente prevede 6 componenti scelti in base al loro curriculum scientifico e professionale, tra esperti di elevata competenza e specializzazione in materia di urbanistica, beni culturali e paesaggio, tutela dell'ambiente, storia dell'architettura, restauro...*

**Note:**

**Risultato atteso**

Nomina dei commissione per la qualità architettonica ed il Paesaggio da parte della Giunta Comunale.

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *x* | | |

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Formazione della nuova CQAP |
| *Valore Obiettivo:* | Entro 30/11/2024 |

**Verifica del Risultato:**

Nomina dei componenti della CAQP con Deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 05/12/2024 caricata su Sicraweb il 29/11/2024.

| STATO | CONCLUSO |
|---|---|

# 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. Continua la consueta attenzione sul tema del bullismo, per il quale sono richieste una speciale sensibilità e idonee strategie anche attraverso momenti di confronto con la scolaresca e i genitori |
|---|---|

| 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 | Teresa Zambrini<br>Sanzio Solmi | 50% | x x | x x | x x | x x | x x | x x | | | | x | x x | x x |
| Giornate dimostrative e attività esterne ai plessi | Teresa Zambrini<br>Dontalla Rubbini<br>Sanzio Solmi | 40% | x x | x x | x x | x x | x x | x x | | | | x | x x | x x |
| Incontro formativa sul bullismo e cyberbullismo nelle scuole | Giuliano Corso | 10% | | | | | x | | | | | | | |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Criticità:**

**Note:**

## Risultato atteso

*Mantenere e perfezionare il percorso formativo per le classi delle scuole dell'infanzia con sensibilizzazione al rispetto delle norme intese in senso generale e in particolare sulla circolazione stradale. Sarà tenuta anche una lezione sul bullismo*

## Risultato raggiunto

*Conseguiti con profitto gli obiettivi prefissati coinvolgendo gli studenti di tutte le scuole coinvolte in percorsi formativi stimolanti e talvolta innovativi grazie anche all'attività formativa in tal senso svolta dal personale impiegato.*

| *Totale* | *Paziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *X* | | |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Numero di lezioni e di giornate dimostrative svolte |
| *Valore Obiettivo:* | Numero di lezioni previste: 60<br>Numero di lezioni effettuate: 66<br>Numero di giornate dimostrative previste: 2<br>Numero di giornate dimostrative effettuate: 2 |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Progetto “NOI SICURI” | Rif. DUP | 4.2.2 |
|---|---|---|---|
| **Descrizione Sintetica:** | Attività in materia di sicurezza stradale mediante l'implementazione del progetto Noi Sicuri che mira ad **abbattere l'incidentalità stradale** che prevede un aumento significativo del numero di servizi di controllo programmati. | | |

| 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 | 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 |
| 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 cittadini, con scopi preventivi e repressivi | 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 |
| 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 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:**

L'intervento di una modifica normativa del Ministero dei Trasporti del giugno del 2024 ha limitato fortemente la possibilità di impiego degli autovelox. In particolare, è interdetta la possibiità della contestazione "differita" in favore dell'unica modalità perseguibile mediante la contestazione immediata. Questo causa una diminuzione della quota sanzionatoria di circa il 90%. Inoltre, la giurisprudenza dell'Alta Corte si è espressa per una possibilità di impiego solo di strumenti omologati e non solo approvati. Anche se questa posizione sta perdendo potere di indirizzo.

**Note:**

La definizione delle postazioni di controllo mediante l'apposizione degli armadietti di contenimento della strumentazione ha permesso di addivenire a "regime" nel 2024 L'attività di controllo con Trucam sarà necessariamente adeguata, per l'anno 2025, alle nuove limitazioni normative del decreto interministeriale del giugno 2024

## 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: 70<br>Numero di servizi Autovelox svolti: 84<br>Numero di servizi di controllo generico P: 400<br>Numero di servizi di controllo generico S: 540<br>Numero di sanzioni con TS mobile: 70<br>Numero di sanzioni elevate: 78 |

# 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 | 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 delle pattuglie, anche appiedate nel centro storico | Giuliano Corso | 40% | 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 |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Criticità:**

**Note:**

Si segnalano costanti pressioni e richieste da parte del Ministero dell'Interno, per il tramite della Prefettura, affinchè sia implemetata la presenza nelle adiacenze dei plessi scolastici al fine di elevare la soglia di attenzione in relazione al fenomeno della diffusione delle sostanze stupefacenti tra le categorie più deboli

## Risultato atteso

*Mantenimento degli standard di "sicurezza percepita" e reale nelle frazioni e nel centro storico, con particolare attenzione ai fenomeni di emarginazione sociale e di devianza giovanile.*

## Risultato raggiunto

*Le previsioni riferite all'anno 2024 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 hanno subito una rimodulazione conseguente al mutato assetto territoriale (crollo ponte della Motta)*

| ***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: 150<br>Numero di presidi svolti: 165<br>Numero di controlli a persone previsti: 80<br>Numero di controlli svolti: 93<br>Numero di servizi "scuole sicure" previsti: 40<br>Numero di servizi svolti: 45 |

# 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:**

Le due risorse umane assunte con il percorso della mobilità interna e provenienti da altro settore del Comune hanno, ad oggi, manifestato la volontà direcedere entrambi dal ruolo di operatori di Polizia Locale e rientrare nelle mansioni precedentemente svolte. Questa condizione, aggiunta ad un pensionamento nella prima parte dell'anno, determinerebbe una riduzione dell'organico del 25%, conclamando una sofferenza nella dotazione organica rispetto a quella raccomandata dalla DGR Emilia Romagna del 43%. Tale situazione non potrebbe che avere riflessi sul rendimento complessivo dell'area.

