



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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 94 del 09/06/2022

OGGETTO:
APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2021

L'anno DUEMILAVENTIDUE, il giorno NOVE del mese di GIUGNO alle ore 15:30, presso la sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

VALETTINI ROBERTO	Sindaco	Presente
CIPRIANI ROBERTO	Vice Sindaco	Presente
GIOVANNONI ALESSANDRO	Assessore	Assente
MARIOTTI MARCO	Assessore	Presente
MORETTI GIADA	Assessore	Presente
BRUNETTI TANIA	Assessore	Presente

Assume la presidenza il sindaco, Avv. VALETTINI ROBERTO.

Partecipa alla seduta DOTT.SSA MICHELINI PAOLA, Segretario Comunale.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e procede all'esame della proposta di deliberazione importata di seguito.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali";

VISTO D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, "Testo Unico delle leggi sul pubblico impiego";

VISTO il D.Lgs.27.10.2009, n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza della pubblica amministrazione;

PREMESSO che l'articolo 10 del Decreto Leg.vo 27.10.2009, n. 150, al comma 1, lettere a) e b), prevede la predisposizione di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" e di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTI inoltre gli art. 14 e 15 del Decreto Leg.vo 27.10.2009, n. 150 che prevedono l'approvazione da parte della Giunta dell'Ente della Relazione finale delle performance;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Aulla", approvato con deliberazione n. 177 del 30.12.2010 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione della G.C. n.6 del 22/01/2018 confermato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 03/03/2022;

VISTO il DL 174/2012 con il quale dal triennio 2013/2015 il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione sono stati riuniti in un solo documento integrato;

Visto il Piano della Performance approvato unitamente al PEG con deliberazione n. 76 del 17/06/2021 e modificato con atto di Giunta Comunale n. 196 del 15/12/2021 contenente gli obiettivi dei dirigenti e del Segretario Generale;

VISTO rendiconto dell'esercizio 2021 approvato con atto consiliare n. 14 del 29/04/2022;

VISTO il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2021 per il personale della separata area della dirigenza sottoscritto il 17/12/2021;

VISTO il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2021 per il personale del comparto sottoscritto il 17/12/2021;

Vista la proposta di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti apicali e del Segretario Generale relativa all'anno 2021, effettuata dal Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV) in data 02/05/2022, assunta al protocollo il 05/05/2022 al n. 9373;

VISTA la relazione sulla performance, allegata alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATA la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente nonché la conseguenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;

CONSTATATO che, attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono stati soddisfatti i bisogni della collettività, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione;

RITENUTO dover approvare l'allegata relazione finale anno 2021;

Acquisiti i prescritti pareri previsti dagli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti resi ed accertati nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare la Relazione sulla performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2021 valutati dal Nucleo Tecnico di Valutazione allegata sotto la lettera "A" alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare mandato al Responsabile del 3° settore, di porre in essere tutti gli atti consequenziali, ivi compresa la pubblicazione della Relazione sulla performance sul sito istituzionale dell'Ente e la trasmissione al NTV per la validazione di competenza.
- 3) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.



CITTA' DI AULLA

Medaglia d'Oro al Merito

Civile Provincia di Massa

Carrara

Relazione finale sulla performance Anno 2021

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 deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 18/02/2019 e n.25 del 03/03/2022.

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. 51 in data 30/12/2021 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 2021 approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 29/04/2022.

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 2021.

2.2 Obiettivi che sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno 2021

Nell'anno 2021 gli obiettivi previsti nel PEG sono stati oggetto di rimodulazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 15/12/2021.

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.189 del 15/12/2021.

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 2021 e nel connesso Piano della Performance approvato unitamente al PEG, con atto di Giunta Comunale n. n. 76 del 17/06/2021, e modificato con atto di Giunta Comunale n. 196 del 15/12/2021 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:

• SEGRETARIO GENERALE	100%
• 1° SETTORE	93,10%
• 2° SETTORE	100%
• 3° SETTORE	100%

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 2021.

