

COMUNE DI CASTELVETRO DI
MODENA

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE
2019

Premessa

Ai sensi del comma 1, lettera *b*, art.10 del D.lg. 150/2009 l'Amministrazione Comunale deve adottare un documento denominato Relazione sulla Performance, ".....che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti...".

La Relazione sulle Performance rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale il Comune rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo in tal senso il ciclo di gestione della performance.

Il Documento, predisposto dal Vice Segretario reggente, dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione, è soggetto all'approvazione da parte della Giunta Comunale, e alla successiva pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Trasparenza Amministrativa".

Con la presente relazione verranno illustrati i risultati organizzativi complessivi dell'Ente, le attività gestionali dei singoli Settori e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2019. I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici e gli obiettivi ordinari, adottati in sede di approvazione del Piano degli obiettivi e della performance 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 06/05/2019 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 25/11/2019. Il Piano esecutivo di Gestione 2019/2021 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 28/12/2018.

Durante l'anno 2015, si ricorda che con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 29/12/2014 è stata approvata la riorganizzazione dell'Ente, che si è attuata completamente nel corso dell'anno 2015 attraverso alcune fasi, ed in particolare dal 01/01/2015 è entrata in vigore la prima fase di attuazione che prevedeva la soppressione del settore Cultura Sport e Volontariato e l'accorpamento delle sue competenze nel settore Affari e Servizi Generali-Promozione e Sviluppo Territoriale, che nell'occasione ha mutato la sua denominazione in: Settore Affari e Servizi Generali-Promozione e Sviluppo Territoriale-Cultura.

Con effetto dal 01/04/2015 è entrata in vigore la seconda fase di attuazione della riorganizzazione dell'Ente, ed in particolare da tale data sono stati soppressi: il settore Gestione del Territorio ed il settore Urbanistica ed Edilizia Residenziale, ed è stato creato il nuovo settore denominato: settore Area Tecnica-SUAP, ricomprendendo al suo interno le competenze che appartenevano ai due menzionati settori soppressi e nel contempo:

- trasferendo, in tale nuovo settore, le competenze inerenti l'ufficio Attività Economiche Produttive e dei servizi, Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) (trasferito dal settore Affari e Servizi

Generali-Promozione e Sviluppo Territoriale-Cultura con effetto dal 01/04/2015 a tale nuovo settore);

-trasferendo, altresì, sempre con effetto dal 01/04/2015 le competenze amministrative inerenti la Polizia Mortuaria, al settore Affari e Servizi Generali-Promozione e Sviluppo Territoriale-Cultura, ma lasciando nel nuovo settore Area Tecnica-SUAP le competenze tecniche di seguito indicate:

- la gestione e la responsabilità della Sicurezza dei cimiteri: funzioni tecniche all'interno dei cimiteri, responsabilità del procedimento nell'ambito dei lavori, funzioni e responsabilità inerenti alla sicurezza, ed in materia di igiene e sanità nei cimiteri, ivi compresa la predisposizione e responsabilità dei documenti di valutazione dei rischi, ed anche la valutazione e responsabilità dei rischi da interferenza, ed in generale gestione dei rapporti con la ditta incaricata;

- la manutenzione, gestione tecnica e sicurezza del patrimonio comunale, compresi gli edifici cimiteriali.

Cimiteri ed edilizia funeraria.

Considerato che, a seguito delle dimissioni della dirigente del settore Area Tecnica- SUAP e successivamente della cessazione dal servizio dall'Ente del Segretario Comunale, a cui erano state conferite ad interim le funzioni di direzione del Settore Area Tecnica-Suap, che a sua volta aveva confermato le posizioni organizzative in essere, fino alla nomina di un nuovo responsabile presso il settore Area Tecnica-Suap, la Giunta Comunale con deliberazione n. 105 del 23/09/2019, esecutiva ai sensi di legge, ha confermato, per le motivazioni ivi riportate, le due Posizioni Organizzative in essere, ed in particolare riferite alle funzioni di Responsabile dei Servizi Edilizia Urbanistica Residenziale e Attività Economiche e Produttive/Suap, e di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione e Ambiente, dando atto tuttavia che venendo a cessare con effetto dal 26/09/2019 il dirigente (Segretario Comunale) del settore Area Tecnica-Suap, tali Posizioni Organizzative da tale data sarebbero divenute apicali con funzioni di dirigenza ciascuno per il proprio ambito, con responsabilità di gestione e di risultato, e con obbligo a carico dei responsabili di sostituirsi in ciascun ambito di attività, in caso di assenza, incaricando il Sindaco di procedere con propri atti al conferimento delle relative posizioni organizzative, dando atto nel contempo che tale soluzione era transitoria, in quanto l'Ente stava riorganizzando il settore Area Tecnica- Suap anche alla luce dei pensionamenti di alcuni dipendenti.

Rilevato che successivamente all'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 105/2019, più sopra richiamata, sono stati emanati i relativi Decreti sindacali di conferimento delle relative Posizioni Organizzative.

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 20/11/2019, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate delle modifiche al regolamento di organizzazione degli uffici e dei

servizi, modificando l'assetto organizzativo dell'Ente ed individuando alcune nuove posizioni organizzative.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 122/2019, sopra richiamata, è stato modificato, tra l'altro, l'assetto organizzativo del settore Area Tecnica-Suap, andandone a suddividere le relative competenze in tre settori, che di conseguenza vengono ad aggiungersi ai settore 1°e 2°, individuando le relative posizioni organizzative, nei seguenti termini:

- 3° Settore Urbanistica, Edilizia Residenziale e SUAP, con decorrenza dalla data effettiva di assunzione in servizio (e conferimento della Posizione Organizzativa) del relativo nuovo responsabile, prevista indicativamente dal 01/12/2019;

- 4° Settore: Lavori Pubblici, Ambiente e Verde Pubblico, con decorrenza dal 01/02/2020;