**Note:**

L'aumento in quota percentuale del 10% dei servizi/indicatori previsti è determinata dall'assunzione di una nuova unità di personale e troverà, fatta salva la criticità a fianco evidenziata, piena entrata a regime ad aprile 2025.

## Risultato atteso

*Espletamento dell'attività di controllo orientato in special modo alla Sicurezza Urbana e alla vivibilità mediante strategie di prevenzione e repressione dei fenomeni di degrado. L'attività è stata estesa per il 2024 a tutto l'anno*

## Risultato raggiunto

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

| ***Totale*** | ***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: 54<br>Numero di servizi serali e festivi svolti: 60<br>Numero di veicoli da controllare: 180<br>Numero di veicoli controllati: 223<br>Numero di persone da controllare: 120<br>Numero di persone controllate: 158<br>Numero di verifiche previste: 40<br>Numero di verifiche eseguite: 51<br>Numero di persone straniere da controllare: 40<br>Numero di persone straniere controllate: 57 |

# 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 | 40% | 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 | 20% | x x | x x | x x | x x | x x | x x | x x | x x | x x | x x | x x | x x |
| Adozione di nuove tecnologie per il monitoraggio dei contesti critici in tempo reale | 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 |
| 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 |
| Inizio dell'attività di aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile | Giuliano Corso | 10% | | | | | | | | | 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:**

Una delle criticità maggiori in ambito di protezione civile è la difficoltà della comunicazione tempestiva degli eventi alla popolazione potenzialmente a rischio. Per questa ragione si sta pensando di dotarsi di un sistema di messaggistica telefonica attraverso il servizio alert system

**Note:**

Grazie al bando di finanziamento nel dicembre del 2023 si è dotato il comando di una moderna centrale operativa e l'installazione di due telecamere di nuova generazione. Nel corso dell'anno si pensa di dotare le frazioni di screenwall per la comunicazione degli eventi

## Risultato atteso

*Perfezionamento delle strategie di protezione civile. Potenziamento delle attività presso il Centro Operativo Comunale. Dotazione di radio per il progetto regionale "Comunicare in Emergenza". Svolgimento attività preventiva.*

## 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 segnalano due eventi alluvionali occorsi il 19 settembre e il 20 ottobre.*

| ***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: 60<br>Numero di sopralluoghi e verifiche eseguite: 215<br>Numero di segn. attese: 15<br>Numero di segnalazioni effettuate: 47<br>Numero di simulazioni previste: 1<br>Simulazioni effettuate: 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 | 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 |
| Innovasione e implementazione del sistema di videosorveglianza mediante l'adozione di nuovi impianti in autonomia anche eventualmente 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 x x |
| Adozione di nuove strategie di controllo mediante dispositivi mobili di collegamento | 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 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 x x |

**Dettagllio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Criticità:**

**Note:**

Nel corso del 2024 è stata firmata una convenzione con la Questura per la condivisione dei dati delle telecomare OCR per le indagini di polizia giudiziaria e per ragioni di pubblica sicurezza

## Risultato atteso

*Implementazione degli standard di sicurezza e conseguimento di una maggior efficacia nel conttrasto ai fenomenti di devianza sociale con strumenti più versatili e dinamici. Ammodernamento della rete di videosorveglianza.Bodycam.*

## Risultato raggiunto

*Nel corso del 2024 il sistema di videosorveglianza ha registrato un ammodernamento degli impianti. E' ancora in corso un lento ma progressivo adeguamento delle tecnologie grazie al cambio dell'impresa manutentrice. Sottoscritta convenzione con la Questura di Bologna.*

| *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: 12<br>Numero di f enomeni accertati: 21<br>Numero di sanzioni previste: 80<br>Numero di sanzioni accertate: 96 |

# 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, del piao, del conto consuntivo,

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

**Dettaglio richiesta di Risorse Finanziarie:**

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

**Risorse Umane Impiegate:**

| *Nome* | *Categoria* |
|---|---|
| Responsabile Area I | 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 2024 sono stati complessivamente effettuati n. 8 incontri con le OO.SS., in presenza e/o in vdc, per la trattazione delle materie di competenza, secondo gli indirizzi impartiti dall'Ac coi propri atti di p

| *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 | | |
| **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 |
| 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 I | D |
| Tutti i Responsabili di Area e PM | D |
| | |
| | |
| | |

## Risultato atteso

*Verifica e attuazione delle assunzioni previste entro dicembre 2023*

## Risultato conseguito

*Tenuto conto della 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: |
|---|
| 59 |

| Indicatore di Risultato: | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Rispetto della successione procedimentale e degli adempimenti della relativa previsione |
| *Valore Obiettivo:* | Entro il 31.12.2024 |