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 indicate al Regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione della G.C. n.6 del 22/01/2018 confermato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 18/02/2019 e n.25 del 03/03/2022.

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
1. OBIETTIVI :		
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
TOTALE OBIETTIVI		50
2. COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO		
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
TOTALE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO		50
TOTALE GENERALE		100

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

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER CATEGORIA D NON P.O.	PESO PER CATEGORIE A/B/C
1. OBIETTIVI :		
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
TOTALE OBIETTIVI	40	40
2. COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO		
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
TOTALE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E ORGANIZZATIVO	60	60
TOTALE GENERALE	100	100

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	Adeguato	Buono	Eccellente
--	------------	--------------	----------	-------	------------

	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti				4	13
%				23,53%	76,47%

2° Settore

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

3° Settore

	Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
	<30	31/60	61/70	71/90	91/100
N. Dipendenti	0	1		6	8
%		6,66%		40%	53,4%

DIRIGENTI

- Dirigente 1° Settore . Punti 97,00/100
- Dirigente 2° Settore. Punti 96,00 /100
- Dirigente 3° Settore Punti 96,00 /100

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

SEGRETARIO GENERALE

- Segretario Generale Punti 100/100

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

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2021/2023 è stato approvato con atto di Giunta Comunale 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 2021

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 Michelini;

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.

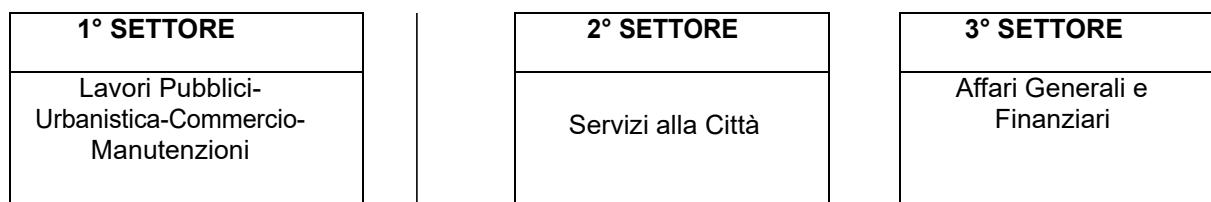
3.2 - Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).

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 deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 18/02/2019 e n.25 del 03/03/2022.

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 economico personale (*1) Informatica- Ragioneria – Finanze Tributi – Economato - Controllo di gestione – Società Partecipate

*1) Servizio svolto in appalto esterno

*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 2021 approvato con atto di Giunta Comunale n. 76 del 17/06/2021 e modificato con atto di Giunta Comunale n. 196 del 15/12/2021 ai quali si rimanda per una completa visione.

Il piano degli obiettivi della performance 2021/2023 definitivo è il seguente:

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021-2023

SETTORE SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Paola MICHELINI

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato		
				2021	2022	2023
1	15	Coordinamento dei Dirigenti mediante svolgimento di Conferenze intersettoriali per migliorare la circolazione delle informazioni.		Entro 31.12.2021 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 31.12.2021 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	15	Rogito contratti		Entro 31.12.2021 n. contratti necessari	Entro 31.12.2022 n. contratti necessari	Entro 31.12.2023 n. contratti necessari
5	15	Supporto e collaborazione diretta per la gestione dei Servizi Cimiteriali				
6	10	Assistenza nella definizione delle modalità e procedure per la gestione delle attività di recupero evasione tributaria e patrimoniale (tributi, entrate patrimoniali e servizi cimiteriali)				