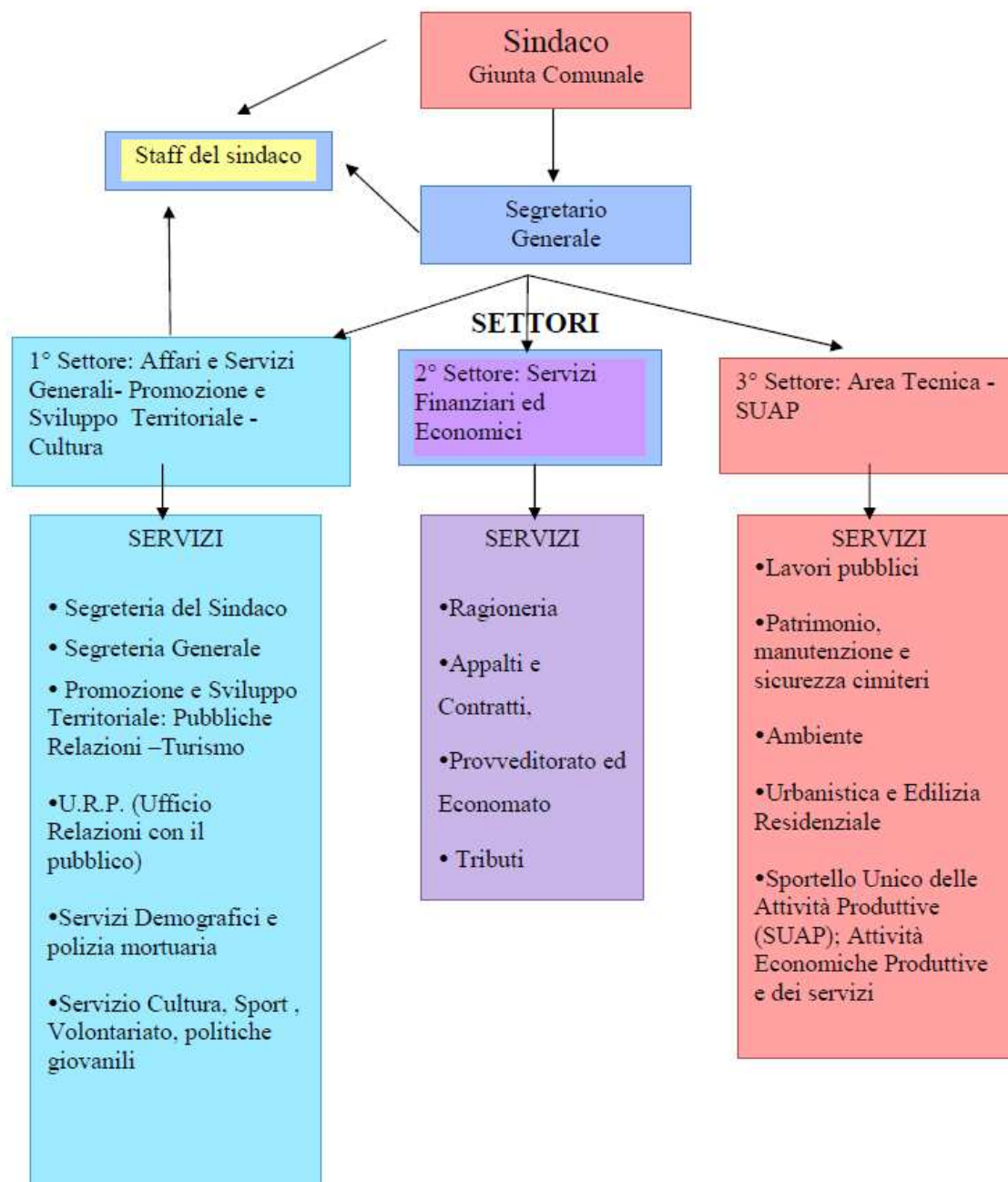
- 5° Settore: Patrimonio, Manutenzioni e Sicurezza, con decorrenza dal 01/02/2020;

Nello stesso atto deliberativo è stato stabilito che il nuovo assetto organizzativo derivante avrebbe avuto pieno effetto dalle date e nei termini sopra indicati, ed in particolare dalla data di assunzione del nuovo responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Residenziale e SUAP e del relativo conferimento della posizione organizzativa e con il conferimento delle Posizioni Organizzative ai due nuovi responsabili, per il Settore Lavori Pubblici, Ambiente e Verde Pubblico e del Settore Patrimonio, Manutenzioni e Sicurezza.

Nello stesso atto deliberativo, è stato stabilito che fino alle decorrenze sopra riportate sarebbe stato vigente l'attuale assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riferimento al settore Area Tecnica-SUAP, così come le relative posizioni organizzative, come determinate nella deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 20/05/2019, ed a quanto previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 23/09/2019, relativamente alle due Posizioni Organizzative in essere, riferite alle funzioni di Responsabile dei Servizi Edilizia Urbanistica Residenziale e Attività Economiche e Produttive/Suap e di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione e Ambiente, ed all'obbligo a carico dei relativi responsabili di sostituirsi in ciascun ambito di attività, in caso di assenza (intendendosi anche la vacanza) in considerazione del fatto che uno dei due responsabili sarebbe andato in pensione dal 01/12/2019 e l'altro dal 01/02/2020.

Il nuovo responsabile Settore Urbanistica, Edilizia Residenziale e SUAP è stato assunto dal 16/12/2019 con conferimento della relativa posizione organizzativa da tale data e da giorno doveva sostituire, in caso di assenza, il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione e Ambiente, così come quest'ultimo, in caso di assenza, era tenuto a sostituire il responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Residenziale e SUAP e questo fino al pensionamento del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione e Ambiente, avvenuto il 01/02/2020.

Pertanto l'organigramma vigente relativamente all'anno 2019 risulta il seguente:



Nelle pagine che seguono, quindi, saranno espone le modalità di valutazione degli attori coinvolti, Posizioni Organizzative e Dipendenti, con l'individuazione per ciascun Settore del volume di attività prodotta e degli obiettivi operativi realizzati, volti ad evidenziare la performance complessiva dell'Ente.

Documenti di riferimento

Pianificazione

- Linee di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 15/06/2019;
- Bilancio per l'esercizio finanziario 2019 con la Relazione Previsionale e Programmatica e Bilancio Pluriennale 2019/2021, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 19/12/2018;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2019/2021 (art. 170, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 26/09/2018;
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) periodo 2019-2021, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 19/12/2018;
- Il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 28/12/2018;
- Il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2019 con riflessi programmatori sul 2020-2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 06/05/2019 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 25/11/2019.

Monitoraggio

- Deliberazione del Consiglio Comunale n.40 del 31/07/2019 di approvazione degli equilibri e assestamento del bilancio 2019;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 25/11/2019 con cui è stato monitorato e modificato il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2019 con riflessi programmatori 2020/2021 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 16/12/2019 con la quale è stato preso atto della relazione del Nucleo di Valutazione relativa al monitoraggio del Piano degli Obiettivi e della performance 2019-2021 svolto al 30/09/2019, nei termini ivi riportati a cui si fa riferimento.
- Deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 29/04/2020 con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario anno 2019.

Macrostruttura del Comune di Castelvetro di Modena dal 01/04/2015 al 31/12/2019

- Affari e Servizi Generali - Promozione e Sviluppo Territoriale-Cultura
- Servizi Finanziari ed Economici;
- Settore Area Tecnica-SUAP.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO

DIPENDENTI DELLA STRUTTURA INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei risultati della gestione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa viene condotta dal Segretario Comunale. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati a ciascun incaricato ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione.

La valutazione viene effettuata sulla base di una scheda di valutazione elaborata in attuazione delle indicazioni contenute nell'art. 9, commi 1 e 1-bis, del D.lgs. 150/2009 che testualmente recita

"Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;*
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale."

La scheda di valutazione relativa al personale incaricato di Posizione Organizzativa è stata validata dal Nucleo di valutazione in attesa dell'approvazione di una regolamentazione complessiva del ciclo delle performance.

Scheda di valutazione di Responsabile apicale di P.O.

Responsabile apicale P.O.

Cognome e Nome:	ANNO	2019
Obiettivi		
Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Strategici		40
obiettivo 1		
obiettivo 2		
obiettivo 3		
obiettivo 4		

obiettivo 5		
	media punteggi	punteggio attribuito

Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Gestionali (PEG)		
obiettivo 1		30
obiettivo 2		
obiettivo 3		
obiettivo 4		
obiettivo 5		
	media punteggi	punteggio attribuito

Comportamento		
Elementi di valutazione	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Rispetto delle regole di organizzazione e dei procedimenti senza indurre formalismi e burocratismi		30
Rispetto degli indirizzi degli organi di governo		
Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna		
Capacità di organizzazione della struttura di preposizione e di gestione del lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		
Capacità di attivare relazioni con gli altri settori, anche in ambito associativo, per una migliore risoluzione di problematiche comuni (integrazione e intersettorialità)		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori		
	media punteggi	

Valutazione complessiva	
--------------------------------	--

Firma del valutatore

Di seguito viene riportata la scheda di valutazione del Responsabile apicale Dirigente.

