Comune di Lagosanto

Provincia di Ferrara

Piazza I° Maggio n.1 44023 Lagosanto (Fe)
TEL. 0533-909511 FAX 0533-909535

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

Sommario

I FINALITÀ....3
II PRINCIPI GENERALI....3
III PRESENTAZIONE....3
IV IL SISTEMA DI VALUTAZIONE....4
V I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*....5
IV SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDERS* ESTERNI....5
CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO....5
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI ARIANO NEL POLESINE....5
LA PROVINCIA DI ROVIGO....9
CHI SIAMO?....11
ORGANI....11
STRUTTURA AMMINISTRATIVA....12
IL PERSONALE DIPENDENTE....16
V RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ....17
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE....17
INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA....30
PIANO DEGLI INDICATORI....32
EVOLUZIONE INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI....38
VI OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI....39
L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI....39
GLI OBIETTIVI OPERATIVI....41
RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PER OBIETTIVI PER SINGOLE AREE....42
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA....44
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA....47
ASSEVERAZIONE PERFORMANCE NUCLEO DI VALUTAZIONE....49
VII CONCLUSIONI....49

I FINALITÀ

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 150/2009 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.*
La funzione di comunicazione verso l'esterno era riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevedeva la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente). Tale disposizione è comunque in vigore in quanto il D.lgs. 33/2013 con l'art. 52, comma 5, ha stabilito che dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10.
La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

II PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.
La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.
Al pari del Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009 e dello stesso art. 10, comma 1, lett. b), la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.
Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.
Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta tra cui la precisazione che la validazione è effettuata a condizione che la relazione sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.
Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

III PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.
Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta.
La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.
Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

L'art. 4, comma 2 lettere d), e) ed f) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quali fasi del ciclo della performance, la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché' ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente rediga e pubblichi sul proprio sito istituzionale la relazione annuale sulla performance.
In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige comunque la necessità di organizzare la propria attività in funzione della misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, dell'utilizzo di sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati.

IV IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Lagosanto si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.
In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si rimanda alla delibera di Giunta Comunale n. 68 del 19.06.2019 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno 2022, come programmata nell'ambito del Piano della *performance* adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.
Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

V I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022 - 2024:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 16.07.2021 "*ADOZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) SEMPLIFICATO 2022-2024 PER LA PRESENTAZIONE SUCCESSIVA AL CONSIGLIO COMUNALE*";
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27/09/2021 "*APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) SEMPLIFICATO 2022-2024*";
- deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 14/03/2022 "*NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE D.U.P. 2022-2024. ADOZIONE*", con la quale è stata deliberata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 ai fini della definitiva presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28/03/2022 "*NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE D.U.P. 2022-2024. APPROVAZIONE*.", con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- successive delibere di variazione;

BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 14.03.2022 "APPROVAZIONE SCHEMI DI BILANCIO 2022-2024 E RELATIVI ALLEGATI";
- deliberazione del Consiglio n. 12 del 28.03.2022 "APPROVAZIONE BILANCIO FINANZIARIO 2022-2024 E RELATIVI ALLEGATI", con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022 – 2023 – 2024;
- successive delibere di variazione del bilancio di previsione;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022:

- deliberazione della Giunta n. 31 del 15/04/2022 "Approvazione del piano esecutivo di gestione per il triennio 2022/2024 (art. 169, TUEL e smi) e piano della performance e degli obiettivi anno 2022."con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione) 2022/2024, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione

2022/2024 e al documento unico di programmazione e il piano degli obiettivi di performance per l'anno 2022/2024 ai sensi dell'art. 10, c. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009;
- successive delibere di variazione del PEG;

CONTO CONSUNTIVO 2022:
- documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente (2022) di cui agli schemi ed alla relazione approvata con deliberazione di Giunta n. 17 del 30/03/2023 e di Consiglio n. 17 del 27/04/2023.

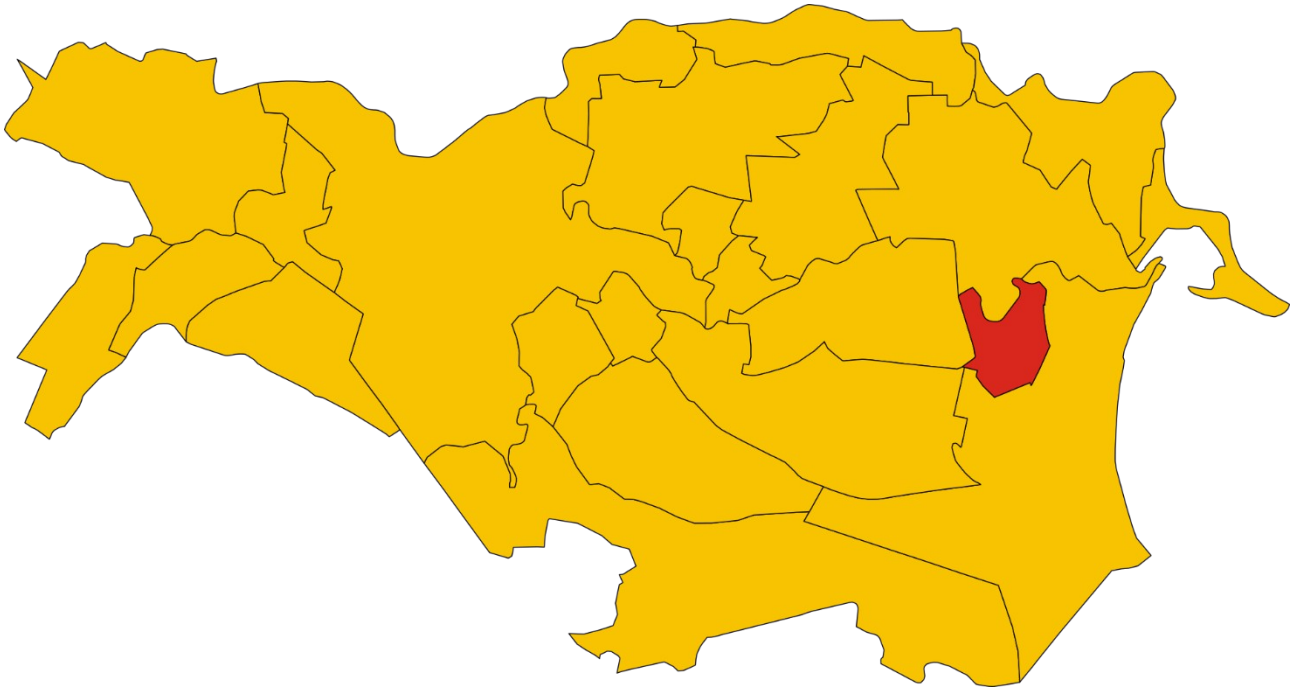
IV SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDERS* ESTERNI

CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO

In questa sezione, pertanto, si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2022 e come esso ha influenzato le attività svolte.
Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla descrizione delle criticità e delle opportunità.

IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI LAGOSANTO

Il territorio di Lagosanto si estende su una superficie di 34,26 km² nella parte orientale della Provincia di Ferrara in corrispondenza delle Valli di Comacchio.



Il territorio del Comune di Lagosanto è connotato dalla presenza di un centro capoluogo e da due frazioni, di cui quella di Vaccolino "condivisa" con il Comune di Comacchio. In sintesi si può quindi riconoscere un sistema centrale imperniato su Lagosanto, un sistema orientale con Vaccolino condiviso con il Comune di Comacchio e gravitante essenzialmente sulla S.S. Romea, un sistema lungo il Po di Volano costituito da Marozzo.

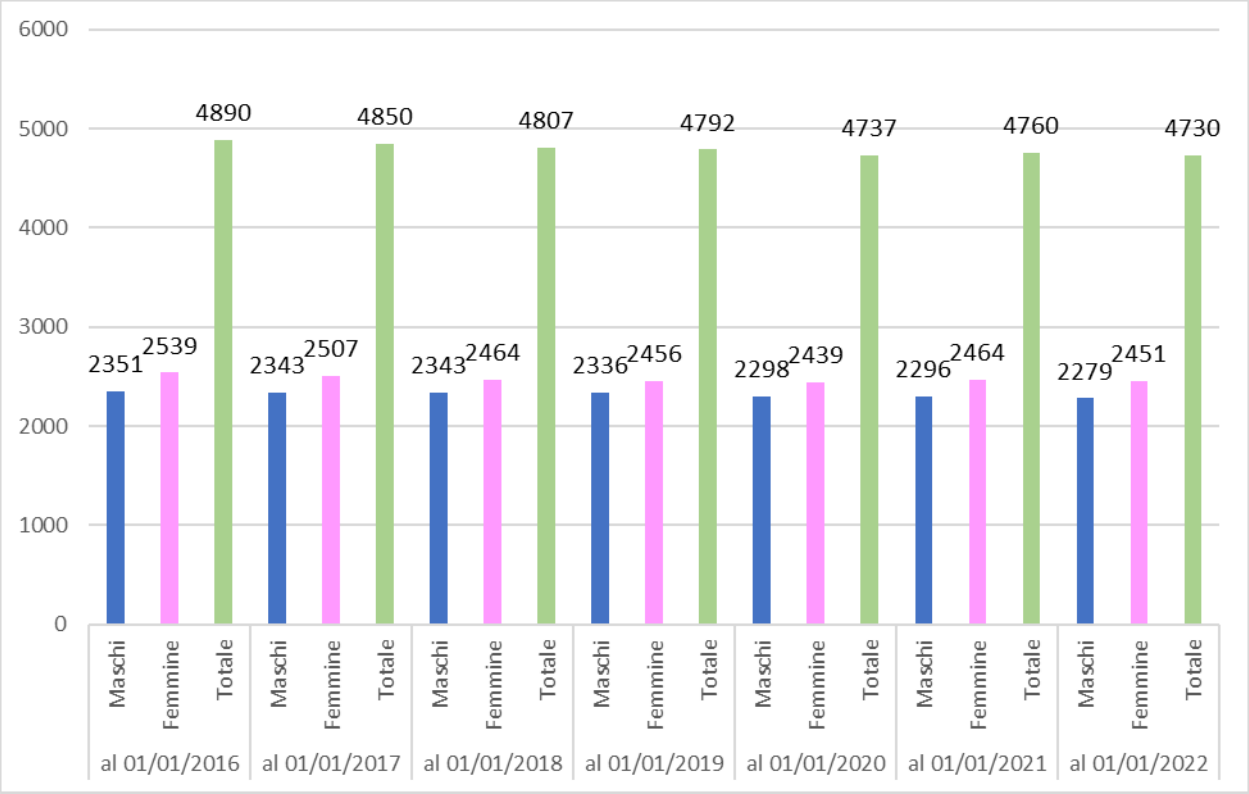
Lagosanto si sviluppa a partire dall'asse storico del cordone dunoso di collegamento fra Mesola e Comacchio. Sebbene il suo centro urbano sia stato quasi completamente riedificato nel secondo dopoguerra, alcuni segni di matrice storica sono ancora percepibili, avendo di fatto costituito gli elementi di riferimento della ricostruzione. L'asse centrale odierno (Via Spina - Via S. Venanzio) si sovrappone all'antico cordone dunoso rappresentando l'asse viario principale. L'altro elemento che ha guidato la crescita fisica e funzionale dell'abitato contemporaneo è la presenza del nuovo Ospedale del Delta verso cui si è concentrato negli ultimi anni lo sviluppo urbano.
I centri minori Marozzo e Vaccolino presentano una struttura urbana alquanto semplificata. Su Vaccolino, proprio per la prossimità alla S.S. Romea, è stata individuata la zona produttiva artigianale.

Confina ad ovest con i comuni di Fiscaglia ed Ostellato, a nord con il comune di Codigoro e per il resto è circondato dal comune di Comacchio.

Al 31/12/2021 il Comune contava 4730 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

Popolazione	al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Lagosanto	2343	2464	4807	2336	2456	4792	2298	2439	4737	2296	2464	4760	2279	2451	4730

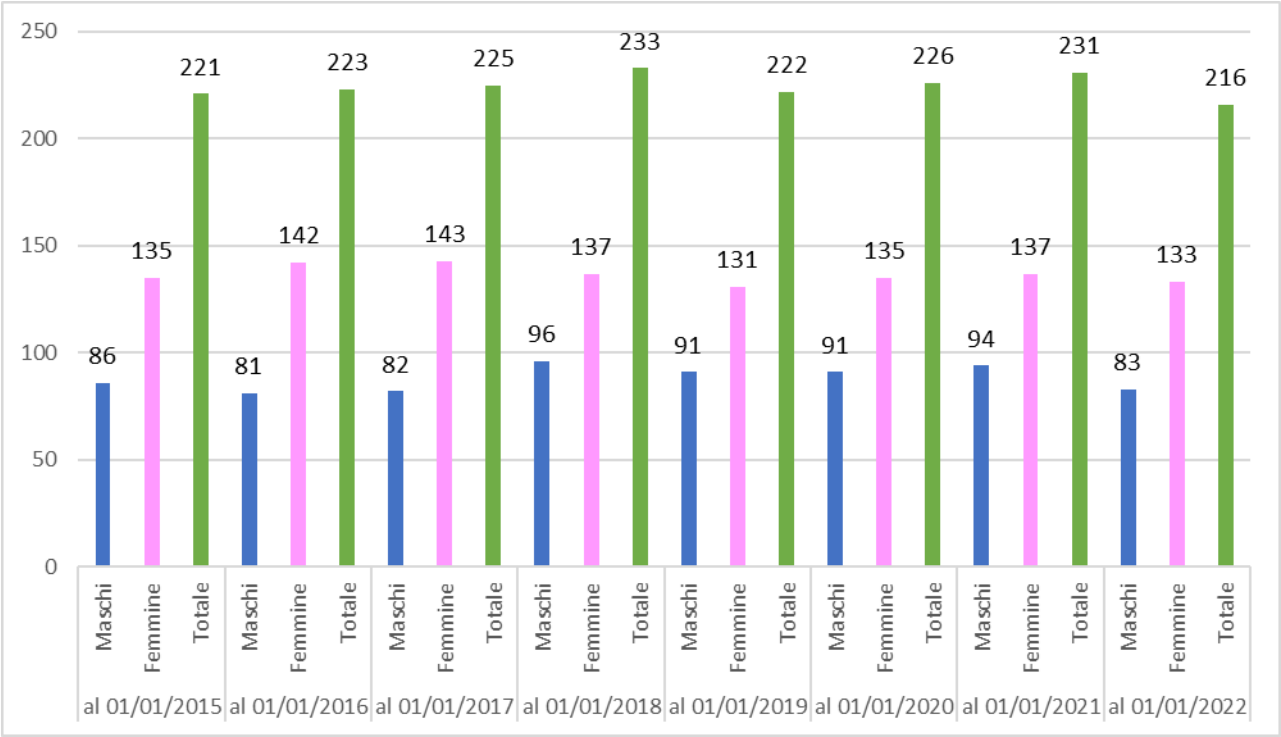
Elaborazione su Dati Istat



Per quanto concerne la popolazione straniera:

Popolazione straniera	al 01/01/2015			al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Maschi	Maschi	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Lagosanto	86	135	221	81	142	223	82	143	225	96	137	233	91	131	222	91	135	226	94	137	231	83	133	216

Elaborazione su Dati Istat

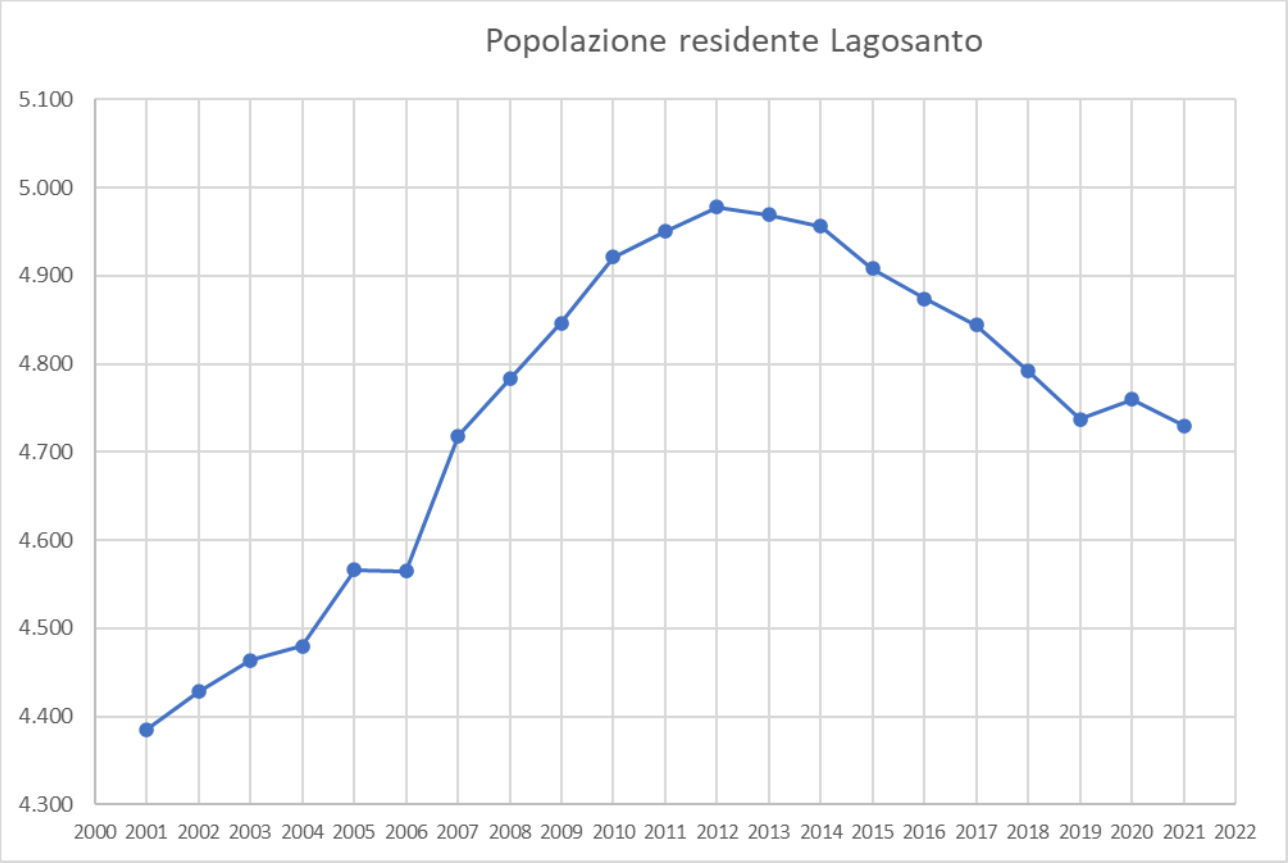


Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	4.385	-	-	-	-
2002	4.428	43	0,98%	-	-
2003	4.464	36	0,81%	1.785	2,50
2004	4.480	16	0,36%	1.824	2,46
2005	4.566	86	1,92%	1.899	2,40
2006	4.565	-1	-0,02%	1.911	2,39
2007	4.718	153	3,35%	2.006	2,35
2008	4.783	65	1,38%	2.050	2,33
2009	4.846	63	1,32%	2.100	2,31
2010	4.921	75	1,55%	2.136	2,30
2011	4.950	29	0,59%	2.179	2,27
2012	4.978	28	0,57%	2.176	2,29
2013	4.969	-9	-0,18%	2.203	2,26
2014	4.956	-13	-0,26%	2.221	2,23
2015	4.908	-48	-0,97%	2.207	2,22
2016	4.874	-34	-0,69%	2.210	2,21
2017	4.844	-30	-0,62%	2.172	2,23
2018	4.792	-52	-1,07%	2.141,43*	2,24*
2019	4.737	-55	-1,15%	2.124,52*	2,23*
2020	4.760	23	0,49%	2130*	2,23*
2021	4.730	-30	-0,63%	2122*	2,23*

Dati Istat: elaborazione Tuttitalia.it

** stima*

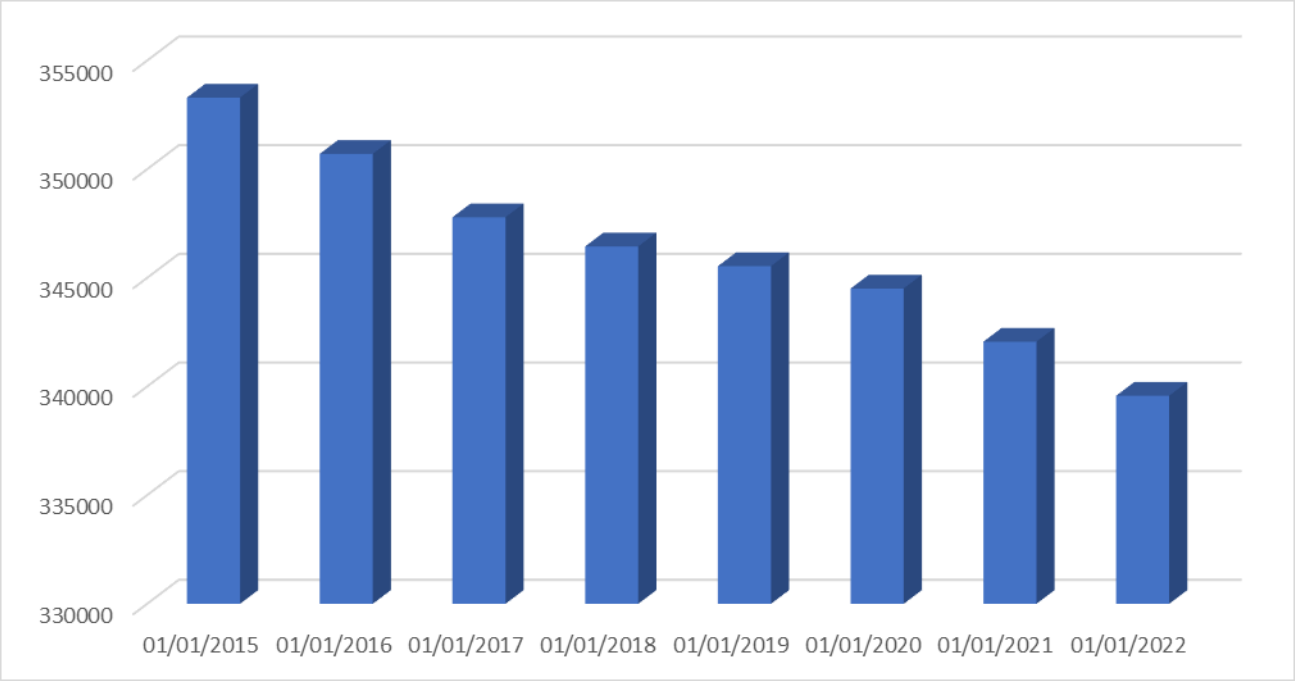


LA PROVINCIA DI FERRARA

La provincia di Ferrara con 134 abitanti per chilometro quadrato, si colloca nettamente al di sotto della media nazionale; il valore è piuttosto modesto in relazione soprattutto al fatto che è la provincia italiana con la più estesa superficie pianeggiante dopo le province di Foggia e Lecce.

