

**COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA**

**Provincia di Reggio Emilia**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017**

Approvata con deliberazione di G.C. n. 120 del 29/12/2018

## INDICE

Premessa	Pag. 3
Il contesto interno – Organizzazione dell’Ente	Pag. 3
L’albero della performance	Pag. 6
Gli indicatori di attività	Pag. 9
La performance organizzativa	Pag. 16
La performance individuale	Pag. 38

## **1. PREMESSA**

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1 lett. b), del d.lgs. N. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri principali interlocutori, interni ed esterni, la performance dell'Ente con riferimento all'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance. In particolare, la Relazione evidenzia, 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. Con queste finalità, la Relazione si configura come un documento snello e comprensibile, accompagnato da allegati che raccolgono informazioni di maggior dettaglio. Per facilitare la sua lettura sono state proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'Ente, il contesto interno relativo all'organizzazione, i dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'Amministrazione, i risultati raggiunti e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso del 2017. La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza.

## **2. IL CONTESTO INTERNO – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

### **Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo d'indirizzo, programmazione e controllo politico amministrativo del Comune. E' composto da 16 consiglieri più il Sindaco. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 25 luglio ha approvato le linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2014-2019 pubblicate sul sito internet del Comune e nella Sezione Amministrazione trasparente.

### **La Giunta Comunale**

La Giunta Comunale è organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie d'intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività d'impulso e di proposta nei confronti del Consiglio. E' composta dal Sindaco e da cinque Assessori.

## **La struttura organizzativa**

Dal punto di vista organizzativo, **l'attuale struttura** del Comune di Sant'Ilario d'Enza è di tipo gerarchico - funzionale:

- al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, che svolge compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, politici e tecnici. Al Segretario generale, inoltre, è assegnata la responsabilità del 1° Settore Affari generali ed istituzionali ed attività in staff al Segretario generale – Comunicazione;
- è basata su due livelli decisionali: Responsabili di settore/Dirigenti e Responsabili di Servizio (Soggetti con particolari responsabilità ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1 aprile 1999), al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
- i servizi sono distinti in servizi di line (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di line);
- prevede meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il lavoro per progetti e la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali come la struttura di comunicazione;
- al fine di migliorare il coordinamento tra i responsabili di settore e l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è previsto il Comitato dei responsabili di settore coordinato dal Segretario generale.

**Il personale in servizio** al 31/12/2017 è pari a 82 unità, comprensivo del personale a tempo determinato e del Segretario Generale.

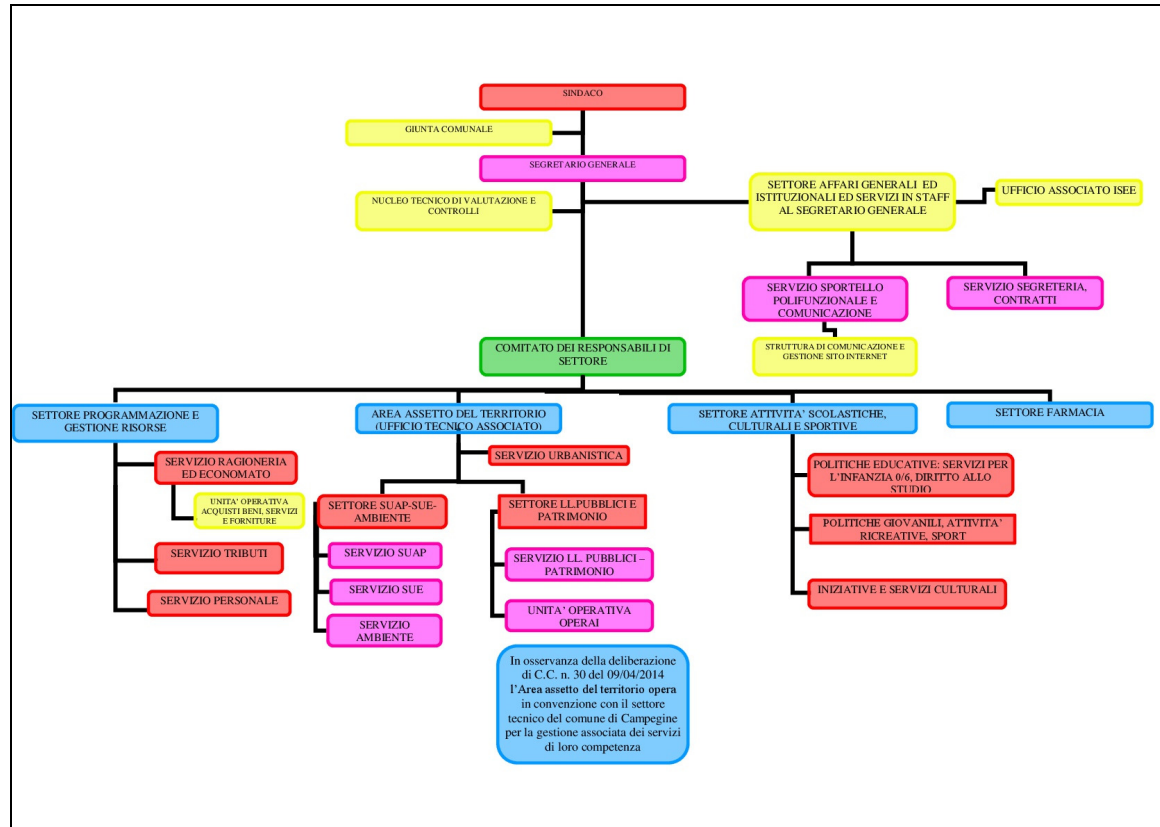
Sono state trasferite all'Unione Val d'Enza le seguenti funzioni e servizi, previa approvazione delle relative convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000:

- servizio sociale e territoriale;
- servizio informatico;
- polizia locale;
- protezione civile;

- servizio per l'acquisizione di beni, servizi, forniture e per le alienazioni immobiliari
- servizio riscossione coattiva
- controllo di gestione
- servizio coordinamento politiche educative

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in **cinque settori**:

- Settore Affari generali ed istituzionali ed attività in staff al Segretario generale - Comunicazione;
- Settore Programmazione e gestione risorse;
- Ufficio tecnico associato dei Comuni di Sant'Ilario d'Enza e Campegine;
- Settore Attività scolastiche, culturali, sportive;
- Settore Farmacia



Va messo in evidenza che il 31 luglio 2017 è cessata la gestione associata, con il Comune di Campegine, dell'ufficio tecnico; conseguentemente, è stata istituita l'Area dirigenziale Assetto del territorio. Ad effetto del collocamento a riposto del relativo dirigente, l'area dirigenziale, dal 1 novembre 2017, è stata trasformata in area di posizione organizzativa.

### 3. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance rappresenta le fasi del Ciclo di gestione della performance che si sviluppa nelle seguenti fasi:

- A - Sistema integrato di pianificazione e controllo
- B - Monitoraggio
- C - Misurazione e valutazione della performance
- D - Rendicontazione

#### **A) Sistema integrato di pianificazione e controllo**

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di mandato: approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione: approvato all'inizio del mandato dal Consiglio Comunale, è aggiornato ogni anno. In esso si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'Ente e si esprimono le linee dell'azione dell'Ente riguardo l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, i servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare. Ha carattere generale e costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente. Il Documento unico di programmazione 2017/2019 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 43 del 26 settembre 2016.
- Il Piano esecutivo di Gestione / Piano della performance: approvato annualmente dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale, assegna su base triennale ai Responsabili di area gli obiettivi, le risorse finanziarie suddivise per capitoli e centri di costo e le risorse umane. Il PEG/Piano della performance è strumento collegato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 23 marzo 2017. Successivamente, con deliberazione di giunta comunale n. 96 del 30 novembre 2017 è stato inserito un nuovo obiettivo nel piano esecutivo di gestione dell'area economico finanziaria e, conseguentemente, rimodulati i pesi degli altri obiettivi.

## **B) – Monitoraggio**

Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato, di norma, entro il 30 settembre sulla base di report predisposti dai Responsabili di Settore. A seguito di tali verifiche i Responsabili propongono al Segretario Generale eventuali interventi correttivi, necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa. Le risultanze dei report al 31 dicembre di ciascun anno costituiscono altresì la base per la misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa per l'anno di riferimento.