# 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 è stato eseguito con contatti diretti con la controparte. Con scambio di corrispondenza del 07.12.2023 e successiva deliberazione di GC, è stato disposto di formalizzare affidamento a INRETE per l'anno 2024.*

| ***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

60

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Scambio finale di corrispondenza o caricamento sul sistema di proposta di deliberazione di GC per affidamento transitorio a Inrete per garanzia di continuità gestionale per l'anno 2024 |
| *Valore Obiettivo:* | Entro il 15.12.2024 |

# 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

La prima azione è stata attuata a seguito dell'approvazione del PIAO, con deliberazione di GC n.9/2024. La seconda e terza fase sono state attuate mediante progressiva formazione, durante il corso dell'anno 2024, con diversi soggetti formatori. Con vari

| *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



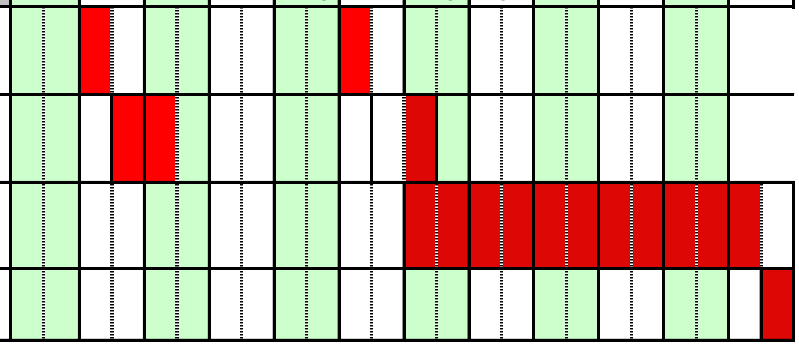
**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Come descritto in dettaglio nella sezione fasi. |
| *Valore Obiettivo:* | La prima azione entro il 31.01.2024 o data successiva per eventuale proroga; la seconda e la terza entro il 31.12.2024, secondo apposito diagramma. |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Completamento Progetto Formativo "SYLLABUS" | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Completamento del 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% | |
| Abilitazione utenti sul Portale FP e verifica | Triolo (I area) | 20% | |
| Completamento attività di assessment e formazione da parte di almeno il 25% dei propri dipendenti | Tutti i dirigenti | 30% | |
| Rendicontazione del conseguimento obiettivo formativo entro il 31/12/2024 | Triolo (I area) | 20% | |




| 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

*nulla da rilevare*

| *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:* | Formazione da parte di almeno il 25% de dipendenti |
| *Valore Obiettivo:* | 31-dic-24 |

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Completamento Progetto Formativo "SYLLABUS" | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Completamento del 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) |
|---|---|---|---|
| | | | Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic |
| Incontro coi Capi Area per individuazione dipendenti da inserire nei progetti formativi | Tutti i dirigenti | 20% | |
| Abilitazione utenti sul Portale FP e verifica | Triolo (I area) | 20% | |
| Completamento attività di assessment e formazione da parte di almeno il 25% dei propri dipendenti | Tutti i dirigenti | 30% | |
| Rendicontazione del conseguimento obiettivo formativo entro il 31/12/2024 | Triolo (I area) | 20% | |

**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

| ***Totale*** | ***Parziale*** | ***Mancato*** |
|---|---|---|
| ***X*** | | |

**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:* | Formazione da parte di almeno il 25% de dipendenti |
| *Valore Obiettivo:* | 31-dic-24 |



Raggiunto obiettivo con +10% : ossia il 65 % dei dipendenti al 31.12.24 (53 dip. su 81) (cfr 2023: 28 dipendenti)

***CONCLUSO***

# SCHEDA OBIETTIVO PEG

| DENOMINAZIONE OBIETTIVO | Inclusione sociale e accessibilità di persone con disabilità e cittadini ultrasessantacinquenni | Rif. DUP | |
|---|---|---|---|
| Descrizione Sintetica: | Attuazione del D.Lgs. 222/2023 che ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettonici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso | | |
| Responsabile: | Segretario Generale e Capi Area | Settore: Obiettivo trasversale | Peso: |

| Fasi | Responsabile di fase | Peso | Tempificazione delle Attività (Diagramma di Gantt) |
|---|---|---|---|
| approfondimento normativa | Segretario Generale e Capi Area | 30% | |
| analisi del contesto interno e esterno per individuare situazioni problematiche e individuazione obiettivi programmatici e strategici di performance, gestione capitale umano e formazione | Segretario Generale e Capi Area | 40% | |
| individuazione del Responsabile nel proprio organigramma | Segretario Generale e Capi 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 | D |
| CED | C |
| Dipendenti servizi Tecnici, Sociali, Comunicazione | C/D |
| | |
| | |

