



**CITTA' DI AULLA**  
**Medaglia d'Oro al Merito Civile**  
Provincia di Massa Carrara

# **Relazione finale sulla performance Anno 2020**

## 1. PRESENTAZIONE

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento 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, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il ciclo di gestione della performance nel Comune di Aulla si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; gli obiettivi sono predisposti dai singoli dirigenti di settore in collaborazione con gli Organi Politici. Gli obiettivi a livello di Comune e quelli di singola struttura apicale sono riassunti nel Piano annuale triennale della performance che dal 2013 è diventato parte integrante del P.E.G. Piano esecutivo di Gestione.

La competenza all'approvazione del Piano della Performance e del P.E.G. è della Giunta Comunale.

Il termine di adozione del Piano della Performance è fissato al 31/01 di ogni anno ma a causa dei continui e ripetuti rinvii da parte del Legislatore dei termini per l'approvazione del Bilancio di previsione intervenuti nel corso degli ultimi anni, i tempi di predisposizione ed approvazione si sono di molto dilatati.

- predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; Il monitoraggio in corso di esercizio viene effettuato a cura dei singoli dirigenti e presentato all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance, e in particolare le modalità di redazione, di coordinamento degli strumenti in cui si articola e di comunicazione interna ed esterna, si ispirano ai seguenti principi:

- coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, di medio e lungo termine, programmazione operativa e controllo;
- individuazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica fino alla comunicazione verso i cittadini;

- miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance, sia a livello organizzativo che individuale;
- trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione sulla performance che è elaborata dal Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari in collaborazione con gli altri Dirigenti, approvata dalla Giunta Comunale e sottoposta all'Organismo di Valutazione per la validazione. Essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Tutte le fasi della misurazione e valutazione della Performance sono normate dall'apposito Regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione della G.C. n.6 del 22/01/2018 confermato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 18/02/2019

## **2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE**

### **2.1 - Descrizione dei fattori esterni all'organizzazione che hanno inciso sulla performance generale**

#### **2.1.1 Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;**

I programmi del Comune evidenziati nel DUP approvato con deliberazione consiliare n. 70 in data 30/12/2019 sono stati in larga parte attuati. I principali bisogni della popolazione nella misura garantita in questi anni hanno trovato la consueta risposta

#### **2.1.2 Portafoglio dei servizi erogati ovvero grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e livello della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;**

I servizi pubblici direttamente erogati dal Comune, nonché il grado di copertura dei servizi a domanda individuale sono indicati nella Relazione sulla Gestione predisposta dalla Giunta Comunale ed allegata al Rendiconto 2020 approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 28/05/2020

#### **2.1.3 Stato di salute dell'amministrazione dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e nelle relazioni con i differenti stakeholders.**

Il buon stato di salute dell'Amministrazione è dimostrato dal rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale allegati al Rendiconto dell'esercizio 2020.

#### **2.2 Obiettivi che sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno 2020**

Nell'anno 2020 gli obiettivi previsti nel PEG sono stati oggetto di rimodulazione con deliberazione di Giunta Comunale 136 del 26/11/2020.

### **2.3 - Livello di conseguimento degli obiettivi gestionali e grado di copertura delle linee programmatiche di mandato**

#### **2.3.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali**

Fino alla data del 4/04/2019 l'organigramma del Comune era diviso in 4 strutture di massima dimensione denominate Settori, poi, con deliberazione della Giunta Comunale n. 30/2019, a seguito dell'accorpamento dei Settori 1 e 2 in una unica struttura denominata ""Lavori Pubblici- Urbanistica- Commercio- Manutenzioni"", il numero dei Settori è stato ridotto a 3.

L'ultima dotazione organica è stata approvata con atto di Giunta Comunale n.47 del 01/04/2021

Di seguito viene riportato il grado di raggiungimento degli obiettivi con riferimento all'ultima dotazione organica approvata composta di n..3 Settori.

I programmi descritti nel PEG dell'anno 2020 e nel connesso Piano della Performance approvato unitamente al PEG, con atto di Giunta Comunale n. 43 del 30/04/2020, e modificato con atto di Giunta Comunale n. 136 del 26/11/2020 sono stati in larga parte raggiunti:

Il Grado di conseguimento degli obiettivi a livello generale distinti per singolo Settore previsti dal Piano della Performance 2020 e certificato dal NTV è stato il seguente:

•	SEGREARIO GENERALE	100%
•	1° SETTORE Fino al 31/12/2019	93,10%
•	2° SETTORE	93,75%
•	3° SETTORE	95,00%

Il livello di conseguimento degli obiettivi e del grado di copertura delle linee programmatiche di mandato è risultato soddisfacente come risulta dal Rendiconto di Gestione dell'anno 2020.