7	10	Assistenza Censimento Permanente della Popolazioni e delle Abitazioni				
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.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato		
				2021	2022	2023
1		Approvazione progetto esecutivo e avvio lavori rifacimento pista atletica e annessi spogliatoi			Avvio lavori 31.12.2022	
					Fine lavori 30.04.2022	
2	7	Piano Operativo Comunale		Conferimento incarico entro 31.12.2021		Adozione entro 31.12.2023
3	4	Riqualificazione parchi gioco		Entro il 30.10.2021 Affidamento e ultimazione lavori		
4	4	Adeguamento segnaletica di protezione civile		Entro 31.07.2021		
5	2	Procedure di alienazione Beni Patrimoniali Immobili		Pubblicazione del bando entro 31.07.2021		
6	5	Potenziamento rete fognaria acque bianche in località Ragnaia 2° lotto		Progettazione esecutiva in linea tecnica Entro 31.12.2021	Affidamento lavori entro il .31.07.2022	Entro 31.07.2023 Esecuzione lavori
7		Lavori complementari Ponte Stadano			Entro il 31.01.2022 Ultimazione lavori	
8	5	Ultimazione procedimento di bonifica dei suoli delle ex aree ferroviarie		Entro il 30.09.2021		
9	7	Attuazione adempimenti PTPCT 2021 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	Attuazione adempimenti PTPCT 2021 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
1	3	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Determinazione di liquidazione		Monitoraggio settore per settore	

0			entro 15 gg. dalla data di protocollazione della fattura e pagamento entro 15 gg. dalla data della determina		sul rispetto complessivo dei tempi di pagamento	
1 1	3	Riorganizzazione e gestione flussi documentali.		Entro 31.12.2021		
1 2	5	Costruzione nuova palestra scuole medie		Affidamento Entro 31.08.2021	Fine lavori Entro il 31.12.2022	
				Stipula contratto entro 31.12.2021		
1 3	5	Realizzazione tracciato ciclo pedonale- Intervento inserito nel masterplan per la delocalizzazione degli edifici situati in aree a rischio idraulico in Aulla Capoluogo- Ex aree ferroviarie		Affidamento entro il 31.12.2021	Inizio lavori entro il 30.03.2022	
1 4	3	Deperimetrazione centro urbano per rischio idogeologico		Entro il 31.12.2021		
1 5	4	Ripristino varie asfaltature		Affidamento lavori entro il 31.12.2021	Esecuzione lavori entro il 31.01.2022	
1 6	5	Interventi di messa in sicurezza idraulica del torrente aulella e del torrente dorbla a protezione dell'abitato di Gobetti		Entro il 30.06.2021 Approvazione progetto definitivo		Affidamento lavori Entro il 31.06.2023
1 7		Gara pulizia del palazzo comunale e biblioteca			Affidamento entro il 30.09.2022	
1 8	4	Manutenzione straordinaria borghi di Bigliolo, Gorasco, Olivola, Quercia , Bibola, Vecchietto e Canova (pavimentazione e arredo urbano)		Approvazione progetto e affidamento lavori entro il 31.12.2021	Fine lavori entro il 30.07.2022	
1 9	4	Riqualificazione P.zza Della Porta		Affidamento lavori entro il 31.12.2021	Fine lavori 30.04.2022	
2 0	5	Realizzazione canale scolmatore per la regimazione delle acque piovane nelle ex aree ferroviarie di Aulla Capoluogo – Intervento inserito nel masterplan per la delocalizzazione degli edifici situati in aree a rischio idraulico di Aulla Capoluogo		Affidamento lavori entro il 31.12.2021	Inizio lavori entro il 30.05.2022	Fine lavori entro il 30.06.2023
2 1	5	Intervento di messa in sicurezza movimento franoso lungo la strada comunale di Bibola e Vecchietto 1° lotto		Approvazione progetto definitivo entro il 30.09.2021	Fine lavori 30.09.2022	
				Affidamento entro il 31.12.2021		
2 2	4	Riqualificazione P.zza Castello e Via Turati		Approvazione progetto e affidamento lavori entro il 31.12.2021	Inizio lavori entro il 30.04.2022	
					Fine lavori entro il 30.09.2022	
2 3	4	Riqualificazione P.zza Baldassini di Pallerone		Approvazione progetto e affidamento lavori	Fine lavori entro il 30.05.2022	