**Risultato atteso**

Nomina Responsabile dell'Inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, ai sensi dei commi 2bis e 2 ter dell'art. 6 DL 80/2021, cme introdotti dal D.Lgs.222/2023

| *Totale* | *Parziale* | *Mancato* |
|---|---|---|
| *X* | | |

**Criticità:**

Coinvolgimento attivo di tutti i servizi interessati

**Note:**

Contatti continui coi Responsabili di Area

**Indicatore di Risultato:**

| | |
|---|---|
| *Descrizione:* | Individuazione Responsabile |
| *Valore Obiettivo:* | 31-dic-24 |

Dopo un approfondimento della materia e successiva analisi del contesto di rifermento, con decreto sindacale del 30/12/2024, prot. 32252 il Sindaco ha provveduto a individuare tre figure di riferimento, vista la trasversalità delle tematiche individuate

***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 2024:

| **Area giuridico amministrativa** |
|---|
| La gestione del CIG (e del CUP) e degli obblighi informativi all'anac - 16/01 5h |
| L'acquisizione del CIG nelle piattaforme digitali di approvvigionamento: criticità e gestione delle procedure. 16/1 2h |
| Novità assicurazione RCA (modifiche artt. 122 cap E 193 CDS) 16/1 2h |
| Isee corso base per nuovi addetti 4 ore |
| Corso di stato civile - Le conoscenze di base per affrontare il servizio di Stato Civile |
| "Matrimoniio all'estero e trascrizioni in Italia 2h" |
| "La dispersione e l'affido delle ceneri tra norme statali e regionali |
| La normativa, le competenze, le procedure ed i limiti nella destinazione |
| Delle ceneri risultanti dalla cremazione di cadavere e di resti mortali 2h" |
| "Le principali novità introdotte sulla piattaforma acquistinretepa (MEPA) 2h" |
| Elezioni europee e Comunali |
| L’avvio, l’istruttoria, i termini, la conclusione dei procedimenti, il rifiuto nelle varie casistiche di stato civile e la relativa modulistica. Come si applica la legge n. 241/1990 allo stato civile |
| Pubblici esercizi |
| Matrimoniio all'estero e trascrizioni in Italia 2h |
| La dispersione e l'affido delle ceneri tra norme statali e regionali 2h |
| Le consultazioni elettorali del 2024: Elezioni dei membri del parlamento europeo ed elezioni del sindaco e del Consiglio Comunale 13h |
| I decreti di acquisto della cittadinanza italiana tra nuovi e vecchi adempimenti, facciamo chiarezza 2h |
| A come anagrafe: i principi fondamenali e le regole del procedimento 22h 30' |
| Novità introdotte dal nuovo sistema di gestione della contrattualistica pubblica |
| Rispetto tempi di pagamento e performance / Registrazione 9 febbraio Anci Ifel - 1h 45' |
| L'indagine aspetti della vita quotidiana 2024 |
| "Corso di stato civile. Situazioni complesse e soluzioni operative 15h" |
| Nuove regole per le procedure assunzionali e soluzioni innovative |
| Novità introdotte dal nuovo sistema di gestione della contrattualistica pubblica |
| Il nuovo ordinamento professionale del personale del comparto nel CCNL funzioni locali 2019/2021: progressioni orizzontali e verticai, fondo decentrato" |
| "Gli obblighi di trasparenza alla luce del nuovo codice dei contratti 1h" |
| "Indennità di funzione di fine mandato per gli amministratori pubblici 1h" |
| "L'AIRE e lo schedario della popolazione temporanea attraverso i quesiti degli operatori 1h 30'" |
| Pagopa LAB - Gestione integrata del servizio multe da pagopa e IO a SEND |
| La dispersione e l'affido delle ceneri tra norme statali e regionali 2h |
| Amministrazione Trasparente 2024: nuovi obblighi, evoluzione ed indicazioni operative 2h |
| L'evoluzione dei modelli organizzati agili e resilieni ed il loro inquadramento normatio/contrattuale 2h |
| Il lavoro agile 3h |
| Studenti Votanti Fuori Sede - Elezioni Europee 2024 1h |
| I diseredati dell'anagrafe - Abusivi senza fissa dimora - detenuti - irreperibili - stranieri regolari ed irregolari 22h 30' |
| Corso base - Adempimenti e vision per l'insediamento 2h 30’ |
| 10/4 Amministrazione digitale Formazione gestione e conservazione dei documenti informatici 3h |
| Assunzioni di giovani talenti nei Comuni e nelle Città Metropolitane 1h30' |