**2.4 Andamento delle performance comportamentali suddivisi per categoria contrattuale e con particolare attenzione alle singole arre comportamentali previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.**

Il personale dipendente e dirigente è stato valutato sulla base delle schede allegate al Regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione della G.C. n.6 del 22/01/2018 e confermato con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 18/02/2019.

Di seguito si riportano i relativi schemi:

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DELLA DIRIGENZA, DELLE P.O. E DEL PERSONALE**

informato ai principi di cui all'art 9 commi 1 e 2 D.Lgs.. 150/2009 come modificato dal D.Lgs.. 74/2017.

**Sistema di valutazione di performance individuale della Dirigenza e delle P.O.**

FATTORI DI VALUTAZIONE		PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
<b>1. OBIETTIVI :</b>		
Contributo alla performance generale di ORGANIZZAZIONE ovvero dell'ENTE.		10
Grado di raggiungimento degli obiettivi di STRUTTURA APICALE ovvero AREA		20
Grado di raggiungimento degli obiettivi INDIVIDUALI		20
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>50</b>
<b>2. COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO</b>		
Competenze dimostrate		10
Motivazione dei collaboratori		5
Valutazione dei collaboratori		5
Orientamento ai bisogni del cittadino utente e dei colleghi interni		10
Puntualità e precisione delle prestazioni svolte		10
Capacità di analizzare,affrontare e risolvere positivamente un problema (Problem solving)		10
<b>TOTALE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO</b>		<b>50</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>100</b>

**Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle categorie A/B, C e D**

<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER CATEGORIA D NON P.O.</b>	<b>PESO PER CATEGORIE A/B/C</b>
<b>1. OBIETTIVI :</b>		
Contributo alla performance generale di ORGANIZZAZIONE ovvero dell'ENTE.	5	5
Grado di raggiungimento degli obiettivi di STRUTTURA APICALE ovvero AREA	5	5
Grado di raggiungimento degli obiettivi INDIVIDUALI o DI GRUPPO	30	30
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>2. COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO</b>		
Competenze dimostrate	10	10
Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-
Orientamento ai bisogni del cittadino utente e dei colleghi interni	20	20
Puntualità e precisione delle prestazioni svolte	10	20
Capacità di analizzare,affrontare e risolvere positivamente un problema (Problem solving)	20	10
<b>TOTALE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

2.5 Andamento delle valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto con distribuzione percentuale dei risultati tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

**DIPENDENTI**

Le valutazioni delle performance individuali del personale dipendente del comparto hanno avuto la seguente distribuzione tra le differenti fasce di differenziazione della valutazione previste dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

**1° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
--	------------	--------------	----------	-------	------------

	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	1	2	1	8	7
%	5,26%	10,53%	5,26%	42,11%	36,84%

### **2° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0		20	5
%				80%	20%

### **3° Settore**

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	0	2	9	3
%			14,28%	64,29%	21,43%

### **DIRIGENTI**

- Dirigente 1° Settore . Puntti 96,55/100
- Dirigente 2° Settore. Puntti 95,87 /100
- Dirigente 3° Settore Puntti 95,50 /100

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dirigenti	0				3
%					100%

### **SEGRETARIO GENERALE**

- Segretario Generale Puntti 100/100

#### **a) livello di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità.**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2019/2021 è stato approvato con atto G.C. n. 44 del 25/03/2021 unitamente al Piano triennale per la trasparenza.

Nel piano sono state indicate le misure di prevenzione che sono state oggetto di specifici obiettivi nel piano della performance 2020

Con i sottoelencati provvedimenti sono stati nominati i responsabili dell'anticorruzione e della trasparenza:

- Decreto del Commissario Prefettizio n. 7 del 16/09/2016 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott.ssa Maria Truglio;
- Decreto del Sindaco n 21 del 26/10/2017 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott. Angelo Petrucciani;
- Decreto del Sindaco n. 5 del 07/03/2018 di individuazione del responsabile dell'anticorruzione e trasparenza Dott.ssa Paola Michellini;

Il piano della trasparenza è stato approvato con atto G.C. n. 44 del 25/03/2021 unitamente al Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno.

Il Responsabile della trasparenza coincide con il responsabile dell'anticorruzione.