## **C) - Misurazione e valutazione della performance**

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione ai Settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, ai fini di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato aggiornato con deliberazione di G.C. n. 70 del 25 settembre 2014 è collegato agli strumenti di programmazione dell'Ente e valuta, nell'ambito della performance organizzativa, gli aspetti legati alla misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché quelli legati alla gestione della comunicazione interna ed esterna. Il Sistema centra la valutazione dei Responsabili dei Settori titolari di posizione organizzativa su due momenti:

- 1) La valutazione dei risultati (Performance organizzativa) con un peso del 60%
- 2) La valutazione della qualità delle prestazioni individuali (Performance individuale) con un peso del 40 %

Per la valutazione dei dirigenti, la performance organizzativa e quella individuale hanno un peso del 50% .

Tra gli elementi di misurazione e valutazione della performance individuale, il sistema prevede l'ascolto di alcuni stakeholder privilegiati, attraverso appositi questionari somministrati al sindaco, alla giunta comunale e ai collaboratori di ciascun Responsabile.

La proposta di valutazione rassegnata dal Nucleo di valutazione per l'erogazione della retribuzione di risultato relativa all'annualità 2017 è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 25 ottobre 2018.

## **D) Rendicontazione**



Gli obiettivi strategici dell'Ente sono dettagliati e sviluppati negli obiettivi operativi, collegati ai programmi, contenuti nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione. I programmi sono aggregati omogenei di attività, costituiscono il cardine della programmazione e, in base al principio contabile applicato, concernente la programmazione di bilancio, vengono definiti a livello nazionale con una nuova classificazione della spesa. Gli strumenti adottati a tale scopo sono: 1) La ricognizione dello stato dei Programmi, approvata entro il 31 luglio di ogni anno dal Consiglio Comunale (D.Lgs. 267/2000 – art. 193 “Salvaguardia degli equilibri di bilancio”). A tal fine il Comune sviluppa un report che dia conto dello stato di avanzamento degli obiettivi strategici e operativi.

2) La relazione della Giunta Comunale, con allegato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (D.Lgs. 267/2000 – art. 227 “Rendiconto della gestione”), allegata a sua volta al rendiconto che il Consiglio Comunale approva entro il 30 aprile di ogni anno. Il rendiconto di gestione per l'anno 2017 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 27 del 27 aprile 2018.

3) La relazione sulla performance, approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno di ogni anno (D.Lgs. 150/2009 art. 10 “ Piano della performance e relazione sulla performance”). Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile dei risultati e della performance di ente.

4) La Relazione di fine mandato, redatta dal Segretario Generale non oltre il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato e sottoscritta dal Sindaco (D.Lgs. 149/2011 art. 4 “Relazione di fine mandato provinciale e comunale”). In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico finanziaria dell'ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

#### 4. GLI INDICATORI DI ATTIVITA'

Rappresentano una misura sintetica, in genere espressa in forma quantitativa, coincidente con una variabile o composta da più variabili, in grado di riassumere l'andamento del fenomeno cui è riferito. Gli indicatori sono strumenti in grado di mostrare e misurare l'andamento di un fenomeno che si ritiene rappresentativo per l'analisi e sono utilizzati per monitorare o valutare il grado di successo, oppure l'adeguatezza delle attività implementate. Si riportano, di seguito, il trend storico degli indicatori di attività concordati con i responsabili di settore

##### SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – TRIBUTI: Responsabile Dott.ssa Nadia Palmia

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
<b>SERVIZIO PERSONALE</b>						
<b>CEDOLINI ELABORATI</b>	<b>1308</b>	<b>1240</b>	<b>1209</b>	<b>1183</b>	<b>1200</b>	<b>1172</b>
<b>PRATICHE PREVIDENZIALI</b>	<b>44</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>22</b>	<b>/</b>
<b>INFORTUNI</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>/</b>
<b>CONTRATTI DI LAVORO</b>	<b>64</b>	<b>79</b>	<b>89</b>	<b>107</b>	<b>138</b>	<b>/</b>
<b>CERTIFICAZIONI</b>	<b>48</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>38</b>	<b>30</b>	<b>32</b>
<b>CONCORSI/SELEZIONI</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>6</b>
<b>ACCORDI/CONCERTAZIONI</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>DELIBERE</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

**DETERMINE**

**92**

**84**

**87**

**82**

**97**

**86**

	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2015
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ SERVIZIO RAGIONERIA</b>						
<b>FATTURE PASSIVE</b>	<b>2498</b>	<b>1969</b>	<b>2122</b>	<b>2323</b>	<b>2624</b>	<b>3650</b>
<b>IMPEGNI</b>	<b>732</b>	<b>863</b>	<b>931</b>	<b>1105</b>	<b>982</b>	<b>1020</b>
<b>ACCERTAMENTI</b>	<b>504</b>	<b>449</b>	<b>417</b>	<b>468</b>	<b>323</b>	<b>409</b>
<b>LIQUIDAZIONI</b>	<b>1624</b>	<b>1713</b>	<b>1621</b>	<b>1451</b>	<b>1342</b>	<b>1145</b>
<b>MANDATI</b>	<b>3959</b>	<b>4145</b>	<b>4224</b>	<b>4189</b>	<b>3933</b>	<b>3919</b>
<b>REVERSALI</b>	<b>1729</b>	<b>1280</b>	<b>1250</b>	<b>1528</b>	<b>2757</b>	<b>3112</b>
<b>VARIAZIONI/STORNI</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>INTEGRAZIONI PEG</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>14</b>

<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ SERVIZIO TRIBUTI</b>	<b>ANNO 2011</b>	<b>ANNO 2012</b>	<b>ANNO 2013</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>
<b>CONTRIBUENTI TRIBUTARI</b>	<b>1273 ICI</b>	<b>6851 IMU</b>	<b>5867 IMU</b>	<b>3060 IMU 4200 TASI</b>	<b>3093 IMU 4234 TASI</b>	<b>3008 IMU 233 TASI</b>
<b>NUMERO DENUNCE DI VARIAZIONE RICEVUTE AI FINI I.C.I.</b>	<b>190</b>	<b>181</b>	<b>233</b>	<b>0 ICI 64 IMU</b>	<b>33 IMU 33 TASI</b>	<b>45 IMU/TASI</b>
<b>NUMERO ACCERTAMENTI EFFETTUATI AI FINI I.C.I.</b>	<b>486</b>	<b>383</b>	<b>552</b>	<b>100 ICI 56 IMU</b>	<b>63 ICI 132 IMU</b>	<b>23 ICI 182 IMU</b>
<b>NUMERO CONTRIBUENTI RIMBORSATI</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>10 IMU 13 ICI</b>	<b>1 ICI 14 IMU 4 TASI</b>	<b>3 TASI 13 IMU 4 TARI 32 TARES</b>	<b>1 TASI 19 IMU 23 TARI 0 TARES</b>

**SETTORE ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI, SPORTIVE: Responsabile Dott.ssa Mariangela Leni**

<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2106</b>
<i>NUMERO ATTI scuola, cultura sport, tempo libero</i>					
<b>Delibere giunta</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>28</b>
<b>Delibere consiglio</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Determinazioni</b>	<b>152</b>	<b>170</b>	<b>164</b>	<b>151</b>	<b>140</b>
<b>Atti di liquidazione</b>	<b>402</b>	<b>400</b>	<b>468</b>	<b>387</b>	<b>282</b>

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>Domande presentate nido</b>	<b>120</b>	<b>114</b>	<b>106</b>	<b>98</b>	<b>103</b>
<b>Domande presentate SCI</b>	<b>190</b>	<b>198</b>	<b>188</b>	<b>189</b>	<b>186</b>
<b>Utenti trasporti Istituto comprensivo</b>	<b>58</b>	<b>44</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>34</b>
<b>Utenti trasporti S.C.I</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>37</b>	<b>36</b>	<b>23</b>
<b>Numero pasti Istituto comprensivo</b>	<b>41.122</b>	<b>38.522</b>	<b>38.708</b>	<b>39.337</b>	<b>38.692</b>
<b>Numero utenti mense Istituto comprensivo</b>	<b>333</b>	<b>338</b>	<b>335</b>	<b>331</b>	<b>328</b>
<b>Numero incontri tra i collettivi e la pedagoga</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>35</b>
<b>Numero incontri del Coord. Pedagogico Distrettuale</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>19</b>
<b>Numero delegazioni in visita alle ICI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Numero totale componenti delegazioni</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**SETTORE FARMACIA COMUNALE: Responsabile Dott.ssa Gaia Villani**