| |
|---|
| "La Legge 24 novembre 2023, n. 168 - disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica- |
| Entrata in vigore il 9 dicembre 2023. Il raccordo con l'impianto normativo previgente e possibili scenari futuri, anche per i |
| Servizi Sociali e Sanitari" 9-13" |
| Gli Istituti dell'affido e dell'adozione alla luce della Riforma Cartabia e degli ultimi sviluppi giurisprudenziali 4h |
| Il dissenso: accettalo, vivilo, superalo 2h |
| Riflessioni sulla valutazione: modalità, tipologie di feedback e processo nell'ottica di valorizzazione delle risorse e miglioramento delle relazioni umane a Bellaria 4 h 30' |
| Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione: dal Monadismo Pianificatorio al PIAO 2h |
| Gli spazi assunzionali dopo il rendiconto 2h |
| Riforma Cartabia 3h |
| I primi adempimenti del Sindaco neo eletto e dei Consigli Comunali. Lo status degli amministratori locali 1h 30' |
| Accountability e registro dei trattamenti 1h |
| Predisposizione e Gestione Ordinativi di Fornitura": 29 maggio 2024, ore 15.00 / fatto 2-6 dalle 21 alle 22 |
| Strumenti e attività per l'attivazione del piano triennale per l'informatica 45' |
| Obiettivi di accessibilità 45' |
| Trasparenza e modelli informativi nell'erogazione dei servizi |
| Maxi Avviso ASMEL 2024 - Vantaggi e opportunità degli elenchi di idonei per gli enti locali 1h 30' |
| L'evoluzione delle relazioni lavorative nell'era dello smart working: strumenti legali e buone pratiche per il lavoro ibrido 30' - registrazione del 18/6 |
| "13/6 Nomina degli assessori e dei rappresentanti negli Enti Locali 1h" |
| "Gli spazi assunzionali dopo |
| Il rendiconto" |
| Le elezioni Regionali in Emilia Romagna quadro adempimenti e modalità di voto - Bellaria Igea Marina - 3h |
| L'attività dell'ufficiale d'anagrafe e le sanzioni amministrative 3h 30' |
| La gestione delle interazioni con il pubblico 1h 30' |
| Procedure negoziate e sottosoglia alla luce del parere MIT del 2577/2024 1h |
| Le elezioni regionali in Emilia Romagna quadro, adempimenti e modalità di voto 3h |
| Privacy e focus sul registro dei trattamenti 2h |
| Il RUP, l'affidamento diretto e le procedure negoziate: dal codice alle indicazioni giurisprudenziali, ANAC e MIT - 6h |
| "corso IFEL ""La strategia di prevenzione della corruzione nuovo codice degli appalti |
| 5 lunedì x 1,5h = 7,5h" |
| video formazione di base - i procedimenti amministrativi e formazione atti |
| PIAO: sottosezione rischi corruttivi e trasparenza |
| La disciplina dell'accesso agli atti nel nuovo Codice dei Contratti e risvolti sul tema della Privacy 3h |
| 25/11 gestione del comando di polizia locale secondo i principi del project management. 4h |
| La gestione delle generalità dei cittadini non italiani |
| "alta formazione progettato con e per i vice segretari |
| degli enti locali" |
| Formazione scuola RTD |
| "LA GESTIONE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE SECONDO I |
| PRINCIPI DEL PROJECT MANAGEMENT" |
| il ritorno del turn-over per gli enti locali |
| Il Pubblico Ministero Minorile |

| **Area finanziaria contabile** |
|---|
| L'armonizzazione delle fonti programmatorie |
| Adempimenti preliminari per la redazione del consuntivo 2023 |

| |
|---|
| Le variazioni di bilancio |
| Formazione Integrativa IVA/IRAP 2024 |
| "accantonamento nel rendiconto della gestione 2023 e nel bilancio presunto 2024 1 h 30'" |
| "Contabilità armonizzta e gli appalti dopo il parere del MEF N. 53/2023 2h |
| Elementi di base della contabilità Enti Locali 2h |
| Dalla contabilizzazione alla rendicontazione delle opere pubbliche nel consuntivo 2023 2h |
| "Bilancio, gestione, e rendicontazione in peridodo di turbolenza economicoùfinanziaria: il DL 19 /2024 , profil organizzativi e di responsabilità nel contesto del PNRR, la legge delega sul TUEL e filosofia del diritto contabile 4h" |
| 5/4 Contabilita' pubblica. Metodi di programmazione di bilancio 3h |
| Elementi di base della contabilità Enti Locali 2h |
| La contabilizzazione e gestione delle entrate del codice della strada 2h |
| La riscossione dei tributi locali 3h |
| Documento unico di programmazione e salvaguardia degli equilibi di bilancio 1h 15' |
| I recenti interventi in tema di incentivi per la lotta all'evasione tributaria 1h 30' |
| Adempimento Tabella PNRR Corte dei Conti |
| 24/9 Bilancio di previsione 2025 - 2027. il 17° decreto di aggiornamento DLGS 188 e le chiusure partite contabili contributi Covid 1h 30' |
| il ciclo del bilancio nella contabilità pubblica: il programmato e il realizzato in una contabilità evoluta, la nuova governance europea il parte - 4h |
| La gestione contabile dei lavori pubblici alla luce del nuovo codice degli appalti 2h |
| Il bilancio di previsione 2025/2027 alla luce delle novità normative 2h30' |
| "Terza Giornata di Formazione del 21.11.2024 4h" |