### 3. ADEGUAMENTO DELL'ENTE AL DECRETO LEGISLATIVO N.74/2017

**3.1 - Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche).**

Le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono state approvate con deliberazione della G.C. n 5 del 22/01/2018

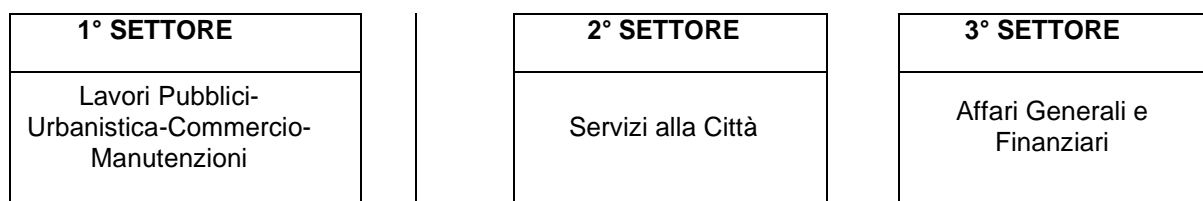
**3.2 - Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).**

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della G.C. n 6 del 22/01/2018 confermato con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 18/02/2019

### 4. DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE

Descrizione e rappresentazione dell'organigramma

#### SINDACO



#### 1°SETTORE

Urbanistica – Piano Strutturale – Varianti. Edilizia privata- Edilizia Sociale Lavori pubblici – Progettazione, Direzione Lavori- Espropriazioni Pubblica Utilità -Protezione civile- Ambiente - Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) Attività produttive - Commercio, artigianato, industria - - Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza (Compravendite – Locazioni- Concessioni in uso- Costituzione cessazione diritti reali).

Esecuzione manutenzioni ordinarie patrimonio – demanio comunale. Gestione Raccolta Differenziata, R.S.U. Gestione cimiteri e concessioni cimiteriali Servizio prevenzione e protezione rischi (D.Lgs. 81/2008)

#### 2° SETTORE



Servizi alla persona - Istruzione e cultura -Ufficio Stampa- Biblioteca Comunale -Sport e tempo libero- Servizi sociali Case Popolari Gestione Patrimonio Immobiliare Comunale di competenza (Compravendite – Locazioni- Concessioni in uso- Costituzione cessazione diritti reali ) di competenza) Servizi demografici Anagrafe – Stato Civile – Elettorale (\*2) U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico), Polizia Municipale.

### 3°SETTORE

Amministrazione Generale- Organi istituzionali - Segreteria e Affari Generali – Contratti- Personale - Stato giuridico ed economico (\*1) Informatica- Ragioneria – Finanze Tributi – Economato - Controllo di gestione – Società Partecipate

\*1) Servizio svolto in gestione associata con il Comune di Licciana Nardi capofila fino al 31/12/2019

\*2) Servizio Elettorale svolto da personale del 3° Settore

#### 4.1 Mappa Missioni, programmi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite

Le risorse assegnate sono descritte nel PEG dell'anno 2020 sono state approvate con atto di Giunta Comunale n. 43 del 30/04/2020, e modificato con atto di Giunta Comunale n. 136 del 26/11/2020 ai quali si rimanda per una completa visione.

Il piano degli obiettivi della performance 2020/2022 definitivo è il seguente:

#### PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020-2022

##### SETTORE SEGRETARIO GENERALE - Dott.ssa Paola MICHELINI

N.	Collegamento DUP (Missione programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato		
					2020	2021	2022
1		15	Coordinamento dei Dirigenti mediante svolgimento di Conferenze intersettoriali per migliorare la circolazione delle informazioni.		Entro 31.12.2020 almeno n. 12 incontri		
2		10	Stato di attuazione degli adempimenti relativi al Piano di prevenzione della corruzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (PTPCT 2018) mediante controllo a campione.		Entro 31.12.2020 - almeno n. 1 verbale		
3		10	Attività di assistenza gratuita c/o la Presidenza dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana	Assistenza sedute Consiglio dell'Unione  Assistenza alla Segreteria dell'Unione	Almeno l'80% delle Sedute del Consiglio dell'Unione		

4		10	Attuazione adempimenti Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali (GDPR)	- Coordinamento attività dei settori dell'ente per gli adempimenti previsti ai fini della predisposizione del nuovo GDPR - Monitoraggio sullo stato di attuazione - Formazione del personale - Rapporti con Unione Comuni Montana Lunigiana per la gestione in forma associata dell'incarico DPO (data protection officer)	Termini di legge + periodo di tolleranza da parte del Garante		
5		15	Rogito contratti		Entro 31.12.2020 -n. contratti necessari	Entro 31.12.2021 -n. contratti necessari	Entro 31.12.2022 -n. contratti necessari
6		15	Supporto e collaborazione diretta per la gestione dei Servizi Cimiteriali				
7		10	Sovrintendenza adeguamento TARI comunale alla Deliberazione ARERA n. 443 del 31.10.2019				
8		15	Applicazione normativa in materia di contenimento dell'infezione Covid-19 con particolare riferimento ai protocolli anticontagio				
		100					