				entro il 31.12.2021		
2 4	4	Lavori di riqualificazione giardini Don Guidoni mediante posa in opera di corpi illuminanti		Approvazione progetto e affidamento lavori entro il 30.12.2021	Fine lavori entro il 30.05.2022	
2 5	4	Riqualificazione delle aree verdi giardini Don Guidoni		Approvazione progetto e affidamento lavori entro il 31.12.2021	Inizio lavori entro il 15.04.2022	
2 6					Fine lavori entro il 15.06.2022	
2 6	4	Messa in sicurezza tratto di muro soggetto a cedimenti in Via Don Corsini in Albiano Magra		Aggiudicazione lavori entro il 31.12.2021	Fine lavori entro il 30.08.2022	
2 7		Manutenzione straordinaria copertura edificio Liceo Classico Leopardi e Biblioteca Salucci			Approvazione convenzione con la Provincia entro il 30.06.2022	
2 8		Ampliamento scuola elementare Albiano Magra			Affidamento progettazione esecutiva entro il	Avvio procedura di gara entro il 30.06.2023
					31.12.2022	Inizio lavori entro 31.12.2023
2 9		Messa in sicurezza strada in Loc. Bigliolo c/o cimitero			Approvazione progettazione di fattibilità entro il 31.12.2022	Affidamento lavori entro il 30.06.2023
3 0		Messa in sicurezza movimento franoso in Loc. Cà di Tonetto nella frazione di Valenza			Avvio procedimento di gara entro il 31.12.2022	Inizio lavori entro il 30.04.2023
3 1						Fine lavori entro il 31.12.2023
3 1		Completamento adeguamento sismico edificio scolastico scuole elementari di Serricciolo Il Lotto-II Stralcio			Avvio procedimento di gara entro il 30.09.2022	Inizio lavori entro il 30.04.2023
3 2						Fine lavori entro il 31.12.2023
3 2		Adeguamento funzionale dell'impianto idrovoro di Albiano Magra			Affidamento progettazione esecutiva entro il 30.05.2022	Fine lavori entro il 30.06.2023
3 3		Gara manutenzione cimiteri comunali			Affidamento lavori entro il 31.07.2022	
3 4		Riconizzazione posteggi mercato			Entro il 31.12.2022	
100						

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Geom.Bertонcini Michela			✓

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL	T.I.	NOTE
-----------	------------	-----------	------	------

		TIME	PART TIME	
dirigente	Ing.Andrea Donati			
C2	Geom.Serena Bertolini		✓	
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
B5	Simonelli Raffaella		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 3

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 5

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Dott. Bianchini Riccardo	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing.Andrea Donati	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 7

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 8

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom.Christian Gavazzi	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 9

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing.Andrea Donati	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Bianchini Riccardo	✓		
B5	Simonelli Raffaella		✓	
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		
C2	Geom. Bertolini Serena		✓	
C1	Geom.Bertoncini Michela		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 10

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing Andrea Donati	✓		

B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Bianchini Riccardo	✓		
B5	Simonelli Raffaella		✓	
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		
C2	Geom Bertolini Serena		✓	
C1	Geom.Bertoncini Michela		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing.Andrea Donati	✓		
B5	Vittori Massimo	✓		
B1	Bertacchini Mauro	✓		
B6	Bianchini Riccardo	✓		
B5	Simonelli Raffaella		✓	
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		
C3	Geom. Vignali Matteo	✓		
B6	Dott.ssa Tamberi Francesca		✓	
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
C2	Geom. Amorfini Ilaria	✓		
C2	Geom Bertolini Serena		✓	
C1	Geom.Bertoncini Michela		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 13

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 15

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Geom.Bertoncini Michela			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 16

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
dirigente	Ing.Andrea Donati	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 17

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 18

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE

C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 19				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 20				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 21				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 22				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 23				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 24				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 25				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 26				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 27				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 28				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 29				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Geom. Bertoncini Michela		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 30				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 31				