Responsabile apicale Dirigente

Cognome e Nome:	ANNO	2019
Obiettivi		
Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Strategici		
Media conseguimento obiettivi Servizio 1		40
Media conseguimento obiettivi Servizio 2		
Media conseguimento obiettivi Servizio 3		
obiettivo proprio 1		
obiettivo proprio 2		
media punteggi	0,00	punteggio attribuito
		0

Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Gestionali (PEG)		
Media conseguimento obiettivi Servizio 1		30
Media conseguimento obiettivi Servizio 2		
Media conseguimento obiettivi Servizio 3		
obiettivo proprio 1		
obiettivo proprio 2		
media punteggi	0	punteggio attribuito
		0

Comportamento		
Elementi di valutazione	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Rispetto delle regole di organizzazione e dei procedimenti senza indurre formalismi e burocratismi		30,00
Rispetto degli indirizzi degli organi di governo		
Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna		
Capacità di organizzazione della struttura di preposizione e di gestione del lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		

Capacità di attivare relazioni con gli altri settori, anche in ambito associativo , per una migliore risoluzione di problematiche comuni (integrazione e intersettorialità)		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei responsabili di P.O. e dei propri collaboratori		
media punteggi	0,00	punteggio attribuito
		0,00

Valutazione complessiva	0,00
--------------------------------	-------------

Firma del valutatore

Le schede individuali dei dipendenti incaricati di P.O. e del Responsabile apicale Dirigente sono conservate agli atti.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO

DIPENDENTI DELLA STRUTTURA NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Si riporta l'art. 14 dell'Accordo Unionale dalla delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale **il 17/06/2019 decorrente dal 1/7/2019:**

Art. 14- Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale

1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli *standard* erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura

adeguata al perseguimento delle finalità di cui al comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.

2. Ai sensi dell'articolo 16, una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.

3. Una quota delle risorse di cui all'articolo 6, comma 6, deve comunque essere destinata al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della *performance* di risultato di Ente, a premiare i costanti apporti di tutto il personale dell'Ente, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli *standard* dei servizi.

4. I criteri di quantificazione dei *budget* e di graduazione dei premi di cui al comma 3, che tengono conto delle diverse categorie di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'Allegato D, nel quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione del premio aggiuntivo di cui all'articolo 11, comma 3. I *budget* sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, da concordare in sede di contrattazione integrativa per i singoli Enti ai sensi di quanto previsto dall'articolo 28.

5. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.

6. Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per i premi di cui al presente articolo, sono di norma assegnati autonomi *budget* complessivi alle singole strutture apicali. Gli Enti di minori dimensioni possono optare per la distribuzione delle risorse sull'intero organico, senza distinzione di *budget*.

Per ciascun dipendente il Dirigente/Responsabile di Servizio compila una scheda di valutazione delle prestazioni individuali che tiene conto di indicatori comportamentali (parzialmente diversificati a seconda della categoria di appartenenza del dipendente, A-B e C-D) e dell'apporto

individuale agli obiettivi gestionali di PEG. Questi due macro ambiti sono a loro volta suddivisi in sottoindicatori la cui somma conduce al punteggio attribuito.

Si riportano di seguito le schede di valutazione per le categorie A-B e C-D

Scheda valutazione performance organizzativa - categorie A e B

scheda valutazione performance organizzativa - categorie A e B						
dipendente	ente	nome	cognome	categoria	profilo	
A) Valutazione comportamentale						
	insufficiente - 5	sufficiente - 6	buono - 7	molto buono - 8	ottimo - 9	eccellente - 10
A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni						
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali					
2	Affidabilità e continuità dell'impegno					
3	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico					
4	Capacità di adattamento e modifiche organizzative in atto (flessibilità/versatilità operativa)					
	totali	0	0	0	0	0
					media	0,00
A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna						
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori					
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi					
7	Capacità di rapportarsi ad altri uffici in logica di interfunzionalità					
8	Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione					
9	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza - accuratezza - tempestività)					
10	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni					
	totali	0	0	0	0	0
					media	0,00
B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG						
	insufficiente - 5	sufficiente - 6	buono - 7	molto buono - 8	ottimo - 9	eccellente - 10
Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono						
1	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti					
2	Qualità delle prestazioni					
3	Rispetto delle priorità					
	totali	0	0	0	0	0
					media	0,00
					punteggio complessivo conseguito (media complessiva)	0,00

Scheda valutazione performance organizzativa - categorie C e D

scheda valutazione performance organizzativa - categorie C e D						
dipendente	ente	nome	cognome	categoria	profilo	
A) Valutazione comportamentale						
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni						
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali					
2	Orientamento al risultato / sensibilità economica					
3	Capacità di iniziativa sviluppando e richiedendo autonomia					
4	Capacità di individuare i problemi e di proporre nuove iniziative di miglioramento organizzativo e/o gestionale proponendo soluzioni costruttive nel rispetto del quadro normativo di riferimento					
	totali	0	0	0	0	0
					media	0,00
A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna						
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori					
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi					
7	Capacità di promuovere e sviluppare innovazioni organizzative anche in logica interfunzionale					
8	Capacità di gestire i collaboratori sviluppando motivazione e buon clima di lavoro, ovvero capacità di gestire i problemi in termini di collaborazione interfunzionale con gli altri uffici					
9	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)					
10	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni					
	totali	0	0	0	0	0
					media	0,00
B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG						
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono						
1	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti					
2	Qualità delle prestazioni					
3	Rispetto delle priorità					
	totali	0	0	0	0	0
					media	0,00
						punteggio complessivo conseguito (media complessiva) 0,00

Le schede di valutazione di ciascun dipendente compilate e sottoscritte dai relativi responsabili sono depositate agli atti.

ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SETTORI E PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nel rispetto di quanto stabilito in fase di adozione del Piano della Performance e degli obiettivi dettagliati 2019/2021, e dei documenti di pianificazione sopra elencati che rappresentano complessivamente i contenuti dello stesso Piano della Performance organizzativa e individuale, nonché gli obiettivi strategici ed ordinari 2019, sulla base dei quali indirizzare l'azione amministrativa, si è provveduto al raggiungimento dei risultati evidenziati nelle relazioni dei singoli Responsabili e dei relativi allegati.

Con riferimento alla performance dei Settori dell'Ente, si evidenzia che il Vice Segretario Generale Reggente ha coordinato le attività di rendicontazione e ha raccolto le relazioni dei responsabili di settore sullo stato di attuazione degli obiettivi in relazione all'attività ordinaria d'istituto dei singoli

settori, nonché degli obiettivi strategici e di performance per l'anno 2019, relazioni che si allegano in calce alla presente della quale sono da considerarsi parte integrante e sostanziale.

I risultati delle gestioni dei settori dell'Ente evidenziano una valutazione pienamente positiva.

In tale contesto si ritiene di riportare in forma riassuntiva, rimandando per il dettaglio alle specifiche relazioni dei responsabili di settore, il risultato raggiunto dai singoli Servizi suddivisi per ciascun settore dell'Ente evidenziando la percentuale di conseguimento degli obiettivi ordinari/gestionali, nonché la media di conseguimento complessiva.

Inoltre di seguito vengono elencati e descritti anche gli obiettivi individuati da performance (premiali) nei vari settori.