| **Area comunicazione** |
|---|
| "OPAC del Polo SBN UBO: nuovi servizi per gli utenti 2h 30'" |
| PA – L'acquisto a catalogo (ODA) |
| "Gli Agr-nido come contesti di apprendimento 06 2 h 30'" |
| "Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA |
| Approfondimenti sul nuovo portale, aggiornamento al nuovo Codice 3h" |
| "Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA Approfondimenti sul nuovo portale, aggiornamento al nuovo Codice 3h" |
| "Rito Cartabia civile: relazioni professionali inviate dai Servizi alle AAGG e diritto d'accesso al fascicolo socio-sanitario 9-13 4h |
| Il quadro concettuale 1h 30' |
| Come scrivere mail efficaci 1h 30' |
| "Creazione e Gestione di una Convenzione SATER |
| 1h 15' Registrazione del 19/6" |
| i 5 sensi in indoor e outdoor: corpo, movimento e sensorialità 3h |
| "27/8 Stare bene con sé stessi per poter aiutare i propri figli e/o bambini: alla ricerca e scoperta dei propri bsogni come equilibrio tra ali e radici 5h" |
| "Al di là di quel muro" |

| **Area tecnico specialistica** |
|---|
| AI - Amministrazione Intelligente 18/1 2h |
| Monitoraggio e controlli sugli investimenti PNRR |
| Novità 65ma ed. prontuario violazioni |
| "Appalti Le ultime novità derivanti dal nuovo Codice dei Contratti" |
| Disciplina delle targhe prova |
| PNRR QUATER – Le novità del Decreto Legge n.19/2024 |
| "Attività operativa di Polizia Giudiziaria e il nuovo Codice Rosso 4h" |
| "I procedimenti autorizzativi riguardanti reti e impianti di distribuzione di energia elettrica 3h" |
| "Il regolamento interno di disciplina dei procedimenti e procedure nel sottosoglia 2 h |
| L'esecuzione del contratto di beni/servizi |

| |
|---|
| Incentivi tecnici alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici 1h 30' |
| Webinar "La Sicurezza Urbana e la Gestione di Soggetti Pericolosi"2h |
| E-procurement. Il mercato elettronico e le procedure sottosoglia: trattativa diretta RDO. Seconda parte. 2h |
| "L'attività di indagine della Polizia Locale 3 h" |
| La sicurezza Urbana e la gestione di soggetti pericolosi 2h |
| Il falso documentale e l'attivita' di p.g. Connessa 6h |
| La figura dell'RTD alla luce delle novità introdotte nel Piano Triennale 2024-26 2h |
| Attività accertativa – sanzioni e riscossione dei tributi locali alla luce del nuovo Statuto dei diritti del contribuente e dei decreti attuativi della Riforma fiscale 4h |
| Nuovo codice dei contratti pubblici - introduttivo 2h 20' |
| "Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023. 2h" |
| "Principio di rotazione degli affidamenti per le procedure sottosoglia 1h" |
| Giornata formativa sulla valutazione |
| La gestione dei rifiuti negli enti locali 2h |
| Le novità operative e normative per gli operatori socio sanitari alla luce dei decreti Caivano e Roccella 4h |
| 31/5 il punto live - deroghe tempi di guida/riposo e tachigrafo 12 - 13,45 |
| Gli istituti dell'affido e dell'adozione alla luce della Riforma Cartabia e degli ultimi sviluppi giurisprudenziali - parte II 4h |
| Responsabilità genitoriale, rapporti di filiazione, accertamento dello stato di abbandono e adozioni 4h |
| percorso di Alta Formazione 2024 su “Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici - 60 ore |
| Mancata rotazione e corretta motivazione negli affidamenti |
| "controlli su strada del tachigrafo digitale 3h |
| "17/10 “ La legge n° 70/2024: il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo; |
| La legge n° 113/2020: disposizioni in materia di sicurezza per gli esercenti le professioni socio-sanitarie” - 4 h" |
| "22/10 giornata di formazione su polizia giudiziaria e codice della strada 5 ore" |
| "26/11 riforma cds 2024 2h" |
| "13/12 modifiche al cds operative dal 14 dicembre 2024 1h, 30" |
| Prima formazione per agenti Neo assunti |

| **Corsi obbligatori/sicurezza** | |
|---|---|
| "Corso HACCP 3 h" | N .8 |
| addetti alla conduzioni di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo - aggiornamento 4h | N .3 |
| Formazione ed aggiornamento dipendenti corsi salute e sicurezza sul lavoro | N .8 |
| "Aggiornamento formazione per lavoratori di aziende di tutte le classe di rischio - Aggiornameno accordo stato regioni 6h" | N .1 |
| Anticorruzione Codice di Comportamento 1h 15' registrazione del 18/6 | N .1 |
| Gestione della sicurezza degli alimenti senza glutine 4h | N .7 |
| Privacy e focus sul registro dei trattamenti (2h - docente Santo Fabiano) del 20/09/2024 - | N .71 |
| Etica pubblica e codice di comportamento (2h - docente Santo Fabiano) del 24/05/2024 | N .70 |
| Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 e i contratti pubblici (2h - docente Tramontana Francesco) del 10/1/24 | N .72 |
| Anticorruzione trasparenza (3h - docente Dall'Acqua Fabrizio) del 28/10/2024 | N .73 |
| Il piano triennale di prevenzione della corruzione e i | N .1 |

| | |
|---|---|
| contratti pubblici (3h | |
| Anticorruzione - trasparenza, pubblicità, accesso 2h | N .1 |
| corso BLSD | N. 11 |
| Posa segnaletica integrazione corso preposto | N.1 |
| aggiornamento RLS azienda con più di 50 dipendenti" | N.1 |