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
N° SCONTRINI EMESSI	49101	49110	48080
N° RICETTE SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	46350	45639	48012
N° RICETTE ASSISTENZA INTEGRATIVA	211	156	142
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL SSN	€623.628,15	€605.176,49	€577.374,91
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL PUBBLICO	€729.344,87	€751.964,92	€762.076,89
N° FATTURE EMESSE	62	60	42
N° GG DI TURNO DIURNI NOTTURNI E FESTIVI	56	49	55
N° ORDINI A MAGAZZINO	1038	1678	1675
UTILE NETTO	€ 98.445,11	€ 100.017,52	€ 83.975,96



FARMACUP (N° PRENOTAZIONI)	6986	6817	6363
AUTOANALISI	375	351	367
PROVA PRESSIONE	962	956	715
BILANCIA	367	386	339
SCONTI ALLA CLIENTELA	€20724,32	€23966,52	€26720,86
CONFEZIONI FARMACO EROGATO DPC	441	965	1402
RICEZIONE FAX DALLA CARDIOLOGIA	508	437	450

## 5. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Si tratta del parametro con il quale si valutano le prestazioni del titolare di posizione organizzativa nel corso dell'arco temporale prescelto ovvero l'esercizio finanziario coincidente con l'anno solare. Misurare il grado di performance organizzativa e, quindi, l'effettivo valore dei risultati raggiunti dal valutato, dà sostanza e spessore al lavoro svolto nell'esercizio del ruolo ricoperto e permette di diffondere, a partire dai livelli apicali ed a cascata sui livelli inferiori, la cultura del risultato nell'ottica di una pubblica amministrazione che si vuole sempre più orientata all'efficienza ed all'efficacia. Nell'ambito del PEG/Piano della performance si trovano indicati i programmi e i progetti facenti capo a ciascuna articolazione organizzativa e corrispondente Responsabile nonché gli obiettivi gestionali che vi si collegano, tanto di mantenimento quanto di sviluppo, con il peso ponderale attribuito a ciascuno di essi finalizzato a graduarne l'importanza e la strategicità per l'Ente ed insieme l'intrinseco coefficiente di difficoltà realizzativa. Si tratta di uno strumento importante che traduce le decisioni strategiche degli organi politici in precise scelte gestionali.

Il Nucleo di valutazione, durante il processo valutativo, tiene conto, a titolo esemplificativo e non certamente esaustivo, dei seguenti elementi:

- % di obiettivi realizzati, rispetto a quelli previsti;
- rispetto dei tempi, intermedi e finali, così come calendarizzati;
- % di obiettivi rinviati, rispetto a quelli previsti;
- % di obiettivi rimasti da realizzare, rispetto a quelli previsti;
- la graduazione ovvero il peso assegnato a tutti gli obiettivi conseguiti e non;
- gli eventuali obiettivi realizzati non compresi inizialmente nel PEG/Piano della performance e inseriti in corso d'esercizio;
- per gli obiettivi del PEG/Piano della performance che hanno valenza finanziaria, si terrà conto dei risultati anche sotto questo aspetto.

**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE – TRIBUTI: Responsabile Dott.ssa Nadia Palmia**

OBIETTIVO N. 1	PESO ATTR IBUI TO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p><b>GESTIONE SOVRACOMUNALE DEL SERVIZIO PERSONALE</b></p> <p>E' obiettivo dell'amministrazione non disperdere il lavoro progettuale ed il patrimonio di conoscenze acquisito durante il percorso di fusione; in particolare si intende valorizzare quello della realizzazione di un servizio personale in forma associata con i comuni di Campegine e Gattatico. L'istruttoria elaborata ha dimostrato che tale forma organizzativa consente di assicurare funzionalità, efficientamento ed economicità nella gestione del servizio e applicazioni e tempi omogenei degli istituti contrattuali, valorizzando e specializzando le professionalità già presenti all'interno delle singole amministrazioni.</p> <p>Il nuovo assetto organizzativo dovrà altresì garantire</p>	25	<p>Redazione del progetto operativo entro il 31/05/2017</p> <p>Elaborazione a titolo sperimentale della procedura paghe per il Comune di Gattatico per almeno tre mesi</p> <p>Inserimento di tutte le anagrafiche dei dipendenti dei tre comuni entro il 30</p>	<p>La creazione di un ufficio associato a valenza sovracomunale implica un percorso di omogeneizzazione che per quanto condiviso e fonte di nuove opportunità sicuramente può presentare criticità. Le principali potrebbero riguardare la sede di lavoro (verrà creato un unico ufficio), la condivisione delle metodologie di lavoro con nuovi colleghi, l'utilizzo di nuovi applicativi software.</p> <p>Nei confronti, invece, della generalità dei dipendenti la criticità maggiore sarà rappresentata dal fatto che, almeno per il comune di Sant'Ilario d'Enza, i rapporti con il servizio saranno tenuti prevalentemente con l'utilizzo di</p>	

<p>economie di scala, riduzioni di costi correnti e di investimento, per un utilizzo più razionale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 98% di 25</b></p>		<p>novembre 2017</p> <p>Omogenizzare le procedure in tema di ..... (orario di lavoro, reclutamento del personale.....)</p>	<p>strumentazioni informatiche e non sarà più garantita la presenza costante in sede di un addetto.</p>	
<p>OBIETTIVO N. 2</p>	<p>PESO ATTRIBUITO</p>	<p>INDICATORI DI RISULTATO</p>	<p>CRITICITA' PREVISTE</p>	<p>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</p>
<p><b>COSTITUZIONE UFFICIO APPALTI PER APPROVVIGIONAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00.</b></p> <p>La normativa di riferimento in tema di affidamento di forniture di beni e servizi è stato oggetto negli ultimi anni di notevoli modifiche che comportano un aggravio in termini procedurali molto gravoso per gli uffici. Gli adempimenti richiesti e i tempi medi di espletamento delle procedure sono notevolmente</p>	<p>15</p>	<p>Costituire operativamente il servizio entro il 30 settembre 2017</p> <p>Assumere almeno due procedure di acquisto per ogni Area/settore</p>	<p>La creazione di un nuovo ufficio porta con sé aspettative e timori. In questo caso si chiederà a persone con esperienze diverse di lavorare insieme sperando di creare un connubio vincente.</p> <p>Anche la relazione fra i settori sarà un aspetto critico: fondamentale è una buona comunicazione delle esigenze di acquisto per permettere una corretta</p>	<p>Le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione dell'obiettivo sono legate al percorso formativo e di aggiornamento, stimate in circa</p>

<p>aumentati.</p> <p>Per poter ottemperare alle previsioni normative nel modo più corretto garantendo al contempo il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente implica la necessità di concentrate in un unico ufficio tali incombenze, mettendo positivamente a frutto l'esperienza acquisita e efficientando l'aggiornamento normativo del personale.</p> <p>L'obiettivo è quello di poter programmare le esigenze di acquisto per tutti i servizi potendo quindi attuare la miglior procedura di individuazione del fornitore, nella rispetto dei dettami normativi.</p> <p>Ulteriore obiettivo (a valenza pluriennale) sarà anche quello di ridurre il numero delle procedure.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 15</b></p>			<p>programmazione e dovranno essere ridotte al minimo le esigenze estemporanee.</p> <p>Questo nuovo modello organizzativo comporterà anche la valutazione in merito all'assegnazione delle risorse finanziarie.</p> <p>Per consentire al nuovo ufficio di operare in modo efficace ed efficiente si renderà necessario un passaggio di dati e di informazioni corposo che coinvolgerà tutti i settori.</p>	<p>1.000 euro.</p>
--	--	--	--	--------------------