**SETTORE I-II "Lavori Pubblici–Urbanistica–Commercio"–"Manutenzioni–RSU" - RESPONSABILE Ing. Andrea Donati**

N.	Collegamento DUP (Missione-programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato		
					2020	2021	2022
1		2	Approvazione progetto esecutivo e avvio lavori rifacimento pista atletica e annessi spogliatoi		Approvazione entro 31.12.2020	Avvio entro 28.02.2021	
2		-	Piano Operativo Comunale			Entro 31/12/2021- Conferimento incarico	Entro 31.12.2022 adozione
3		-	Piano del Colore				Entro 31.12.2022 - Adozione
4		-	Piano di riclassificazione acustica			Entro 31.12.2021 - Adozione Consiglio Comunale	
5		-	Regolamento annessi agricoli per agricoltura amatoriale			Entro 30.10.2021 - Adozione Consiglio Comunale	
6		-	Piano della Pubblicità			Entro 30.04.2021 - Adozione Consiglio	

						Comunale	
7		-	Piano dei Distributori di Carburanti			Entro 31.12.2021 - Adozione Consiglio Comunale	
8		-	Piano di recupero dei Borghi e delle frazioni storiche			Entro 31.12.2021 - n. 2 Piani di recupero	
9		10	1°Lotto Canalone Conclusione lavori		Entro il 31.12.2020		
10		10	2°Lotto Canalone Approvazione progetto esecutivo -Avvio Procedura di gara		Affidamento lavori entro il 31.12.2020	Entro il 31.12.2021 fine lavori	
11		3	Approvazione Piano Protezione Civile		Entro 31.12.2020		
12		-	Adeguamento Segnaletica di Protezione Civile			Entro 31.07.2021	
13		3	Conclusione procedure per vento risarcimento danni evento 2018		Entro il 31.05.2020		
14		-	Terreni incolti				Entro il 31.12.2022 Censimento
15		-	Inizio procedure di rimozione fanghi alluvionali da terreni privati in loc. Ragnaia			Inizio lavori entro 30.10.2021	
16		-	Procedure di alienazione Beni Patrimoniali Immobili			Entro 31.07.2021 - Pubblicazione del bando	
17		-	Palazzo Centurione – fine lavori 1°lotto – con apertura del Piano terra			Entro 1.1.2021	
18		-	Palestra ex Scuole Medie Apertura			Entro 31.12.2021	
19		4	Riorganizzazione Ufficio Tecnico		Entro il 31.06.2020		
20		-	Impermeabilizzazione scuole elementari Loc. Gropino			Entro 30.08.2021 Avvio procedure di gara Entro 31.12.2021 ultimazione lavori	
21		10	Potenziamento rete fognaria acque bianche in località Ragnaia		Entro 30.06.2020 Progettazione esecutiva Entro 31.12.2020 Avvio gara	Entro 30.06.2021 Esecuzione lavori	
22		8	Adeguamento simico scuola Serricciolo 1°lotto		Entro il 31.12.2020 ultimazione lavori		
23		-	Ampliamento cimiteri comunali di Albiano Magra e Pallerone			Entro il 30.06.2021 - Ultimazione lavori	
24		-	Lavori complementari Ponte Stadano			Entro il 02.02.2021 Ultimazione lavori	
25		-	Ultimazione procedimento di bonifica dei suoli delle ex			Entro il 30.09.2021	

			aree ferroviarie				
26		4	Messa in sicurezza movimento franoso Località Frascara		Entro il 31.10.2020 fine lavori		
27		3	Impianto del sistema per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (work in progress). Verifica attuazione	- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati (contenuto minimo) - Registro delle attività di trattamento (contenuti) - Predisposizione nuova modulistica - Individuazione e nomina dei responsabili esterni del trattamento dei dati e acquisizione dichiarazioni in merito alle modalità di archiviazione/conservazione dati e descrizione generale - Nomina incaricati	Verifica impianto Sistema Protezione dei Dati		
28		3	Attuazione adempimenti PTPCT 2018 per quanto di competenza del settore Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente sulla base degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.		Monitoraggio semestrale		
29		3	Formazione	Partecipazione alla attività formative	Entro 31.12.2020	Entro 31.12.2021	Entro 31.12.2022
30		3	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Determinazione di liquidazione entro 15 gg. dalla data di protocollazione della fattura e pagamento entro 15 gg. dalla data della determina	Monitoraggio settore per rispetto complessivo dei tempi di pagamento		
31		2	Riorganizzazione e gestione flussi documentali.		Entro 31/12/2020		
32		-	Costruzione nuova palestra scuole medie			Entro il 31.03.2021 - fine lavori	
33		-	Realizzazione pista ciclo – pedonale nelle ex aree ferroviarie			Entro il 31.12.2021 - esecuzione lavor	
34		-	Realizzazione viabilità ex aree ferroviarie			Entro il 31.12.2021 Esecuzione lavori	
35		-	Deperimetrazione centro urbano per rischio idrogeologico			Entro il 31.12.2021	
36		4	Pavimentazione stradale 2020		Entro il 31.12.2020 realizzazione lavori		
37		-	Realizzazione argine Q.re Gobetti			Entro il 30.06.2020 approvazione progetto definitivo	
38		4	Gara manutenzione verde e beni immobili comunali		Entro il 31.12.2020 Affidamento		
39		-	Gara pulizia del palazzo comunale e biblioteca			Entro il 30.09.2021 affidamento	