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 32				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Gavazzi Cristian	✓		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 33				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C2	Geom. Amorfini Ilaria		✓	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 34				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C3	Geom. Ferrari Luca	✓		

SETTORE 2° “Servizi alla Città”

RESPONSABILE Dott.ssa Luciana Micheletti

N	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato ANNO 2021
1	5	Riorganizzazione servizio taxi bus dopo l'interruzione, a marzo 2020, causa emergenza covid-19		Entro 30.09.2021
2	5	Istituzione Linea sperimentale Aulla / Albiano	Procedura amministrativa e organizzazione consegna biglietti all'utenza	Entro 31.08.2021
3	5	Concessione in uso della Palestra ex Scuole Medie ad Associazioni Sportive	Definizione criteri di priorità Predisposizione Avviso pubblico Atti di concessione	Entro 30.09.2021
4	5	Predisposizione ed attuazione Progetti utili per la collettività (PUC)		Entro 31.12.2021 Avviamento almeno n. 2 progetti
5	3	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	15	Diritto all'abitazione -Bando contributi canone locazione -Bando mobilità negli alloggi di e.r.p.	Predisposizione Bandi Istruttoria domande Esame da parte della Commissione Casa Predisposizione graduatoria Liquidazione	Entro 31.12.2021 Entro 31.06.2021
7	2	Prosecuzione della valorizzazione dei prodotti tipici	Approvazione logo identificativo Istituzione registro	Deliberazione G.C. entro 31.12.2020
8	7	Attuazione adempimenti PTPCT 2021 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
9	3	Rispetto tempi di pagamento	Determinazione di liquidazione entro 15 gg. dalla di protocollo della fattura	Monitoraggio semestrale
10	15	Contributi alimentari ex D.L. n. 154/2020 (Buoni spesa) Ripubblicazione Avviso pubblico, Individuazione dei nuclei familiari e distribuzione buoni spesa		
11	15	Assegnazione di contributi ex art. 53 del D.L. n. 73/2021 "Misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche" Predisposizione di uno o più Avvisi pubblici e istruttoria domande		
12	5	Organizzazione centri estivi		

13	10	Riorganizzazione servizio di trasporto scolastico, tenuto conto delle Linee Guida per il trasporto scolastico dedicato, delle problematiche connesse al raggiungimento della frazione di Albiano e delle problematiche connesse al trasporto degli alunni della frazione di Serricciolo		
14	5	Riorganizzazione servizio di refezione scolastica per adeguamento alla normativa ed ai protocolli di sicurezza anticovid		
	100			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	MOSTARDA MARIO	-		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 2				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 3				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	TASSO GIANMATTIA	-		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 5				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	BARANI DANIELA	-		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	TASSO GIANMATTIA	-		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 7				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 8				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 9				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	CIUFFANI BRUNO	-		
	DI TOMMASO MICHELE	-		
	VIGNALI PIERGIORGIO	-		
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 10				
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME		
	RESPONSABILE DEL SETTORE			
	TASSO GIANMATTIA	-		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 11			
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	
	RESPONSABILE DEL SETTORE		
	TASSO GIANMATTIA		-
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12			
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	
	RESPONSABILE DEL SETTORE		
	CIUFFANI BRUNO	-	
	GNETTI IGINO	-	
	GUASTALLI LORENZA	-	
	PUCCI MANUELA	-	
	SERAFINI NELLO	-	
	LOMBARDI SABRINA	-	
	MAGNANINI MARTINA	-	
	SIMONINI LUCIA	-	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 13			
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	
	RESPONSABILE DEL SETTORE		
	BOSCHETTI MARIO	-	
	CARNACCIOLI NINO	-	
	MOSTARDA MARIO	-	
	SERAFINI NELLO	-	
RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 14			
CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	
	RESPONSABILE DEL SETTORE		
	GIANNONI ANDREA	-	
	GNETTI IGINO	-	
	GUASTALLI LORENZA	-	
	LOMBARDI SABRINA	-	
	MAGNANINI MARTINA	-	
	MAGNANI ANTONELLA	-	
	PUCCI MANUELA	-	
	SIMONINI LUCIA	-	