**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).
Per l'anno 2024, su 83 (n. dip.al 31/12) sono stati individuati e abilitati sulla Piattaforma altri n. 35 dipendenti (di cui n. 11 dell'Area Operatori Esperti, n. 17 dell'Area Istruttori, n. 7 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 Art. 14, comma 1, L. 124/2015

**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.

Il Comune di Molinella ha adottato il PIAO 2024 con Deliberazione di Giunta comunale n.9/2024. L'organizzazione del lavoro agile costituisce la sottosezione 3 della sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.
L'accordo, stipulato per iscritto, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali, prevedendo, tra l'altro:
1) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
2) l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
3) l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
4) le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
5) la strumentazione tecnologica da utilizzare;
6) fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
7) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
8) l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.
Il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo).

Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

***Nel corso del 2024, 38 dipendenti hanno svolto almeno un giorno in modalità lavoro agile, di cui n. 26 riguardanti dipendenti donne e n.12 uomini pari al 46% dei dipendenti Il 31/12/2024***

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

**DIPENDENTI IN PART-TIME AL 31/12/2024** : n. 2 donne part-time > 50% , Personale in part-time: 3%

**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. | 4 | 0 | 8 | 11 | 5 | 1 | 5 | 11 | 25 | 10 |
| P.T. >50 | | | | | | | | | 2 | |
| P.T. <50 | | | | | | | | | | |
| IN % | 5% | 0% | 10% | 13% | 6% | 1% | 6% | 13% | 31% | 12% |
| IN % p,time > 50 | | | | | | | | | 3% | |

**POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

| | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo Posizione di responsabilità | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| P.O. Area 1° Servizi Affari Generali | | | 1 | 20% | 1 | 20% |
| P.O. Area 2° Servizi Finanziari e Attività sul Territorio | 1 | 20% | | | 1 | 20% |
| P.O. Area 3° Servizi alla Persona | 1 | 20% | | | 1 | 20% |
| P.O. Area 4° Pianificazione urbanistica, Edilizia Privata e SUAP | | | 1 | 20% | 1 | 20% |
| P.O. Polizia Locale | 1 | 20% | | | 1 | 20% |
| **Totale personale** | **3** | | **2** | | **5** | |
| % **sul personale complessivo** | | **60%** | | **40%** | | **100,00%** |

**ANZIANITA' DI SERVIZIO RIPARTITA PER CATEGORIA E GENERE**

| ETA' / CAT. | UOMINI | | | | | | | | | | DONNE | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0-5 | 6-10 | 11-15 | 16-20 | 21-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | 41-43 | 44 e oltre | 0-5 | 6-10 | 11-15 | 16-20 | 21-25 | 26-30 | 31-35 | 36-40 | 41-43 | 44 e oltre |
| SEGR. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRIG. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Funzionari elevata qualificazione | 4 | 1 | | | | 1 | | | | | 5 | 3 | 2 | 4 | | 2 | | | | |
| Istruttori | 3 | 1 | 1 | 3 | | 1 | 1 | | | | 6 | 3 | 2 | 5 | 5 | 2 | | 3 | | |
| Operatori esperti | 8 | | 1 | 1 | 2 | | | | | | 2 | 2 | | 1 | 1 | 2 | 3 | | | |
| Operaore | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| TOTALE | 15 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 13 | 8 | 4 | 11 | 6 | 6 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| IN % | 19% | 2% | 2% | 5% | 2% | 2% | 1% | 0% | 0% | 0% | 16% | 10% | 5% | 14% | 7% | 7% | 4% | 4% | 0% | 0% |

## PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Inferiore al Diploma superiore | 3 | 3,66% | 7 | 8,54% | 10 | 12,20% |
| Diploma di scuola superiore | 17 | 20,73% | 30 | 36,59% | 47 | 57,32% |
| Laurea breve | 1 | 1,22% | 1 | 1,22% | 2 | 2,44% |
| Laurea magistrale | 7 | 8,54% | 16 | 19,51% | 23 | 28,05% |
| Master di I livello | | | | | | |
| Master di II livello | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale personale | 28 | 34,15% | 54 | 65,85% | 82 | 100,00% |

## COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

| tipo di commissione | UOMINI | | DONNE | | totale | | presidente (U/D) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | valori assoluti | % | valori assoluti | % | valori assoluti | % | |
| concorso operaio tecnico esperto | 2 | 67% | 1 | 33% | 3 | 100% | U |
| Verticale pl | 2 | 67% | 1 | 33% | 3 | 100% | U |
| Concorso funzionario tecnico | 2 | 67% | 1 | 33% | 3 | 100% | U |
| Verticale funzionario amministrativo contabile | 1 | 33% | 2 | 67% | 3 | 100% | U |
| Concorso funzionario Amministrativo Contabile | 1 | 33% | 2 | 67% | 3 | 100% | U |
| Concorso istruttore tecnico | 2 | 67% | 1 | 33% | 3 | 100% | U |
| TOTALE | 10 | 56% | 8 | 44% | 18 | 100% | |