40		-	Gara manutenzione cimiteri comunali			Entro il 31.12.2021 affidamento	
41		2	Ricognizione posteggi mercato e fiere		Entro il 31.12.2020		
42		4	Attività di tumulazione estumulazione straordinaria nei Cimiteri Comunali per emergenza covid 19		Entro il 31.12.2020		
43		6	Attività straordinaria di protezione Civile per emergenza covid 19 (distribuzione alla popolazione dispositivi di protezione individuali e assistenza, emanazione atti e provvedimenti)		Entro il 31.12.2020		
44		5	Riorganizzazione spazi all'interno dei plessi scolastici per adeguamento normative covid 19		Entro il 12.09.2020		
45		3	Organizzazione modalità lavorativa in smart working dipendenti pubblici		Entro il 31.08.2020		
46		4	Gestione rifiuti emergenza covid 19		Entro il 31.12.2020		

**SETTORE 2° "Servizi alla Città" - RESPONSABILE Dott.ssa Luciana Micheletti**

N	Collegamento DUP (Missione-programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato		
					2020	2021	2022
1	-	3	Miglioramento Qualità Servizio Mensa - Nuovi menù asilo nido comunale		In uso entro 31.12.2020		
2		3	Istituzione Consulta della legalità - Proposta di Regolamento		Entro 31.12.2020		
3		5	Potenziamento della Polizia Locale -acquisto di attrezzature		Entro 31.12.2020		
4		10	Predisposizione ed attuazione Progetti utili per la collettività (PUC)		Entro 31.12.2020 – n. 3 progetti avviati		
5	--	5	Controllo sul possesso dei requisiti di residenza dei richiedenti il RdC e verifiche sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE Partecipazione alle riunioni della commissione di verifica		Invio degli esiti nei termini stabiliti dalla normativa		
6		5	Diritto all'abitazione - Bando contributi canone locazione - Bando contributo esecutività sfratti per morosità - Bando mobilità negli alloggi di e.r.p.		Entro 31.07.2020  Entro 31.12.2020		

7		5	Valorizzazione dei prodotti tipici Avvio procedura di attribuzione della De.Co.		Deliberazione G.C. entro 31.12.2020		
8		5	Impianto del sistema per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016	- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati - Registro delle attività di trattamento - Individuazione e nomina dei responsabili esterni del trattamento dei dati e acquisizione dichiarazioni in merito alle modalità di archiviazione/conservazione dati e descrizione generale	Verifica impianto sistema protezione dati per il settore di competenza		
9		5	Attuazione adempimenti PTPCT 2020 per quanto di competenza del settore. Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente sulla base degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e smi per quanto di competenza del settore		Monitoraggio annuale Monitoraggio semestrale		
10		2	Formazione	Partecipazione alla attività formative	Entro 31.12.2020		
11		3	Rispetto tempi di pagamento	Determinazione di liquidazione entro 15 gg. dalla di protocollo della fattura	Monitoraggio semestrale		

**ATTIVITA' EMERGENZIALI DERIVANTI DA COVID-19**

12		5	Attività straordinaria di supporto alle famiglie in difficoltà con organizzazione servizio di spesa a domicilio		Entro 15.06.2020		
13		12	Contributi alimentari ex OCDPC n. 658 del 29.03.2020 Individuazione dei nuclei familiari e distribuzione buoni spesa		Entro 30.06.2020		
14		10	Assegnazione di contributi a sostegno del pagamento del canone di locazione in risposta all'emergenza epidemiologica covid-19 Predisposizione bando e istruttoria domande		.Entro 31.12.2020		
15		7	Organizzazione centri estivi - DPCM 17.05.2020, art. 1, comma 1, lett. c)		Entro 31.07.2020		
16		15	Riorganizzazione servizi di trasporto scolastico e di refezione scolastica per adeguarli alla normativa ed ai protocolli di sicurezza anticovid		.Entro 31.10.2020		
	totale	100					

**SETTORE III "Affari Generali e Finanziari" - RESPONSABILE Dott. Renzo MOSTARDA**

N.	Collegamento DUP (Missione-programma)	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato		
					2020	2021	2022
<b>UFFICIO PERSONALE</b>							