OBIETTIVO N. 3	PESO ATTR IBUI TO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p><b>RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI TRIBUTARI – GESTIONE DIRETTA DA PARTE DEL SERVIZIO TRIBUTI DI ALCUNE PRATICHE GIACENTI</b></p> <p>La gestione diretta della fase della riscossione coattiva dei crediti tributari, iniziata negli ultimi mesi del 2015, ha prodotto risultati molto lusinghieri.</p> <p>Nel 2017 ci si prefigge di seguire alcune pratiche molto significative per importo e complessità, che richiederanno l'attivazione di nuove procedure (definizione dell'asse ereditario, pignoramenti presso terzi, ipoteca) che necessitano di una gestione tempestiva, accurata e puntuale delle informazioni che solo il servizio tributi può assicurare.</p> <p>La complessità delle istruttorie esige altresì il</p>	20	<p>Apertura delle istruttorie di 3 posizioni complesse</p> <p>Attivare tempestivamente le procedure esecutive/cautelari su tutte e tre le posizioni</p>	<p>L'obiettivo richiede l'applicazione concreta di norme relative a materie complesse di carattere giuridico-procedimentale che saranno garantite dal supporto legale.</p> <p>La gestione diretta di aspetti così complessi è una sfida importante per il personale direttamente coinvolto ma al contempo un elemento di criticità perché avverrà in un momento di riorganizzazione del servizio legato all'ingresso di un nuovo istruttore amministrativo (sostituzione di una mobilità in uscita) che dovrà essere formato ex-novo.</p>	<p>Verranno coinvolte tutte le figure assegnate al servizio tributi. Verrà affidata all'esterno il supporto giuridico necessario per la predisposizione degli atti. Spesa complessiva ipotizzata € 5.700</p>

<p>supporto esterno di un legale al fine di efficientare l'operato del servizio.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 20</b></p>				
---	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 4	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p><b>ULTERIORE SOSTEGNO ALL'INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE (INTRODUZIONE DI PAGO PA E ORDINATIVO INFORMATICO)</b></p> <p>La prima attività da porre in essere sarà l'introduzione dell'ordinativo informatico, rimandato dal 2016 per esigenze del tesoriere, in</p>	20	Rilevazione del risparmio di tempo e carta	L'aspetto critico relativo all'introduzione dell'ordinativo informatico riguarderà il passaggio dal	Importo stimato € 2.000,00

<p>attuazione di quanto previsto dal "Codice dell'Amministrazione Digitale" (definito dal Decreto Legislativo n. 82 del 2005). La procedura, da attuarsi attraverso l'utilizzo dell'applicativo in uso ai Servizi finanziari, assicurerà lo scambio con la Tesoreria comunale in condizioni di certezza delle informazioni, efficacia dei controlli e rapidità nell'esecuzione degli ordini. L'avviamento dell'ordinativo informatico consentirà altresì di conseguire la riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori e il consumo di carta, dal momento che i documenti firmati digitalmente circolano in formato elettronico e sono archiviati solo su supporti informatici.</p>		<p>sull'emissione dei mandati e delle reversali dopo i primi due mesi di sperimentazione</p>	<p>vecchio al nuovo sistema che avverrà ad esercizio in corso senza possibilità di bloccare pagamenti ed incassi.</p>	
<p>In attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012 le pubbliche amministrazioni devono strutturarsi per accettare pagamenti elettronici, con riferimento alle entrate patrimoniali. Le finalità dell'iniziativa è quella, per il cittadino/contribuenti/impresa, di ottenere sicurezza e affidabilità nei pagamenti, semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di</p>		<p>Stesura di una relazione che evidenzia il percorso da seguire per l'introduzione di PAGOPA nei</p>	<p>L'introduzione del sistema PAGOPA per i servizi comunali intreccia esigenze complesse derivanti dall'interazione fra i servizi di front office (che gestiscono il rapporto con il cittadino), i servizi che producono i documenti di debito (uffici che</p>	<p>Costi legati al "dialogo" fra software  Costi derivanti dall'esigenza di sostituire i</p>



<p>pagamento e trasparenza nei costi di commissione. Per la Pubblica amministrazione, invece, il vantaggio sarebbe quello di certezza e automazione nella riscossione degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni e semplificazione e digitalizzazione dei servizi. In realtà per ottenere i vantaggi ipotizzati per la pubblica amministrazione il processo è decisamente complesso perché presuppone l'interazione fra i software in uso e il Nodo dei pagamenti – SPC, operazione non automatica e difficilmente a costo zero per l'Amministrazione.</p> <p>Tuttavia è obiettivo dell'Ente quello di definire le operazioni necessarie e i relativi costi per introdurre le modalità di PAGOPA nei servizi comunali.</p>		<p>servizi comunali</p> <p>Introdurre il sistema PAGO PA in almeno un servizio comunale entro il 31/12/2017</p>	<p>gestiscono i servizi) e il servizio finanziario che deve poter ottenere una rendicontazione efficace ed efficiente dei pagamenti ricevuti.</p> <p>Le stesse complessità si riscontreranno a livello di “relazione” fra i diversi software gestionali in uso, considerando poi che dall'esame potrebbe risultare evidente la necessità di procedere alla sostituzione di qualche applicativo.</p> <p>In aggiunta l'individuazione dell'interlocutore che dovrebbe gestire le informazioni che pervengono dal nodo dei pagamenti è stata demandata all'Unione Val d'Enza (attraverso il SIA). Considerando che il bacino di riferimento dell'Unione non è uniforme in tema di software gestionali produrrà effetti molto diversificati nei singoli enti. Nello specifico per Sant'Ilario sarà inevitabile dover</p>	<p>gestionali esistenti con altri già in uso in Unione</p>
---	--	---	--	--

<b>Raggiungimento obiettivo: 80% di 20</b>			sostenere dei costi legati alla necessità di far dialogare i gestionali esistenti con quello che “legge” i pagamenti elettronici oppure prevedere la sostituzione dei gestionali in uso.	
--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 5	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)</b>  Il presente obiettivo, trasversale a tutti i Settori dell'Ente, costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento a cui deve ispirarsi una Pubblica Amministrazione. L'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di	5	Adempimento, entro il 31 dicembre 2017, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puntualità nel rispetto delle tempistiche</li> <li>- Tempestività nella costruzione di atti e nella loro pubblicazione</li> <li>- Attenzione nella stesura degli atti</li> <li>- Rigore e precisione nelle modalità procedurali durante le istruttorie</li> </ul>	Verranno coinvolti tutti i collaboratori del settore.

trasparenza e integrità, costituiscano obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire		della trasparenza		
<b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 5</b>				

<b>OBIETTIVO n. 6</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
<p>CONTROLLO DI GESTIONE – PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI COORDINAMENTO DELL'UNIONE VAL D'ENZA</p> <p>L'Ufficio Associato per il controllo di gestione si è formalmente avviato a maggio 2016, a seguito dell'approvazione della CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE VAL D'ENZA DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO DI GESTIONE (ART.7 COMMA 3 LR 21/2012, DECRETO LEGGE N. 78/2010, ART. 14, COMMA 27, LETT. A) nei consigli comunali e nel consiglio dell'Unione. L'Ufficio ha il compito di condurre analisi gestionali sia sull'Unione che sui Comuni ad</p>	15	Adempimento, entro il 31 dicembre 2017, disporre della relazione finale da sottoporre all'approvazione della Giunta dell'Unione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavoro di gruppo i cui componenti possono essere molto eterogenei tra loro</li> <li>- Coinvolgimento di diversi settori di attività diversamente abituati alla raccolta dei dati</li> <li>- Modello operativo nuovo tutto da costruire</li> </ul>	Verrà coinvolto il Responsabile del settore, il suo vice nonché i responsabili dei servizi SUAP, Patrimonio e biblioteche nonché i loro collaboratori

<p>essa aderenti. In fase iniziale l'ufficio opererà esclusivamente attraverso il tavolo di coordinamento previsto dalla Convenzione attraverso la collaborazione degli Uffici dell'Unione e dei Comuni coinvolti. L'attività iniziale avrà l'obiettivo di "testare" i percorsi di raccolta e di lettura dati partendo dai tre ambiti ritenuti strategici dalla Giunta dell'Unione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sportello unico telematico per le attività produttive</li> <li>• illuminazione pubblica</li> <li>• biblioteche</li> </ul> <p>per poi redigere una relazione finale nella quale inserire anche un'attività di <i>bechmarking</i>.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 15</b></p>				
--	--	--	--	--

**La performance organizzativa della Dott.ssa Nadia Palmia è stata valutata, complessivamente, in 57,30/60.**

## **AREA ASSETTO DEL TERRITORIO: Responsabile: Ing. Stefano Ubaldi**

### **OBIETTIVO N. 1 - RIQUALIFICAZIONE PIAZZA REPUBBLICA NEL CAPOLUOGO – PESO 12**

Il presente obiettivo viene perseguito dall'Amministrazione Comunale a partire dal 2005, con l'avviamento della procedura per l'affidamento dell'incarico professionale per lo studio di fattibilità riguardante la riqualificazione del centro del Capoluogo.