La provincia di Ferrara al 31/12/2021 contava 339.573 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	168.810	184.483	353.293
01/01/2016	167.767	182.937	350.704
01/01/2017	166.689	181.099	347.788
01/01/2018	166.388	180.059	346.447
01/01/2019	166.174	179.364	345.538
01/01/2020	165.912	178.598	344.510
01/01/2021	165.003	177.058	342.061
01/01/2022	164.303	175.270	339.573

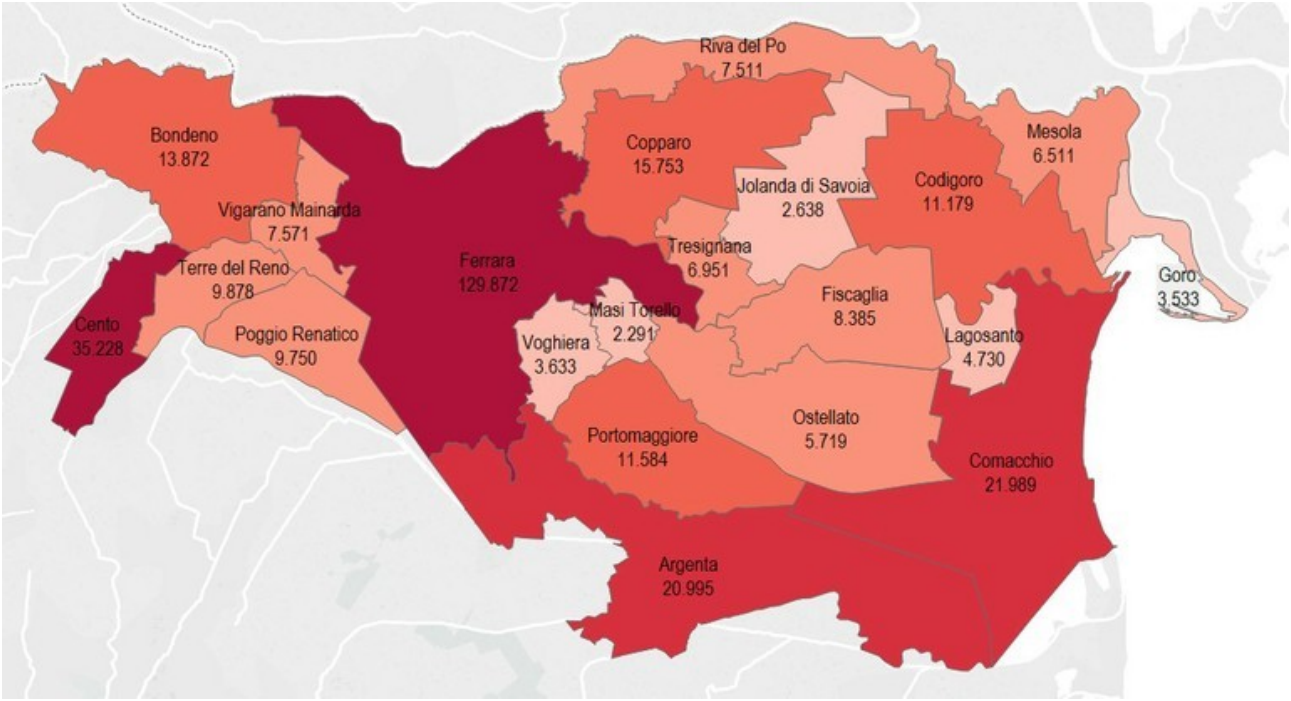


Di seguito si riporta il bilancio demografico 2021 della popolazione residente nei comuni della provincia:

Comune	Popolazione al 1° gennaio 2021	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Saldo censuario	Popolazione al 31 dicembre 2021
Argenta	21140	113	347	-234	696	567	129	-40	20995
Bondeno	13905	76	234	-158	446	338	108	17	13872
Cento	35107	247	442	-195	1175	911	264	52	35228
Codigoro	11297	50	181	-131	267	270	-3	16	11179
Comacchio	22081	119	306	-187	766	505	261	-166	21989
Copparo	15874	74	274	-200	510	427	83	-4	15753
Ferrara	131669	731	2008	-1277	3576	2940	636	-1156	129872
Fiscaglia	8493	40	168	-128	272	245	27	-7	8385
Goro	3588	10	66	-56	36	46	-10	11	3533

Jolanda di Savoia	2686	7	64	-57	91	96	-5	14	2638
Lagosanto	4760	23	69	-46	146	131	15	1	4730
Masi Torello	2332	15	42	-27	96	81	15	-29	2291
Mesola	6549	22	117	-95	161	139	22	35	6511
Ostellato	5769	20	104	-84	201	163	38	-4	5719
Poggio Renatico	9787	70	148	-78	403	392	11	30	9750
Portomaggiore	11506	72	209	-137	548	355	193	22	11584
Riva del Po	7573	31	152	-121	278	221	57	2	7511
Terre del Reno	9826	65	138	-73	502	365	137	-12	9878
Tresignana	6883	35	104	-69	272	181	91	46	6951
Vigarano Mainarda	7590	47	114	-67	291	257	34	14	7571
Voghiera	3646	9	55	-46	159	107	52	-19	3633
PROVINCIA	342061	1876	5342	-3466	10892	8737	2155	-1177	339573

Elaborazione su dati Istat

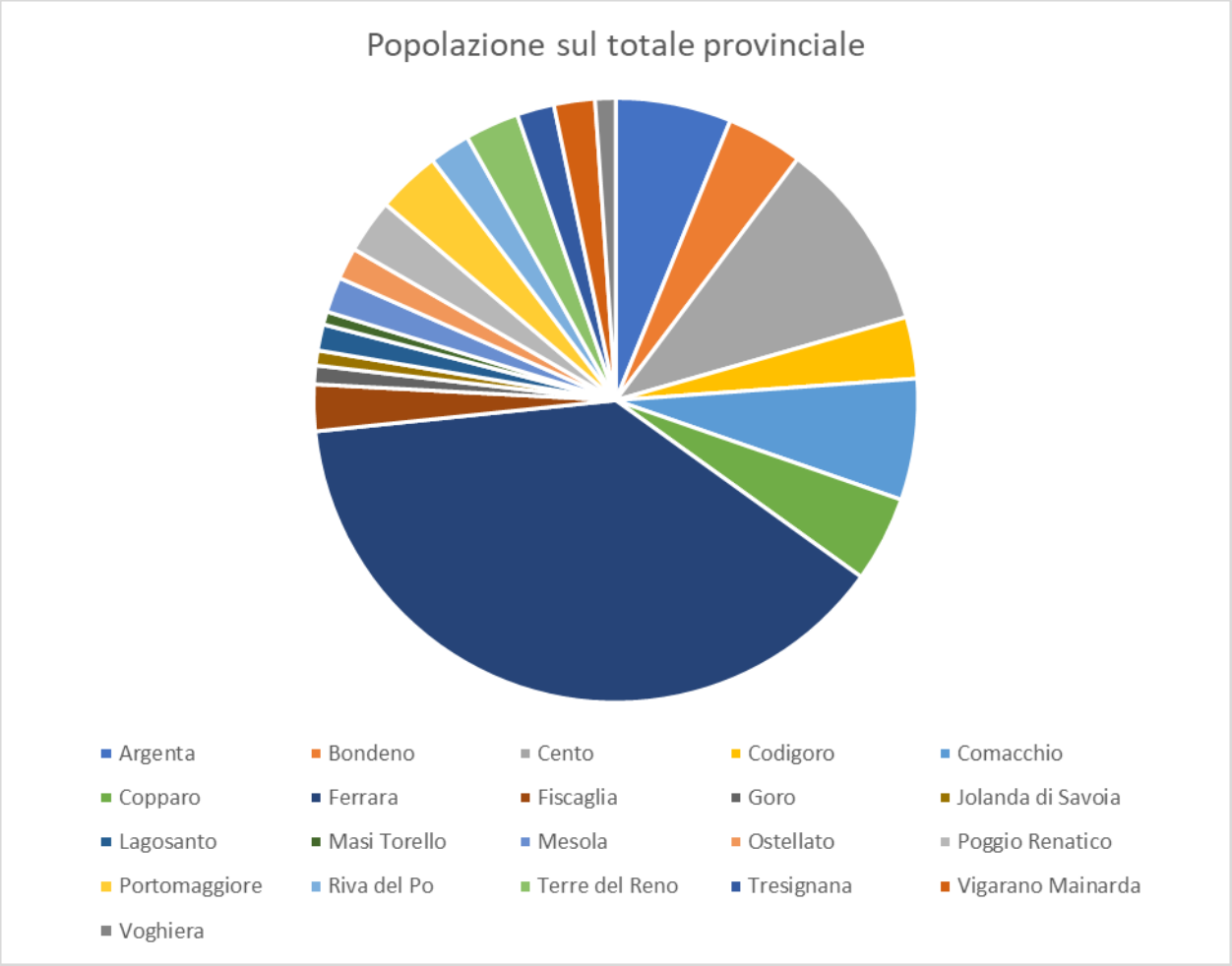


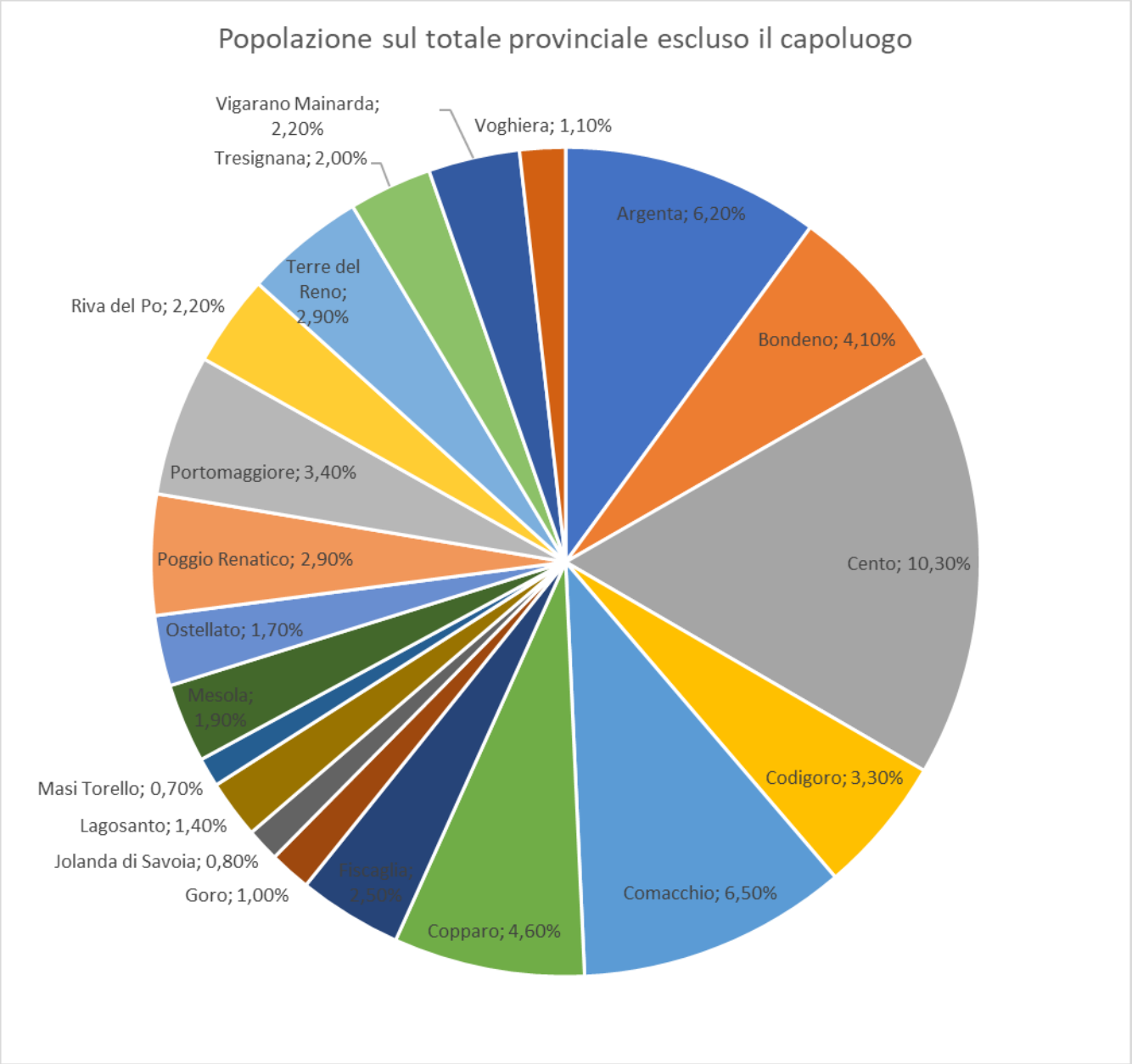
Fonte: Sito Internet Camera di Commercio di Ferrara - https://www.fe.camcom.it/servizi/informazione-economica/infogrammi-interattivi/popolazione/popolazione-1

RESIDENTE POPOLAZIONE	meno di 5.000 abitanti	tra 5.000 e 10.000 abitanti	tra 10.000 e 20.000 abitanti	tra 20.000 e 30.000 abitanti	più di 30.000 abitanti

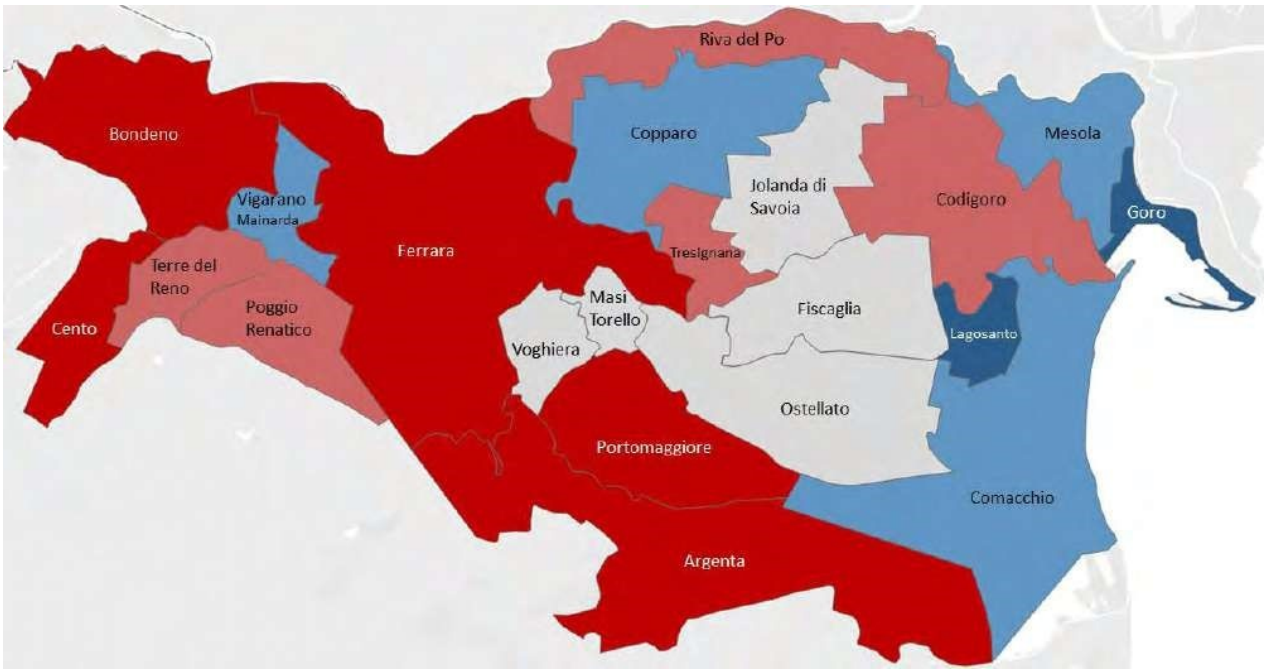
COMUNI	Goro Jolanda di Savoia Lagosanto Masi Torello Voghiera	Fiscaglia Mesola Ostellato Poggio Renatico Riva del Po Terre del Reno Tresignana Vigarano Mainarda	Bondeno Codigoro Copparo Portomaggiore	Argenta Comacchio	Cento Ferrara

Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2022 – Camera di commercio di Ferrara





PERCENTUALE DI STRANIERI SUL TOTALE DEI RESIDENTI AL 1° GENNAIO 2022



Goro	1,7%
Lagosanto	4,9%

Mesola	5,9%
Copparo	6,0%
Vigarano Mainarda	6,4%
Comacchio	6,6%

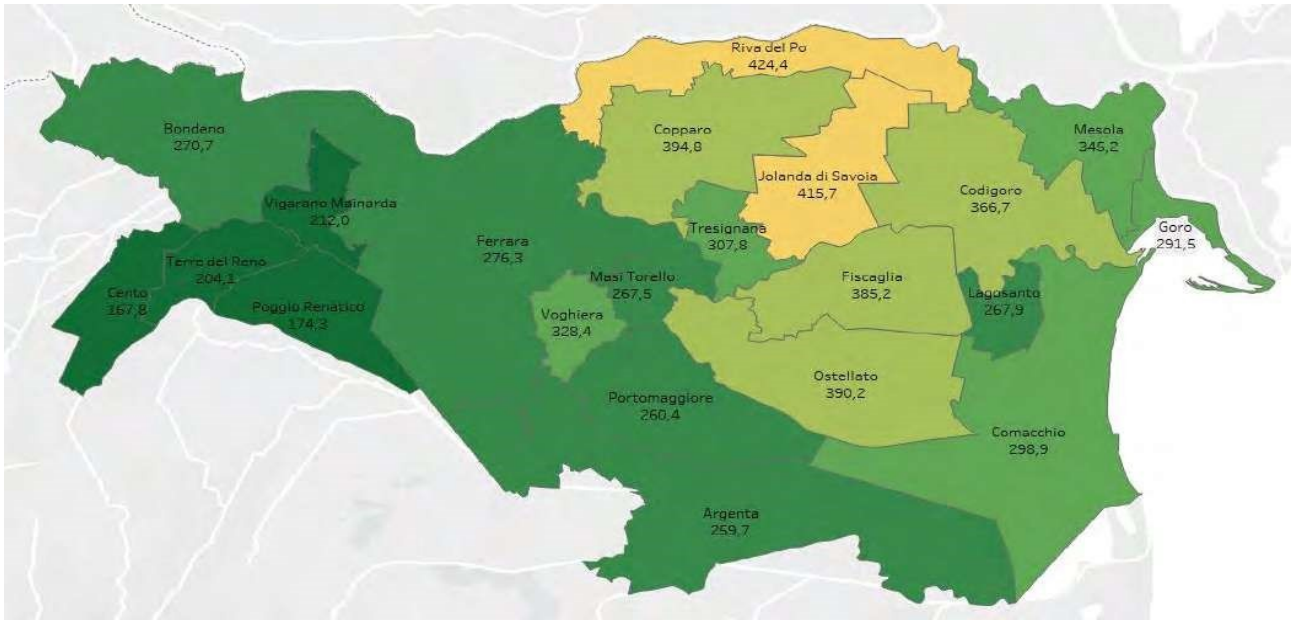
Ostellato	7,4%
Jolanda di Savoia	7,7%
Voghiera	8,0%
Fiscaglia	8,1%
Masi Torello	8,4%

Codigoro	8,8%
Tresignana	9,5%
Poggio Renatico	9,9%
Terre del Reno	10,1%
Riva del Po	10,2%

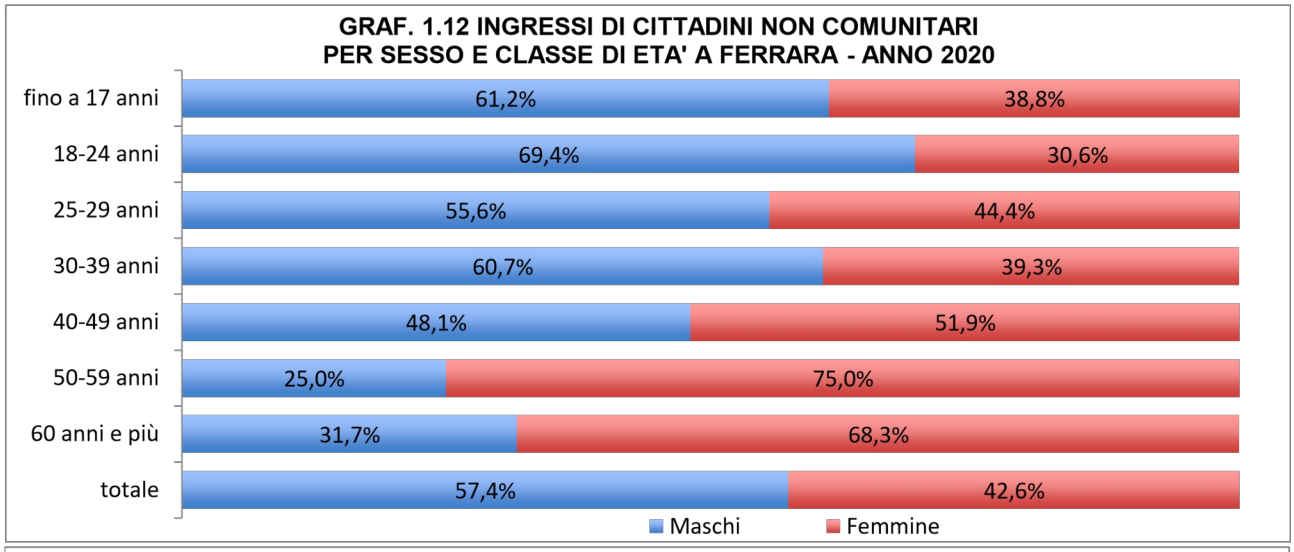
Cento	10,8%
Argenta	11,7%
Ferrara	12,1%
Bondeno	12,7%
Portomaggiore	18,1%

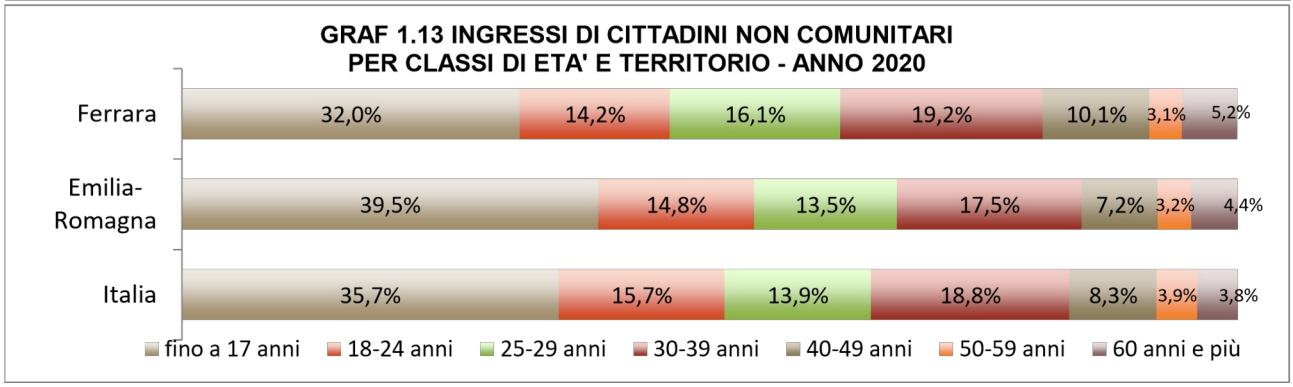
Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2022 – Camera di commercio di Ferrara

INDICE DI VECCHIAIA PER COMUNE



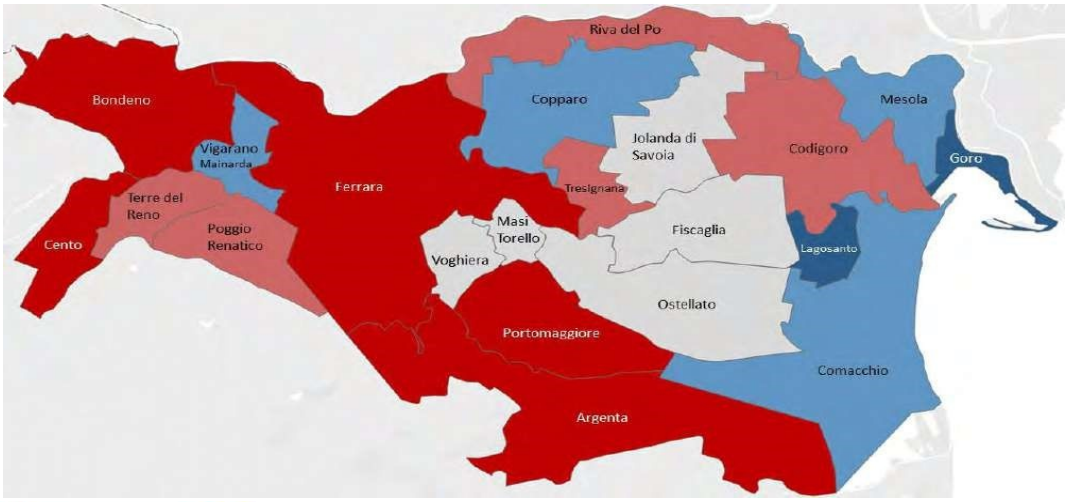
Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2022 – Camera di commercio di Ferrara





Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2022 – Camera di commercio di Ferrara

PERCENTUALE DI STRANIERI SUL TOTALE DEI RESIDENTI AL 1° GENNAIO 2022



Goro	1,7%	Ostellato	7,4%	Codigoro	8,8%	Cento	10,8%
Lagosanto	4,9%	Jolanda di Savoia	7,7%	Tresignana	9,5%	Argenta	11,7%
Mesola	5,9%	Voghiera	8,0%	Poggio Renatico	9,9%	Ferrara	12,1%
Copparo	6,0%	Fiscaglia	8,1%	Terre del Reno	10,1%	Bondeno	12,7%
Vigarano Mainarda	6,4%	Masi Torello	8,4%	Riva del Po	10,2%	Portomaggiore	18,1%
Comacchio	6,6%						

Fonte: Informazioni statistiche ed economiche della provincia di Ferrara – 2022 – Camera di commercio di Ferrara

CHI SIAMO?