1		10	Contrattazione decentrata personale dipendente e dirigente.	Costituzione fondi risorse decentrate personale dipendente e dirigente. Verifica utilizzo CCDI 2018/2020 personale dipendente.	Determina costituzione fondi risorse decentrate personale dipendente e dirigente. Verbale con le OO.SS di verifica dell'utilizzo del fondo risorse decentrate sulla base del CCDI 2018/2020 del personale dipendente. Entro Dicembre 2020		
2		2	Approvazione Piano della formazione 2020/2022		Entro 31/03/2020		
3		2	Attuazione Piano annuale Fabbisogno del Personale	-	Entro 31.12.2020		
4		4	Relazione e rendiconto spese personale anno 2019		Entro termini di legge		
<b>UFFICIO SEGRETERIA INFORMATICA</b>							
5		2	Tenuta registro informatico accesso agli atti		Monitoraggio Semestrale		
6		2	Infrastrutture informatiche . Verifica funzionalità sistema informativo comunale.		Entro 31/12/2020		
7		4	Archivio Comunale	Sistemazione nell'archivio di deposito pratiche atti amministrativi.	Entro 31/12/2020		
<b>AREA P.O. BILANCIO CONTABILITA'</b>							
8		5	Adozione provvedimenti di competenza consiliare di programmazione finanziaria o di rendicontazione contabile entro i termini previsti dalla legge Approvazione Bilancio di Previsione Approvazione Rendiconto anno precedente Aggiornamento DUP Assestamento di Bilancio Verifica equilibri		Entro i termini di legge		
9		5	Nuova procedura PAGOPA per definizione univoca entrate		Entro 31/12/2020		
10		3	Allineamento dati con la PCC – MEF (Fatture elettroniche e pagamenti) e gestione SIOPE Plus.	Termine verifica analisi e verifica incongruenze banca dati PCC e successiva correzione manuale dei dati errati presenti in piattaforma PCC	Termine entro 31/12/2020		
11		2	Attività formativa in favore degli organi istituzionali		Entro 31/12/2020		
12		5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Pagamento entro 15 giorni da determina liquidazione			
<b>UFFICIO ENTRATE</b>							
13		20	Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.		- Notifica di tutti gli avvisi di accertamento Tari su omessi/parziali pagamenti 2017. -Attività accertativa su tutti i tributi comunali come da		

					bilancio di previsione 2020 e relative variazioni -Predisposizione Regolamento nuova IMU – -Adeguamento modulistica alla nuova normativa in materia di riscossione L. 27/12/2019 n. 160 -Accertamenti IMU- TARI		
<b>ATTIVITA' EMERGENZIALI DERIVANTI DA COVID-19</b>							
14		6	Gestione del personale nell'emergenza Covid 19".	Predisposizione atti relativi al "Lavoro Agile" e concessione congedi straordinari legati alla emergenza Covid-19	Emanazione atti e provvedimenti.		
15		6	Gestione delle esenzioni da tasse e tributi comunali	Predisposizione atti consiliari e di giunta Comunale	Emanazione atti e provvedimenti.		
16		7	Continuità dell'attività contabile nella fase dell'emergenza sanitaria	Adozione e monitoraggio delle disposizioni a contrasto dell'emergenza epidemiologica emanate dalle Istituzioni Nazionali e Regionali.	Adozione atti di aggiornamento PEG, variazioni di bilancio e verifica equilibri di bilancio. Rinegoziazione mutui.		
<b>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI</b>							
17		5	Impianto del sistema per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 .	- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati - Registro delle attività di trattamento - Individuazione e nomina dei responsabili esterni del trattamento dei dati e acquisizione dichiarazioni in merito alle modalità di archiviazione/conservazione dati e descrizione generale	Verifica impianto Sistema Protezione dei Dati per il settore di competenza		
18		5	Attuazione adempimenti PTPCT 2020 per quanto di competenza del settore.  Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente sulla base degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto di competenza del settore		Monitoraggio annuale  Monitoraggio semestrale		
19		2	Formazione	Partecipazione alla attività formative.	Entro 31.12.2020		
20		3	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Determinazione di liquidazione entro 15 gg. dalla data della fattura..	Monitoraggio semestrale.		
		100					

#### 4.2 Elenco delle posizioni dirigenziali/apicali sia a tempo determinato che a tempo indeterminato (responsabilità e estremi decreto sindacale);

Alla data del 31/12/2020 erano presenti n. 3 posizioni dirigenziali e precisamente:

.



- Dirigente a tempo indeterminato Dott. Renzo Mostarda, al quale con decreto del Sindaco n. 23 del 29.12.2017 è stato conferito l'incarico di dirigente del settore 3 "*Affari Generali e Finanziari*".
- Dirigente a tempo indeterminato Dott.ssa Luciana Micheletti, alla quale con decreto del Sindaco n. 24 del 29.12.2017 è stato conferito l'incarico di dirigente del settore 2 "*Servizi alla Città*".
- Dirigente a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del TUEL . Ing. Andrea Donati al quale con decreto Sindacale n.23 del 18/11/2019 è stato conferito l'incarico di dirigente del 1° Settore a decorrere dal 18/11/2019.