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI-PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE - CULTURA

Servizio Segreteria del Sindaco

Obiettivi	% conseguimento
Cura del servizio svolto dall'ufficio segreteria del sindaco e delle risposte dell'amministrazione verso i cittadini	100%
Totale Servizio Segreteria del Sindaco	100%

Servizio Segreteria Generale

Obiettivi	% conseguimento
Gestione delle deliberazioni di giunta e consiglio comunale, dei decreti e degli altri atti di competenza della segreteria generale	100%
Funzioni riguardanti l'attività per la sicurezza sul territorio in forma convenzionata tra i comuni di Castelvetro di Modena e Castelnuovo Rangone.	100%
Gestione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	100%
Efficienza e flessibilità organizzativa	100%

Totale Servizio Segreteria Generale	100%
--	-------------

Servizio Pubbliche Relazioni-Turismo

Obiettivi	% conseguimento
Organizzazione di eventi volti alla promozione territoriale e turistica	100%
Comunicazione: sito web, newsletter, social	100%
Gemellaggio giovani sportivi: giovani nel mondo	100%
Totale Servizio Pubbliche Relazioni-Turismo	100%

Servizio U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)

Obiettivi	% conseguimento
Gestione del sito e dei relativi servizi connessi e della sezione amministrazione trasparente e delle restanti competenze assegnate all'ufficio	100%
Mantenimento standard attività nelle incombenze assegnate all'URP (ufficio relazioni con il pubblico) e contestuale svolgimento delle funzioni di messo comunale	100%
Totale U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)	100%

Servizi Demografici

Obiettivi	% conseguimento
Gestione procedimenti di anagrafe, AIRE, stato civile, rilascio carte d'identità, certificazioni ed elettorato e svolgimento elezioni comunali, europee e regionali	100%
Cura dei procedimenti inerenti la Polizia Mortuaria	100%
Totale Servizi Demografici	100%

Servizio Cultura

Obiettivi	% conseguimento
Programma annuale delle iniziative culturali - 2019	100%
Totale Servizi Culturali	100%

Servizio sport, volontariato e politiche giovanili

Gestione dei Centri ed Impianti sportivi anno 2019	100%
Gestione dei Centri Civici – sala prove – centro giovani	100%

Gestione e coordinamenti del programma di attività ricreative e sportive annuali promosse dalle associazioni del territorio: gestione rapporti con il volontariato locale e organismi di rappresentanza	100%
Totale Servizio Sport, volontariato e politiche giovanili	100%

Servizio Biblioteca comunale

Progetto Nidi: “ <i>Benvenuti in Biblioteca</i> ” giornate dell’accoglienza in biblioteca e bibliografie tematiche per i Nidi. Iniziative promozione lettura per la fascia prescolare in collaborazione con il Sistema Bibliotecario Unione Terre di Castelli e Unità Pediatrica distretto di Vignola.	100%
Polo Archivistico Unione: progetti e percorsi didattici per la valorizzazione delle fonti documentarie in collaborazione con il Sistema Archivistico Intercomunale.	100%
Visite ed itinerari in biblioteca: progetti ed attività di promozione della lettura rivolti alle Scuole primarie e secondarie (utenza: fascia 6-10 e 11-14) per il potenziamento del rapporto con le istituzioni scolastiche del territorio.	100%
Totale Servizio Biblioteca Comunale	100%

SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E FINANZIARIE

Servizio Ragioneria

Obiettivi	% conseguimento
------------------	------------------------

Gestione del bilancio	100%
Adempimenti fiscali: Gestione Iva, Irap e Irpef	100%
Totale Servizio Ragioneria	100%

Servizio Tributi

Obiettivi	% conseguimento
Gestione entrate tributarie	100%
Agevolare il contribuente in relazione agli adempimenti tributari	100%
Totale Servizio Tributi	100%

Servizio Appalti/Contratti/Provveditorato/Economato

Obiettivi	% conseguimento
Gestione cassa economale e rendicontazione trimestrale	100%
Espletamento procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori necessari al regolare funzionamento dell'ente	100%
Totale Servizio Appalti/Contratti/Provveditorato/Economato	100%

SETTORE AREA TECNICA / SUAP
Servizio Urbanistica/ Edilizia Residenziale

Obiettivi	% conseguimento
Attuazione delle previsioni dello strumento urbanistico generale mediante l'approvazione degli strumenti attuativi.	100%
Evasione in via telematica degli accessi agli atti	100%
Totale	100 %
Servizio Urbanistica/Edilizia Residenziale	

Servizio SUAP

Obiettivi	% conseguimento
Attuazione della normativa regionale per l'assegnazione dei posteggi agricoli nei mercati settimanali di Castelvetro di Modena	100%
Totale	100%
Servizio SUAP	

Servizio Ambiente

Obiettivi	% conseguimento
PROGETTI E MANIFESTAZIONI - 15^ Ori dei Castelli - <i>Gara agonistica e promozionale di corsa d'orientamento</i> - Orti urbani - M'Illumino di Meno - Puliamo il mondo 2019 - Cammina e raccogli - La via dei Parchi - Bicicletate per tutti - Corso di Nordic walking - Festa degli Alberi - Andam a vegg	100%
Partecipazione a Bandi, concorsi, premi nazionali	100%
Totale	100%

Servizio Ambiente	
--------------------------	--

Servizio Lavori pubblici

Obiettivi	% conseguimento
Sistemazione e asfaltatura tratti di strade comunali anno 2019	100%
Totale Servizio Lavori pubblici	100%

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nel rispetto di quanto stabilito in fase di adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance relativamente all'annualità 2019, dove sono stati evidenziati gli obiettivi strategici e di performance sulla base dei quali indirizzare l'azione amministrativa, si è provveduto al raggiungimento dei risultati evidenziati di seguito.

RENDICONTO OBIETTIVI PERFORMANCE 2019:

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI – PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE - CULTURA Obiettivi da Performance (premiali)

Obiettivo: MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI DEI SETTORI

Descrizione Sintetica: L'obiettivo prevede la mappatura dei principali processi di competenza dei settori dell'Ente, utilizzando un apposito gestionale acquistato a tale fine e coordinando i vari settori affinché svolgano ognuno la loro parte di competenza nell'individuazione e redazione degli atti necessari per poter svolgere il presente obiettivo.

Il settore Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale- Cultura già con un proprio obiettivo inserito nella Performance 2017 aveva realizzato la mappatura dei principali processi del settore finalizzati alla prevenzione della corruzione e trasparenza, entro il termine assegnato nel

relativo obiettivo, che sono stati acquisiti agli atti inviandoli anche per competenza con specifica e-mail a suo tempo al Segretario Generale.

Tuttavia con il presente obiettivo si intende coinvolgere tutti i settori dell'Ente nella mappatura dei principali processi utilizzando un apposito gestionale recentemente acquistato e finalizzato a tale redazione, anche per garantire uniformità nella rilevazione e stesura della mappatura.

L'ufficio Segreteria Generale svolgerà un ruolo di coordinamento dei vari settori per la realizzazione di tale obiettivo.

Analisi dei procedimenti e dei processi all'interno dei vari settori da parte dei responsabili interessati, con coinvolgimento del personale addetto.

Mappatura dei principali processi di tutti i settori, rilevati entro il 31/12/2019, ed inoltre al Segretario Generale.

Valore 2018 indicatore: Mappatura dei principali processi dei settori entro il 31/12/2018. Viene prevista la mappatura di n. 40 processi nei settori dell'Ente.

Target 2019:

Mappatura dei principali processi dei settori entro il 31/12/2019. Viene prevista la mappatura di n. 40 processi nei settori dell'Ente.

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100 %, con la mappatura dei processi, che sono conservati agli atti del comune.

Partecipanti:

Ivonne Bertoni, Emanuela Tombari, Giuseppina Mazzarella, Gino Cuoghi, Gialluca Argentino, Stefano Della Casa, Moira Bertarini (questi ultimi della Segreteria Generale per il ruolo di coordinamento di tutti i settori nella realizzazione del presente obiettivo).