Il Comune di Lagosanto, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).
Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.
Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.
Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 26 maggio 2019.
Il Consiglio alla data del 31 dicembre 2022 era così composto:

Simoni Luciano	Presidente del Consiglio
Bertarelli Cristian	Sindaco
Cavalieri Ilaria	Consigliere di maggioranza, Capogruppo
Esposito Giacomo	Consigliere di maggioranza
Bulgarelli Alessia	Consigliere di maggioranza
Soncini Emanuele	Consigliere di maggioranza
Orlandini Patrizia	Consigliere di maggioranza
Cavalieri Paolo	Consigliere di maggioranza
Patrignani Elena	Consigliere di maggioranza
Desiato Anna	Consigliere di minoranza, Capogruppo
Chendi Silvia	Consigliere di minoranza
Masiero Manuel	Consigliere di minoranza
Bagarini Lorella	Consigliere di minoranza, Capogruppo

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. Il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011 in base al quale per i comuni con popolazione da 3.000 fino a 10.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dodici consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in quattro (lettera così sostituita dall'art. 1, comma 135, lettera a), legge n. 56 del 2014).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 31 dicembre 2022 era così composta:

		DELEGHE
Bertarelli Cristian	Sindaco, Presidente	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E PERSONALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE
Esposito Giacomo	ViceSindaco	SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO, PROTEZIONE CIVILE
Bulgarelli Alessia	Assessore	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE SOCIALI E FAMILIARI
Orlandini	Assessore	RELAZIONI INTERNAZIONALI, PARI

Patrizia		OPPORTUNITA', SANITA'
Soncini Emanuele	Assessore	LAVORI PUBBLICI, POLITICHE ABITATIVE, DECENTRAMENTO, AFFARI GENERALI, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'organizzazione del Comune di Lagosanto è articolata in Settori ciascuno delle quali è affidato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate le Posizioni Organizzative.

Il responsabile di settore provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, prevede, in particolare:

Art. 5 - Struttura organizzativa

1. La Struttura Organizzativa è articolata in Settori e Servizi.
2. Il Settore è l'unità organizzativa di primo livello, la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente in un ambito omogeneo. Il Settore rappresenta il punto di riferimento per l'attuazione degli indirizzi di governo dell'Ente, per le attività di programmazione e controllo, per le politiche finanziarie e per l'organizzazione e gestione delle risorse umane. Il Settore è affidato alla responsabilità di un Responsabile di Settore, secondo la disciplina dell'art. 18 e seguenti, e al quale può essere attribuita dal Responsabile di Settore la titolarità di Posizione Organizzativa (solo per gli enti senza la dirigenza).
3. I Servizi sono l'unità organizzativa di secondo livello, preposta all'esercizio dell'attività amministrativa dell'ente nell'ambito di una materia specifica. Al Responsabile dei Servizi possono essere attribuite le particolari responsabilità.
4. Possono inoltre essere istituiti Uffici di Staff, posti in posizione di diretta collaborazione con i Settori in quanto ne costituiscono unità di supporto in materia amministrativa e contabile.
5. Nella definizione della struttura organizzativa, la Giunta può apportare modifiche e variazioni, sopprimendo, accorpando ovvero istituendo settori e servizi in coerenza con gli obiettivi fissati nel PEG.
6. La struttura organizzativa dell'Ente è definita nel vigente regolamento uffici e servizi.

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola, pertanto, in unità di massima dimensione definite Settori. La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione è stata operata dalla Giunta con proprio atto n. 3 del 15/01/2019. I settori sono affidati alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di posizioni apicali.
L'ente è articolato nelle seguenti quattro unità organizzative di massima dimensione:

1. AFFARI GENERALI
2. ECONOMICO-FINANZIARIO

3. LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO
4. URBANISTICA

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione apicale.
Ogni settore può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie, denominate servizi, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. I servizi possono essere suddivisi in più Uffici. L'Ufficio, quale unità organizzativa di minima dimensione, svolge attività afferenti ed è destinato all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del servizio di appartenenza, quali, tra gli altri e in particolare, il diretto espletamento delle attività di erogazione dei servizi. La costituzione, modificazione e soppressione dei servizi e degli uffici competono ai Responsabili degli stessi, nell'ambito dell'esercizio della facoltà di micro-organizzazione dei settori.
L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con deliberazione di Giunta. Il conferimento dell'incarico di posizione è rimessa al Sindaco presso cui è prevista l'istituzione della posizione.

Il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili è affidata al Segretario Comunale.

FUNZIONIGRAMMA

AREA FUNZIONALE	SERVIZI PRINCIPALI	PROCEDIMENTI
SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI SERVIZI SOCIALI, ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ SPORT E TEMPO LIBERO SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO URP - MESSI COMUNALI – PROTOCOLLO ATTIVITÁ PRODUTTIVE	Segreteria, Organi istituzionali, Biblioteca, organizzazione di eventi culturali, organizzazione di concorsi, mostre ed attività ludico-culturali, refezione scolastica, trasporto scolastico, accesso allo studio dei soggetti disabili con il sostegno durante le attività didattiche Rapporti AUSL, rapporti Asp del Delta Ferrarese, tutela minori, portatori di handicap e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc…) contributi, patrocini Servizi sportivi, collaborazione con le associazioni sportive locali , concessione in uso temporaneo palestre scolastiche e impianti sportivi, contributi per iniziative sportive, per investimenti negli impianti sportivi comunali servizi per aggregazione sociale, concessione spazi centri di aggregazione giovanile Anagrafe, stato civile, leva/servizio sostitutivo, elettorale/referendum, censimenti, toponomastica, concessioni cimiteriali, passaggi proprietà mezzi mobili registrati Ufficio relazioni con il pubblico, spedizione e ricevimento posta, protocollazione posta ordinaria e certificata in arrivo e smistamento agli uffici

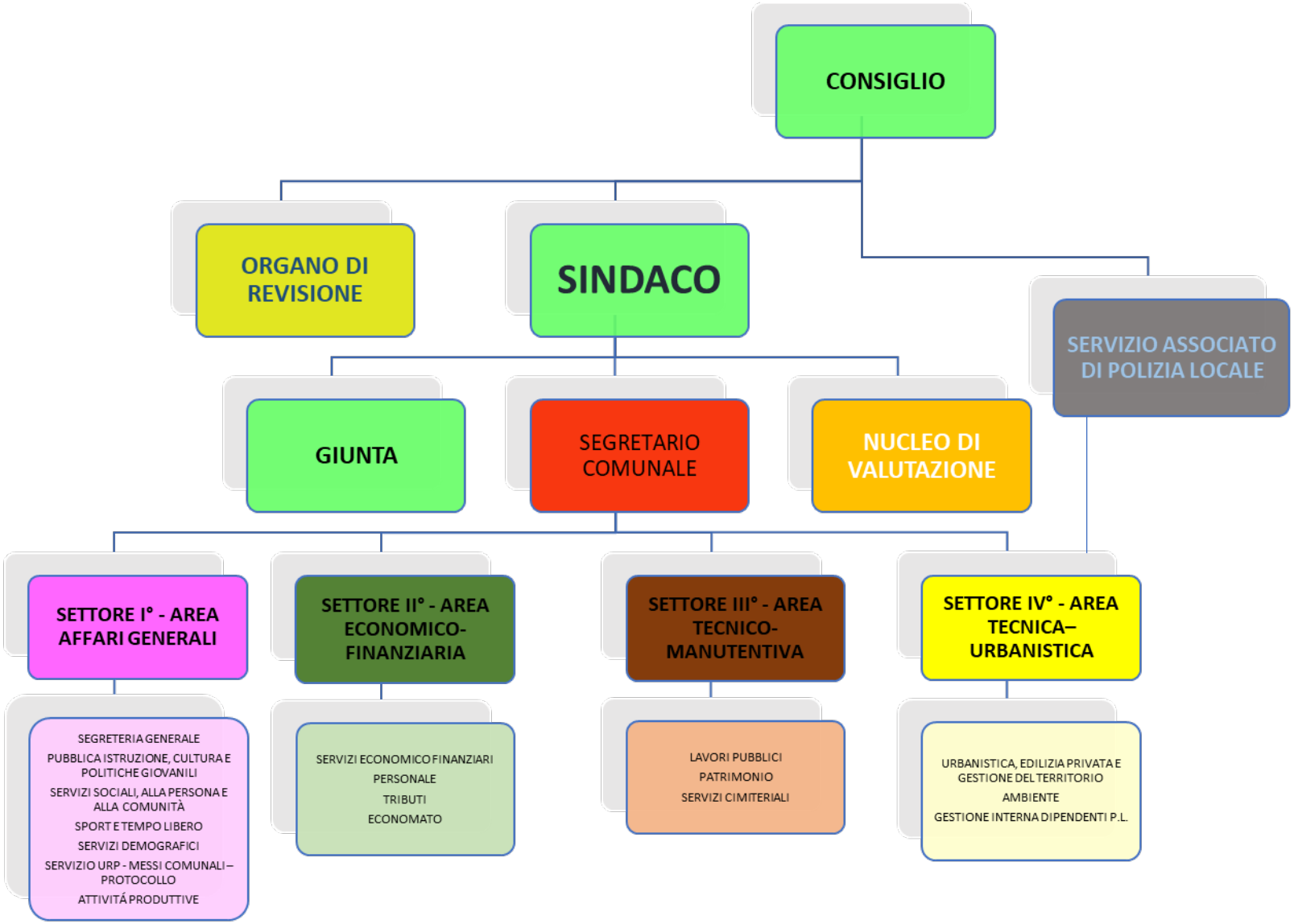
		destinatari, notifiche Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari), autorizzazione in materia di: commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, regolamenti di settore, - gestione sportello unico attività produttive e conferenze di servizio
SETTORE II° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI PERSONALE TRIBUTI ECONOMATO	Vincoli di finanza pubblica, Pareggio di bilancio, certificazioni e monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del pareggio di bilancio, pianificazione risorse finanziarie, programmazione finanziaria dei documenti previsionali (DUP, piano opere pubbliche, fabbisogno personale, ecc…), verifica regolarità contabile su delibere e determine, problematiche in esercizio provvisorio, redazione e gestione del bilancio di previsione triennale di competenza e cassa (primo anno) e relativi allegati, calcolo e aggiornamento FCDE - individuazione FPV unitamente agli altri resp. di settore, variazioni di bilancio secondo competenza, pratiche mutui e finanziamenti, monitoraggio equilibri, situazione indebitamento e procedure revisione debitoria, ricognizione residui e redazione rendiconto finanziario, rendiconto -economico patrimoniale e consolidato ed allegati, adempimenti BDAP di competenza, adempimenti Sose, rapporti con organo di revisione, controllo quindicinale dei conti correnti postali, impegni, accertamenti, mandati e reversali, verifica sospesi pagamenti e colloqui con la tesoreria, Siope +, tenuta registro unico delle fatture, adeguamento regolamenti di settore, servizio economato Determinazione della retribuzione al personale e gestione stipendi, versamenti mensili e periodici della contribuzione obbligatoria e delle ritenute erariali, denunce mensili, compilazione modelli CU e mod. 770, applicazione delle normative dei contratti collettivi per quanto di competenza, aspetti fiscali connessi alla predisposizione del modello CU, 770, 730, relazioni sindacali, rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, procedure indizioni concorsi e selezioni, verifiche malattie e trattenuta sullo stipendio, comunicazioni on line assunzioni, cessazioni, variazioni, infortuni sul lavoro, cessioni V° Stipendi; piccoli prestiti, riscatti e ricongiunzioni, predisposizione atti per

		pensionamenti e cessazioni dal servizio, certificati di servizio, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente (tempo determinato – tempo indeterminato), verifica limite spesa e vincoli assunzionali, contratti risorse umane in genere, anagrafe prestazioni, determinazione fondo salario accessorio, pagamento indennità e rimborsi degli amministratori, buoni pasto dipendenti rapporti con gli Enti previdenziali ed assistenziali, conto annuale del personale e relazione al conto annuale Contabilità IVA, gestione diretta IMU e prosecuzione delle fasi di recupero coattivo, gestione indiretta Tari e rapporti con ente gestore, gestione indiretta pubblicità e pubbliche affissioni, adempimenti agenti contabili a denaro e materiali, studio problematiche in ordine all'applicazione dei tributi locali, svolgimento adempimenti di legge in ambito fiscale, rapporti con contribuenti, agenzia delle entrate, concessionari della riscossione e relativi adempimenti, rapporti con la Corte dei Conti sez. Giurisdiz. per l'invio dei conti dei concessionari della riscossione, controllo pratiche DOCFA e individuazione immobili fantasma, coordinamento e gestione del procedimento per l'insinuazione al passivo dei crediti tributari nei fallimenti, concordati e liquidazioni coatte amministrative, istruttoria del contenzioso tributario e della mediazione, adeguamento regolamenti di settore, verifica condizioni pagamento importi superiori a € 5mila
SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA	LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO SERVIZI CIMITERIALI	Programma delle Opere Pubbliche, nell'attuazione degli interventi previsti nell'elenco dei lavori e completamento opere in corso, rilevazione dei fabbisogni tecnico-manutentivi del territorio, assicurazione e predisposizione di atti amministrativi delle deliberazioni, conservazione patrimonio architettonico, razionalizzazione e riqualificazione impianti di approvvigionamento idrico Manutenzione ordinaria e straordinaria, concessioni d'uso degli immobili comunali a terzi, Gestione cimitero comunale
SETTORE IV° - AREA TECNICA– URBANISTICA	URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Istruttoria e rilascio certificati di agibilità. istruttoria e presa d'atto denuncia di inizio attività edilizia e riscossione di eventuali oneri, istruttoria e presa d'atto segnalazione certificata di inizio

	AMBIENTE GESTIONE INTERNA DIPENDENTI P.L.	attività edilizia e riscossione di eventuali oneri, rilascio certificati di destinazione urbanistica, istruttoria e rilascio condoni edilizi con riscossione di eventuali oneri, rilascio certificazioni, copie di atti e ricerche d'archivio pratiche edilizie, gestione delle cauzioni versate da privati a garanzia, registrazione notifiche frazionamenti, ricevimento certificati conformità impianti tecnologici, ricevimento certificazioni energetiche degli edifici, consulenza ed informazioni a tecnici e pubblico, supporto tecnico al Segretario Comunale per atti e convenzioni, avvio procedure per redazione di varianti agli strumenti urbanistici, predisposizione delle relazioni per revisione oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, collaborazione con la Segreteria per le procedure amministrative riguardanti i Piani Urbanistici, rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione, rilascio autorizzazioni paesistiche, rilascio certificati di consistenza alloggi per i cittadini extracomunitari e relativi sopralluoghi, verifiche su edifici per accertamenti e controlli eventuali abusi edilizi, attività a supporto dello Sportello Unico Attività Produttive, informazioni catastali al pubblico su rendite e situazioni dati catastali Gestione del personale (ferie, permessi, autorizzazioni, missioni, ecc…), gestione budget di entrata e di spesa.

1.3.5 - Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

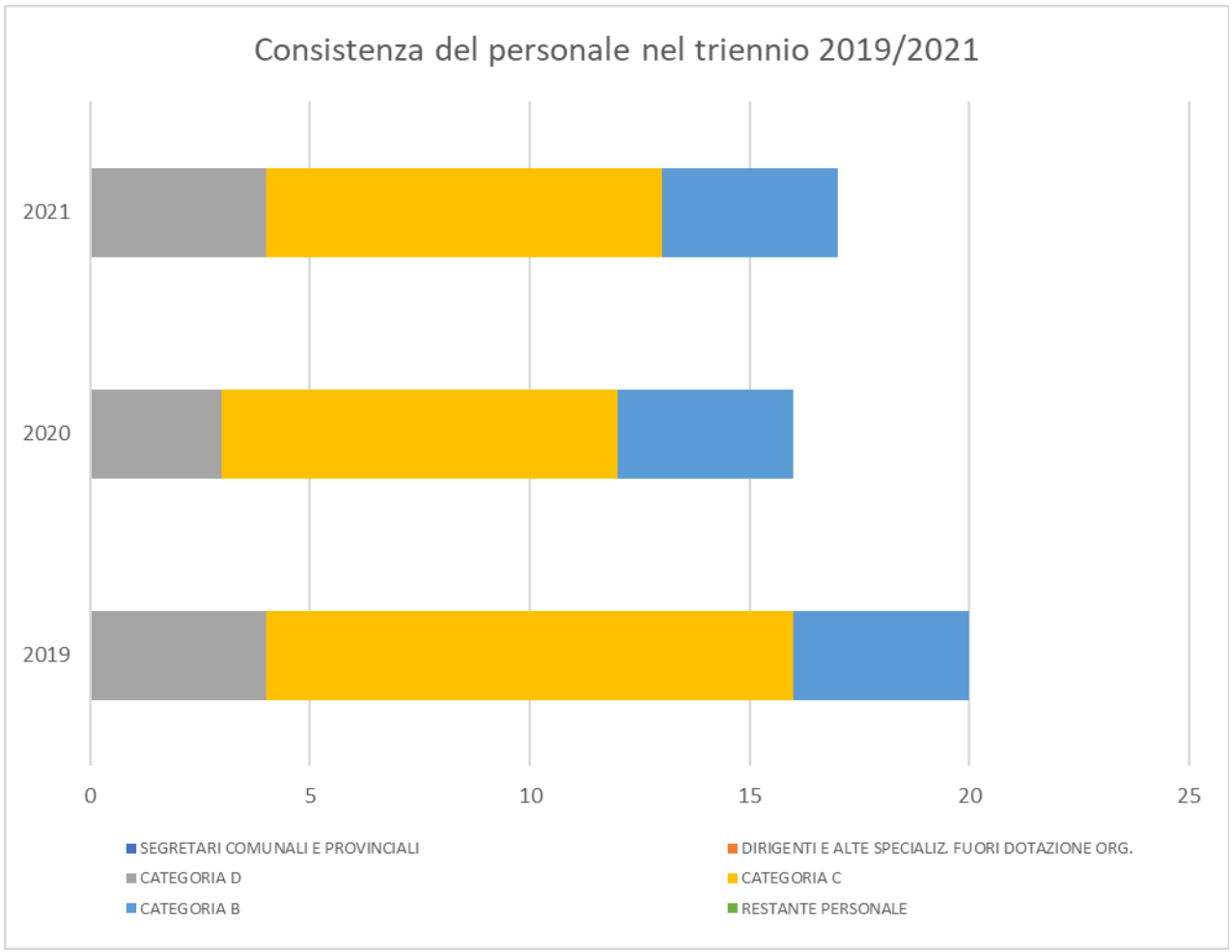

CONSIGLIO
ORGANO DI REVISIONE
SINDACO
SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE
GIUNTA
SEGRETARIO COMUNALE
NUCLEO DI VALUTAZIONE
SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI
SETTORE II° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA
SETTORE IV° - AREA TECNICA– URBANISTICA
SEGRETERIA GENERALE
PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI
SERVIZI SOCIALI, ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ
SPORT E TEMPO LIBERO
SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO URP - MESSI COMUNALI – PROTOCOLLO
ATTIVITÁ PRODUTTIVE
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
PERSONALE
TRIBUTI
ECONOMATO
LAVORI PUBBLICI
PATRIMONIO
SERVIZI CIMITERIALI
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL TERRITORIO
AMBIENTE
GESTIONE INTERNA DIPENDENTI P.L.