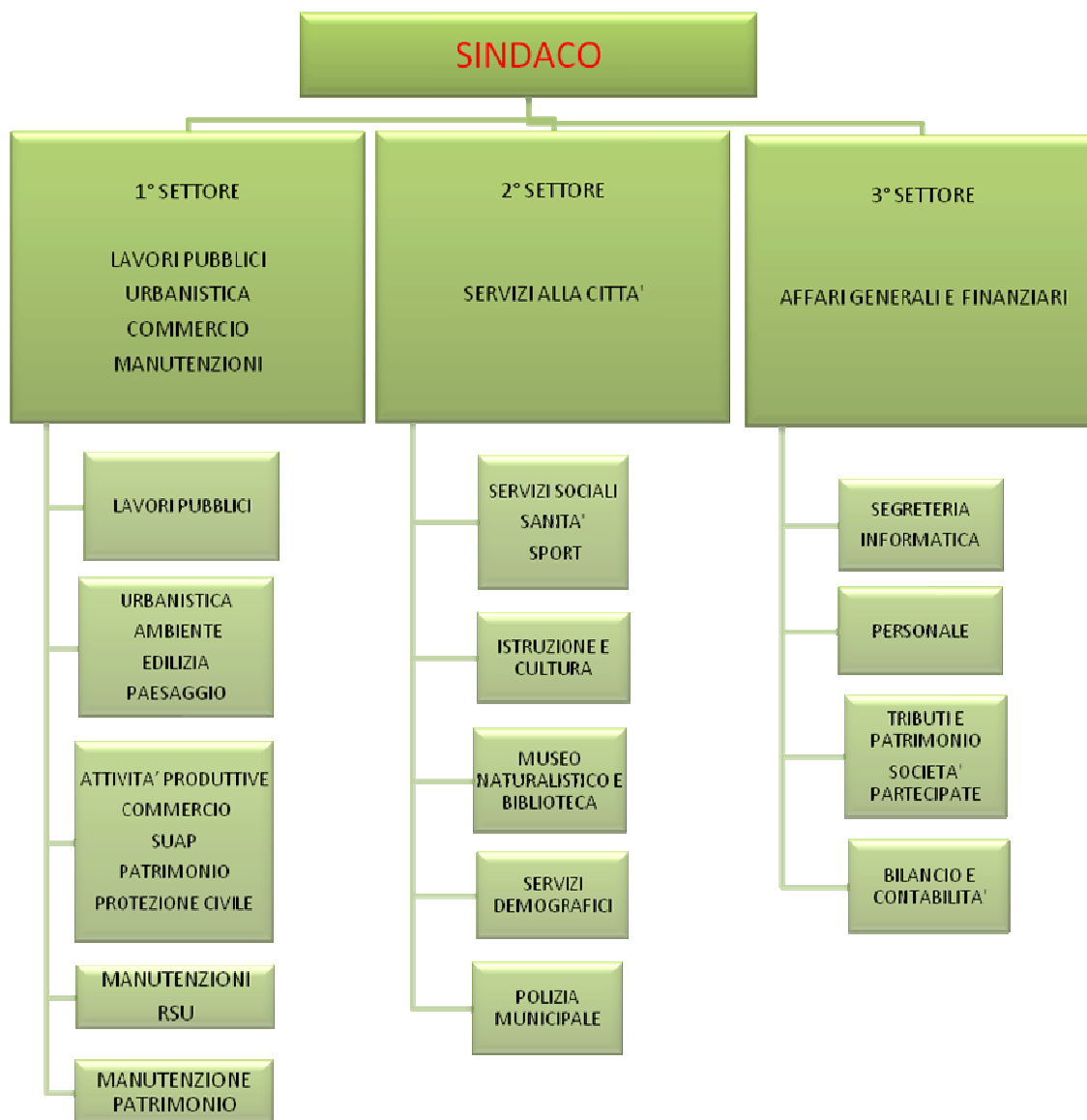
#### 4.3 Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

La dotazione organica del Comune fino al 16/08/2013 è stata quella adottata con deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 24/08/2011; la dotazione prevedeva una struttura composta di n. 5 unità di massima dimensione denominate "Settori" ciascuno dei quali era diretto da un dirigente nominato con apposito decreto sindacale;

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n.141 del 17.08.2013 la dotazione è stata modificata con la riduzione stabile di n. 1 posto dirigenziale con conseguente diminuzione della struttura di massima dimensione denominate "Settori" da 5 a 4 ciascuno dei quali viene diretto da un dirigente nominato con apposito decreto sindacale.

Le strutture di massima dimensione sono state poi ulteriormente ridotte a 3

La dotazione organica in vigore al 31/12/2020 è stata approvata con deliberazione di G.C. n.148 del 22/12/2020..