Obiettivo: MANTENIMENTO STANDARD ATTIVITA' NELLE INCOMBENZE ASSEGNATE ALL'UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO

Descrizione Sintetica: Mantenimento standard attività nelle incombenze assegnate all'ufficio Segreteria del Sindaco stante l'assegnazione a tempo parziale per 18 ore settimanali della dipendente del Settore Affari e Servizi Generali / Promozione e Sviluppo Territoriale-Cultura, che attualmente presta servizio presso l'ufficio Segreteria del Sindaco, al Settore Area Tecnica Suap presso il Servizio Attività Economiche e Produttive - Suap.

Tale spostamento, dovuto al pensionamento di una dipendente del Servizio Attività Economiche e Produttive – Suap, risulta necessario al fine di salvaguardare la realizzazione degli obiettivi di competenza ed avrà valenza dal 13/05/2019 fino alla definizione del nuovo piano occupazionale.

Il mantenimento degli standard di attività sarà assicurato tramite il diretto coinvolgimento dell'Ufficio Segreteria Generale che, in appoggio, garantirà il conseguimento degli obiettivi preposti all'ufficio Segreteria del Sindaco.

Pertanto, stante l'attuale difficoltà dovuta alle restrizioni nelle assunzioni di personale a tempo indeterminato previste dalle leggi nazionali, per cercare di garantire, per quanto possibile, agli adempimenti che sono obbligatori per legge si è cercato di porre rimedio con il presente obiettivo.

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto per l'anno 2018.

Target 2019: Mantenimento attività standard dell'Ufficio Segreteria del Sindaco e dell'Ufficio Segreteria Generale desumibili dagli indicatori dei due uffici coinvolti

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100 %, con mantenimento degli standard nonostante lo spostamento di personale, anche se questo ha comportato notevoli sacrifici per il personale coinvolto e ci si augura che quanto prima si possa procedere all'assunzione a tempo indeterminato del posto vacante.

Partecipanti:

Ivonne Bertoni, Stefania Marchesini, Stefano Della Casa, Moira Bertarini.

Obiettivo: ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA E DELL'INFORMAZIONE DELL'ENTE ED ATTIVITÀ CONNESSE

Descrizione sintetica: Cura dell'organizzazione della comunicazione e dell'informazione dell'Ente ed attività connesse, con il coinvolgimento dell'URP, della Segreteria del Sindaco, oltre che dei responsabili di settore, del direttore del giornalino comunale e dell'Amministrazione Comunale. L'organizzazione prevista nel presente obiettivo ha come finalità quella di favorire un coordinamento del processo di comunicazione verso l'esterno, assicurando l'efficace gestione dei principali canali: Giornalino, Sito Internet, comunicati stampa, ecc. L'URP, cura la pubblicazione attraverso il sito internet del materiale ricevuto anche dai vari responsabili, per le informazioni che gli stessi responsabili, in accordo con i propri assessori decidono di divulgare verso l'esterno. Tutte le notizie, che i Responsabili di settore valutano essere rilevanti per l'esterno, e si prestano ad essere divulgate a mezzo stampa o attraverso il sito del Comune o tramite il giornalino comunale, oppure sono destinati alla diffusione via URP e/o Ufficio Turismo, sono inviati dopo verifica congiunta con l'Assessore competente, all'Ufficio Pubbliche Relazioni via e-mail. Il direttore del giornalino comunale e responsabile dell'ufficio stampa, provvede alla massima pubblicizzazione delle notizie pervenute sul Giornalino Comunale e/o su altri periodici e quotidiani. L'URP provvede alla divulgazione tramite ufficio e/o sito internet del comune del materiale ricevuto. Il responsabile dell'ufficio stampa predispone anche i comunicati stampa dei vari uffici comunali. L'Ufficio Segreteria del Sindaco, provvede a fornire il proprio supporto nei rapporti con gli Amministratori nell'attività di comunicazione ed informazione; partecipa altresì all'attività svolta dall'URP in tali materie. Inoltre la

Valore 2018 indicatore:

n. 116 segnalazioni/reclami gestiti direttamente dall'URP

n. 4 periodici d'informazione comunale

n. 6000 copie stampate ogni edizione

n. 170.536 visitatori internet

n. 1.552.069 pagine internet visionate

Target 2019:

n.212 segnalazioni/reclami gestiti direttamente dall'URP

n.4 periodici d'informazione comunale

n.6000 copie stampate ogni edizione

n.163.964 visitatori internet

n.1.442.370 pagine internet visionate

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100%, compreso la predisposizione degli atti di gara ed affidamento pluriennali dei due servizi direttore del giornalino d'informazione comunale e del servizio di redazione, composizione e stampa del giornalino comunale, riorganizzando tali servizi, anche in collaborazione con l'ufficio appalti e contratti.

Partecipanti:

Ivonne Bertoni, Ruini Anna Lisa, Stefania Marchesini, Daniela Rubbiani, Cieri Elisa, Colombini Rosanna, Cesare Ciccarelli, Elena Chiappelli, Urso Lorenza e Baldoni Augusta

Obiettivo: PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TERRITORIO / INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

Descrizione sintetica: 1) Miglioramento e sviluppo dei servizi, dell'offerta turistica, degli eventi turistici-culturali, attuando sinergie con Unione Terre di Castelli;

2) Sviluppo rete degli operatori economici (aziende agricole, strutture ricettive e ristorative) ed emergenze turistiche (Fili d'Oro a Palazzo, Acetaia, Castello, Oratorio San Michele ecc.);

3) Gestione Castello di Levizzano Rangone, programmazione aperture al pubblico;

3) Ideazione iniziative a carattere di valorizzazione turistica, culturale e ambientale;

4) Attività di divulgazione e coinvolgimento in eventi ed iniziative, azioni di sviluppo delle aperture domenicali ed in giornate festive;

5) Miglioramento diffusione attività ed eventi a rilevanza turistica;

Valore 2018 indicatore: Organizzazione ed attuazione delle attività previste entro il 31/12/2018

Target 2019:

Organizzazione ed attuazione delle attività previste entro il 31/12/2019

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% Coordinamento associazioni per iniziative a sostegno del turismo locale, gestione convenzioni con enti/istituzioni per promozione turistica del territorio;

n. 60 giornate di iniziative per n. 50 eventi di promozione direttamente organizzati o patrocinati con circa n. 25.000 partecipanti; n. 900 visitatori al Castello di Levizzano (gruppi e visite guidate); n. 15 inserzioni pubblicitarie quotidiani/periodici, radio/tv; n. 15 materiali di promozione territorio ed economie collegate.

Partecipanti:

Ivonne Bertoni, Daniela Rubbiani.

Obiettivo: PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEI CIMITERI COMUNALI VERIFICA, STUDIO, RIORDINO, AGGIORNAMENTO, CREAZIONE ED INFORMAZIONE DEL "FASCICOLO" DELLE SEPOLTURE PRESENTI NEI CIMITERI COMUNALI

Descrizione sintetica: L'obiettivo ha valenza pluriennale in considerazione della sua complessità, in quanto si prefigge di verificare le sepolture dei cimiteri comunali, dalla "nascita" degli stessi, con confronti con le concessioni concesse negli anni, attualmente in dotazione al servizio appalti e contratti, per studiare, riordinare, ricostruire, aggiornare, e comunque creare il "fascicolo" di ogni sepoltura, per avere la certezza della corrispondenza tra sepoltura ed atti in possesso del comune, con la conseguente informatizzazione dei dati relativi.

In questo modo si potrà contribuire in modo efficace ed efficiente ad avere la certezza delle operazioni poste in essere in un servizio di particolare impatto con l'utenza, favorendo la razionalizzazione dell'attività lavorativa.

Data la straordinarietà dell'attività necessaria, che eccede l'ordinaria amministrazione, ed il carico di lavoro necessario con le difficoltà date dalla situazione riscontrata nei cimiteri e negli atti, per la realizzazione di questo obiettivo è condizione propedeutica ed indispensabile l'assunzione di un dipendente a tempo determinato ed a tempo pieno a supporto del restante personale per la realizzazione e per tutta la durata dello stesso obiettivo.