SETTORE III “Affari Generali e Finanziari”: RESPONSABILE Dott. Renzo MOSTARDA

N.	PESO OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Descrizione fasi delle attività	Indicatori di risultato		
				2021	2022	2023
0	0	<u>UFFICIO PERSONALE</u>				
1	10	Contrattazione decentrata personale dipendente e dirigente.	Contrattazione decentrata aziendale Predisposizione atti per stipula CCDI. Dirigenza e Personale del comparto.	Entro 31.12.2021		
2	10	Attuazione Piano annuale Fabbisogno del Personale	Attività relativa all'espletamento dei concorsi, delle selezioni e degli altri obiettivi	Entro 31.12.2021		

			previsti nel Piano annuale del fabbisogno del personale			
3	2	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.		
	0	<u>UFFICIO SEGRETERIA INFORMATICA</u>				
4	2	Registro informatico accesso agli atti.	Attività di aggiornamento e pubblicazione sul sito degli accessi agli atti.	Monitoraggio Semestrale		
5	3	Gestione protocollo generale	Attività volta a mantenere gli standard di efficacia ed efficienza del servizio di protocollo in considerazione dell'emergenza Covid-19.			
	0	<u>AREA P.O. BILANCIO CONTABILITÀ</u>				
6	10	EFFETTI FINANZIARI GESTIONE EMERGENZA COVID-19 - Monitoraggio effetti finanziari gestione emergenza COVID-19, coordinamento e supporto amministratori e responsabili. - Monitorare l'andamento delle entrate e delle spese per verificare l'impatto derivante dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'anno 2021 e attività di coordinamento e supporto ai responsabili e amministratori nel relativo processo decisionale. -Predisposizione variazioni di bilancio e/o variazioni di P.E.G	Attività relativa alla predisposizione di tutti gli atti amministrativi in materia finanziaria.			
7	15	Certificazione relativa al fondo per garantire le funzioni fondamentali degli enti locali emergenza COVID-19. - Studio della normativa per la corretta compilazione del modello covid 19, ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determinate fatture ecc), trasmissione a BDAP dati rendiconto 2020 e compilazione del modello covid 19. - Compilazione della		Entro il 31/05/2021		

		certificazione su applicazione “pareggio bilancio .mef.gov” e trasmissione			
8	7	<p>Gestione Piattaforma Crediti commerciali (PER I PAGAMENTI)</p> <p>La legge di bilancio per il 2020 ha spostato al 2021 la decorrenza dell’obbligo di costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC) qualora gli enti non siano in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento di cui al comma 859 della stessa legge oppure che non abbiano ridotto il debito commerciale scaduto del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente.</p> <p>Nel corso del 2020 l’attività espletata ha consentito che non vi fosse l’obbligo di iscrivere il Fondo di garanzia sul bilancio 2021.</p> <p>A partire dal bilancio 2021, quindi, il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione - elaborazione - pagamento - segnalazioni - chiusure per giungere alla fine dell’esercizio al rispetto dei parametri richiesti dalla normativa.</p> <p>Controllo e allineamento delle risultanze contabili con la PCC e rispetto della percentuale prevista per la non attivazione del fondo di garanzia.</p>			
9	2	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Pagamento entro 10 giorni da determina liquidazione		
	0	<u>UFFICIO ENTRATE</u>			