#### 4.4 Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Il programma annuale 2020 e triennale 2020/2022 è stato approvato con atto della G.C. n. 181 del 09/12/2019 ed integrato con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 25 del 12/03/2020 e n. 148 del 22/12/2020;

#### 4.5 Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il piano triennale delle azioni positive 2019/2021 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 101 del 15/09/2020 e le indicazioni sono state attuate in parte.

## 5. CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

### 5.1 Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Il NTV del Comune di Aulla è costituito in forma associata presso l'Unione di Comuni Montana Lunigiana nella persona del Dott. Mario Venanzi.

#### **5.2 Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 22.01.2018 confermato con successiva deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 18/02/2019

#### **5.3 Approvazione del bilancio di previsione e del DUP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il DUP dell'anno 2020 è stato approvato con deliberazione consiliare n.. 70 in data 30/12/2019

#### **5.4 Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il Piano delle performance/PEG è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 43 del 30/04/2020, e modificato con atto di Giunta Comunale n. 136 del 26/11/2020

#### **5.5 Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il Rendiconto dell'esercizio 2020 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 28/05/2021

## **6 .CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

#### **6.1 Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale è stato costituito con determinazione n.1281 del 13/10/2020

#### **6.2 Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Il fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale è stato costituito con determinazione n. 1282 del 13/10/2020.

#### **6.3 Sottoscrizione del CCDI**

Il CCDI relativo all'anno 2020 per il personale NON dirigente è stato sottoscritto il 21/12/2020

Il CCDI relativo all'anno 2020 per il personale dirigente è stato sottoscritto il 10/12/2020

## **7 . CONCLUSIONI**

Il DUP è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. .. 70 in data 30/12/2019 sulla base delle linee programmatiche, azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo 2017/2021 approvate con deliberazione consiliare n. 41 del 10/07/2017 ;

La definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse previste nel PEG/Piano delle performance è stata concordata tra responsabili di settore e Giunta Comunale e vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili la corretta attuazione della gestione;

Il Piano Esecutivo di Gestione 2020 coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Il Piano delle performance/PEG è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 43 del 30/04/2020, e modificato con atto di Giunta Comunale n. 136 del 26/11/2020.

Il monitoraggio intermedio del PEG/Piano delle performance è stato effettuato con riferimento alla data del 30/09 ed alla data del 31/12 a mezzo relazioni dei dirigenti di Settore inoltrate al NTV.

Il Comune di Aulla avendo varato il Piano della Performance 2020 ha implementato il sistema di misurazione e valutazione delle performance investendo su strumenti in grado anche di misurare e valutare la performance organizzativa.

In coerenza con i principi definiti dal D.Lgs. 150/09 e della riforma Madia. nell'esercizio 2018 è entrato in vigore il nuovo sistema di valutazione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 6 del 22/01/2018;

Il Comune di Aulla tramite la valorizzazione di risultati intende perseguire:

- La creazione dei necessari collegamenti e rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazioni tra obiettivi strategici(pluriennali) ed obiettivi operativi (annuali).
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati standard qualitativi ed economici;
- favorire la crescita professionale;
- attuare la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- realizzazione di un sistema di flussi di comunicazioni interni ed esterni (customer satisfaction) attraverso indagini sul grado di soddisfazione esterno (cittadini) e sul benessere organizzativo interno (dipendenti).

In base al nuovo sistema la performance di unità organizzativa (performance di struttura) concerne l'orientamento della singola unità organizzativa al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati attraverso il PEG/PP con valenza annuale.

Gli obiettivi di unità organizzativa sono obiettivi gestionali/operativi costituenti step intermedi annuali degli obiettivi strategici di cui al Piano performance triennale

Gli obiettivi operativi non devono essere:

- obiettivi generici, per i quali non è stato individuato l'indicatore atteso o non sono state create le condizioni per valutare in modo preciso l'attività da svolgere e non è stato indicato il target di riferimento;
- obiettivi corrispondenti ad adempimenti amministrativi obbligatori, salvo che sia evidenziata la misura del miglioramento atteso rispetto alla gestione ordinaria e salvo che comunque si "impatti" favorevolmente sugli aspetti dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- obiettivi di semplice destinazione della spesa, anziché di risultato atteso;
- obiettivi incoerenti con il sistema programmatico in uso nell'Ente (Documento Unico di Programmazione, Piano delle Opere Pubbliche, Programma delle acquisizioni di beni e Servizi, Piano del fabbisogno del personale, Piano dell'anti-corrruzione, della legalità e della trasparenza)

- obiettivi privi di misura, indicatori, target o con misure inidonee a registrare in modo oggettivo l'indicatore atteso.

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa (performance di struttura) viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze a consuntivo, come rivenienti dalla approvazione della relazione finale sulla performance, attribuendo i punteggi indicati nel predetto regolamento.