## 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 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | 12% |
| da 31 a 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 | 7% |
| da 41 a 50 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 2 | 0 | 16 | 37% |
| da 51 a 60 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | 12 | 28% |
| > di 60 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | 7 | 16% |
| **Totale** | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 2 | 0 | 26 | 3 | 0 | 43 | |
| **Totale %** | 0% | 0% | 28% | 0% | 0% | 5% | 0% | 60% | 7% | 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 | 52 | 112 | 164 |
| Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti | 0 | 496 | 496 |
| Permessi assistenza gravi disabili | | 168 | 168 |
| Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti | 7 | 254 | 261 |
| 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 | 12 | 10 | | | | 1 | | 4 | 16 | 4 | 1 | | 1 | | 49 | 5% |
| da 31 a 40 | | 8 | | | | | | 16 | 31 | | | 1 | 1 | | 57 | 5% |
| da 41 a 50 | 95 | 101 | 5 | | | 5 | | 41 | 84 | 2 | | 1 | 2 | | 336 | 32% |
| da 51 a 60 | 46 | 95 | 7 | | 2 | 3 | | 96 | 163 | 5 | | 10 | 9 | | 436 | 42% |
| > di 60 | 16 | 32 | 4 | | 1 | 1 | | 28 | 68 | 2 | | 4 | 5 | | 161 | 15% |
| **Totale corsi** | 169 | 246 | 16 | 0 | 3 | 10 | 0 | 185 | 362 | 13 | 1 | 16 | 18 | 0 | 1039 | |
| **Totale %** | 16% | 24% | 2% | 0% | 0% | 1% | 0% | 18% | 35% | 1% | 0% | 2% | 2% | 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 e n. 51 del 23/01/2023.
Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 costituisce sotto-sezione 2.2.2 del PIAO 2024-2026 (approvato con delibera n.9/GC/2024)
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.31589/2023 del 28/12/2023.

La proposta di Piano è stata trasmessa alla Consigliera di Parità della Regione Emilia Romagna (Prot. 31593/2023).

Il CUG ha gestito l'attività di competenza nell'anno 2024, come da Relazione agli atti, trasmessa al Alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Dipartimento delle Pari Opportunità e all'OIV.

Nell'ambito dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo, il CUG è intervenuto, dal suo insediamento, su questi temi esprimendo pareri, osservazioni, suggerimenti, inviti:
• Piano delle azioni positive
• Piano organizzativo lavoro agile
• Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
• Orario di lavoro dei dipendenti comunali
• Benessere organizzativo del personale.

Nell'anno 2024 è stata effettuata un'indagine sullo smart working. In base ai risultati ottenuti, vi è un'ottima considerazione dello smart working, inteso come strumento di lavoro flessibile, che favorisce una maggiore concentrazione sul lavoro, una migliore conciliazione vita/lavoro e una riduzione dello stress.
Il 51,7 % ritiene che ci sia una analoga efficienza lavorativa, mentre il 58,6 un miglioramento.
Il clima con i colleghi, in generale, risulta positivo: si registra, in questo ambito, un circuito collaborativo.
Più del 90% valuta lo strumento soddisfacente/molto soddisfacente.

**BENESSERE DEL PERSONALE**

In questa sezione sono riportate le informazioni fornite dal Servizio Gestione Risorse Umane dell'Ente in merito al benessere organizzativo.
- Promozione "cultura del rispetto": il CUG si è riunito n. 2 volte. E' stata attivata la sezione del Sito "contrasto alla violenza di genere" con pubblicazione del n. 1522 e dei centri antiviolenza sul territorio metropolitano. Operata divulgazione del portale regionale "contrasto alla violenza di genere", pubblicizzata, nel mese di febbraio, la campagna regionale "se te lo dice è violenza - Stai zitta devi obbedirmi". Sensibilizzazione dei temi su sito e social in occasione del 25 novembre. Nel mese di marzo il personale è stato invitato al corso formazione "RiformaMentis" sulla violenza di genere. Sono state svolte n. 6 procedure selettive in cui è stata garantita pari opportunità (bandi - commissione giudicatrice)
- Questionario smart working: indagine svolta dal CUG dal 5 marzo al 12 marzo 2024. Alla compilazione del questionario hanno partecipato il 88% dei dipendenti: 29 su un totale di 33 dipendenti che hanno stipulato un accordo di lavoro agile. I buoni livelli di partecipazione mettono in evidenza come i dipendenti abbiano voluto cogliere l'opportunità di poter esprimere il proprio parere su diversi aspetti che riguardano la propria vita lavorativa nei confronti dello smart working. I risultati dell'indagine sono stati analizzati dal Cug nella relazione Protocollo N.7296/2024 del 22/03/2024.
- Sperimentazione welfare aziendale integrativo (150 euro per ciascun dipendente) mediante buoni spesa.
- Valorizzazione carriere: svolte n 3 progressioni verticali e n. 10 progressioni economiche orizzontali.
- 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 2024 non sono state ricevute segnalazioni.

# 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 2024/2029 ed interni, rispetto al benessere organizzativo dell'organizzazione.