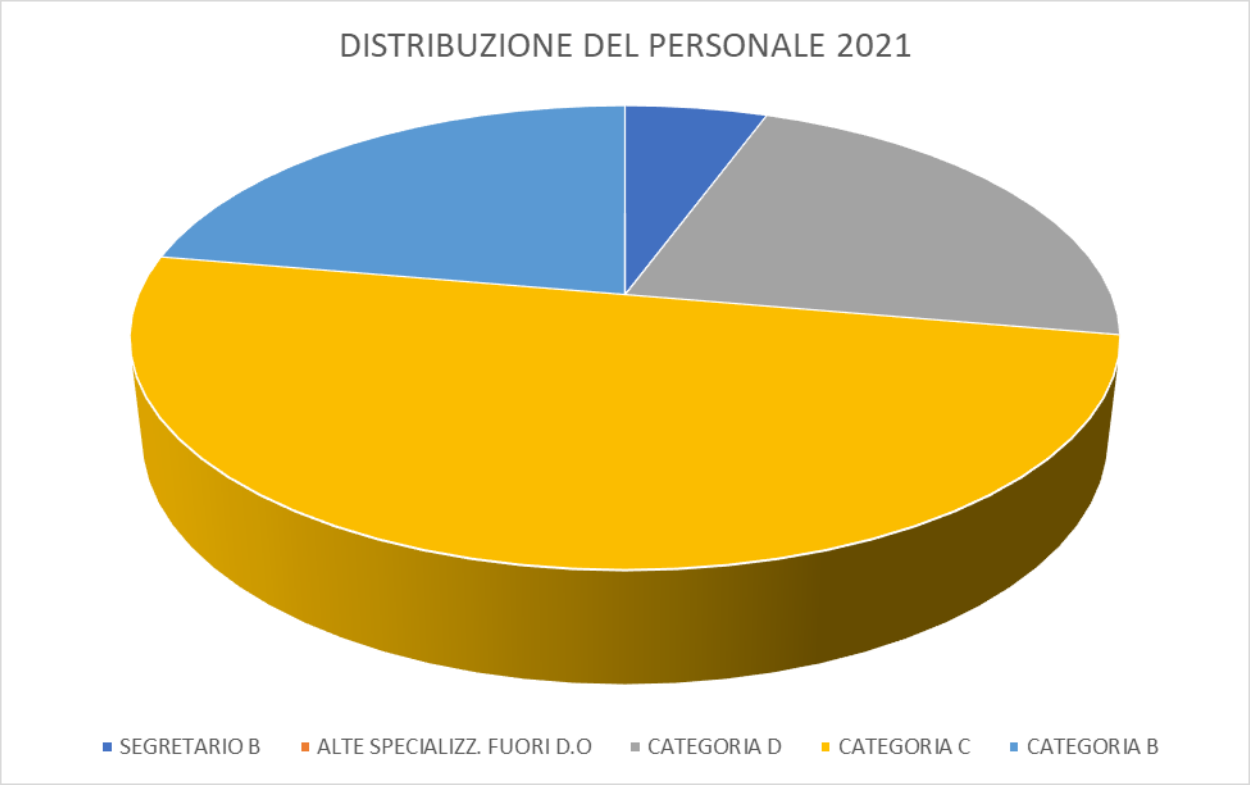
IL PERSONALE DIPENDENTE

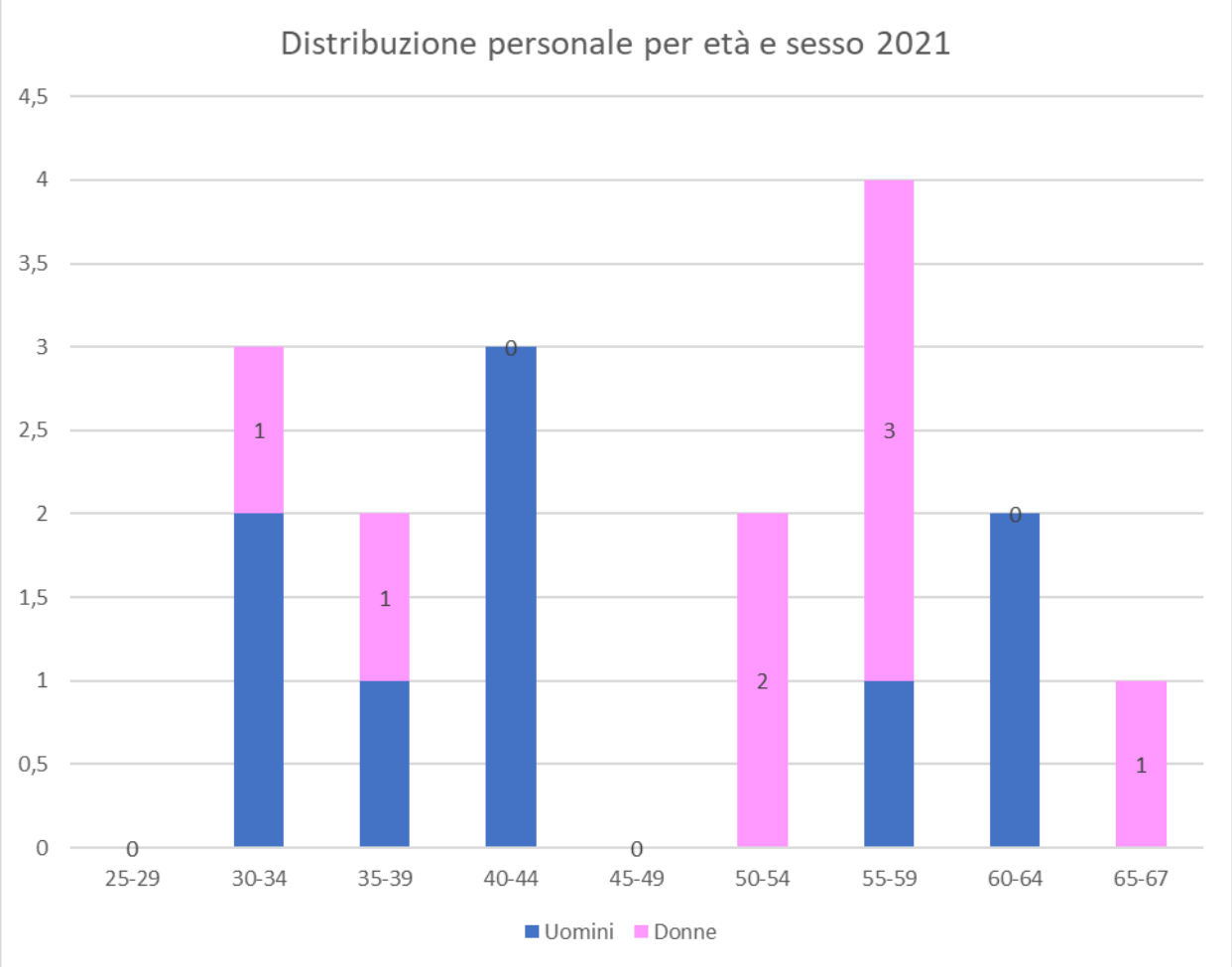
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Segretario Comunale	1 al 20%	1 al 20%	1 al 25%	1 al 35%	1 al 35% fino al 31/08 Reggenza a scavalco	Reggenza a scavalco Dal 01.09 1 al 33%	1 al 33%	1 al 33%
Dirigenti								
Dipendenti a T.I.	19	17	17	19	20	17	17	22
Dipendenti a T.D.	0	0	0	0	0	0	0	1
Posizioni organizzative	5	5	3	4	4	4	4	4
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0	0	0	0	0	0
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007(**al netto delle componenti escluse**)	672.691,98	645.544,48	512.392,68	580.728,31	667.183,18	634.777,28	600.128,26	645.445,25

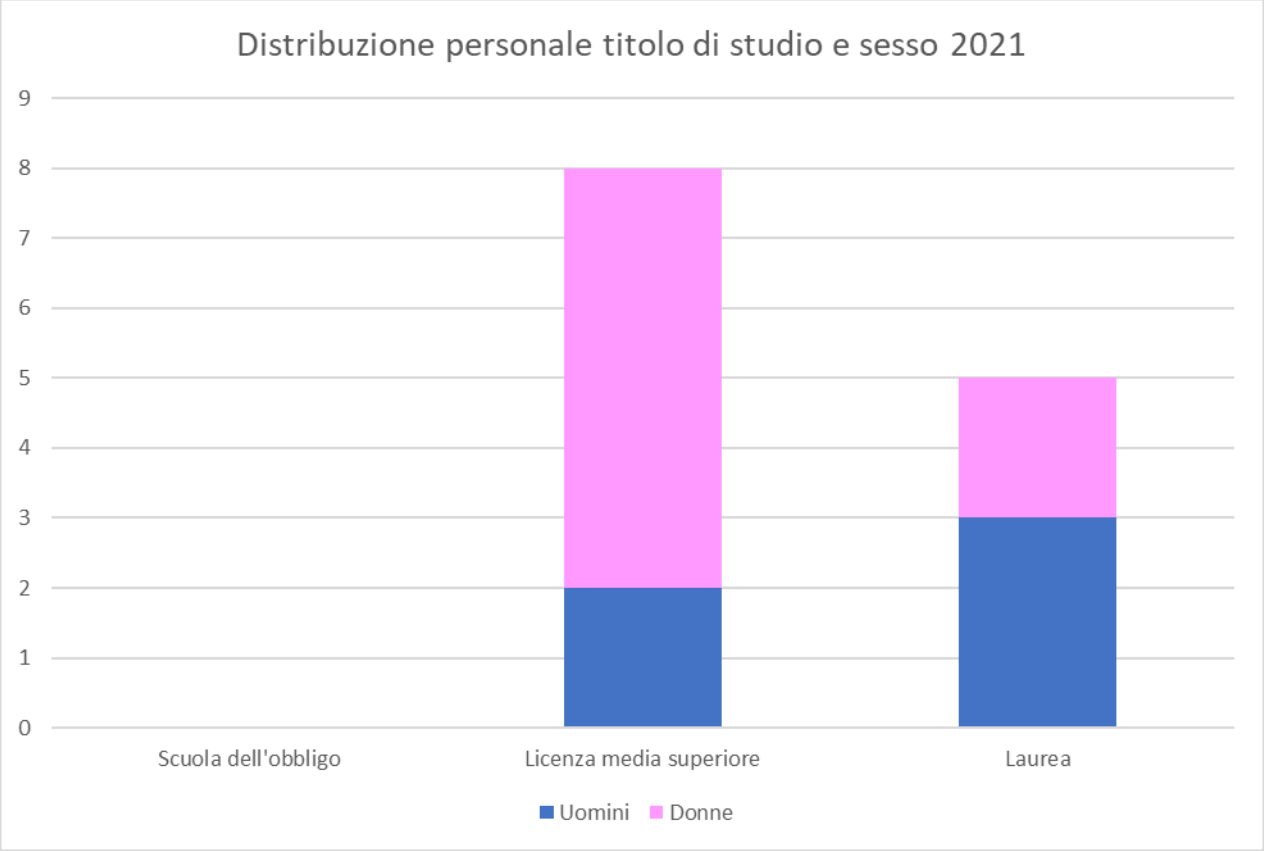
DATI AL 31/12	SEGRETARI COMUNALI	DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. FUORI DOTAZIONE ORG.	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	RESTANTE PERSONALE	TOTALE
2019	0	0	4	12	4	0	20
2020	0	0	3	9	4	0	16
2021	0	0	4	9	4	0	17

Elaborazione su dati Conto annuale del personale

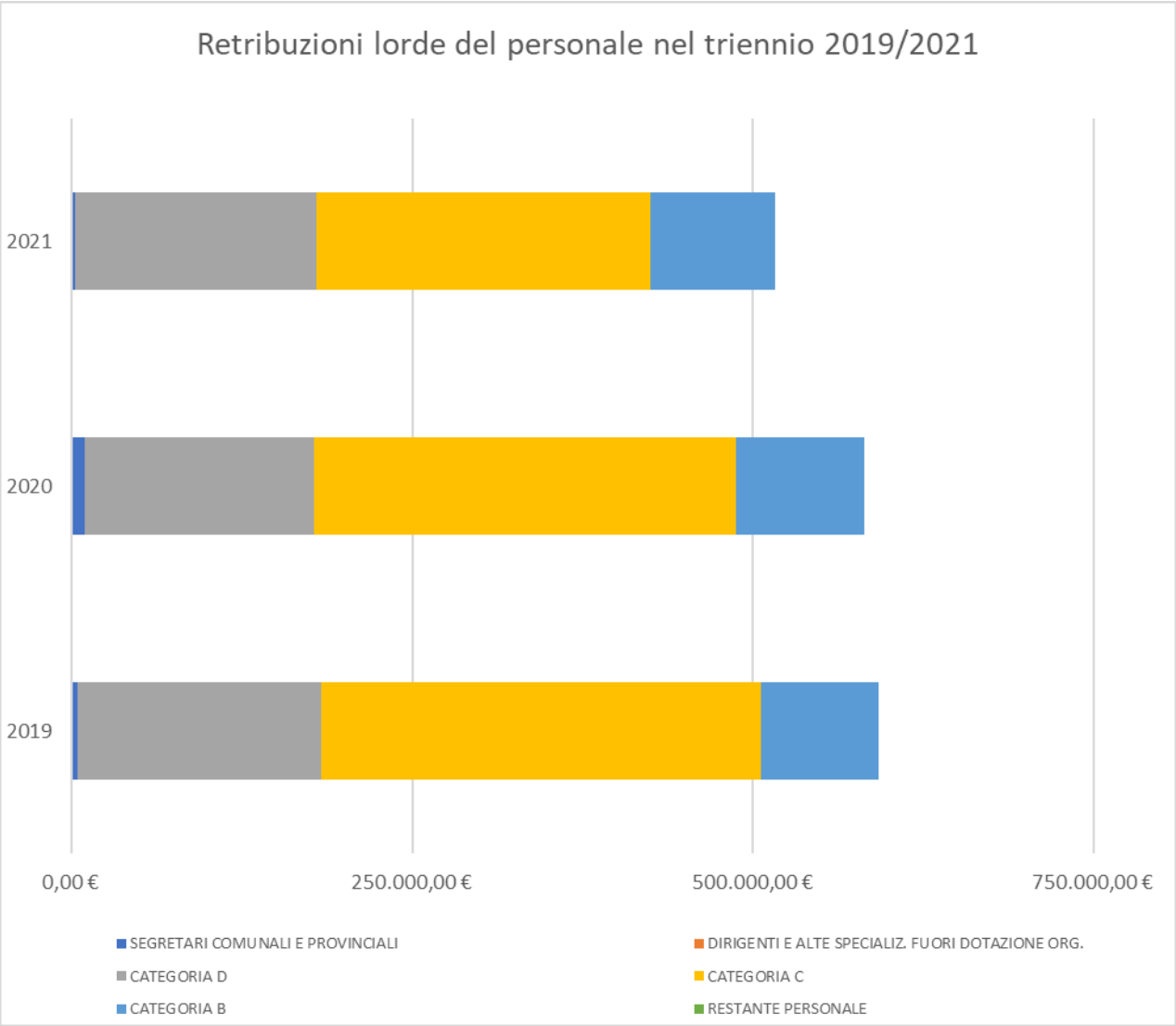

Consistenza del personale nel triennio 2019/2021
2021
2020
2019
0
5
10
15
20
25
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. FUORI DOTAZIONE ORG.
CATEGORIA D
CATEGORIA C
CATEGORIA B
RESTANTE PERSONALE


DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE 2021
SEGRETARIO B
ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O
CATEGORIA D
CATEGORIA C
CATEGORIA B


Distribuzione personale per età e sesso 2021
4,5
4
3,5
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
25-29
30-34
35-39
40-44
45-49
50-54
55-59
60-64
65-67
Uomini
Donne



Spese per retribuzioni lorde	SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. FUORI DOTAZIONE ORG.	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	RESTANTE PERSONALE	TOTALE
2019	4.153,00 €	0,00 €	179.091,00 €	322.324,00 €	86.996,00 €	0,00 €	**592.564,00 €**
2020	9.708,00 €	0,00 €	168.531,00 €	309.482,00 €	94.175,00 €	0,00 €	**581.896,00 €**
2021	2.960,00 €	0,00 €	176.990,00 €	244.982,00 €	91.433,00 €	0,00 €	**516.365,00 €**



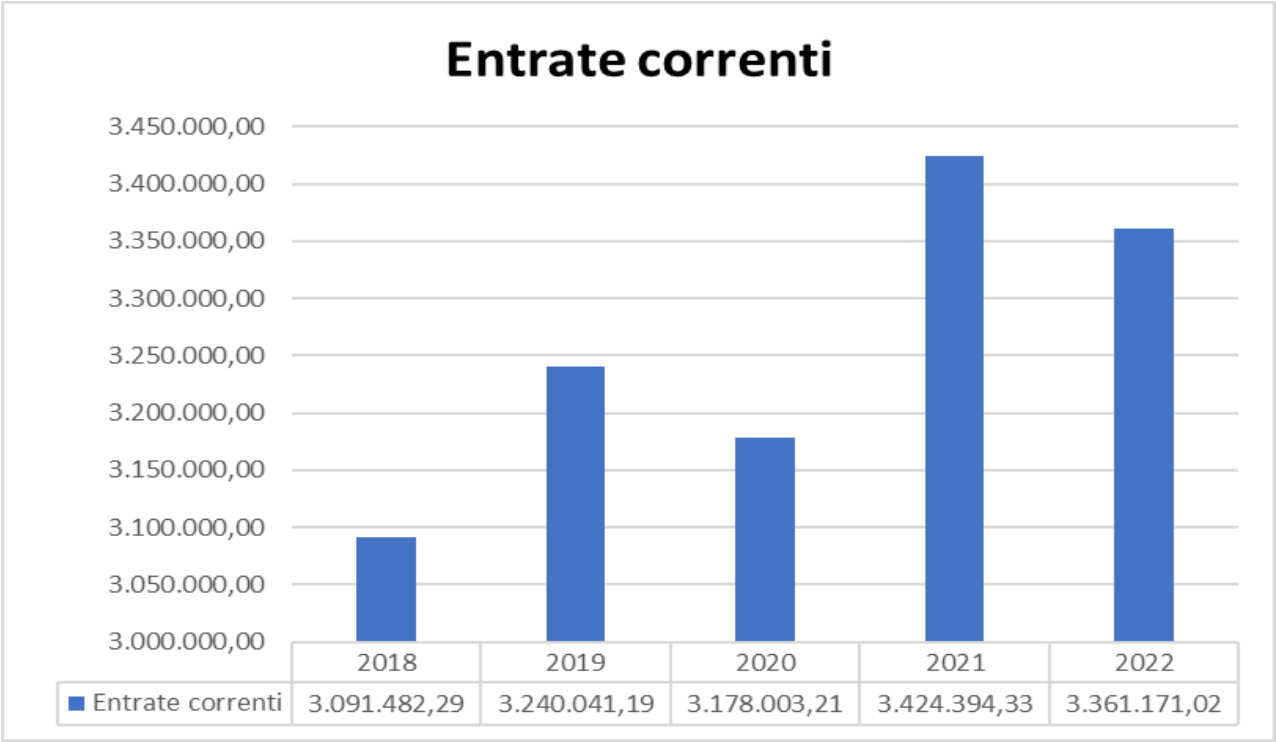
SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

La spesa del personale elaborata sulla base delle indicazioni per il rispetto dei limiti di legge vigenti nel 2022 era di € 783.538,37 (spesa impegnata - macro aggregato 1.01 – come da conto consuntivo 2022) oltre spesa per segretario comunale € 20.540,00 per un totale di € 804.078,37.

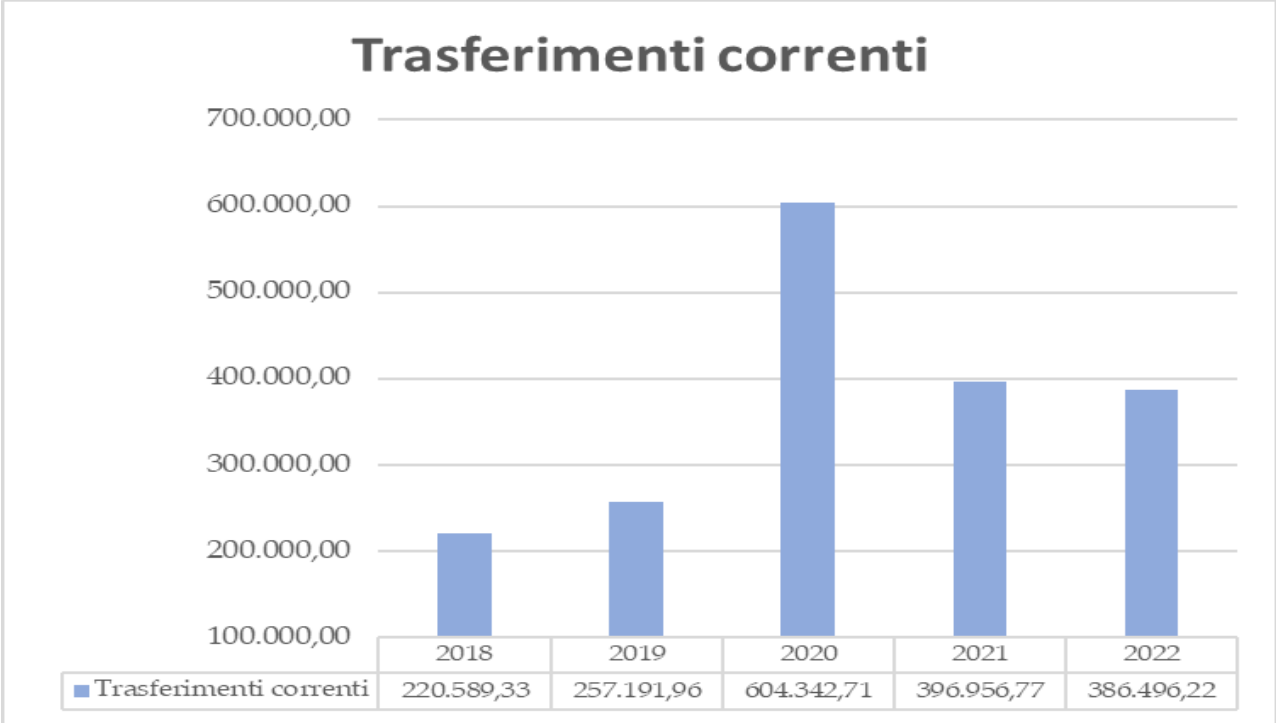
V RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

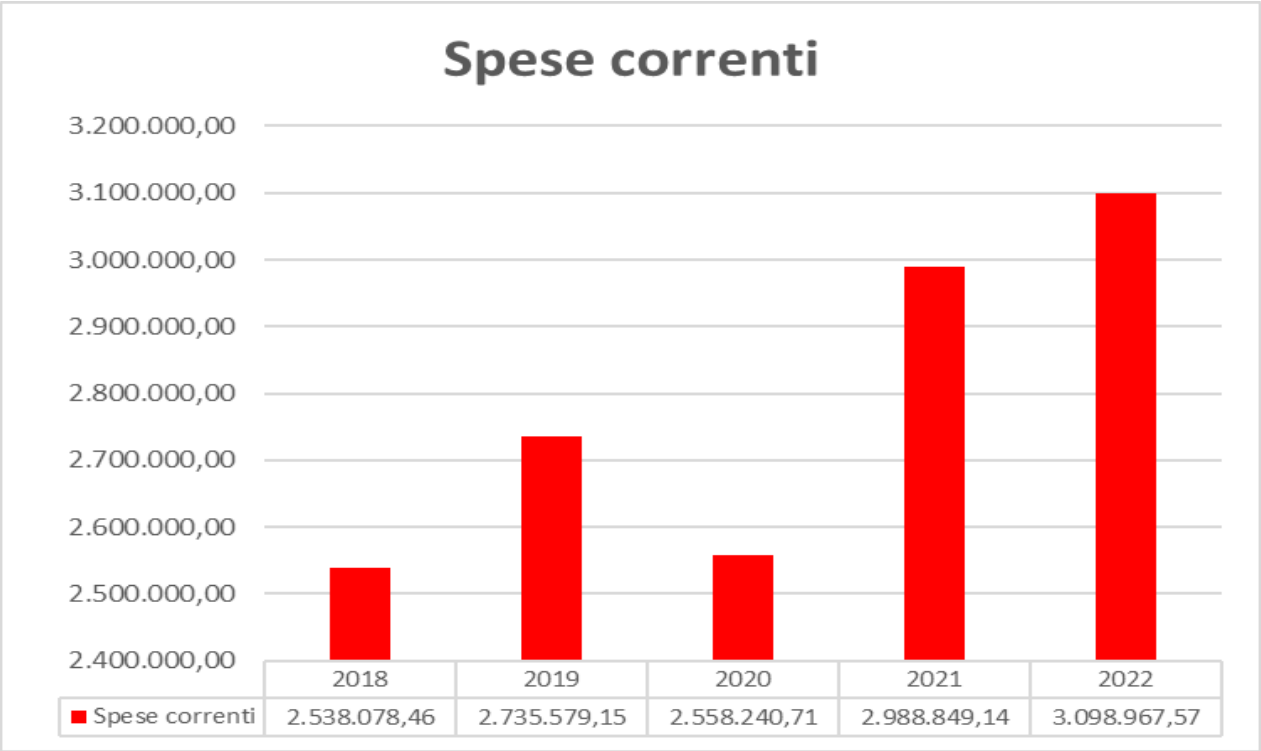
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso degli ultimi 5 anni con la consapevolezza del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato a far data dal 01/01/2016.