Valore 2018 indicatore:

Per l'anno 2018 con la proroga del dipendente a tempo determinato assunto si prevede di creare il "fascicolo" di almeno 100 sepolture. Per l'anno 2019 se verrà prorogato il dipendente assunto si prevede di creare il "fascicolo" di almeno 200 sepolture.

Target 2019:

Per l'anno 2019 se verrà prorogato il dipendente assunto si prevede di creare il "fascicolo" di almeno 200 sepolture.

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% nel rispetto dei tempi e modalità previste in sede di previsione.

L'obiettivo si intende raggiunto in quanto oltre all'aggiornamento delle posizioni in tomba di famiglia summenzionate, sono stati creati n. 100 fascicoli per loculi singoli del cimitero di Castelvetro alla data del 14/09/2019 (data di cessazione del dipendente), con un notevole miglioramento nella gestione delle pratiche e delle operazioni di polizia Mortuaria riferite al cimitero di Castelvetro. Inoltre sono state esaminate 120 tombe di famiglia con l'individuazione dei dati e dei riferimenti necessari per la creazione del relativo fascicolo, verificando nel contempo la presenza o meno della relativa concessione. Questi dati, se le risorse messe a disposizione lo consentiranno, permetteranno di dar corso per l'anno 2020 l'Istituto dell'Immemoriale per le situazioni di assenza della concessione che sono state riscontrate, almeno per quanto riguarda il cimitero di Castelvetro capoluogo.

A fronte della cessazione dal servizio del dipendente a tempo determinato in data 14/09/2020, l'obiettivo con valenza pluriennale interesserà nei prossimi anni anche i cimiteri di Solignano e Levizzano, non appena verrà assunta una nuova figura precaria da destinare a supporto dell'ufficio.

Partecipanti:

Ivonne Bertoni, Simona Fanton, Barbara Montanari, Piero Zandomenoghi, Magda Zini, Morena Cassanelli, Elena Chiappelli, Lorenza Urso e Augusta Baldoni.

Obiettivo: RASSEGNA CULTURALE “PENSIERO CRITICO” SUL TEMA DELLA LIBERTÀ DI PENSIERO, SULLE FALSE NOTIZIE, SULLO SVILUPPO DEL PENSIERO CRITICO NELLE NUOVE GENERAZIONI - REALIZZAZIONE PROGRAMMA DI EVENTI CULTURALI MULTI-DISCIPLINARI

Descrizione sintetica: Realizzazione di un progetto culturale dedicato all'analisi del pensiero critico, un pensiero fuori dal coro che spesso ha portato a persecuzioni e morte. Quest'anno il cartellone è rivolto principalmente ai ragazzi delle scuole secondarie di primo grado e primarie di secondo grado attraverso laboratori, analisi di testi, partecipazione attiva alla storia locale. La rassegna prevede anche due appuntamenti rivolti a tutta la cittadinanza. In particolare sono stati previsti le seguenti tipologie di eventi:

- Una mostra di disegni dedicata al concetto di amore che supera i limiti imposti spesso dal pensiero comune
- Uno spettacolo dedicato a Vittorio Arrigoni, giornalista, libero pensatore e attivista dei diritti civili
- Un laboratorio sul cinema, informazione e società e come nasce la critica cinematografica dedicato ai ragazzi delle classi terze della scuola primaria di secondo grado
- Un' incontro con lo scrittore Daniele Aristalco sul confine labile tra realtà e menzogna
- Un laboratorio con i bambini delle classi quinte della scuola secondaria di primo grado dedicata alla storia locale dal 1943 al 1948
- Un'incontro dedicato alle libertà di pensiero e di religione partendo dalla storia Balcanica, approfondimenti storici per capire il nostro presente

Finalità: Creare un ricco ed articolare programma culturale finalizzato ad approfondire il tema della libertà di pensiero anche a costo della perdita di libertà attraverso iniziative che coinvolgano diverse fasce della popolazione del nostro territorio.

Valore 2018 indicatore:

Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Nr. 400 partecipanti

Nr.8 incontri ed eventi

Indicatori a consuntivo: L'obiettivo si è realizzato al 100%.

Nr iniziative realizzate = 7

Nr. partecipanti = 650

Partecipanti:

Strappazon Laura, Patrizia Lazzaro, Anderlini Alessandra.

Obiettivo: REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE CULTURALE MERCURDO “MERCATO DELL’ASSURDO” PER VALORIZZAZIONE CULTURALE E TURISTICA DEL TERRITORIO

Descrizione sintetica: Organizzazione della Manifestazione biennale “Mercurdo Mercato dell’Assurdo” nei giorni 8 e 9 Giugno 2019 attraverso la gestione diretta da parte del Comune finalizzata alla valorizzazione dell’evento culturale-turistico, con costante rinnovamento dei

programmi, riqualificazione dell'offerta culturale attraverso la selezione di spettacoli e performances di qualità e realizzazione di mostre.

- Realizzazione di un mercatino d'artigianato artistico tematico con la selezione degli espositori attraverso un bando pubblico denominato "Manu-Factus "

Il Servizio cultura cura direttamente la direzione artistica, la programmazione degli spettacoli, l'allestimento degli spazi e la promozione. La manifestazione culturale è incentrata sul tema dell'assurdo rappresentato attraverso diverse discipline quali la danza, il teatro, la musica e diverse performance artistiche. Il centro storico viene allestito in vari spazi scenici nei quale si alternano diverse rappresentazioni e spettacoli creando un'atmosfera surreale e suggestiva che coinvolge il pubblico.

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Nr. visitatori - pubblico intervenuto nei 2 giorni della manifestazione: = 6000

nr. spettacoli ed iniziative realizzate = 25

nr. domande di partecipazione alla mostra /mercato tematico: = 80

nr. contratti stipulati con artisti e sponsor = 12

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100%

Nr. visitatori - pubblico intervenuto nei 2 giorni della manifestazione: = 6000

nr. spettacoli ed iniziative realizzate = 35

nr. domande di partecipazione alla mostra /mercato tematico: = 98

nr. contratti stipulati con artisti e sponsor = 8

Partecipanti:

Bertoni Ivonne, Strappazon Laura, Patrizia Lazzaro, Anderlini Alessandra, Stefano Della Casa

Obiettivo: PROMUOVERE IL CASTELLO DI LEVIZZANO TRAMITE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE

Descrizione sintetica: Valorizzare il patrimonio artistico del Comune di Castelvetro di Modena elaborando progetti relativi ai maggiori attrattori culturali e turistici presenti sul nostro territorio, con particolare riferimento al Castello di Levizzano.

I progetti saranno volti all'elaborazione di proposte in grado di valorizzare il sito architettonico di Levizzano, prevedendo attività continuative, e implementando l'ottimizzazione di risorse già di proprietà della Amministrazione.

Tra le azioni continuative da proporre dovrà essere privilegiata la creazione di un Museo in grado di garantire aperture stabili e una maggiore visibilità del Castello.

Valore 2018 indicatore:

- Realizzazione della manifestazione ARTIFACT PRIZE 2018

- Allestimento del museo

- Realizzazione del progetto di ECOMUSEO

- Inaugurazione del Museo

Target 2019:

- Apertura del Museo
- Attivazione on-line del sito del Castello-Museo di Levizzano
- Realizzazione di eventi in occasione dell'inaugurazione
- Nr. materiali divulgativi stampati = 1000
- Individuazione di modelli organizzativi che garantiscano l'apertura del Museo
- Nr. eventi = 5
- Nr. attività culturali e progetti = 10
- Nr. visitatori = 400
- Nr. Giornate di apertura al pubblico = 35

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% in base alle fasi e ai tempi di esecuzione programmati.

Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti e ampiamente superati negli indicatori numerici, inoltre abbiamo partecipato e vinto il Bando dell'ISTITUTO PER I BENI CULTURALI E NATURALI della REGIONE EMILIA ROMAGNA dedicato a "Progetti in materia di dialetti" (L.R. 16/14); un risultato che porterà benefici economici e prestigio.

Partecipanti:

Ivonne Bertoni, Alessandra Anderlini, Laura Strappazon, Patrizia Lazzaro

Obiettivo: RASSEGNA LEGGO PER TE...NON SOLO IN BIBLIOTECA. MOMENTI DI LETTURA PER I PIÙ PICCINI NELL'AMBITO DEL PROGETTO INTERCOMUNALE DEL S.B.I. CON I LETTORI VOLONTARI NATI PER LEGGERE.

Descrizione sintetica: Progetto intercomunale che si avvale della collaborazione del gruppo Lettori Volontari Nati per Leggere, costituito dal Sistema Bibliotecario, per rafforzare la promozione della lettura per i più piccini. Dal 2014 le attività programmate presso le biblioteche del Sistema Bibliotecario sono state così ampliate consentendo lo sviluppo dei momenti di lettura per bambini e genitori con nuovi incontri e rassegne non solo presso le biblioteche ma anche in altri contesti: nidi d'infanzia, ambulatori pediatrici, centri vaccinali e festival dedicati ai più piccini. Le attività di gestione e programmazione delle iniziative realizzate con gli operatori volontari è curata dalle biblioteche del Sistema che organizzano inoltre specifiche attività formative e di aggiornamento per i lettori.

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Attuazione dell'obiettivo entro le fasi ed i tempi programmati con la realizzazione di incontri periodici e letture a cadenza mensile e/o quindicinale in base alla disponibilità offerta dai lettori volontari

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100 %.

L'attività di programmazione ed organizzazione di incontri e letture ha dato luogo ad 80 incontri nelle biblioteche del Sistema di cui 18 a Castelvetro. I nuovi venti lettori del Sistema Bibliotecario hanno animato nuovi incontri di lettura ad alta voce per i bimbi in età prescolare presso le biblioteche, le scuole d'infanzia, gli ambulatori pediatrici e i centri vaccinali.

Partecipanti:

Bertoni Ivonne, Lamborghini Daniela, Bergonzini Maria Rita

Obiettivo: VOLONTARIATO CIVICO DI PUBBLICA UTILITÀ: COSTITUZIONE DI UN GRUPPO DI VOLONTARI INDIVIDUALI A SUPPORTO ATTIVITÀ ED INIZIATIVE CURATE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE.

Descrizione sintetica: Nell'ambito degli obiettivi di promozione e potenziamento dei servizi offerti all'utenza, si intende attivare un progetto di servizio civico di pubblica utilità per reclutare volontari a supporto dell'attività della Biblioteca. La collaborazione comprenderà ogni ambito di attività che può essere affidata ai volontari iscritti al Registro Volontari Civici del Comune di Castelvetro che prestano supporto ai servizi pubblici in base agli accordi specifici, previsti dalla normativa vigente, stipulati fra Amministrazione Comunale e singoli volontari precisando contenuti, tempi e modalità delle attività di collaborazione in un'ottica di complementarietà e sussidiarietà. Sono previste diverse fasi di realizzazione in base all'effettiva adesione dei volontari e alla loro disponibilità. La prima fase sarà avviata nel 2019 e finalizzata al reclutamento e alla formazione interna di un gruppo di lavoro a supporto di progetti di promozione e valorizzazione dei servizi e delle attività realizzate dalla Biblioteca.

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Costituzione di un gruppo di volontari civici e loro inserimento a supporto di progetti di promozione e valorizzazione dei servizi e delle attività della Biblioteca

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100 %.

i Volontari reclutati sono stati inseriti a supporto delle attività di promozione della lettura dando vita ad un gruppo denominato “le Guizzine” che attraverso specifici progetti ha animato con successo non solo incontri e letture ad alta voce per i bambini ma anche iniziative particolari come il Mercurdino e la Biblioteca del Borgo Sfiatato.

Partecipanti:

Bertoni Ivonne, Lamborghini Daniela.

SETTORE ATTIVITÀ ECONOMICHE E FINANZIARIE

Obiettivi da Performance (premiali)

Obiettivo: AVVIO DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE

Descrizione sintetica: Obiettivo del servizio ragioneria è di ottemperare agli obblighi di legge che prevedono la redazione del conto del bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico)

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto nel 2018.

Target 2019: Redazione conto economico e conto del patrimonio al 31/12/2018 secondo la normativa vigente Redazione scritture di variazione in corso d’esercizio e di chiusura al 31/12/2018

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% in base alle fasi e ai tempi di esecuzione programmati.

Partecipanti:

Tombari Emanuela, Mastalini Monica, Massarenti Alberta, Fangareggi Nicola.

Obiettivo: FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA

Descrizione sintetica dell’obiettivo:

Obiettivo del servizio Ragioneria è di ottemperare agli obblighi di legge che prevedono dal 1° gennaio 2019 tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi, potranno essere solo fatture elettroniche

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

n° 176 fatture elettroniche emesse

n° 176 fatture elettroniche conservate

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% in base alle fasi e ai tempi di esecuzione programmati.

Partecipanti: Tombari Emanuela, Mastalini Monica, Massarenti Alberta, Fangareggi Nicola.

Obiettivo: CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO PER LA DETERMINAZIONE DEI VALORI DELLE AREE EDIFICABILI

Descrizione sintetica: L’attività sarà focalizzata alla predisposizione di un avviso di manifestazione di interesse per la ricerca di una professionalità esterna in grado di determinare i valori orientativi delle AREE EDIFICABILI al fine di guidare i contribuenti nel versamento dell’IMU e aiutare il servizio tributi nell’emissione degli avvisi di accertamento per recupero evasione

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Aggiudicazione dell’incarico

Affidamento del contratto

Indicatori a consuntivo: l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100% tenuto conto dell'effettiva carenza di personale e che l'Amministrazione non ha proceduto ad una specifica assegnazione.

Partecipanti: Tombari Emanuela – Baldoni Augusta – Urso Lorenza – Chiappelli Elena

Obiettivo: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTI COMUNALI – TASSA RIFIUTI E TASI

Descrizione sintetica: Obiettivo del servizio tributi è di perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale dei tributi comunali.

Valore 2018 indicatore: Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

- n. inviti a sportello TARI: 67
- n. avvisi di accertamento TARI: 701
- n. avvisi di accertamento TASI notificati: 479

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% in base alle fasi e ai tempi di esecuzione programmati.

Partecipanti:

Tombari Emanuela, Venturi Detto Monti Sandra, Contri Fabia, Milioli Silvia, Sacco Luana

Obiettivo: RISCOSSIONE COATTIVA – 2° FASE E CONTINUAZIONE 1° FASE CON ATTIVAZIONE TRAMITE AFFIDAMENTO ESTERNO DELLE PROCEDURE CAUTELARI ESECUTIVE

Descrizione sintetica: Obiettivo del servizio tributi è dare seguito all'attività intrapresa nell'anno 2018, per cercare di recuperare il credito attraverso l'attivazione anche delle procedure cautelari esecutive tramite soggetto esterno

Valore 2018 indicatore:

- n. crediti insoluti gestiti: 768
- n. ingiunzioni emesse: 428
- n. rateizzazioni emesse: 16

Target 2018:

- n. crediti insoluti gestiti: 636
- n. ingiunzioni emesse: 215
- n. rateizzazioni emesse: 70

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% in base alle fasi e ai tempi di esecuzione programmati.