Successivamente, nel 2007, tale studio è stato presentato da ARTEAS PROGETTI ed in data 01/03/2007 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n°24.

In considerazione dell'importo economico significativo emerso dallo studio di fattibilità, la riqualificazione in oggetto prevede più comparti funzionali.

Sempre nel 2007 è stata avviata la progettazione preliminare riguardante il primo stralcio di piazza IV Novembre e di via Roma, nel tratto tra Via Podgora e Via Matteotti e nel tratto tra Via Matteotti e la scuola elementare "Munari".

Allo stato attuale, sentite le esigenze della cittadinanza, occorre dare priorità alla progettazione dello stralcio riguardante piazza Repubblica. Tale necessità deriva dal fatto che risulta strategico intervenire nell'annualità in corso con l'affidamento di opere funzionali alla riqualificazione della piazza, che consentano di utilizzare le risorse messe a disposizione nel bilancio.

**Obiettivo conseguito nella misura del 100% di 12**

### **OBIETTIVO N. 2 – LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO SEDE MUNICIPALE – PESO 12**

Completare l'esecuzione dell'intervento sulla Sede Municipale per il miglioramento sismico già finanziato con contributo Statale erogato dalla Regione di importo pari a 100.000 euro. I lavori comprenderanno anche il trasferimento negli interrati di buona parte degli archivi posti al 2° piano dell'edificio. Nell'occasione si potrà anche rivedere la distribuzione degli uffici al fine di un più razionale utilizzo degli spazi.

**Obiettivo conseguito nella misura del 70% di 12**

### **OBIETTIVO N. 3 - AREA DI AMMASSAMENTO A SUPPORTO DELLA PROTEZIONE CIVILE – PESO 10**

L'area in questione è situata nel Capoluogo, in via Fellini, a sud della ferrovia, a ridosso della rotatoria in prossimità dell'incrocio con via Europa.

Negli anni passati il Comune ha realizzato sull'area sopra citata la sede del nuovo distaccamento dei Vigili del Fuoco, annessa al fabbricato e alle aree di pertinenza del Magazzino comunale, e successivamente, in collaborazione con in Comuni di Campegine e Gattatico e della stessa Assistenza Pubblica Croce Bianca, ha promosso la realizzazione della nuova sede della stessa Assistenza Pubblica Croce Bianca. Inoltre nelle immediate adiacenze si è insediata la nuova sede dei servizi dell'AUSL.

L'area in oggetto presenta tutte le caratteristiche richieste per l'insediamento. Con delibera di Giunta Regionale n° 685 del 23/05/2011 è stato riconosciuto al Comune di Sant'Ilario D'Enza, nell'ambito della X fase del programma pluriennale di potenziamento della rete Regionale delle strutture di Protezione Civile, il finanziamento di Euro 100.000,00 per la realizzazione di un Centro Sovracomunale di Protezione Civile comprensivo di un Centro Operativo Misto sul territorio del Comune di Sant'Ilario D'Enza;

Da successivi confronti con la struttura regionale di Protezione Civile si è evidenziata come sia prioritaria quantomeno la necessità di un primo attrezzaggio dell'area per ammassamento in caso di emergenze e pertanto predisporre le urbanizzazione e le utenze e forniture necessarie per l'allestimento di un campo di protezione civile.

A seguito della progettazione nel 2017 si prevede l'appalto e la realizzazione delle opere di urbanizzazione dell'area di ammassamento così da poterla inaugurare agli inizi del 2018.

E' in corso infine a livello di Unione la revisione dei piani d'emergenza Comunali che recepirà la nuova area di ammassamento e i CLE in corsi di redazione.

#### **Obiettivo conseguito nella misura del 60% di 10**

#### **OBIETTIVO N. 4- MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA SCUOLA FIASTRI – PESO 10**

La scuola materna Fiastri è stata oggetto nell'estate 2015 di indagini per la determinazione della vulnerabilità sismica consistenti nell'esecuzione di una serie di indagini conoscitive e prove di carico sulle strutture.

A seguito delle risultanze delle indagini si è proceduto ad eseguire una prima serie di interventi volti a rinforzare le strutture murarie.

Successivamente, nel dicembre 2015, è stato affidato allo studio di ingegneria Archliving l'incarico per la progettazione definitiva–esecutiva e direzione dei lavori riguardanti il miglioramento sismico dell'edificio.

L'approvazione del progetto è soggetta la rilascio di Autorizzazione Sismica da parte del Servizio Tecnico di Bacino e attualmente sono in corso ulteriori approfondimenti di natura geotecnica.

Lo studio presentato da Archliving prevede più lotti funzionali ed è intenzione dell'Amministrazione procedere nell'estate 2017, durante la sosta delle attività didattiche, con i lavori che consentiranno la sostituzione della copertura esistente con una in legno.

#### **Obiettivo conseguito nella misura del 100% di 10**

## **OBIETTIVO N. 5 - LAVORI DI ADEGUAMENTO LOCALI SCUOLA COLLODI – PESO 8**

La necessità di prevedere una nuova aula per il prossimo anno scolastico comporta la riorganizzazione degli ambienti in uso alla struttura.

E' in corso di redazione il progetto che consentirà di riutilizzare ai fini didattici l'aula attualmente destinata alle attrezzature informatiche, ricavando all'interno dei corridoi un nuovo spazio per la somministrazione dei pasti. Entro il mese di aprile verranno concordate con i tecnici di Ausl e i responsabili della struttura, le modifiche da apportare alla scuola, mentre le lavorazioni saranno per buona parte gestite dal personale interno addetto alle manutenzioni nel periodo estivo, durante la sosta delle attività didattiche.

**Obiettivo conseguito nella misura del 100% di 8**

## **OBIETTIVO N. 6 – PROTOCOLLO DI INTESA RIQUALIFICAZIONE AREE STAZIONE – PESO 10**

AREA INTERSCAMBIO STAZIONE FERROVIARIA: sono stati ultimati nel 2013 i lavori per la realizzazione del nuovo parcheggio a servizio della Stazione ferroviaria e per la riqualificazione dell'area antistante la Stazione con la realizzazione di una nuova rotatoria e spazi per la fermata delle linee extraurbane. Si è così attuata la prima parte del progetto per la realizzazione di un punto di scambio intermodale tra traffico privato e pubblico su ferro e gomma. Nel prossimo triennio si intende procedere con la riqualificazione di tutta l'area in collaborazione con soggetti pubblici e privati interessati alla intera modalità. E' da tempo stata inoltrata alla FS HOLDING, l'immobiliare che detiene la proprietà dell'area, la richiesta di acquisto così da potere procedere alla riqualificazione finale della stessa. Nel recupero dell'area rientra il cosiddetto "Baracchino", l'ulteriore ampliamento della dotazione di parcheggi pubblici e la riqualificazione della via Gramsci di accesso alla Stazione dal centro del paese.

**Obiettivo conseguito nella misura del 95% di 10**

## **OBIETTIVO N. 7 – SVILUPPO E APPROVAZIONE DI PRIMO PIANO OPERATIVO COMUNALE – PESO 12**

IL PIANO URBANISTICO COMUNALE (PSC- POC- RUE): si prevede la approvazione del 1° POC e in particolare del documento programmatico per la qualità urbana (DPQU) e del relativo bando pubblico con la valutazione delle eventuali proposte di privati o enti.

Fra gli interventi selezionati saranno individuati quelli attuabili nel periodo di vigenza del 1° POC e quelli che nel medesimo periodo avvieranno la fase progettuale. Conseguentemente a ciò, il POC verrà discusso in Consiglio Comunale per essere adottato presumibilmente nell'ultimo trimestre 2016.