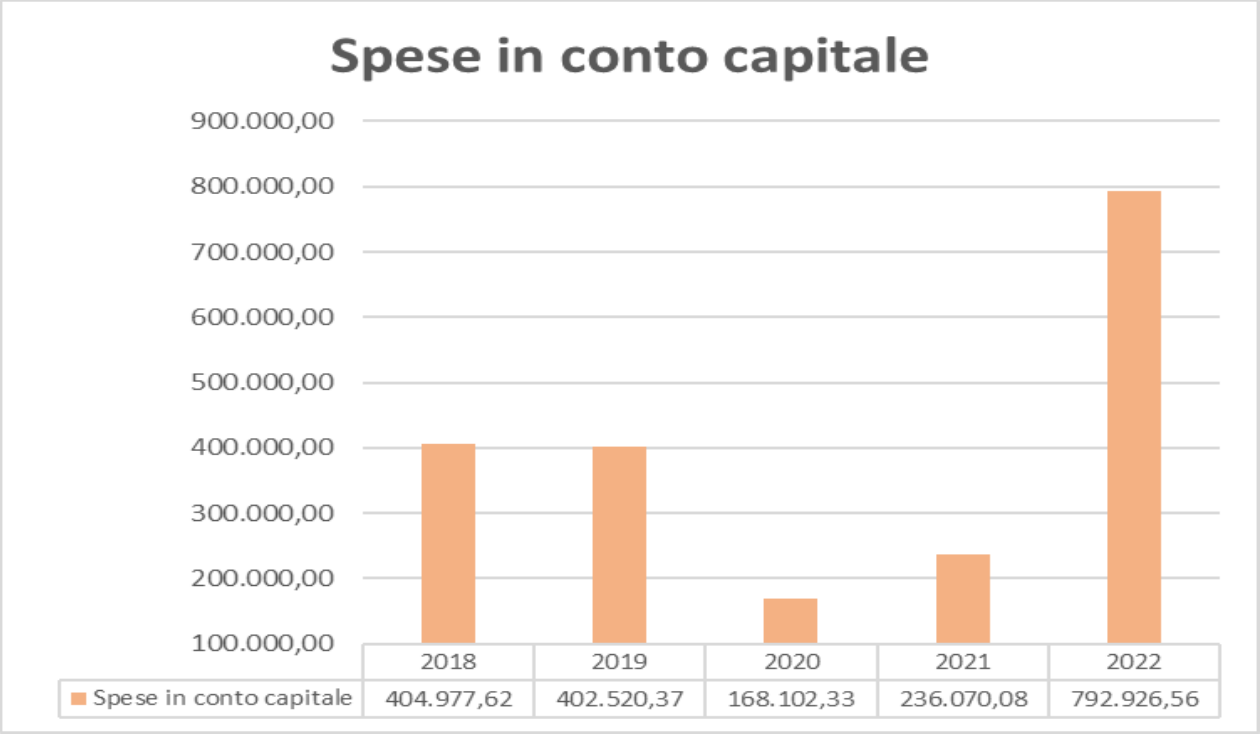


I trasferimenti, come risulta dal grafico che segue, vedono il picco del 2020 legato agli aiuti in relazione all'emergenza epidemiologica:





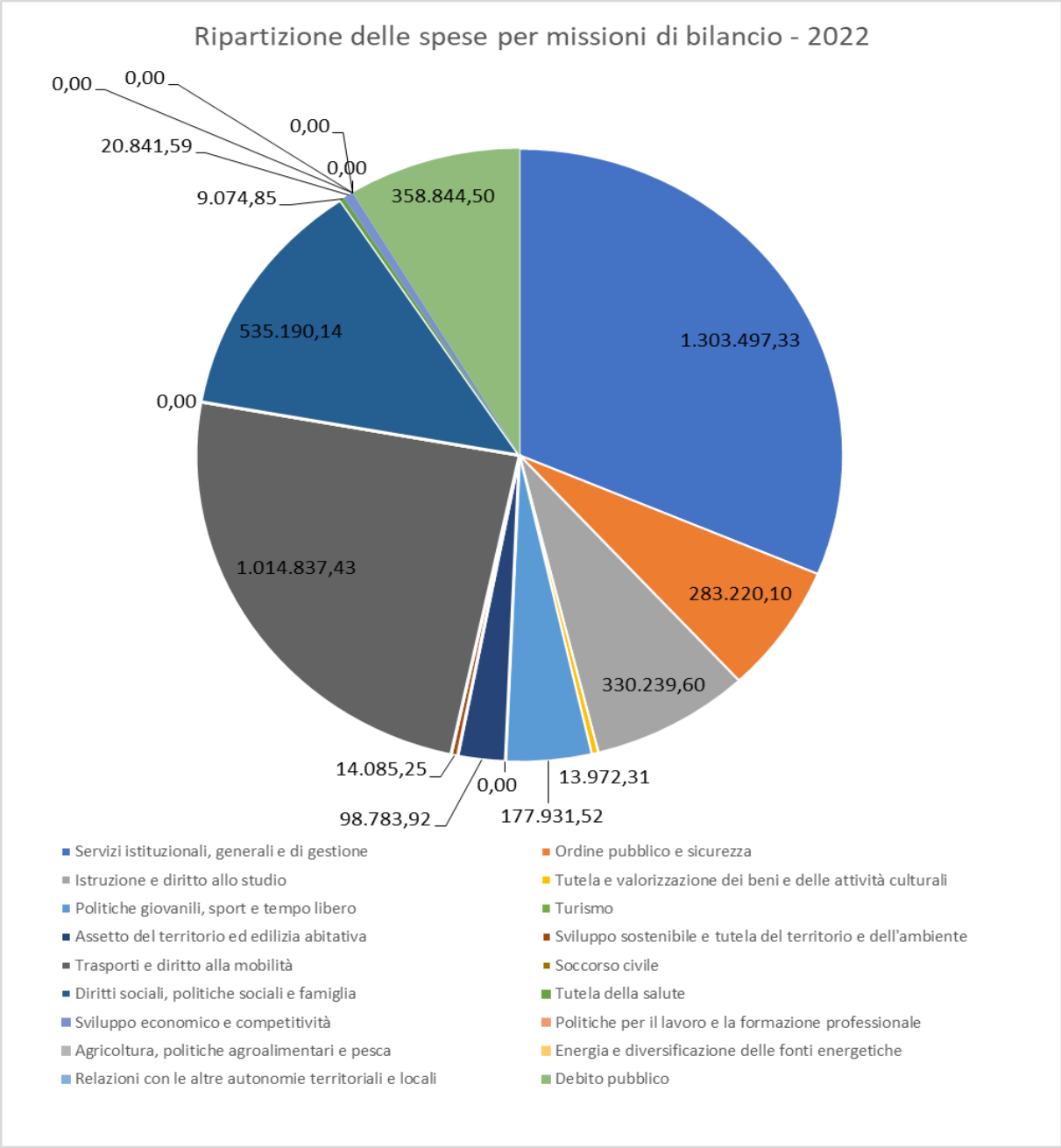
Per quel che concerne le spese in conto capitale balza agli occhi il picco del 2022.



Nei prospetti che seguono gli impegni per spese registrati rispettivamente nel quinquennio 2018 / 2022 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

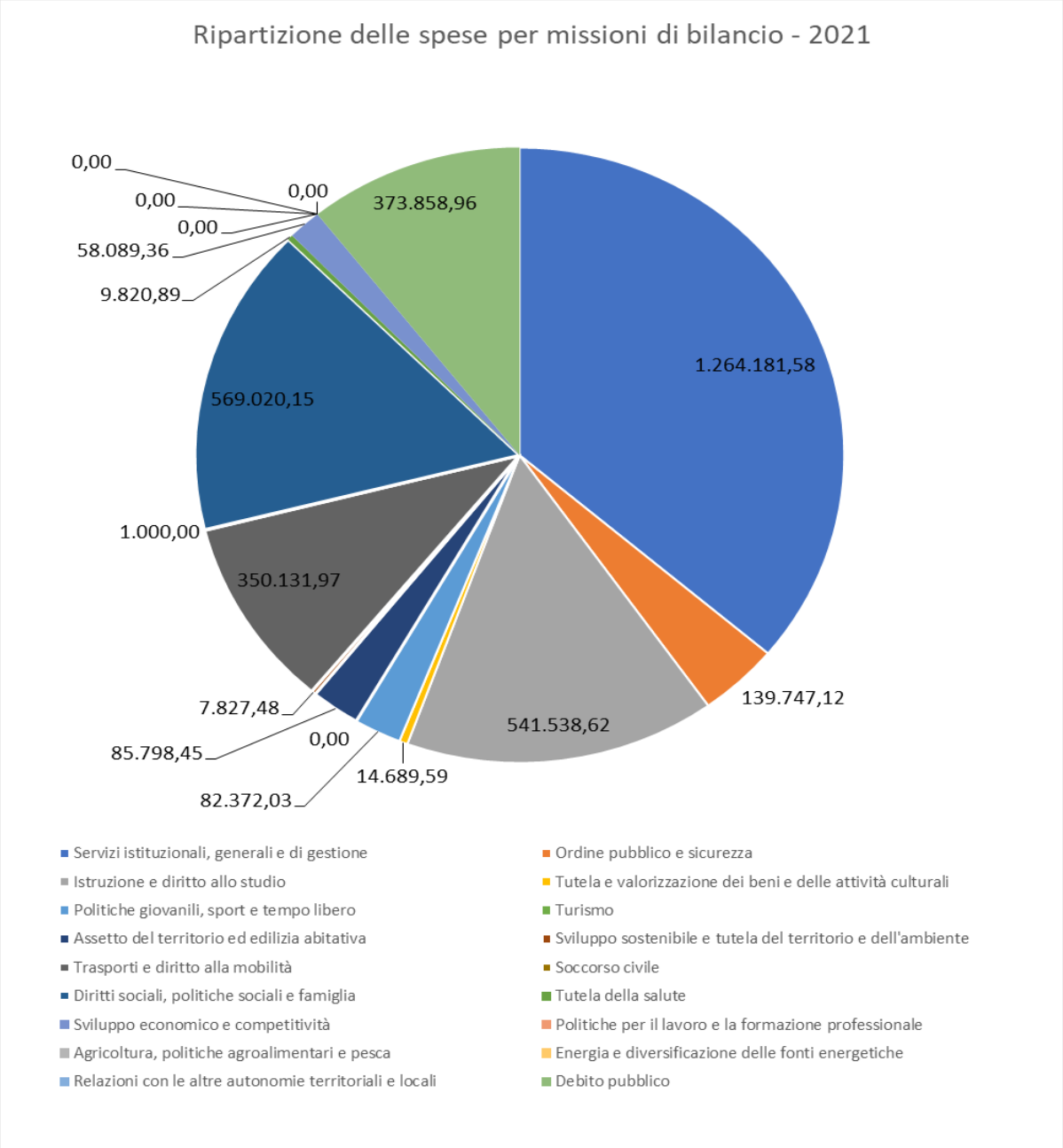
Riepilogo delle Missioni	***Missione***	***Anno 2022***
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.303.497,33

Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	283.220,10
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	330.239,60
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	13.972,31
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	177.931,52
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	98.783,92
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	14.085,25
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.014.837,43
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	535.190,14
Missione 13	Tutela della salute	9.074,85
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	20.841,59
Missione 50	Debito pubblico	358.844,50
Missione 99	Servizi per conto terzi	412.036,96
	TOTALI MISSIONI	**4.572.555,50**



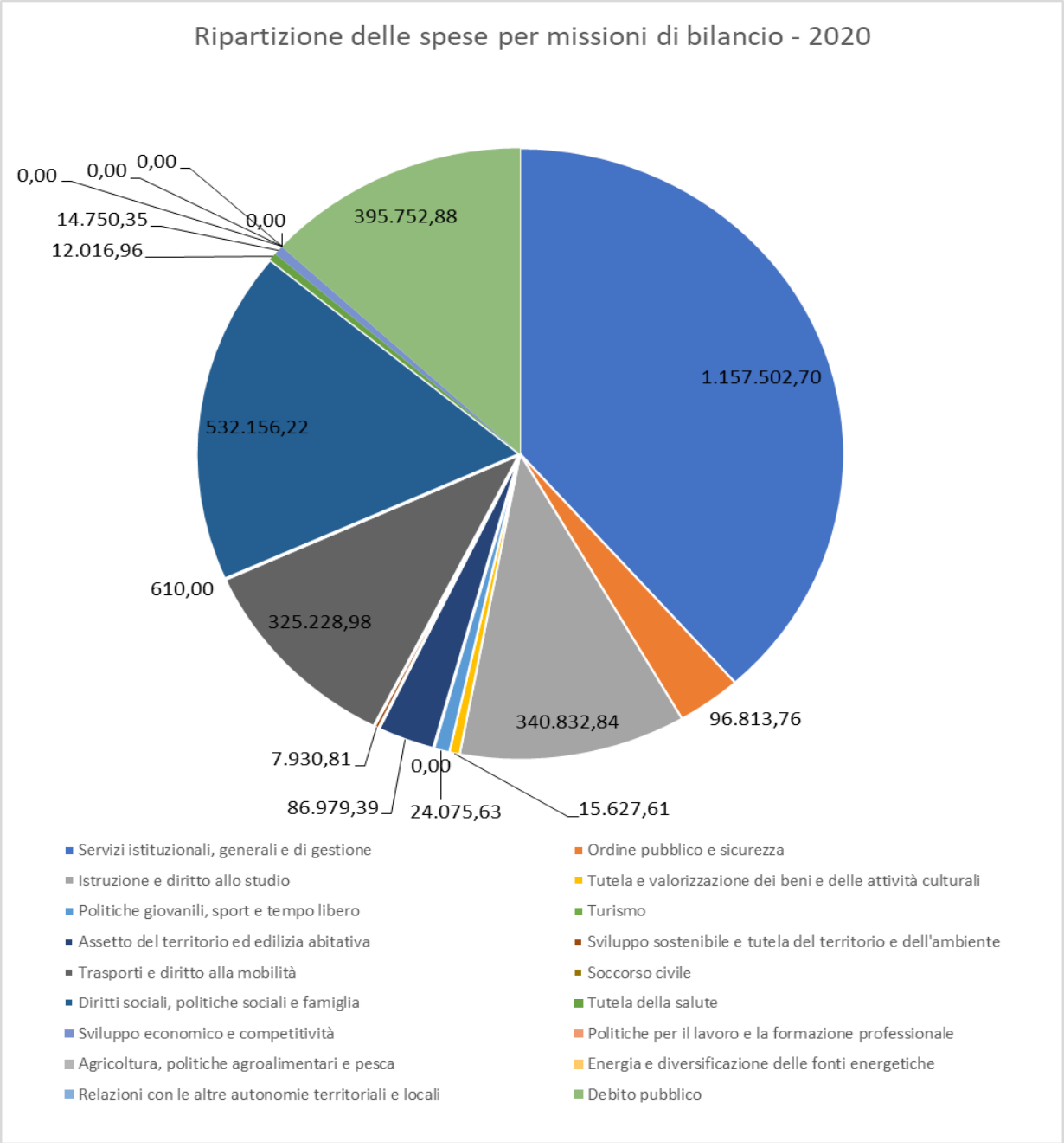
Riepilogo delle Missioni	*Missione*	*Anno 2021*
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.264.181,58

Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	139.747,12
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	541.538,62
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	14.689,59
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	82.372,03
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	85.798,45
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.827,48
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	350.131,97
Missione 11	Soccorso civile	1.000,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	569.020,15
Missione 13	Tutela della salute	9.820,89
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	58.089,36
Missione 50	Debito pubblico	373.858,96
Missione 99	Servizi per conto terzi	333.763,35
	TOTALI MISSIONI	**3.831.839,55**



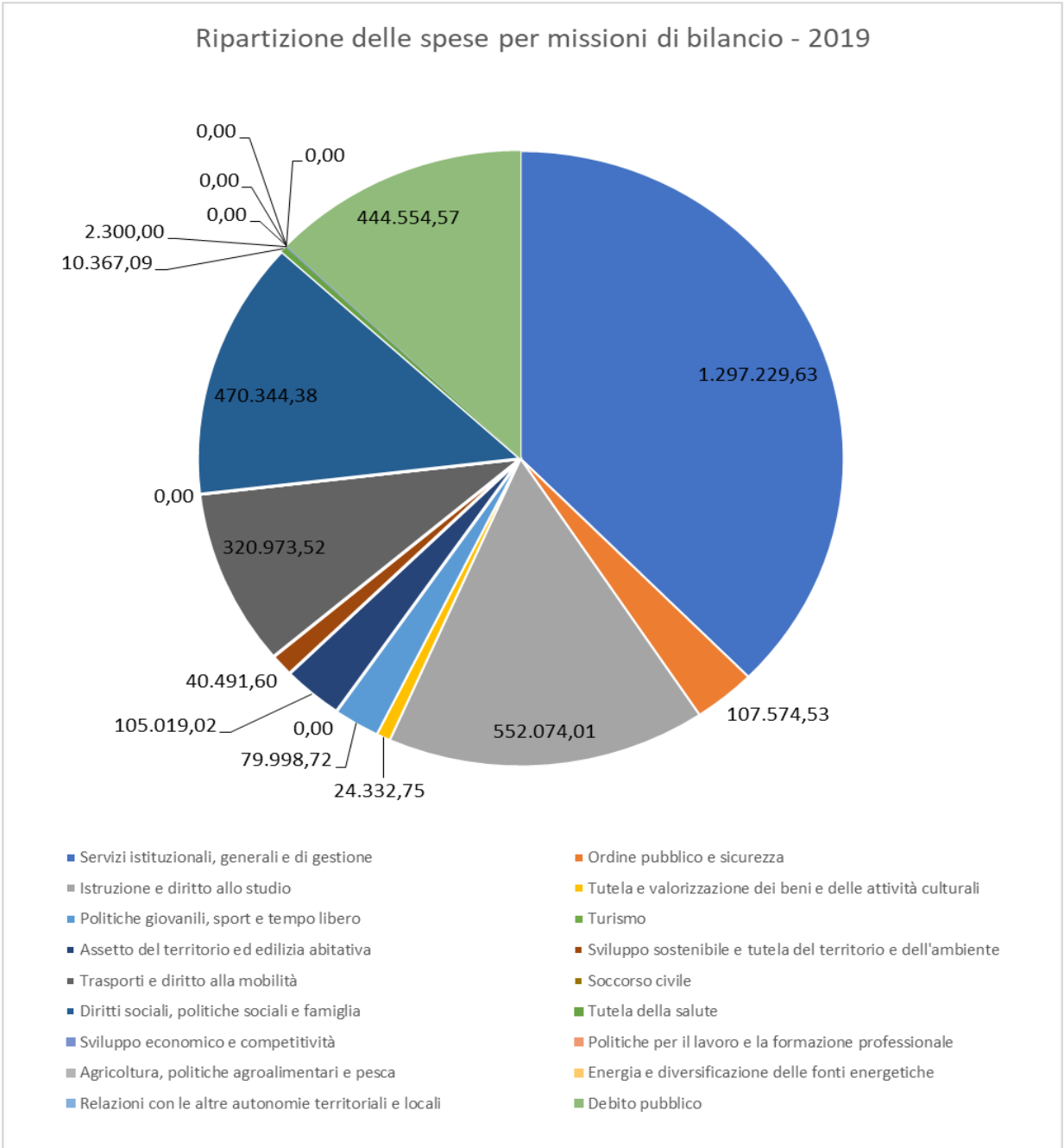
Riepilogo delle Missioni	***Missione***	***Anno 2020***
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.157.502,70

Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	96.813,76
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	340.832,84
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	15.627,61
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	24.075,63
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	86.979,39
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.930,81
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	325.228,98
Missione 11	Soccorso civile	610,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	532.156,22
Missione 13	Tutela della salute	12.016,96
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	14.750,35
Missione 50	Debito pubblico	395.752,88
Missione 99	Servizi per conto terzi	350.150,73
	TOTALI MISSIONI	**3.360.428,86**



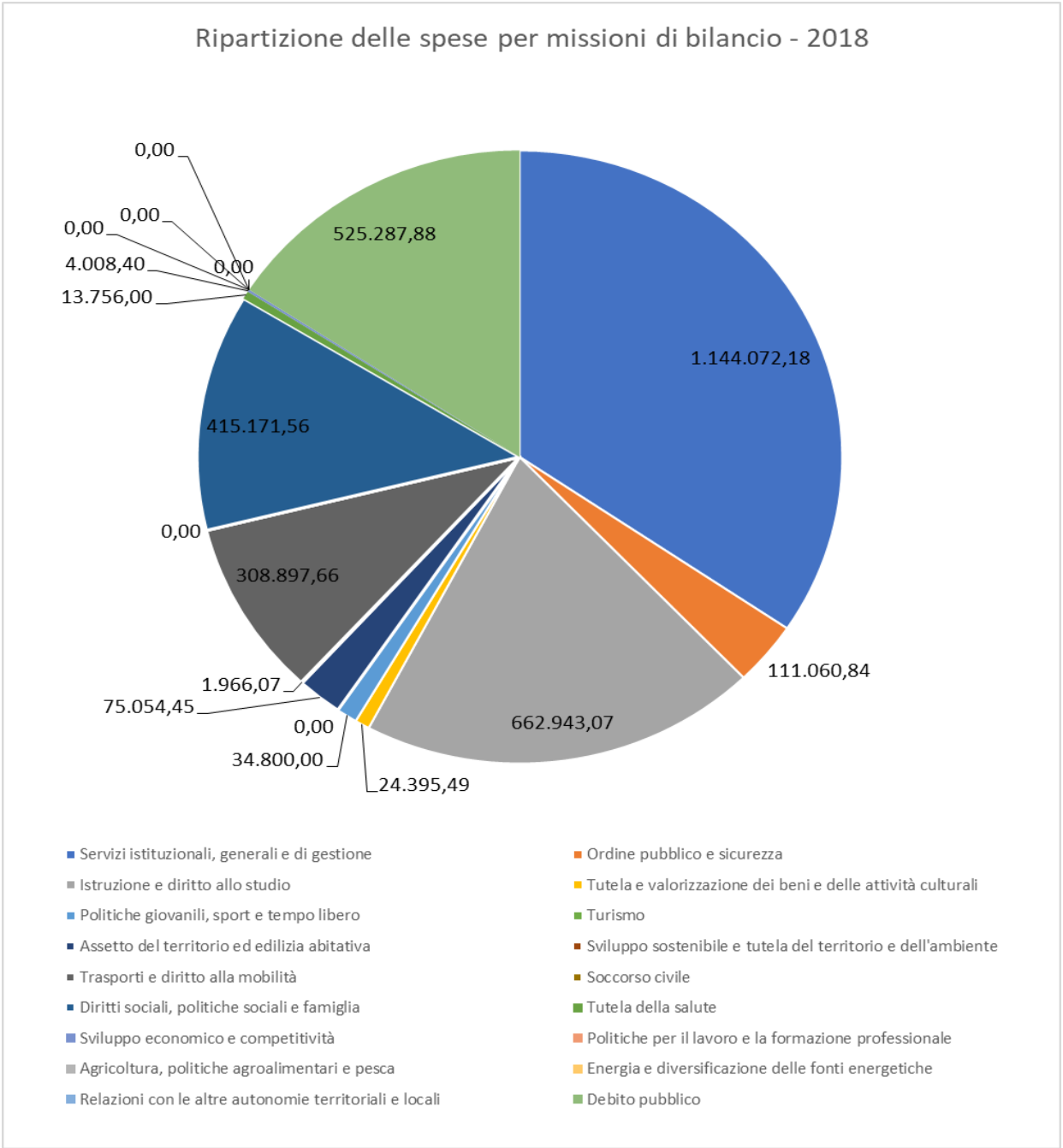
Riepilogo delle Missioni	***Missione***	***Anno 2019***

Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.297.229,63
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	107.574,53
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	552.074,01
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	24.332,75
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	79.998,72
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	105.019,02
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	40.491,60
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	320.973,52
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	470.344,38
Missione 13	Tutela della salute	10.367,09
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.300,00
Missione 50	Debito pubblico	444.554,57
Missione 99	Servizi per conto terzi	384.476,57
	TOTALI MISSIONI	**3.839.736,39**



Riepilogo delle Missioni	***Missione***	***Anno 2018***

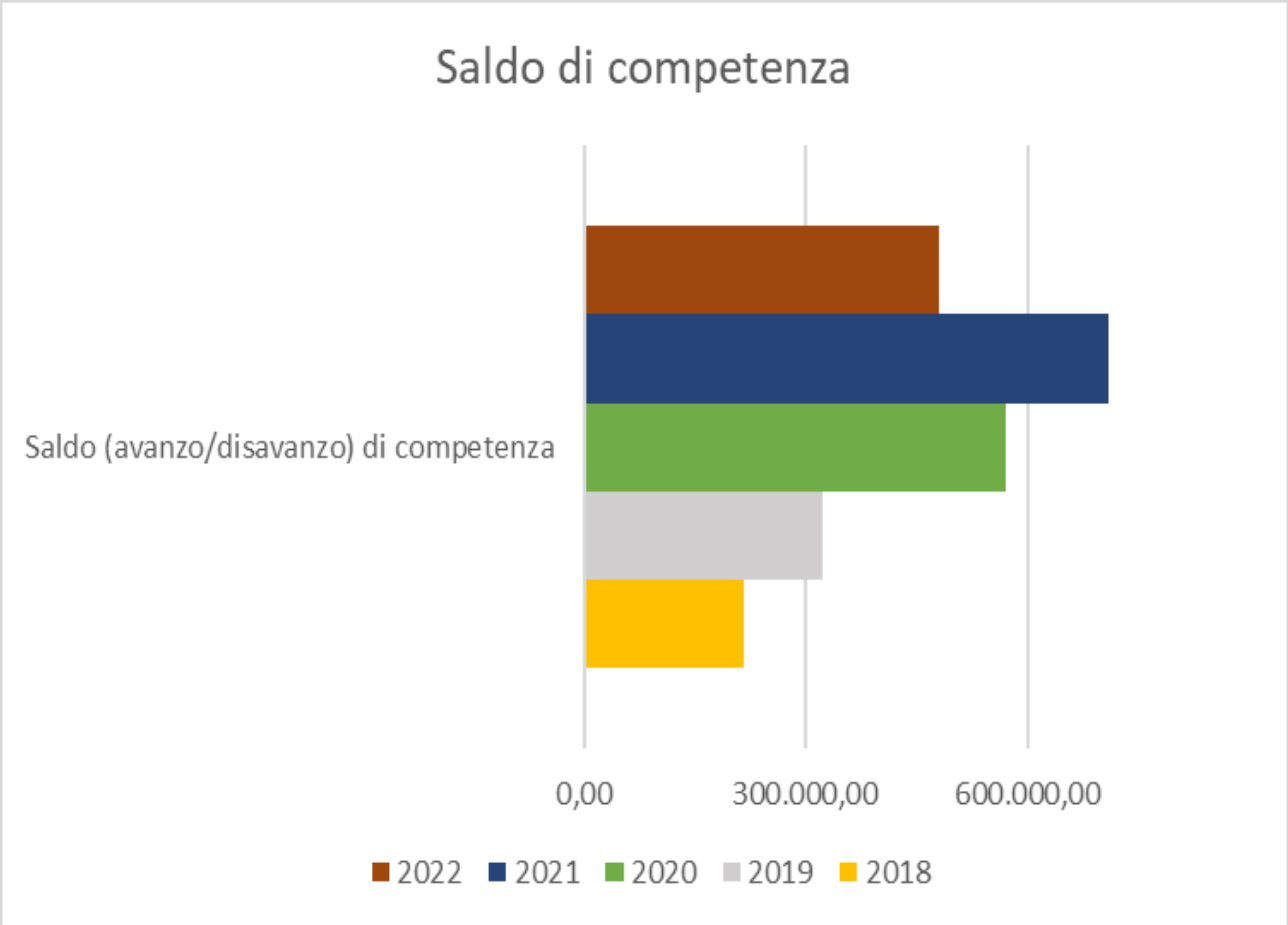
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.144.072,18
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	111.060,84
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	662.943,07
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	24.395,49
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	34.800,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	75.054,45
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.966,07
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	308.897,66
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	415.171,56
Missione 13	Tutela della salute	13.756,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	4.008,40
Missione 50	Debito pubblico	525.287,88
Missione 99	Servizi per conto terzi	374.392,81
	TOTALI MISSIONI	**3.695.806,41**

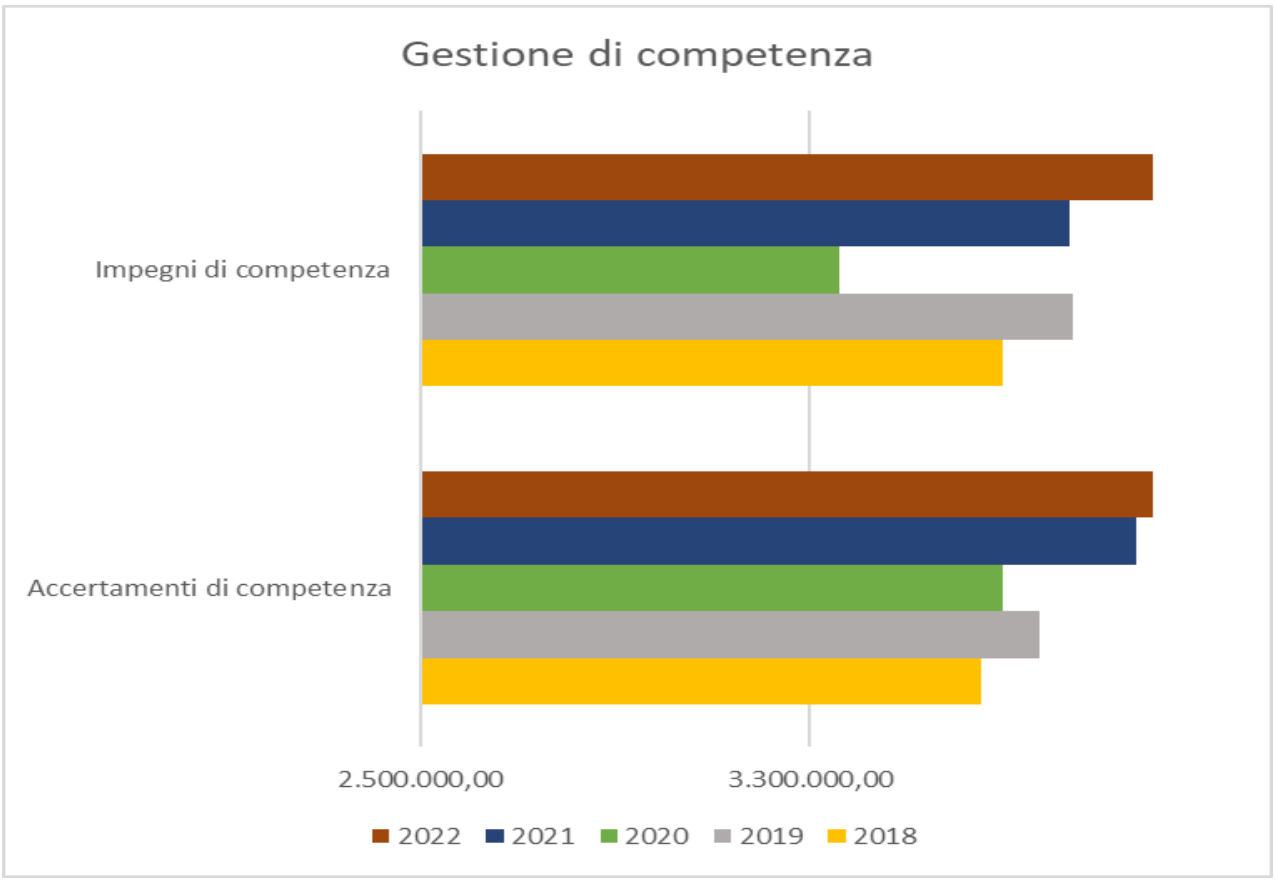


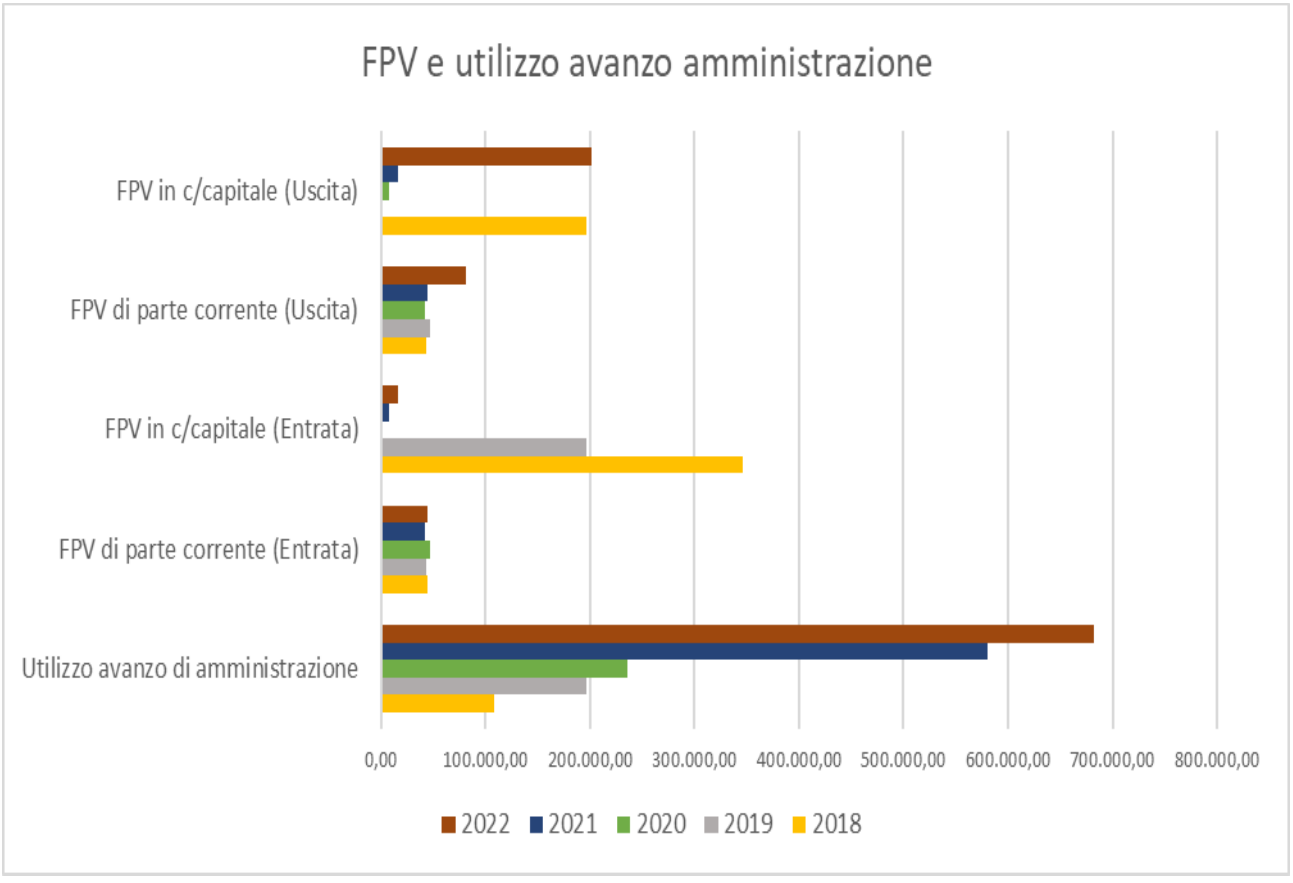
Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in

base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno successivo non con entrate "accertate" quanto con il fondo pluriennale vincolato, e del fatto che anche l'avanzo di amministrazione applicato non rientra tra le entrate accertate.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA					
	2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**
Accertamenti di competenza	3.653.489,82	3.773.168,46	3.697.963,60	3.971.308,72	4591894,83
Utilizzo avanzo di amministrazione	107.996,48	196.900,99	235.901,57	580.632,50	682313,86
FPV di parte corrente (Entrata)	44.010,38	43.197,42	47.428,10	41.628,80	44.607,86
FPV in c/capitale (Entrata)	346.000,00	196.682,74	0,00	8.127,33	17.000,00
Impegni di competenza	3.695.806,41	3.839.736,39	3.360.428,86	3.831.839,55	4572555,5
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	43.197,42	47.428,10	41.628,80	44.607,86	81642,17
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	196.682,74	0,00	8.127,33	17.000,00	201187,24
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	**215.810,11**	**322.785,12**	**571.108,28**	**708.249,94**	**480.431,64**



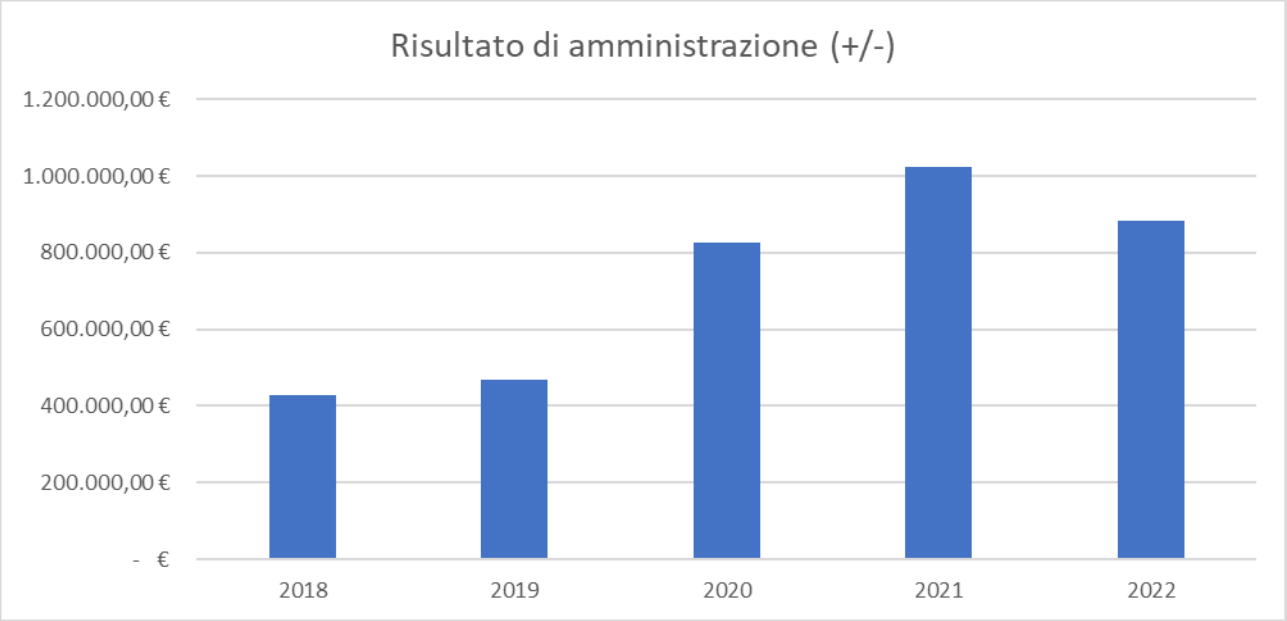

Gestione di competenza
Impegni di competenza
Accertamenti di competenza
2.500.000,00
3.300.000,00
2022
2021
2020
2019
2018


FPV e utilizzo avanzo amministrazione
FPV in c/capitale (Uscita)
FPV di parte corrente (Uscita)
FPV in c/capitale (Entrata)
FPV di parte corrente (Entrata)
Utilizzo avanzo di amministrazione
0,00
100.000,00
200.000,00
300.000,00
400.000,00
500.000,00
600.000,00
700.000,00
800.000,00
2022
2021
2020
2019
2018

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
ANNO 2022

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				1.293.293,77
RISCOSSIONI	(+)	313.906,30	3.769.104,44	4.083.010,74
PAGAMENTI	(-)	671.434,90	3.522.312,97	4.193.747,87
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.182.556,64
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.182.556,64
RESIDUI ATTIVI	(+)	292.120,34	822.790,39	1.114.910,73
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				*0,00*
RESIDUI PASSIVI	(-)	81.931,34	1.050.242,53	1.132.173,87
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			81.642,17
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE	(-)			201.187,24
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022 (A)	(=)			**882.464,09**

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**
Risultato di amministrazione (+/-)	427.979,68 €	466.793,35 €	827.819,81 €	1.024.541,70 €	882.464,09 €
di cui:					
a) parte accantonata	199.257,07 €	228.173,87 €	165.828,11 €	377.585,18 €	433.198,19 €
b) Parte vincolata	- €	14.097,80 €	201.756,78 €	280.010,47 €	277.966,88 €
c) Parte destinata investimenti	2.550,13 €	- €	1.717,59 €	4.486,35 €	43.959,74 €
e) Parte disponibile (+/-) *	226.172,48 €	224.521,68 €	458.517,33 €	362.459,70 €	127.339,28 €



INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per questa relazione sono stati scelti anche alcuni indicatori di performance organizzativa che sono stati misurati e le cui risultanze vengono di seguito esposte:

Indicatore	**Formula**		**2020**	**2021**	**2022**
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	**n.**	**68**	**53**	**46**
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	**n.**	**140**	**111**	**135**
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	**n.**	**9**	**17**	**0**
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	**n.**	**10.784**	**10.096**	**9.831**
Notifiche atti	n. notifiche	**n.**	**350**	**375**	**308**
Gestione Albo on line	n. affissioni	**n.**	**1.045**	**853**	**846**
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	**%**	**0**	**0**	**4,54**
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	**%**	**19,04**	**42,85**	**33,83**
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	**%**	**19,04**	**23,80**	**14,28**
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	**%**	**0**	**19,04**	**19,04**
tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	**%**	**0**	**80,00**	**133,33**
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	**%**	**16,83**	**13,74**	**14,23**
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	**%**	**83,17**	**86,26**	**85,77**
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale 31/12	**€**	**650,20**	**774,13**	**924,98**
incentivazione per	Totale indennità di risultato	**€**	**2.867,47-**	**2.867,47-**	**2.867,47-**

responsabile	responsabili/ tot. Responsabili				
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	**%**	**50,00**	**50,00**	**50,00**
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	**n.**	**377**	**381**	**434**
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSPA) *gestito all'esterno*	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	**data**	**Entro fine di ogni mese**	**Entro fine di ogni mese**	**Entro fine di ogni mese**
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	**n.**	**0**	**4**	**4**
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	**n.**	**1**	**1**	**2**
Gestione mobilita interne e dall'esterno	n mobilita dall'esterno gestite	**n.**	**2**	**3**	**1**
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	**data**	**SI - 17/07/2020**	**SI – 13/08/2021**	**SI- 13/02/2023 18/07/2022**
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	**data**	**16.02.2020**	**16.02.2021**	**16.02.2022**
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	**n.**	**4**	**9**	**7**
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	**n.**	**3**	**4**	**3**
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	**data**	**15/05/2020**	**17/02/2021**	**29/07/2022**
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	**n.**	**49**	**48**	**58**
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	**n.**	**7**	**6**	**6**
N. Impegni		**n.**	**522**	**519**	**495**
N. Mandati		**n.**	**2650**	**2618**	**2524**
N. Accertamenti		**n.**	**609**	**549**	**325**
N. Reversali		**n.**	**1600**	**1554**	**1318**
Approvazione del Rendiconto della Gestione		**data**	**27.04.2020**	**21.04.2021**	**29.04.2022**
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	**%**	**80,98**	**88,41**	**88,50**

Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	**€**	**131,76**	**89,69**	**160,81**
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	**€**	**18,90**	**13,75**	**81,88**
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	**€**	**518,11**	**462,30**	**406,40**
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	**€**	**2.445,17**	**2.414,26**	**2.402,67**
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		**data**	**19.12.2019**	**30.12.2020**	**28.03.2022**
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	**giorni**	**-22,47**	**-24,22**	**-12,53**
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	**%**	**96,47**	**97,23**	**96,32**
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	**%**	**60,95**	**29,87**	**34,93**
Pressione tributaria	Titolo I / residenti	**€**	**447,71**	**467,25**	**472,35**
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	**€**	**543,31**	**636,02**	**628,90**
Automezzi (ente) comprese macchine operatrici		**n.**	**7**	**7**	**7**

PIANO DEGLI INDICATORI

Il Piano degli indicatori 2022 riporta quanto di seguito (per non appesantire il documento si riportano i soli indicatori dell'allegato 2° al Decreto del Ministero dell'Interno):

Denominazione Ente: COMUNE DI LAGOSANTO - PROVINCIA DI FERRARA

Allegato n. 2/a

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2022

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2022 (percentuale)
1	**Rigidità strutturale di bilancio**		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	***35,80 %***
2	**Entrate correnti**		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	***106,98 %***
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	***97,82 %***
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	***67,04 %***
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") /	***61,30 %***

		Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	***89,62 %***
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	***84,06 %***
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	***53,73 %***
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	***50,40 %***
3	**Anticipazioni dell'Istituto tesoriere**		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	***0,00 %***
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	***0,00 %***
4	**Spese di personale**		
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	***27,65 %***
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	***15,72 %***
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro	***7,03 %***

	totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	
4.4	Spesa di personale procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale in valoreassoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	***178,99***
5	**Esternalizzazione dei servizi**		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	***30,45 %***
6	**Interessi passivi**		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	***2,68 %***
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	***0,00 %***
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	***0,00 %***
7	**Investimenti**		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	***20,37 %***
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	***168,06***
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	***0,00***
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e	***168,06***

	assoluto)	2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	***22,31 %***
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	***0,00 %***
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	***0,00 %***
8	**Analisi dei residui**		
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	***89,77 %***
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	***96,52 %***
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	***0,00 %***
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	***65,15 %***
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	***87,05 %***
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	***0,00 %***
9	**Smaltimento debiti non finanziari**		
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza	***59,87 %***

		(Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	***81,78 %***
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	***81,26 %***
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	***66,73 %***
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti *(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)*	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di	***-12,53***

		riferimento	
10	**Debiti finanziari**		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	***0,00 %***
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	***12,32 %***
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	***10,68 %***
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	***405,36***
11	**Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)**		
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	***14,43 %***
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	***4,98 %***
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	***49,09 %***
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	***31,50 %***
12	**Disavanzo di amministrazione**		
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	***0,00 %***
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	***0,00 %***
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	***0,00 %***
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	***0,00 %***

13	**Debiti fuori bilancio**		
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	***0,00 %***
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	***0,00 %***
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	***0,00 %***
14	**Fondo pluriennale vincolato**		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio *(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)*	***100,00 %***
15	**Partite di giro e conto terzi**		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate *(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)*	***12,26 %***
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa *(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)*	***13,30 %***

EVOLUZIONE INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

Gli indicatori finanziari ed economico-patrimoniali, detti anche indicatori di bilancio, sono misure che mettono in rapporto tutta una serie di valori ricavati dal conto finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Tra i principali indicatori che andremo ad elencare vi sono quelli che misurano il grado di autonomia finanziaria dell'ente, il grado di rigidità del bilancio, la pressione fiscale e la capacità gestionale dell'ente.

GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA:

- INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA: è dato dal rapporto tra le entrate tributarie (Titolo I) ed extra tributarie (Titolo III), con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso dunque evidenzia la capacità dell'ente di acquisire in maniera autonoma le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

2022	2021	2020	2019	2018
88,50%	88,41%	80,98%	92,06%	92,86%

- INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA, è dato dal rapporto delle entrate tributarie (Titolo I) con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III), lo stesso può essere considerato come un indicatore di secondo livello, in quanto permette di individuare, quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

2022	2021	2020	2019	2018
66,47%	64,95%	66,73%	76,26%	76,55%

PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO CAPITE:

- INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA, è dato dal rapporto delle entrate accertate relative ai titoli I+II, con la popolazione residente. L'indice evidenzia dunque l'incidenza delle entrate tributarie e dei trasferimenti pubblici sul totale della popolazione residente, comprendendo così il livello di pressione finanziaria a cui ciascun cittadino è sottoposto.

2022	2021	2020	2019	2018
555,47 €	554,13 €	572,51 €	575,87 €	539,91 €

- INDICE DI PRESSIONE TRIBUTARIA, è dato dal rapporto delle entrate tributarie titolo I delle entrate correnti con la popolazione residente. L'indice dunque evidenzia il prelievo tributario pro capite, a cui ciascun cittadino è sottoposto.

2022	2021	2020	2019	2018
473,55 €	470,21 €	445,54 €	521,58 €	493,88 €

INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI:

- INCIDENZA RESIDUI ATTIVI, tale indice mette a rapporto la quantità dei residui attivi sul totale degli accertamenti di competenza. Lo stesso esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

2022	2021	2020	2019	2018
17,92%	10,91%	7,73%	12,49%	7,39%

INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA:

- VELOCITA' RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE, è dato dal rapporto delle riscossioni in c/competenza (Titoli I+III), e gli accertamenti in c/competenza (Titoli I+III). L'indice dunque, mettendo a confronto le entrate riscosse con quelle accertate, misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.

2022	2021	2020	2019	2018
86,71%	89,18%	92,87%	87,83%	91,41%

- VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE, è data dal rapporto dei pagamenti in c/competenza (Titolo I) con gli impegni in c/competenza (Titolo I). L'indice dunque mettendo a confronto i pagamenti eseguiti con quelli impegnati, misura la capacità dell'ente di trasformare l'impegno in liquidazione e pagamento.

2022	2021	2020	2019	2018
81,74%	79,73%	84,33%	84,79%	83,50%

VI OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.
In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.
Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.
Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile ai *stakeholders* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.
Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.
Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. L'Unione promuove la più alta integrazione dell'organizzazione e dell'azione amministrativa tra i Comuni che la costituiscono al fine di migliorarne l'adeguatezza, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia, nell'interesse dei cittadini che vi risiedono. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio,

indipendentemente dal numero di abitanti.
I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.
Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica.
Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.
Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:
• gli "obiettivi" che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
• le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
• gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".
In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli "indirizzi generali" e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.
Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. Il Peg comprende il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.
Nel PEG sono, quindi, indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. È un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici indicati nel Piano delle Performance 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 31 del 15.04.2022 hanno come fonti:

1. i bisogni della collettività;
2. la missione istituzionale;

e devono essere coerenti con le linee programmatiche di legislatura cd programma di mandato e con il documento unico di programmazione.
Le scelte strategiche hanno caratteristiche tali da essere a lungo termine e devono, secondo il Piano approvato:

- riguardare l'intera organizzazione;
- comportare un importante impegno organizzativo;
- avere significative implicazioni finanziarie;
- centrare l'interesse dei principali utenti e stakeholder.

Obiettivi strategici:

- Welfare di comunità
- Cultura giovani formazione quali risoese per il futuro
- Sviluppo e occupazione

- Associazionismo come protagonista della società
- Il mantenimento del patrimonio e il riassetto del territorio
- Politiche fiscali, la partecipazione e la comunicazione un'organizzazione al servizio dei cittadini

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli indirizzi strategici triennali sono stati a loro volta declinati in ambito annuale con il PEG, mediante l'individuazione degli obiettivi operativi.

I responsabili di settore hanno partecipato alla elaborazione degli obiettivi previa verifica dello stato di attuazione degli obiettivi pluriennali, tenendo conto dei seguenti principi:

- snellimento delle procedure amministrative;
- trasparenza.

I prospetti che seguono, tratti dal Piano Performance, illustrano il collegamento tra gli **indirizzi strategici,** gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni** di bilancio cui tali obiettivi si ricollegano

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI
1.Welfare di comunità	1.1Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, fasce deboli 1.2.Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale 1.3.Sostenere i servizi rivolti alle famiglie 1.4 Diffondere una cultura della solidarietà 1.5 Contribuire a mantenere pienamente operativo il presidio ospedaliero del Delta 1.6 Prevenire il randagismo 1.7 Lotta alle zanzare	**M 12** Diritti sociali,politiche sociali e famiglia **M 13** Tutela della salute
2. Cultura, giovani, formazione quali risorse per il futuro	2.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici 2.2 Assicurare un'adeguata programmazione delle politiche formative, dalla prima infanzia all'università 2.3 Mantenere e riqualificare i servizi rivolti all'infanzia e all'adolescenza (ludoteca – circolino) 2.4 Promuovere e sostenere le attività culturali, valorizzare le radici storiche e del territorio 2.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione 2.6 Rilanciare la cultura e l'espressione di ogni forma di creatività	**M 05** Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali **M04** Istruzione e diritto allo studio **M06** Politiche giovanili, sport e tempo libero
3. Sviluppo e occupazione	3.1Incentivare una politica territoriale coinvolgendo vari enti (Regione, Provincia, Unione comuni) 3.2 Perseguire la semplificazione e innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività produttive e commerciali 3.2 Incentivare il territorio tramite progettazioni che consentano di accedere ai fondi strutturali	**M14** Sviluppo economico e competitività **M09** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

	europei 3.3 Incentivare uno sviluppo dell'agricoltura di qualità 3.4 Migliorare la programmazione degli interventi di manutenzione del territorio	
4. Associazionismo come protagonista della società	4.1 Riconfermare il valore del volontariato sostenendone ogni sua espressione 4.2 Favorire la sensibilizzazione sull'attività del volontariato che opera nell'ambito della Protezione Civile	**M06** Politiche giovanili sport e tempo libero **M11** Soccorso civile
5. Il mantenimento del patrimonio e il riassetto del territorio	5.1Incrementare il livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini 5.2 Favorire lo sviluppo della pianificazione territoriale 5.3 Attuare politiche di difesa del suolo e del territorio 5.4 Garantire la facilità di spostamento tra il paese e le sue frazioni	**M03** Ordine pubblico e sicurezza **M08** Assetto del territorio e edilizia abitativa **M09** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **M10** Trasporti e diritto alla mobilità
6. Politiche fiscali, la partecipazione e la comunicazione: un'organizzazione al servizio dei cittadini legalità e trasparenza	6.1 Ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile sui cittadini 1.1. Promuovere la cultura della raccolta differenziata al fine di cambiare il modo di consumare delle famiglie 1.2. Semplificazione procedurale e di informazione 1.3. Dematerializzaizione-archiviazione informatica dei documenti - dismissione carta	**M01** Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per il triennio 2022/2024, a seguito della modifica della struttura organizzativa, sono stati individuati 6 centri di responsabilità di cui uno (area Polizia Urbana e Sicurezza del Territorio) non dipendente del Comune di Ariano nel Polesine ma del comune di Porto Tolle utilizzato ex art. 1, co 557, L. 311/2004.

Centro di responsabilità	Responsabili	Area
1	Dott.ssa Daniela Chiodi	SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA
2	Dott.ssa Francesca Nordi	SETTORE II RAGIONERIA - FINANZE - TRIBUTI - PERSONALE
3	Ing. Giovanni Gibin	SETTORE III° LAVORI PUBBLICI –

		PATRIMONIO – TRASPORTI - INFORMATICA
4	Ing. Simone Monari	SETTORE IV – AREA URBANISTICA - TERRITORIO
5	Comandante Enrico Formigoni	POLIZIA MUNICIPALE – ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE

A capo del vertice vi è il segretario comunale prima titolare e poi in reggenza dal 13.07.2022.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PER OBIETTIVI PER SINGOLE AREE

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al 2022 nelle tabelle seguenti al PEG, corredati dei valori attesi riportati per estratto:

OBIETTIVI OPERATIVI DEI RISPETTIVI SETTORI

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE – DOTT.SSA DANIELA CHIODI

PROGETTO OPERATIVO n. 1
"Affidamento servizio di gestione in concessione nido d'infanzia di Lagosanto"

Settore: I°
Responsabile: Chiodi Daniela
Coordinatore del progetto: Chiodi Daniela

FINALITÀ:
Predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio di gestione in concessione nido d'infanzia di Lagosanto.

Risorse umane:
Chiodi Daniela
Istruttore amministrativo C

OBIETTIVI OPERATIVI

2022	2023	2024
Predisposizione atti di gara entro il 31 agosto 2022		

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/08/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X				

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: 100%

RISULTATO RAGGIUNTO:

APPROVAZIONE ATTI DI GARA CON DETERMINAZIONE N. 206 DEL 11/08/2022.
DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE N. 227 DEL 05/09/2022

PROGETTO OPERATIVO n. 2
"Affidamento servizio di sostegno scolastico ed extra-scolastico alunni diversamente abili scuole del territorio"

Settore: I°
Responsabile: Chiodi Daniela
Coordinatore del progetto: Chiodi Daniela

FINALITÀ:
Predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio di sostegno scolastico ed extra-scolastico alunni diversamente abili scuole del territorio.

Risorse umane:
Chiodi Daniela
Istruttore amministrativo C

OBIETTIVI OPERATIVI

2022	2023	2024
Predisposizione atti di gara entro il 31 agosto 2022		

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/08/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X				

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: 100%

RISULTATO RAGGIUNTO:

APPROVAZIONE ATTI DI GARA CON DETERMINAZIONE N. 205 DEL 11/08/2022. DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE N. 235 DEL 12/09/2022.

PROGETTO OPERATIVO n. 3
"Affidamento servizio di refezione scolastica e pasti veicolati scuola primaria di Lagosanto"

Settore: I°
Responsabile: Chiodi Daniela
Coordinatore del progetto: Chiodi Daniela

FINALITÀ:
Predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio di refezione scolastica e pasti veicolati scuola primaria di Lagosanto.

Risorse umane:
Chiodi Daniela
Istruttore amministrativo C

OBIETTIVI OPERATIVI

2022	2023	2024
Predisposizione atti di gara entro il 31 dicembre 2022		

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: 100%

RISULTATO RAGGIUNTO:

APPROVAZIONE ATTI DI GARA CON DETERMINAZIONE N. 305 DEL 16/11/2022.
DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE N. 395 DEL 29/12/2022.

PROGETTO OPERATIVO n. 4
"Affidamento servizio di trasporto scolastico di Lagosanto"

Settore: I°
Responsabile: Chiodi Daniela
Coordinatore del progetto: Chiodi Daniela

FINALITÀ:
Predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio di trasporto scolastico di Lagosanto.

Risorse umane:
Chiodi Daniela
Istruttore amministrativo C

OBIETTIVI OPERATIVI

2022	2023	2024
Predisposizione atti di gara entro il 31 dicembre 2022		

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: 100%

RISULTATO RAGGIUNTO:

APPROVAZIONE DETERMINAZIONE DI RINNOVO CONTRATTUALE AA.SS. 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025 N. 209 DEL 12/08/2022.

SETTORE II RAGIONERIA - FINANZE - TRIBUTI – PERSONALE

RESPONSABILE – DOTT.SSA FRANCESCA NORDI

PROGETTO OPERATIVO n. 1
"Recupero evasione tributaria IMU-TASI – gestione contenzioso"

Servizio: Tributi
Settore: II
Responsabile: Francesca Nordi
Coordinatore del progetto: Francesca Nordi
Responsabile Istruttoria del procedimento: Bigoni Barbara

FINALITÀ:
Progressivo recupero dell'evasione fiscali al fine di mantenere il livello tariffario vigente perseguendo l'obiettivo dell'equità.
Prosecuzione attività di recupero dell'evasione fiscale compatibilmente con le norme attualmente vigenti anche a seguito dell'emergenza sanitaria conclusasi al 31/03/2022.

Risorse umane:
Bigoni Barbara

OBIETTIVI OPERATIVI

2022
Emissione avvisi accertamento/ruoli per € 70.000,00

INDICATORI
Percentuale di realizzazione rispetto alle previsioni di entrata del bilancio di previsione 2022/2024

MISURA: accertamenti/previsione

TARGET: 0-100%

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							x	x	x	x	x

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVO RAGGIUNTO:

L'obiettivo è stato raggiunto oltre il 100%. In data 27/09/2022 sono stati accertati in bilancio € 93.062,00 per emissione di avvisi di accertamento con determinazione n.257. Successivamente sono

stati annullati in autotuela avvisi per € 1.068,00.

RISULTATO RAGGIUNTO:
130,60% calcolato come di seguito:
capitolo di entrata 1003 accertamenti/previsione di bilancio 2022
(93.062,00-1.068,00)/70.000,00= 130,60%

PROGETTO OPERATIVO n. 2
"Supporto amministrativo al Settore tecnico Lavori pubblici patrimonio"

Servizio: Finanze
Settore: II
Responsabile: Francesca Nordi
Coordinatore del progetto: Francesca Nordi
Responsabile Istruttoria del procedimento: //

FINALITÀ:
In mancanza di personale adibito alla funzione nel settore III, si rende necessario supportare l'ufficio nella verifica e liquidazione delle fatture, al fine di mantenere i tempi di pagamento relativi alle fatture in arrivo del Settore tecnico al di sotto dei 30 giorni, come previsto dalla normativa ed in linea con i pagamenti dell'Ente nel suo complesso.

Risorse umane:
Patrizia Buzzi

OBIETTIVI OPERATIVI

2022
Verifica correttezza fatture in arrivo
Predisposizione atti di liquidazione da sottoporre al responsabile LLPP

INDICATORI
Tempo medio di pagamento delle fatture Settore III

MISURA: tempo medio derivante dalla piattaforma PCC (giorni)

TARGET: da -10 giorni a 10 giorni di ritardo (dove 0 è il pagamento nel giorno di scadenza)

VALORE INDICATORE ATTESO:
da -10 a 0 100%
da +1 a +5 50%
da +5 a +10 0%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI:

L'obiettivo è stato completamente raggiunto. E' stato calcolato il tempo medio di pagamento relativo al codice univoco ufficio M2ABFE relativo al Settore III – LLPP utilizzando I dati annuali estratti dall'Area RGS (ex piattaforma PCC). Il calcolo utilizzato è il seguente: (somma dei giorni per il pagamento*importo dovuto)/somma importi pagati.

RISULTATO RAGGIUNTO:
100%

tempo medio anno realizzato -10,83 codice univoco ufficio M2ABFE

PROGETTO OPERATIVO n. 3
"Aggiornamento regolamento degli Incentivi Funzioni tecniche"

Servizio: Personale
Settore: II
Responsabile: Francesca Nordi
Coordinatore del progetto: Francesca Nordi
Responsabile Istruttoria del procedimento: //

FINALITÀ:
Approvare il regolamento Incentivi funzioni tecniche aggiornato a seguito delle recenti interpretazioni della normativa derivanti dalle sentenze della Corte dei Conti e dalle prassi poste in essere negli ultimi esercizi, anche in funzione dei numerosi bandi PNRR ai quali l'amministrazione in intende candidarsi con progetti relativi ad opere pubbliche.

Risorse umane:
nessuna

OBIETTIVI OPERATIVI

2022
Predisposizione aggiornamento del regolamento
Richiesta incontro sindacati ai fini del raggiungimento dell'Accordo sulle modifiche
Approvazione da parte della Giunta Comunale
Pubblicazione sulla sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"

INDICATORI
Conclusione del procedimento

MISURA: SI/NO

TARGET: //

VALORE INDICATORE ATTESO: SI

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 30/04/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
x	x	x	x								

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI:

L'obiettivo è stato raggiunto nelle varie fasi elencate

RISULTATO RAGGIUNTO:
SI
Il regolamento con le sue modifiche è stato predisposto nel mese di febbraio. In data 22 marzo 2022 si è tenuto l'incontro con I sindacati con I quali si è addivenuti all'accordo sui criteri per il suddetto regolamento siglato in data 01 aprile 2022.
In data 08 aprile 2022 con deliberazione di G.C. n. 28 è stato approvato il Regolamento e pubbilcato sul sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente).

Considerazioni: si fa notare che l'obiettivo era stato già raggiunto al momento della definitiva approvazione del Piano performance 2022.

PROGETTO OPERATIVO n. 4
"Progetto ulteriore informatizzazione rilevazione Presenze"

Servizio: Personale
Settore: II
Responsabile: Francesca Nordi
Coordinatore del progetto: Francesca Nordi

FINALITÀ:

Risorse umane:
Bini Sergia

OBIETTIVI OPERATIVI

2022	2023
Ricognizione delle procedure di rilevazione presenze/assenze attualmente effettuate in versione cartacea	
Verifica della possibilità di gestione in modalità digitale delle procedure sopra individuate	
Implementazione del sistema di gestione	

modalità digitale	
	Formazione del personale dell'ente all'utilizzo della piattaforma scelta per la gestione dei giustificativi assenze

INDICATORI
Raggiungimento fasi dell'obiettivo

MISURA: SI/NO

TARGET: //

VALORE INDICATORE ATTESO: SI

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022 e 31/12/2023

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
										x	x

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: Sono state raggiunte le tre fasi dell'obiettivo operativo sopra indicate per l'annualità 2022. Parte dell'obiettivo è stato svolto in un periodo antecedente a quello indicato nel diagramma di GANTT. In particolare i dipendenti hanno proceduto ad effettuare una ricognizione delle procedure di rilevazione presenze/assenze effettuate in versione cartacea e gestite tramite l'applicativo Presenze interamente dal Servizio Personale. Successivamente in data 07/06/2022 è stato affidato alla ditta che fornisce il software il servizio di formazione (determinazione n. 135 del 07/06/2023) sul sistema Presenze personale in uso, ma anche in relazione all'implementazione delle della procedura "Portale del dipendente" rendendola di fatto attiva. Ad oggi al raggiungimento dell'obiettivo nella sua totalità manca la formazione di tutti I dipendenti all'utilizzo della piattaforma "Portale del dipendente".

Si ricorda inoltre che altro dipendente ha ulteriormente contribuito alla ricognizione delle procedure di rilevazione presenze /assenze a seguito della formazione interna fornita, anche alla luce del nuovo CCNL 2019/2021 il quale ha modificato in parte le casistiche dei permessi (con aggiornamento dei moduli cartacei effettuata nel mese di aprile 2023).

RISULTATO RAGGIUNTO: SI

SETTORE III - AREA TECNICO-MANUTENTIVA
RESPONSABILE DEL SETTORE III° LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – TRASPORTI – INFORMATICA

RESPONSABILE – ING. GIOVANNI GIBIN

PROGETTO OPERATIVO n. 1
"Richiesta di candidatura a finanziamento per *interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio*"

Servizio: Lavori Pubblici
Settore: III° lavori pubblici – patrimonio – trasporti - informatica
Responsabile: Ing. Giovanni Gibin
Coordinatore del progetto: Ing. Giovanni Gibin

FINALITÀ:
Richiesta di finanziamenti (candidatura su Decreto del Ministero dell'interno in data 8 gennaio 2022, ai sensi dell'articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145), per effettuare nel caso di contributo la messa in sicurezza degli edifici e del territorio.

Risorse umane:
Ing. Giovanni Gibin

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2022/2024

2022	2023	2024
Richiesta di finanziamenti *"realizzazione di attraversamenti pedonali e incroci rialzati" – Cup: B11B21006130004*		
Richiesta di finanziamenti *"interventi di manutenzione* straordinaria e messa in sicurezza della viabilita' stradale nel territorio comunale cup: *B17H22000540001*		
Richiesta di finanziamenti "Manutenzione Straordinaria Ponte Bailey Loc. Podgora Cup: B17h22000560001";		

INDICATORI PERFORMANCE	**MISURA**	**TARGET**	
Presentazione domanda	SI	100	100

Istanza presentata su apposita Piattaforma Gestione linee di finanziamento (GLF), integrata nel sistema di Monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) del Ministero dell'Economia e delle Finanze

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO:

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
x	x										

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

(Da compilare in sede di Relazione Performance)

OBIETTIVI RAGGIUNTI: L'obiettivo è stato raggiunto nelle varie fasi elencate
Le attività rendicontate sonio state:
- Studio del bando
- Redazione Delibera di Giunta n. 8 del 14/02/2022 per l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' STRADALE NEL TERRITORIO COMUNALE CUP:B17H22000540001;
- Redazione Delibera di Giunta n. 9 del 14/02/2022 per approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTE BAILEY LOC. PODGORA CUP: B17H22000560001
- redazione della modifica N.1 -schema del Programma triennale dei lavori pubblici 2022 2024 e dell'Elenco annuale 2022 e programma Biennale delle forniture e servizi con inserimento dei documenti sopracitate e l'aggiunta del progetto approvato con Delibera di Giunta n. 108 del 13/12/2021 "realizzazione di attraversamenti pedonali e incroci rialzati" – Cup: B11B21006130004;
- redazione Deliberazione della Giunta Comunale n 10 del 14-02-2022 per l'adozione delle modifiche del programma triennale dei lavori pubblici 2022 – 2024 e dell'Elenco annuale 2022
- RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ANNO 2022 PER INTERVENTI RIFERITI A OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO - RICEVUTA PER L'OPERAZIONE DI TRASMISSIONE DELL'ISTANZA DELLA LINEA DI FINANZIAMENTO 'CONTRIBUTI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO ART. 1 CO. 139 L. 145/2018' dal quale si evince che la presentazione è avvenuta in data 21/02/2022 e pertanto nei tempi previsti dal bando

RISULTATO RAGGIUNTO: 100%

Considerazioni: si fa notare che l'obiettivo era stato già raggiunto al momento della definitiva approvazione del Piano performance 2022 e che si trattava dell'unico obiettivo di valutazione delle performance per il settore.