10	25	Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.	<p>Attività connessa alla predisposizione e notifica di avvisi di accertamento.</p> <p>Attività connessa alla formazione del Regolamento sul canone Unico.</p> <p>Attività connessa all'aggiornamento del portale trasparenza Tari.</p>	<p>-Notifica di tutti gli avvisi di accertamento Tari su omessi/parziali pagamenti 2018.</p> <p>-Predisposizione e notifica di tutti gli avvisi di accertamento su tutti i tributi comunali negli importi stanziati nel bilancio di previsione 2021 e relative variazioni</p> <p>Approvazione Regolamento Canone Unico</p> <p>Aggiornamento portale trasparenza Tari a seguito nuova modalità di gestione</p>		
11	5	Convenzione con il Comune di Podenzana per la gestione associata del servizio Tributi.	Attività connessa al gestione del servizio associato in qualità di Comune capofila	Entro 31/12/2021		
	0	<u>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI</u>				
12	7	<p>Attuazione adempimenti PTPCT 2021 per quanto di competenza del settore.</p> <p>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</p>		<p>Monitoraggio annuale</p> <p>Monitoraggio semestrale</p>		
13	2	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Determinazione di liquidazione entro 20 gg. dalla data della fattura..	Monitoraggio semestrale.		
	100					

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1-2-3

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Moscatelli Carla Maria	✓		
Dir	Dirigente del Settore			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 1- 6

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
Dir	Dirigente del Settore			

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 6-7-8-9

	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D1	Baldi Samanta	✓		
D3	Bruzzone Marcella	✓		
B3	Mosca Helenia		✓	
B3	Rosaia Marilena		✓	

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 10-11

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
D3	Alessandro Domenichelli	✓		
D1	Tonelli Nadia	✓		
C1	Gavarini Gianfranco		✓	
C3	Romiti Valsa	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 12-13

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
	Tutto il personale del Settore	✓		Per quanto di competenza

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 4

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
C1	Traghella Enrica	✓		

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO 5

CATEGORIA	NOMINATIVO	T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	NOTE
B	Barbara Bongi	✓		
C	Casciano Giorgia		✓	
B	Vivaldi Vincenzo	✓		

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

Alla data del 31/12/2021 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.

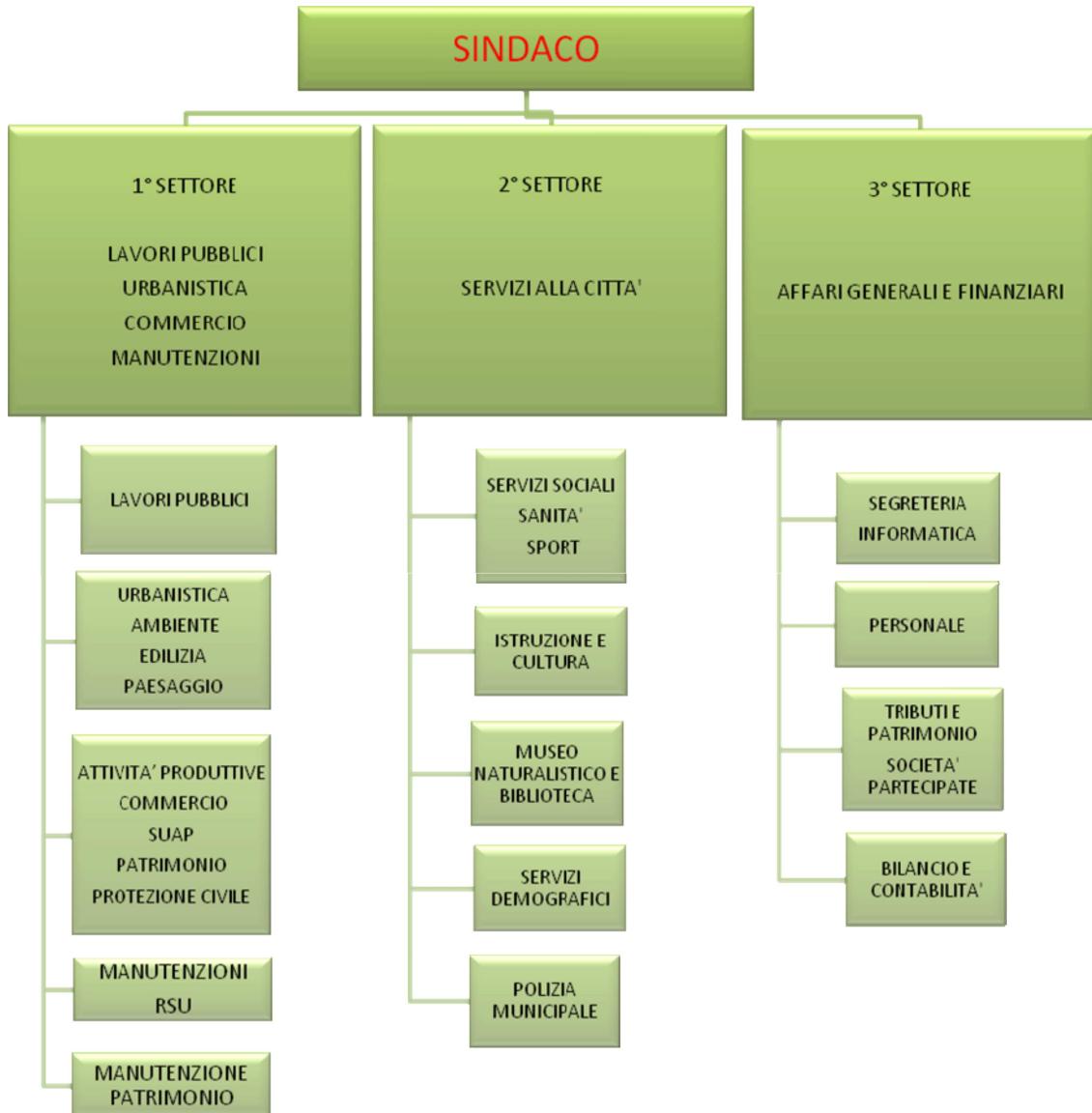
4.3 Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche);