Partecipanti:

Tombari Emanuela, Venturi Detto Monti Sandra, Contri Fabia, Milioli Silvia, Sacco Luana

SETTORE AREA TECNICA SUAP
Obiettivi da Performance (premiali)

Obiettivo: OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO

Descrizione sintetica: Condivisione e verifica delle principali problematiche e segnalazioni che necessitano di risposte da più servizi;

Confronto e individuazione delle possibili soluzioni ed eventuali modalità semplificate per l'evasione delle istanze;

Coordinamento e collaborazione tra i diversi servizi nella raccolta di atti, disposizioni normative e/o dati utili ad evadere le richieste;

Predisposizione ed inoltro di risposte uniche a firma congiunta

Valore 2018 indicatore:

Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Attuazione dell'obiettivo entro le fasi ed i tempi programmati.

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100%.

Partecipanti:

Ing. Giuseppina Mazzarella, Geom. Argentino Gialluca, Cristina Roli, Di Liberto Davide, Righi Nicola, Patrizia Bini, Graziella Ferrari, Maura Vecchi (cessata il 30/09/2019), Fabio Baccolini, Stefania Marchesini, Geom. Gino Cuoghi, Mauro Mattioli, Sara Lupo, Claudia Cecoli, Casagranda Rubes, Galassi Luca, Bernardi Roberto, Vaccari Fabrizio, Pignatti Paolo, Giacomozzi Chiara (assunta dal 01/10/2019).

Obiettivo: ADEGUAMENTO NORMATIVO PALESTRA “G. MORANDI” – 1° STRALCIO

Descrizione sintetica: I lavori prevedono la ristrutturazione, adeguamento funzionale, normativo ed ampliamento della Palestra “G. Morandi”. Il primo stralcio prevede l'adeguamento degli impianti alle ultime normative FIPAV a livello nazionale e locale

Valore 2018 indicatore:

Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Attuazione dell'obiettivo entro le fasi ed i tempi programmati.

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100%.

Partecipanti:

Geom. Gino Cuoghi, Geom. Mattioli Mauro, Chiappelli Elena, Urso Lorenza

Obiettivo: ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 21 DICEMBRE 2017 N. 24 – DISCIPLINA REGIONALE SULLA TUTELA E L'USO DEL TERRITORIO

Descrizione sintetica: Attuazione della legge regionale 21 dicembre 2017 n. 24 – disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio finalizzata all'approvazione del Pug quale strumento urbanistico intercomunale.

Valore 2018 indicatore:

Attuazione dell'obiettivo entro le fasi ed i tempi programmati.

Target 2019:

Attuazione dell'obiettivo entro le fasi ed i tempi programmati.

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% per gli aspetti previsti in coordinamento con l'Ufficio di Piano.

Partecipanti:

Ing. Giuseppina Mazzarella, Gialluca Argentino, Roli Cristina, Sara Lupo, Stefano Della Casa

Obiettivo: ADEGUAMENTO SISMICO E AMPLIAMENTO SCUOLA MEDIA: AVVIO DEL CANTIERE

Descrizione sintetica: lavori consistono nell'ampliamento della Scuola Media, ubicata nel Plesso scolastico del Capoluogo. Si prevede di aprire il Cantiere, per la realizzazione di 4 nuove aule, prima del secondo semestre dell'anno 2019

Valore 2018 indicatore:

Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Realizzazione di tutti i punti specificati nella voce “Fasi e tempi di esecuzione programmate”

Attuazione dell'obiettivo entro le fasi ed i tempi programmati.
Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100%. Impegno di spesa e affidamento lavori.

Partecipanti:

Cuoghi Gino, Mattioli Mauro, Chiappelli Elena, Urso Lorenza.

Obiettivo: MIGRAZIONE DELLE CREDENZIALI ASSEGNATE AI PROFESSIONISTI PER ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA REGIONALE DI ACCESSO UNITARIO DAL SISTEMA FEDERA AL SISTEMA SPID

Descrizione sintetica: Il Sistema Pubblico nazionale per la gestione dell'Identità Digitale (SPID), attivo dal 15 marzo 2016, consente l'accesso in rete ai servizi della Pubblica Amministrazione. Il sistema FedERa permette di accedere con un'unica username e password ai servizi online federati, erogati dagli enti della Regione Emilia-Romagna o da altri soggetti aventi titolo mediante un meccanismo di federazione dell'autenticazione. In particolare il sistema FedERa consente ai professionisti di accedere alla piattaforma Regionale di Accesso Unitario per presentare in forma telematica le istanze alla pubblica amministrazione. La nuova normativa nazionale di riferimento, riconosce il sistema SPID quale unico sistema (accreditato anche a livello Europeo) per potere accedere a tutti i servizi della pubblica amministrazione. Ne deriva pertanto un obbligo di procedere a migrare tutte le credenziali FedERa all'interno del sistema SPID.

Valore 2018 indicatore:

Obiettivo non previsto nel 2018

Target 2019:

Attuazione dell'obiettivo entro le fasi ed i tempi programmati.

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% come indicato nel riquadro di fasi e tempi di esecuzioni registrate, con avvicendamento del titolare di P.O. Geom. Gialluca Argenino, cessato il 30.11.2019 per congedo pensionistico e il subentro dell'Ing. Caula Alberto.

Partecipanti:

Maura Vecchi (cessata il 30/09/2019), Fabio Baccolini

Obiettivo: MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 E DELLA "REGISTRAZIONE EMAS"

Descrizione sintetica: Implementazione delle azioni di miglioramento attraverso la massima trasparenza e comunicazione relativamente ai processi, dati e risultati in campo ambientale. Mantenimento della certificazione ISO 14001 e della registrazione EMAS

Valore 2018 indicatore:

Superamento della verifica da parte del certificatore esterno, stesura delle procedure da inviare al Ministero per il mantenimento.

Target 2019:

Superamento della verifica da parte del certificatore esterno, stesura delle procedure da inviare al Ministero per il mantenimento.

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100% con il rilascio della certificazione.

Partecipanti:

Gino Cuoghi, Sara Lupo, Luca Galassi, Mauro Mattioli

Obiettivo: CASA DELL'ACQUA

Descrizione sintetica: considerato che l'Italia, con 194 litri a testa, detiene il primato europeo di consumo di acqua minerale in bottiglia e che la confezione, in bottiglie di plastica, ed il trasporto, principalmente su gomma, dell'acqua minerale ha enormi ripercussioni sull'ambiente, in termini di emissione di gas serra e di rifiuti prodotti; l'Amministrazione Comunale di Castelvetro di Modena

intende mettere a disposizione della cittadinanza una casa dell'acqua che consenta la distribuzione di acqua potabile a costi inferiori rispetto a quelli di mercato.

Valore 2018 indicatore:

Obiettivo non previsto nel 2018.

Target 2019:

Fine lavori di installazione e attivazione del servizio

Indicatori a consuntivo: Obiettivo raggiunto al 100%. Attivazione del servizio e distribuzione di 34 tessere.

Partecipanti:

Gino Cuoghi, Sara Lupo, Luca Galassi, Mauro Mattioli

IN ALLEGATO SI RIPORTANO:

- **LE RELAZIONI DEI RESPONSABILI DI SETTORE (APICALI P.O.), RIPORTANTI ANCHE LE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI CONTENUTE NEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2019/2021, CON IL RESOCONTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA.**

Castelvetro di Modena, lì 20/05/2020

**Il Vice Segretario Generale Reggente
Dr.ssa Ivonne Bertoni**

Originale firmato digitalmente