Proseguirà l'attività dell'ufficio di pianificazione intercomunale, la redazione degli studi storici/archeologici da parte dei professionisti incaricati e l'elaborazione del quadro conoscitivo e delle tavole dei vincoli. Tali attività saranno presumibilmente attuate entro il 2017.

Si prevede anche di completare, a seguito di specifica convenzione con il consorzio della Bonifica per gli studi idraulici e con l'università di Parma, il censimento e la catalogazione del patrimonio edilizio di valore storico-testimoniale.

Sempre al fine della redazione del piano conoscitivo della pianificazione intercomunale è stata attivata nel 2106 la convenzione con la Provincia per la raccolta dei dati.

### **Obiettivo conseguito nella misura del 80% di 12**

## **OBIETTIVO N. 8 – GRUPPO DI LAVORO PER L'ATTIVAZIONE DELLO SUAP IN UNIONE – PESO 6**

SUAP: lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è gestito in forma associata con il Comune di Campegine ed è entrato in regime di front office e back office. Uno dei principali obiettivi del SUAP è quello di arrivare al compimento dell'iter per via informatica delle pratiche, così come previsto dalla normativa di settore.

Lo SUAP, oltre al ricevimento del pubblico e all'espletamento delle procure assegnate, garantirà anche in futuro un contributo importante nella organizzazione degli eventi per la valorizzazione delle attività commerciali.

Il personale dello SUAP ha partecipato al gruppo di lavoro che in Unione sta definendo la futura organizzazione dello SUAP unico a livello di Unione. Il 2017 sarà probabilmente l'anno di attivazione dello SUAP in Unione.

### **Obiettivo conseguito nella misura del 60 % di 6**

## **OBIETTIVO N. 9 - NUOVE CONCESSIONI PER LA GESTIONE DEI MERCATI – PESO 12**

COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE: i mercati (ordinario del Sabato, straordinari, delle Fiere e altre date) sono affidati in concessione al Consorzio COMRE di Reggio Emilia la cui concessione scadrà nell'aprile 2017. E' stato istituito in via sperimentale il mercato del contadino. Se sarà confermato il buon andamento del mercato nel 2017 lo stesso diverrà definitivo.

Si continuerà ad adottare gli interventi utili alla riqualificazione del mercato settimanale di Calerno con una ipotesi di disposizione più consona per gli espositori e i clienti.



Attraverso incontri costanti con Meglio Sant'Ilario, attraverso l'istituzione di un tavolo di lavoro con anche le associazioni di categoria del commercio e dell'artigianato, si prevede di realizzare ulteriori iniziative ma di qualità e adeguatamente pubblicizzate, nonché consolidare e rafforzare le iniziative più gradite, con l'intento di valorizzare le attività commerciali locali. Le iniziative, oltre che di qualità, saranno su temi ben definiti.

Per quanto riguarda il mercato ordinario e i mercati straordinari, e in particolare i mercati all'interno delle due Fiere, per motivi di sicurezza e maggiore razionalizzazione, si andrà alla revisione del lay-out degli operatori, ampliando l'area mercatale alla prima parte di Via Ferrari (attorno al Grattacielo).

Nel 2016 è stata presentata la candidatura per un nuovo progetto ex Legge Regionale 41/97 , che, se approvato, porterà alla stesura di un progetto condiviso dai tre Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario D'enza. Le azioni del progetto saranno attuate nel biennio 2017-2018.

Si intende ricercare ed individuare nel nostro territorio e territori limitrofi attività economiche (aziende agricole, produttori e trasformatori) potenzialmente interessati ad attivare temporary shop nel nostro Comune. La forma temporanea di esercizio di vicinato può essere una sperimentazione efficace per coprire negozi attualmente assenti di attività, e per le imprese un modo per valutare l'attrattività del nostro Comune. Con la stessa modalità può essere attivato un esercizio per la valorizzazione dei prodotti tipici del nostro territorio: per questo occorre coinvolgere diverse realtà produttive e fungere da coordinamento con i proprietari dei locali.

In accordo con le realtà commerciali di medie/grandi strutture di S.Ilario si valuteranno le modalità per arrivare alla sottoscrizione o alla condivisione di un protocollo di intenti per la regolamentazione delle aperture/chiusure in alcune festività maggiormente sentite dalla cittadinanza, pur essendo consapevoli della vigente legge nazionale di liberalizzazione degli orari di esercizio.

Il mercato dell'antiquariato che si svolge la seconda domenica del mese è stato affidato già dal 2013 in concessione tramite procedura ad evidenza pubblica. La gestione prosegue in modo positivo, poiché la gestione tende a mantenere un buon livello qualitativo degli operatori. Per valorizzare il Mercato dell'Antiquariato, si limita il mercato del riuso. Verranno riproposte iniziative in collaborazione con l'assessorato alla cultura per valorizzare il mercato. Si prevede infine che i produttori agricoli si affiancheranno in sperimentazione al mercato dell'antiquariato, per arrivare alla definizione di un mercato agricolo da tenersi nel triennio.

La convenzione tra il Comune e la Associazione Meglio Sant'Ilario venne approvata con delibera di Consiglio comunale n. 15 del 27/03/2003. Diverse sono state negli anni scorsi le iniziative condivise dal comune con la Associazione Meglio Sant'Ilario; si prevede di proseguire nella collaborazione anche nel prossimo triennio, rivedendo la convenzione in essere, essendo ritornati in capo al Suap adempimenti relativi all'organizzazione di iniziative per il centro. Obiettivo della collaborazione è la realizzazione di eventi/iniziative di qualità e specifiche.

**Obiettivo conseguito nella misura del 100% di 12**

## **OBIETTIVO N. 10 - REVISIONE DEI REGOLAMENTI ATTIVITA' PRODUTTIVE – PESO 6**

Obiettivo della missione è quello di procedere con la revisione del regolamento per la occupazione del suolo pubblico e commercio su aree pubbliche.

L'aggiornamento e l'approvazione del nuovo regolamento è legata alla verifica da parte della Giunta e della Commissione Consiliare

### **Obiettivo conseguito nella misura del 25% di 6**

La performance organizzativa dell'Ing. Stefano Ubaldi è stata valutata, complessivamente, in 41,25/50.

**SETTORE ATTIVITA' SCOLASTICHE, CULTURALI, SPORTIVE: Responsabile Dott.ssa Mariangela Leni**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p><b>Progetto di Partecipazione di tutte le strutture 0/6</b></p> <p>L'amministrazione, con questo obiettivo, intende andare ad intercettare i nuovi bisogni e le nuove necessità delle famiglie che oggi hanno i bambini piccoli e piccolissimi.</p> <p>Il calo delle iscrizioni e il calo delle richieste può essere sintomatico sia di una realtà in continuo cambiamento sia da un punto di vista culturale che economico. Pertanto questo progetto si prefigge l'obiettivo di <b>ri-dichiarare</b> il suoi valori educativi e di <b>ri-condividerli</b> con le nuove famiglie.</p> <p>La partecipazione è il valore e la strategia che qualifica il modo dei bambini, degli educatori e dei genitori di essere parte del progetto educativo; è la strategia educativa</p>	50	<p>Questo obiettivo prevede la possibilità (facoltativa) di partecipazione dei genitori alla vita della scuola in orario scolastico, pertanto un indicatore è il numero di genitori che aderiranno all'iniziativa. L'obiettivo si preveda raggiunga il coinvolgimento di almeno 70 famiglie.</p> <p>Il report finale del personale che verrà stilato entro agosto.</p> <p>I genitori produrranno un report finale.</p>	<p>Una evidente criticità è l'orario: la presenza richiesta è circa di 1h/1.30h nell'arco della mattinata che nella maggioranza dei casi coincide con l'attività lavorativa dei genitori. Pertanto i genitori interessati dovranno assentarsi dall'attività lavorativa.</p> <p>Un altro elemento di criticità è far dialogare efficacemente la presenza dei genitori, gli imprevisti che giornalmente ci sono e la delicatezza del servizio in quanto i bambini presenti sono piccoli e piccolissimi</p>	<p>€ 1.000/1.500 legate ad una documentazione finale già presenti nel bilancio che ha sufficiente disponibilità</p>