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 31/12/2021 è stata approvata con deliberazione di G.C. n.**189** del **15/12/2021**.



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

Il programma annuale 2021 e triennale 2021/2023 è stato approvato con atto della G.C. n. 36 del 11/03/2021 ed integrato con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 47 del 01/04/2021 e n. 136 del 08/10/2021.

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. 41 del 18/03/2021 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 successive deliberazioni della Giunta Comunale n.20 del 18/02/2019 e n. 25 del 03/03/2022.

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

Il DUP dell'anno 2021 è stato approvato con deliberazione consiliare n.11 in data 03/04/2021

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. 76 del 17/06/2021 e modificato con atto di Giunta Comunale n. 196 del 15/12/2021.

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 2021 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 29/04/2022

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.1385 del 06/10/2021.

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 determinazioni n. 801 del 09/06/2021, n.1384 del 06/10/2021 e n. 1705 del 18/11/2021.

6.3 Sottoscrizione del CCDI

Il CCDI relativo all'anno 2021 per il personale NON dirigente è stato sottoscritto il 17/12/2021
Il CCDI relativo all'anno 2021 per il personale dirigente è stato sottoscritto il 17/12/2021

7 . CONCLUSIONI

Il DUP è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 in data 03/04/2021 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 2021 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. 76 del 17/06/2021 e modificato con atto di Giunta Comunale n. 196 del 15/12/2021.

Il monitoraggio intermedio del PEG/Piano delle performance è stato effettuato con riferimento 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 2021 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 successivamente confermato.

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 perseguitamento;
- 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-corruzione, 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.

CITTA' DI AULLA
Provincia di Massa Carrara

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2021

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Dirigente, ai sensi dell'art. 49,comma 1, e 147 bis, comma1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 30.05.2022

IL DIRIGENTE

Renzo MOSTARDA

Parere di regolarità contabile attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49,comma 1, e 147 bis, comma1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267,esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 30.05.2022

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Renzo MOSTARDA



CITTA' DI AULLA
Medaglia d'Oro al Merito Civile

Provincia di Massa Carrara

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 94 del 09/06/2022

OGGETTO:
APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2021

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
Avv. VALETTINI ROBERTO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MICHELINI PAOLA

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Aulla, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.