<p>che viene costruita e vissuta nell'incontro e nella relazione giorno dopo giorno.</p> <p>La partecipazione valorizza e si avvale dei bambini e degli esseri umani, intesi come pluralità dei punti di vista e delle culture, richiede e favorisce forme di mediazione culturale e si articola in una molteplicità di occasioni ed iniziative per costruire il dialogo e il senso di appartenenza ad una comunità.</p> <p>La partecipazione genera e alimenta sentimenti e cultura di solidarietà, responsabilità ed inclusione, produce cambiamento e nuove culture che si misurano con la dimensione della contemporaneità e dell'internazionalità.</p> <p><b>La partecipazione delle famiglie</b> è un elemento fondante del progetto educativo dei Servizi all'infanzia, per i quali i genitori rappresentano, nell'ottica della co-educazione, l'interlocutore primario con</p>		<p>Gli esiti del Progetto verranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presentati alla giunta in una Relazione Finale entro dicembre 2017;</li> <li>• Presentati al personale in un intercollettivo entro novembre 2017</li> <li>• Presentati ai genitori, a seguito degli elementi emersi dal loro report, in un incontro finale entro dicembre 2017</li> </ul>	<p>Gli imprevisti sono legati alla naturale complessità dei servizi : necessità dei bambini delle famiglie e del personale (sostituzioni) sia legate alle necessità del personale e.</p>	
--	--	--	--	--

cui rapportarsi e confrontarsi in modo aperto e flessibile.  <b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 50</b>				
--	--	--	--	--

## OBIETTIVO

### Il Progetto Europa Erasmus Plus:

Le opportunità per il mondo della scuola in Erasmus+ mirano a migliorare la qualità e l'efficacia dell'istruzione, permettendo a tutti i cittadini di acquisire competenze fondamentali, (quadro strategico Istruzione e Formazione 2020). Nello specifico gli obiettivi Erasmus+ per l'istruzione scolastica prevedono:

- Migliorare le competenze del personale della scuola e rafforzare la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento
- Ampliare la conoscenza e la comprensione delle politiche e delle pratiche educative dei paesi europei
- Innescare cambiamenti in termini di modernizzazione e internazionalizzazione delle scuole
- Creare interconnessioni fra istruzione formale, non formale;

## PESO ATTRIBUITO

15

1. Iscrizione e la presenza di adesioni di eventuali partner quando viene inserito l'argomento su portale Erasmus. Entro

Le criticità che emergono nel raggiungimento di tale progetto sono sicuramente individuabili innanzitutto

Ad oggi non sono quantificabili. Saranno prevedibili

<b>OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
<p>3. Servizio Civile Volontario</p> <p>E' obiettivo dell'Amministrazione sostenere e incentivare il Servizio Civile Volontario che, istituito attraverso la Legge 64/01, nasce con l'obiettivo di raggiungere le seguenti finalità e principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire la realizzazione dei principi costituzionali di solidarietà sociale;</li> <li>• promuovere la solidarietà e la cooperazione, a livello nazionale ed internazionale, con particolare riguardo alla tutela dei diritti sociali, ai servizi alla persona ed alla educazione alla pace fra i popoli;</li> <li>• partecipare alla salvaguardia e tutela del patrimonio della Nazione, con particolare riguardo ai settori ambientale, anche sotto l'aspetto</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accreditamento da parte della Regione</li> <li>• Individuazione dei servizi per l'accoglienza e la realizzazione del servizio</li> <li>• Stesura del progetto e partecipazione al bando</li> </ul>	<p>Una criticità individuabile fin dall'inizio è legato alla difficoltà nella stesura del progetto, in quanto non avendo collaboratori con esperienza, la scrittura è un'attività svolta per la prima volta e pertanto in parte da imparare.</p> <p>Un'altra criticità, essendo il comune di sant'Ilario,</p>	<p>Le risorse economiche collegate a questo progetto sono nulle se non quelle individuabili nelle risorse del personale</p>



dell'agricoltura in zona di montagna, forestale, storico-artistico, culturale e della protezione civile;

- contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani mediante attività svolte anche in enti ed amministrazioni operanti all'estero.

Il Servizio Civile Nazionale Volontario è quindi la possibilità per i giovani interessati di investire 12 mesi della propria vita su se stessi e sugli altri; formandosi, acquisendo conoscenze ed esperienze e maturando una propria coscienza civica attraverso l'agire concreto all'interno di progetti di solidarietà e cooperazione.

**Raggiungimento obiettivo: 100% di 20**

un Ente relativamente Piccolo per accogliere essere un Ente accreditato, è evidenziabile nella individuazione del personale.

Le figure professionali richieste dall'accREDITamento sono numerose. Esse devono essere sempre disponibili nel corso del progetto( i tutor devono affiancare il ragazzo per un pacchetto di ore settimanali, i formatori devono dare la disponibilità,...), e a queste persone va garantita una formazione continua e corposa .

La difficoltà risiede

			nell'investimento di risorse di personale ed economiche a fronte di una sempre più ridotta messa a disposizione di risorse umane e finanziarie.	
--	--	--	---	--

## 1. PROGETTO PAGOPA

In attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012 le pubbliche amministrazioni devono strutturarsi per accettare pagamenti elettronici, con riferimento alle entrate patrimoniali. Le finalità dell'iniziativa è quella, per il cittadino ( nel caso dei servizi erogati dal Servizio Scuola), di ottenere sicurezza e affidabilità nei pagamenti, semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento e trasparenza nei costi di commissione. Per la Pubblica amministrazione, invece, il vantaggio sarebbe quello di certezza e automazione nella riscossione degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni e semplificazione e digitalizzazione dei servizi.

In realtà per ottenere i vantaggi ipotizzati per la pubblica amministrazione il processo è decisamente complesso perché presuppone l'interazione fra i software in uso e il Nodo dei pagamenti – SPC, operazione non automatica e difficilmente a costo zero per l'Amministrazione.

Tale **progetto** si realizzerà in un arco biennale, in stretta sinergia con il Servizio Finanziario e, in

10

**Raggiungime  
nto obiettivo:  
90% di 10**

Redazione di un progetto operativo per l'introduzione di PAGOPA con le modalità di pagamento delle rette e dei servizi prescolari entro il 30/10/2017 che individui gli step operativi e le tempistiche che coinvolgeranno a vario titoli tutti gli attori precedentemente individuati.

L'introduzione del sistema PagoPA per il servizio Scuola intreccia una complessità importante: l'interazione tra la conoscenza diretta del cittadino (genitori di bambini che frequentano le strutture prescolari o scolari), l'ampliamento delle modalità di pagamento e la conseguente ricaduta sulla morosità del cittadino. La criticità è legata al soppesare la difficoltà iniziale di scelta e successiva applicazione di un nuovo sistema che contempla nuove opportunità di pagamento per gli utenti, e

Le risorse economiche collegate a questo progetto sono nulle se non quelle individuabili nelle risorse del personale.

Potrà essere previsto un costo legato al cambio o a eventuali interfacce di

<b>OBIETTIVO</b>	<b>PESO ATTR.</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECON. COLLEGATE</b>
------------------	-----------------------	------------------------------------	----------------------------	--

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)

Il presente obiettivo, in completa e totale continuità con l'anno precedente, è trasversale a tutti i Settori dell'Ente, costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento a cui deve ispirarsi una Pubblica Amministrazione. L'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire.

5

Adempimento, entro il 31 dicembre 2017, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza

Puntualità nel rispetto delle tempistiche

Tempestività nella costruzione di atti e nella loro pubblicazione

Attenzione nella stesura degli atti

Rigore e precisione nelle modalità procedurali durante le istruttorie (es Gara d'Appalto)

Il progetto sarà attuato attraverso il coinvolgimento delle risorse umane assegnate al settore senza comportare oneri aggiuntivi

**Raggiungimento obiettivo: 100% di 5**

**La performance organizzativa della Dott.ssa Leni Mariangela è stata valutata, complessivamente, in 59/60.**

**SETTORE FARMACIA COMUNALE: RESPONSABILE: dott.ssa Gaia Villani**

<b>OBIETTIVO 1</b> <b>CORPO BIONIKE</b>	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Il comparto cosmetico si è arricchito, nel corso dell'anno 2016, di una nuova linea cosmetica scelta dopo accurata valutazione e confronto con esperti del settore. La linea propone cosmetici per soggetti allergici e intolleranti, quindi senza nickel, senza profumo, senza conservanti e senza glutine, ma rimane comunque molto accattivante per il packaging e la pubblicità.</p> <p>Quest'anno si aggiungono alle referenze viso e ai prodotti solari, le referenze relative ai trattamenti corpo: trattamento anticellulite, antismagliature, lifting,</p>	25	Vendita del 75% delle referenze acquistate nel periodo compreso tra il 1 marzo e il 30 aprile (acquistati 48 pezzi)	La campagna ha una durata limitata nel tempo. La vendita al 50% al pubblico è consentita solo nei mesi di marzo e aprile. Le vendite successive al 1 maggio non saranno oggetto di sconto.	

<p>rimodellante e idratante. L'adesione alla campagna che consente di vendere i prodotti acquistati con il 50% di sconto motiva la scelta, rivolta quest'anno a un settore tendenzialmente debole in farmacia.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 25</b></p>				
---	--	--	--	--

<b>OBIETTIVO 2</b> <b>TRUCCO DOLOMIA</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
<p>La linea trucco DOLOMIA, facente parte della linea a marchio personalizzato, è stata oggetto di rivisitazione da parte dell'azienda sia per quanto riguarda la composizione che per quanto riguarda il packaging. E' adatta alla cliente sensibile e intollerante, ma anche alla ragazza giovane in cerca di un prodotto</p>	<p>30</p>	<p>Vendita entro fine anno del 50% delle referenze acquistate. (Totale acquistato 165 pezzi per un totale in fattura di 1490€; il prezzo medio di cessione è 8,78€, il prezzo medio di vendita è 17,56€. Per rientrare dall'investimento è</p>	<p>La ditta produttrice non ha dato la possibilità di selezionare i prodotti. Per questo motivo le referenze sono 165, decisamente numerose per il mercato del</p>	

<p>accattivante, con un buon rapporto qualità/prezzo. L'obiettivo è ambizioso, finora il trucco ha goduto di un piccolo spazio espositivo e di una clientela ristretta. Il nuovo espositore acquistato è molto bello e molto visibile, le referenze sono numerose.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 30</b></p>		<p>necessario vendere 83 referenze)</p> <p>Sarà decisivo il successo della giornata organizzata per appuntamenti con il truccatore esperto inviato dalla ditta.</p>	<p>trucco in farmacia.</p> <p>L'obiettivo di vendita del 50% è relativo al rientro dalla spesa di investimento sostenuta.</p>	
---	--	---	---	--



<b>OBIETTIVO 3</b> <b>SITO INTERNET E SOCIAL APP</b>	<b>PESO</b> <b>ATTRI</b> <b>BUITO</b>	<b>INDICATORI DI</b> <b>RISULTATO</b>	<b>CRITICITA'</b> <b>PREVISTE</b>	<b>RISORSE</b> <b>ECONOMICHE</b> <b>COLLEGATE</b>
<p>SITO INTERNET E SOCIAL APP</p> <p>L'anno 2016 ha visto nascere il sito internet dedicato in esclusiva alla farmacia. Il sito è attivo dal 17 settembre all'indirizzo <a href="http://www.farmaciacomunalesantilario.it">www.farmaciacomunalesantilario.it</a>. Lo stesso è in costante aggiornamento e pensiamo possa essere uno strumento molto utile per gli utenti, soprattutto nella fascia più giovane di età. Nonostante le strategie messe in atto per la sponsorizzazione del sito, verbali e con volantinaggio, è poco conosciuto e poco frequentato anche perché ancora non indicizzato. Pensando al modo più efficace per coinvolgere la clientela, più giovane ma non solo, abbiamo pensato all'apertura della pagina Facebook. Accedere dalla pagina Facebook al sito della farmacia è un passaggio piuttosto immediato. Può essere uno strumento utile anche per fare conoscere iniziative promozionali e di educazione sanitaria.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 100% di 10</b></p>	<p>10</p>	<p>200 like alla pagina</p>		

<b>OBIETTIVO 4 NUOVA ASSUNZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
<p>L'aumento di una unità di personale realizza un importante traguardo. La presenza di una quinta persona a tempo pieno consentirà di svolgere con più serenità le settimane del turno, che dal 2017 prevedono la presenza di un farmacista all'interno della farmacia anche nelle ore della pausa pranzo (L.R n 3, marzo 2016), fino a quest'anno svolte in reperibilità telefonica. La presenza di un collega consentirà di organizzare l'orario di lavoro in modo plurisettimanale durante tutto l'anno ed evitare così di accumulare un altissimo numero di ore di straordinario. Da valutare la possibilità di modificare l'orario di apertura della farmacia; la chiusura completa nella giornata di giovedì non consente di intercettare i pazienti di due nuovi medici in servizio in paese.</p> <p><b>Raggiungimento obiettivo: 85% di 35</b></p>	35	<p>Assunzione di una unità di personale a tempo pieno e indeterminato</p> <p>Organizzazione dell'orario di lavoro su turnazione plurisettimanale e conseguente riduzione del numero di ore straordinarie</p>	<p>Difficoltà nell'adattarsi al cambiamento da parte del personale ed eventualmente della clientela in caso di modifiche nell'orario di apertura</p>	

**La performance organizzativa della Dott.ssa Gaia Villani è stata valutata, complessivamente, in 56,90/60.**

## 6. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Con questo tipo di valutazione ci si muove su un piano diverso, quello della cosiddetta valutazione del potenziale e dei comportamenti organizzativi, che ha al centro il singolo individuo, con la sua professionalità ed in tutte le sue forme di espressione, di cui si guarda cosa fa, cosa sa fare e come, quali sono le sue abilità/capacità personali e professionali. Per la valutazione della performance individuale, il Nucleo di Valutazione utilizza, di volta in volta anche disgiuntamente, specifici e molteplici strumenti finalizzati a cogliere punti di vista diversi, con l'obiettivo di pervenire ad indicazioni per quanto possibile univoche, limitando, per così dire, il tasso di discrezionalità ineluttabilmente ascrivibile ai valutatori:

1. Gestione del proprio tempo di lavoro inteso, in primis, come rispetto di tempi e scadenze
2. Capacità dimostrata nella gestione delle risorse umane assegnate (intesa anche come capacità di guida, di motivazione e di coinvolgimento)
3. Capacità dimostrata nella valutazione dei collaboratori e nel raggiungimento di un adeguato grado di differenziazione nei relativi giudizi
4. Capacità di gestire, ottimizzandole, le risorse finanziarie assegnate e di attrarre finanziamenti
5. Capacità di gestire i rapporti con l'utenza esterna ed interna
6. Capacità di problem solving e di realizzare innovazioni nei processi organizzativi
7. Grado dimostrato di competenza, professionalità e capacità tecniche specifiche
8. Capacità dimostrata, sia all'interno del Settore e dell'Ente, sia con i molteplici attori esterni, nell'attenzione prestata agli aspetti comunicativi nonché ai processi afferenti alla c.d. "Amministrazione Trasparente" ed alla prevenzione della corruzione

Per la valutazione della performance individuale vengono utilizzati, in tutto o in parte, i seguenti strumenti :

- qualità della redazione e della gestione del PEG/Piano della performance, comprese le azioni di prevenzione della corruzione ivi contenute. Nel PEG/Piano della performance, oltre agli indicatori di attività, dovranno essere attentamente considerati precisi indicatori di risultato aventi imprescindibili caratteristiche di significatività e misurabilità ;
- documenti a disposizione del N.V. (es. relazioni sull'andamento degli uffici diretti);
- questionari specifici, compilati rispettivamente dai collaboratori del valutato, dai componenti delle Giunte, dagli altri Responsabili di

posizioni apicali (cross evaluation) ed, eventualmente ed in alternativa alla scheda di valutazione prima illustrata, dal Segretario comunale;

- esiti di questionari somministrati all'utenza dei servizi (c.d. customer satisfaction);
- gli esiti dei colloqui individuali cui il N.V. sottoporrà i Responsabili da valutare;
- test di autovalutazione;
- scheda di valutazione del Segretario comunale.

La performance individuale, sulla base degli strumenti su indicati, per l'anno 2017, è stata valutata come segue:

DOTT. SSA NADIA PALMIA	37,50/40
DOTT.SSA LENI MARIANGELA	34/40
DOTT.SSA GAIA VILLANI	36/40
ING. STEFANO UBALDI	43,20/50