SETTORE IV – AREA URBANISTICA - TERRITORIO

Responsabile – Ing. Simone Monari

PROGETTO OPERATIVO n. 1 / URBANISTICA

"Digitalizzazione dei procedimenti dello Sportello Unico dell'Edilizia"

Servizio: Urbanistica
Settore: IV° Urbanistica - Territorio
Responsabile: Ing. Simone Monari
Coordinatore del progetto: Ing.Simone Monari
Responsabile Istruttoria procedimento: Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

FINALITÀ:
Al fine di snellire e velocizzare i procedimenti riguardanti le istruttorie delle pratiche edilizie, nonché favorire la successiva gestione delle pratiche stesse, mediante il pieno utilizzo della suite

di applicativi Halley ci si pone l'obbiettivo di inserire nel sistema medesimo tutte le pratiche edilizie, con i relativi dati, che verranno ricevute dallo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE).

Risorse umane:
Ing. Simone Monari
Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2022/2024

2022	2023	2024
Formazione per l'utilizzo degli applicativi acquistati	idem	idem
Implementazione ed aggiornamento della banca dati sul gestionale dell'Ente	idem	idem

INDICATORI: percentuale delle pratiche inserite sul totale delle pratiche ricevute dallo SUE.

MISURA: percentuale pratiche

TARGET: 100%

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: Obiettivi operativi di cui alla tabella sopra riportata, raggiunti come da attese per l'annualità 2022. Sono state inserite tutte le pratiche 2022 nel gestionale; l'attività ha avuto inizio nel corso dell'anno ed è stata effettuata dall'istruttore SUE assunto in corso d'anno.

RISULTATO RAGGIUNTO: 100% (tutte le pratiche ricevute sono state inserite nel gestionale)

PROGETTO OPERATIVO n. 2 / URBANISTICA
"Servizi alle Imprese"

Servizio: Urbanistica
Settore: IV° Urbanistica - Territorio

Responsabile: Ing. Simone Monari
Coordinatore del progetto: Ing. Simone Monari
Responsabile Istruttoria procedimento: Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

FINALITÀ:
Effettuazione dell'istruttoria tecnica ai fini della verifica di conformità alla disciplina urbanistico-edilizia per gli interventi inerenti alle attività produttive.

Risorse umane:
Ing. Simone Monari
Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

Personale altro Settore:
Istruttore assegnato allo SUAP

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2022/2024

2022	2023	2024
Esame della documentazione pervenuta	idem	idem
Esame delle problematiche evidenziate nelle Conferenze di Servizio SUAP interne al Comune di Lagosanto	idem	idem
Individuazione criticità, verifica e proposta provvedimenti finali	idem	idem

INDICATORI: percentuale delle pratiche istruite sul totale delle pratiche ricevute

MISURA: percentuale pratiche

TARGET: 100%

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: Obiettivi operativi di cui alla tabella sopra riportata, raggiunti come da attese per l'annualità 2022. sono state verificate tutte le pratiche per le quali lo SUAP ha richiesto parere di competenza; attività gestita sia da parte dell'istruttore SUE che dal responsabile direttamente.

RISULTATO RAGGIUNTO: 100% (tutte le pratiche di cui alle richieste dallo SUAP sono state esaminate)

PROGETTO OPERATIVO n. 3 / AMBIENTE
"Salvaguardia Ambientale"

Servizio: Ambiente
Settore: IV° Urbanistica - Territorio
Responsabile: Ing. Simone Monari
Coordinatore del progetto: Ing.Simone Monari
Responsabile Istruttoria procedimento: Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

FINALITÀ:
Attività di direzione, controllo e coordinamento dei procedimenti di bonifica dei siti oggetto di abbandono rifiuti presenti sul territorio.

Risorse umane:
Ing. Simone Monari
Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2022/2024

2022	2023	2024
Attività di direzione, controllo e coordinamento dei procedimenti di bonifica dei siti oggetto di abbandono rifiuti presenti sul territorio.	idem	idem
Programmaz. e coordinamento dell'attività di bonifica	idem	idem

INDICATORI: percentuale delle procedure attivate sul totale delle segnalazioni pervenute

MISURA: percentuale pratiche

TARGET: 100%

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: Obiettivi operativi di cui alla tabella sopra riportata, raggiunti come da attese per l'annualità 2022. Sono state attivate le procedure per tutte le segnalazioni ricevute riguardanti l'abbandono dei rifiuti, tramite il coinvolgimento di CLARA Spa; tale attività, riguardante la salvaguardia ambientale è stata effettuata esclusivamente dal responsabile.

RISULTATO RAGGIUNTO: 100% (tutte le segnalazioni riferite all'abbandono di rifiuti sono state evase).

PROGETTO OPERATIVO n. 4 / URBANISTICA – TERRITORIO
"Gestione degli adempimenti in materia di Norme Sismiche"

Servizio: Urbanistica - Territorio
Settore: IV° Urbanistica - Territorio
Responsabile: Ing. Simone Monari
Coordinatore del progetto: Ing.Simone Monari
Responsabile Istruttoria procedimento: Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

FINALITÀ:
Attività di gestione degli adempimenti relativi alle pratiche sismiche di cui alla L.R. n. 19/2008: acquisizione e registrazione di depositi/istanze, trasmissione S.A.S. della Provincia di Ferrara, acquisizione pareri/istruttorie/autorizzazioni.

Risorse umane:
Ing. Simone Monari
Istruttore assegnato al Servizio Urbanistica

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2022/2024

2022	2023	2024
Acquisizione e registrazione di depositi/istanze	idem	idem
Trasmissione pratiche al S.A.S. per i controlli	idem	idem
Acquisizione esiti istruttori, autorizzazioni, pareri espressi dal S.A.S.	Idem	idem

INDICATORI: percentuale delle pratiche gestite sul totale delle pratiche ricevute.

MISURA: percentuale pratiche

TARGET: 100%

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: Obiettivi operativi di cui alla tabella sopra riportata, raggiunti come da attese per l'annualità 2022. tutte le pratiche sismiche sono state gestite dall'ufficio come da normativa e nel rispetto della convenzione in essere con il SAS della Provincia di Ferrara; attività gestita sia da parte dell'istruttore SUE che dal responsabile direttamente.

RISULTATO RAGGIUNTO: 100% (tutte le pratiche sismiche ricevute sono state gestite come da previsione).

L'effettuazione delle suddette attività è generalmente riscontrabile nel gestionale di protocollo e nella cartella di backup in uso al Settore Urbanistica.

POLIZIA MUNICIPALE – ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE

Responsabile – Comandante Enrico Formigoni

PROGETTO OPERATIVO n. 1/ POLIZIA LOCALE

“Prevenzione Urbana ”

Servizio: Polizia Locale
Settore: POLIZIA MUNICIPALE – ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE
Responsabile: Comandante Enrico Formigoni

FINALITÀ:
Miglioramento dell’ordine pubblico, della sicurezza urbana e mantenimento del patrimonio al fine di incrementare il livello di sicurezza dei cittadini, mediante attività di:
- controllo finalizzato alla prevenzione di situazioni di degrado urbano;
- controllo mirato del territorio con particolare riguardo alla circolazione stradale nelle vie di transito più trafficate e pericolose anche con l’utilizzo degli strumenti idonei in dotazione;
- controllo regolarità e sicurezza in attività ed eventi promossi sul territorio.

Risorse umane:
Comandante Corpo Intercomunale di Polizia Municipale del Delta – Enrico Formigoni
Agente di Polizia Locale – Rolfini Annamaria
Agente di Polizia Locale – Melloni Mario
Agente di Polizia Locale – Fiordaliso Giuseppe

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2022/2024

2022	2023	2024
Controllo e monitoraggio	idem	idem

INDICATORI: percentuale dei controlli

MISURA: percentuale controlli

TARGET: 100%

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2022

DIAGRAMMA DI GANTT

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: La convenzione è stata sciolta dal 01.01.2023. L’indicatore non è pertinente in quanto non si capisce riferito a cosa.

RISULTATO RAGGIUNTO:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo: Tutti i responsabili di Settore

Obiettivo di performance organizzativa dell'Ente

N. obiettivo: Performance organizzativa Comune di Lagosanto

Titolo obiettivo: Collaborazione tra i Settori/le Aree per il raggiungimento dell'obiettivo "Amministrazione Trasparente"

Descrizione finalità: La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale di tutte le amministrazioni e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili di Area. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati. I responsabili di area sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento. Progetto da realizzare in collaborazione e seguendo le indicazioni del Segretario Comunale responsabile della trasparenza. In presenza di pensionamenti bisognerà inoltre mantenere l'ottimale performance organizzativa, oltre che migliorare la trasparenza del sito

Descrizione obiettivo: mantenimento e miglioramento in termini di trasparenza del sito anche in presenza di ridotto personale

Indicatori:
Vi sarà un controllo straordinario a campione (nella misura del 20% delle voci) della sezione Amministrazione Trasparente del sito da parte del Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili, al fine di verificare che le voci di Amministrazione Trasparente di pertinenza dell'area siano aggiornate con di tutti i dati e documenti previsti dal D.lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla legge n.190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT (ora A.N.A.C) del 29 maggio 2013 e s.m.i..

Tempi: entro il 31 dicembre 2022

Gli uffici si impegnano durante la stesura delle determinazioni a completare dettagliatamente le maschere del programma Halley in modo che i dati necessari relativi alla trasparenza vengano automaticamente trasferiti sul sito.

Personale coinvolto: tutto il personale in proporzioni uguali

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT
Descrizione fase
Anno 2022: Tempi: periodo gennaio/dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
100% Delle informazioni previste caricate in base al controllo a campione
75% Delle informazioni previste caricate in base al controllo a campione
50% Delle informazioni previste caricate in base al controllo a campione
25% Delle informazioni previste caricate in base al controllo a campione

Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%

Relazione sull'obiettivo trasversale del segretario comunale "Collaborazione tra i Settori/le Aree per il raggiungimento dell'obiettivo "Amministrazione Trasparente".

Il controllo con i responsabili vi è stato ed ha portato al caricamento delle informazioni previste in base al controllo a campione.
La collaborazione tra il Segretario Comunale ed i settori c'è stata ed è stata efficace, come dimostra il verbale del Nucleo di Valutazione del 01/06/2022 che riporta il buon livello di adempimento degli obblighi:
"Al termine delle operazioni di monitoraggio dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale non si rilevano particolari criticità. Le sezioni riportano un buon aggiornamento dei dati e delle informazioni richieste".
"Verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione";
"Non si rilevano aspetti critici da segnalare ed allo stato attuale in considerazione di un soddisfacente livello di assolvimento degli obblighi di pubblicazione non risulta necessario il monitoraggio al 31.10.2022 richiesto per le amministrazioni con punteggi inferiore a 3".
Tale verbale conferma il risultato verificabile della griglia sugli obblighi di pubblicazione pubblicata sul sito dell'Ente.

Obiettivi del Segretario Comunale

1) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta. Partecipazione ad almeno l'80% delle sedute di Giunta e di Consiglio (esclusi periodi di ferie e malattia).

2) Rogito di almeno l'80% dei contratti in forma pubblico amministrativa in cui l'ente è parte, nei casi in cui il Segretario è chiamato a rogitare.

3) Il controllo sugli adempimenti in tema di trasparenza andrà effettuato almeno 2 volte l'anno con indicazioni agli uffici entro il 30 settembre e 15 dicembre delle parti del sito da aggiornare.

4) Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi: oltre ai normali compiti di coordinamento e sovrintendenza almeno 3 circolari all'anno ai titolari di posizione organizzativa.

5) Capacità di applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione: predisposizione del piano anticorruzione entro le scadenze di legge; organizzazione formazione annuale per i

dipendenti; almeno una circolare all'anno ai dipendenti in tema di prevenzione della corruzione.

6) Controlli interni: sarà sottoposto a controllo interno almeno il 5% delle determinazioni entro il 30/11/2022. Per tale compito il Segretario potrà avvalersi della collaborazione degli Uffici Affari Generali e Ragioneria, che costituiranno l'ufficio preposto ai controlli interni.

Relazione sugli Obiettivi del Segretario Comunale per l'anno 2022

L'anno 2022 è stato caratterizzato, per quel che riguarda la presenza del Segretario Comunale, dalla presenza del medesimo, quale Segretario Comunale titolare, fino al 11/07/2023.
Gli obiettivi si intendono, più che come obiettivi veri e propri, quali parametri di ausilio alla valutazione dell'attività del Segretario.
Il fatto terminare del periodo di titolarità prima del periodo previsto ha comportato in alcuni casi il raggiungimento degli obiettivi, rapportato però al periodo di presenza effettivo quale Segretario comunale titolare (fino al 11/07/2023).

1) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta. Partecipazione ad almeno l'80% delle sedute di Giunta e di Consiglio (esclusi periodi di ferie e malattia).
La partecipazione del Segretario Comunale ha raggiunto e superato la percentuale indicata. Ciò ha consentito di non rendere necessaria la nomina di altri figure (vicesegretario).
Conclusioni: ritengo l'obiettivo raggiunto.

2) Rogito di almeno l'80% dei contratti in forma pubblico amministrativa in cui l'ente è parte, nei casi in cui il Segretario è chiamato a rogitare.
Il Segretario Comunale non è stato chiamato a rogitare contratti in forma pubblica amministrativa presso il Comune di Lagosanto; si ritiene che l'obiettivo non possa dirsi non raggiunto ma che debba essere considerato "non valutabile", in quanto non vi sono stati casi in cui il Segretario è stato chiamato a rogitare contratti in forma pubblica amministrativa, per motivi indipendenti dal Segretario stesso;
Conclusioni: ritengo l'obiettivo non valutabile.

3) Il controllo sugli adempimenti in tema di trasparenza andrà effettuato almeno 2 volte l'anno con indicazioni agli uffici entro il 30 settembre e 15 dicembre delle parti del sito da aggiornare.
Il Controllo sulla trasparenza è stato effettuato periodicamente, anche con riunioni con gli uffici.
Il controllo è stato effettuato, anche in date antecedenti, con indicazione agli uffici, come dimostrato dal verbale del NDV 1 del 01/06/2022 che riporta il buon livello di adempimento degli obblighi: "*Al termine delle operazioni di monitoraggio dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale non si rilevano particolari criticità. Le sezioni riportano un buon aggiornamento dei dati e delle informazioni richieste". "verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione*";
"*Non si rilevano aspetti critici da segnalare ed allo stato attuale in considerazione di un soddisfacente livello di assolvimento degli obblighi di pubblicazione non risulta necessario il monitoraggio al 31.10.2022 richiesto per le amministrazioni con punteggi inferiore a 3*.
Conclusioni: ritengo l'obiettivo raggiunto.

4) Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi: oltre ai normali compiti di coordinamento e sovrintendenza almeno 3 circolari all'anno ai titolari di posizione organizzativa.
Vi è una circolare inviata in data 15/12/2022.

A prescindere dalla formalizzazione come circolari vi sono state direttive indirizzate agli uffici tramite mezzi informatici.
Conclusioni: ritengo l'obiettivo raggiunto, anche se non tramite circolari formali, ma con altri mezzi, che sono stati effettivamente impiegati.

5) Capacità di applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione: predisposizione del piano anticorruzione entro le scadenze di legge; organizzazione formazione annuale per i dipendenti; almeno una circolare all'anno ai dipendenti in tema di prevenzione della corruzione.
Il Piano anticorruzione è stato predisposto entro le scadenze di legge.
Lo stesso è stato preceduto dall'avviso pubblico rivolto ai portatori di interesse.
Vi è stata la formazione annuale per i dipendenti, che ha riscosso partecipazione ed un buon gradimento. In particolare la formazione si è suddivisa in formazione generica e specifica, in modo da adattarsi il più possibile al contesto del Comune di Lagosanto.
Vi è stato l'invio della circolare 1/2022 del 14/12/2022.
Relativamente alla trasparenza, parte importante della normativa in tema di anticorruzione si rimanda al verbale del nucleo di valutazione di cui sopra che attesta un buon aggiornamento dei dati e delle informazioni richieste e la mancanza di aspetti critici da segnalare.
Conclusioni: ritengo l'obiettivo raggiunto.

6) Controlli interni: sarà sottoposto a controllo interno almeno il 5% delle determinazioni entro il 30/11/2022. Per tale compito il Segretario potrà avvalersi della collaborazione degli Uffici Affari Generali e Ragioneria, che costituiranno l'ufficio preposto ai controlli interni.
Le determinazioni sono state sottoposte a controllo tramite il portale di Halley, nella misura del 5% e non si sono rilevate criticità particolari.
Non è stato effettuato il verbale finale di chiusura dei controlli; il Segretario è cessato come Segretario titolare il 11/07/2022.
Conclusioni: Poichè le determinazioni sono state sottoposte a controllo (non rilevandosi criticità particolari) ritengo l'obiettivo raggiunto, manca il verbale finale di controllo.

Piano della Performance - Elenco Obiettivi					
AREA	**N.**	**TITOLO OBIETTIVO**	**DUP - MISSIONE**	**RESPONSABILE**	**PESO%**
TUTTE	1	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti	-
SETTORE I° - AREA AFFARI GENERALI	2	Predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio di gestione in concessione nido d'infanzia di Lagosanto	4 - Istruzione e diritto allo studio	Daniela Chiodi	25
	3	Affidamento servizio di sostegno scolastico ed extra-scolastico alunni diversamente abili scuole del territorio	4 - Istruzione e diritto allo studio		25
	4	Affidamento servizio di refezione scolastica e pasti veicolati scuola primaria di Lagosanto	4 - Istruzione e diritto allo studio		25
	5	Affidamento servizio di trasporto scolastico di Lagosanto	4 - Istruzione e diritto allo studio		25
SETTORE II° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	6	Recupero evasione tributaria IMU-TASI – gestione contenzioso	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Francesca Nordi	25
	7	Supporto amministrativo al Settore tecnico Lavori pubblici patrimonio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		25
	8	Aggiornamento regolamento degli Incentivi Funzioni tecniche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		25

	9	Progetto ulteriore informatizzazione rilevazione Presenze	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		25
SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA	10	Richiesta di candidatura a finanziamento per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giovanni Gibin	100
SETTORE IV° - AREA TECNICA–URBANISTICA	11	Digitalizzazione dei procedimenti dello Sportello Unico dell'Edilizia	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Simone Monari	25
	12	Servizi alle Imprese	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		25
	13	Salvaguardia Ambientale	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		25
	14	Gestione degli adempimenti in materia di Norme Sismiche	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		25
POLIZIA MUNICIPALE – ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE POLIZIA LOCALE	15	Prevenzione Urbana	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Comandante Enrico Formigoni	100

Per il 2022 sono state compilate cinque schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati di misurazione del raggiungimento degli obiettivi:

VALUTAZIONI	% ESITI
Da 91% a 100%	100,00%
Da 76% a 90%	0%
Da 61% a 75%	0%
Da 41% a 60%	0%
Da 0% a 40%	0%

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale titolare di posizione organizzativa le prestazioni sono soggette a valutazione annuale finale con l'apporto del Nucleo di valutazione.

Il PEG o strumento similare approvato dalla Giunta assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.
I Responsabili di Settore vengono valutati dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Segretario Comunale.

La scheda per la valutazione della performance del responsabile è la seguente:

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Elementi di valutazione	Valutazioni	Definizione dei valori	Punteggi	Punteggio totale (max)
• **OBIETTIVI**				
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. ***Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali e degli obiettivi gestionali di settore inseriti nel piano della performance. (media aritmetica della percentuale di realizzazione di tutti gli obiettivi)***	**Insufficiente**	**0-40%**	**0**	**40**
	Sufficiente	**41-60%**	**13**	
	Discreto	**61-75%**	**23**	
	Buono	**76-90%**	**33**	
	Ottimo	**91 – 100%**	**40**	
COMPETENZE INDIVIDUALI				
2.1 Capacità di programmazione e organizzazione	**Capacità di individuare e definire gli obiettivi annuali di Settore, in coerenza con gli obiettivi politici di mandato e capacità di tradurli in piani di lavoro, individuandone le priorità e assegnandovi le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il loro raggiungimento. Capacità di monitorare costantemente lo stato di avanzamento degli obiettivi, gli indicatori e di intervenire efficacemente in caso di scostamenti**	**Livello critico**	**1**	**20**
		Livello migliorabile	**5**	
		Livello adeguato	**10**	
		Livello buono	**15**	
		Livello ottimo	**20**	
2.2 Capacità di valutazione dei collaboratori.	**Qualità della valutazione dei propri collaboratori, capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori ai fini del riconoscimento del merito (come da art. 31 D. Lgs. 150/09)**	**Livello critico**	**1**	**5**
		Livello migliorabile	**2**	
		Livello adeguato	**3**	
		Livello buono	**4**	
		Livello ottimo	**5**	
2.3 Capacità tecnico professionali.	**Capacità di impiegare correttamente conoscenze approfondite e specialistiche nell'applicazione pratica e operativa**	**Livello critico**	**1**	**5**
		Livello migliorabile	**2**	
		Livello adeguato	**3**	
		Livello buono	**4**	
		Livello ottimo	**5**	
2.4 Capacità relazionale	**Orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine dell'Ente**	**Livello critico**	**1**	**5**
		Livello migliorabile	**2**	
		Livello adeguato	**3**	
		Livello buono	**4**	
		Livello ottimo	**5**	
	Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo individuale ed incentivando l'integrazione dei processi, mediante lavoro di gruppo	**Livello critico**	**1**	**5**
		Livello migliorabile	**2**	
		Livello adeguato	**3**	
		Livello buono	**4**	
		Livello ottimo	**5**	

	Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con il Segretario Comunale e gli altri responsabili di Settore e di promuovere la collaborazione del personale del proprio Settore con gli altri settori.	**Livello critico** **Livello migliorabile** **Livello adeguato** **Livello buono** **Livello ottimo**	**1** **2** **3** **4** **5**	**5**
2.5 Capacità gestionale	**Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato**	**Livello critico** **Livello migliorabile** **Livello adeguato** **Livello buono** **Livello ottimo**	**1** **2** **3** **4** **5**	**5**
	Capacità di trovare ed attuare soluzioni a problemi, anche in situazioni di crisi o di emergenza. Capacità di assumersi le responsabilità connesse al ruolo.	**Livello critico** **Livello migliorabile** **Livello adeguato** **Livello buono** **Livello ottimo**	**1** **2** **3** **4** **5**	**5**
	Capacità di orientare all'innovazione finalizzata al miglioramento dei servizi erogati e di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi, normativi	**Livello critico** **Livello migliorabile** **Livello adeguato** **Livello buono** **Livello ottimo**	**1** **2** **3** **4** **5**	**5**
TOTALE PUNTEGGIO				**100**

La retribuzione di risultato per il 2022 sarà attribuita ai titolari di P.O. nel rispetto del contratto decentrato normativo siglato nel 2021:

ART.7- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZINE DI RISULTATO DELLE P.O. – art. 7 c.4 lett j) art.15 - art.18 lett h) CCNL 18

1. Vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):
a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'ente destina una quota almeno del 15% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O. (la percentuale definitiva sarà indicata in apposito decreto sindacale);
b) il fondo come determinato alla lettera a), al netto della retribuzione di cui alla lettera f), viene suddiviso fra le P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. applicando la seguente formula:

$R = F/\Sigma p \times p.i.$

Dove:
R= retribuzione di risultato;
F= fondo complessivo
Σp = sommatoria dei punteggi risultanti dalle schede di valutazione
$p.i.$ = punteggio individuale

c) ciascun responsabile concorre al raggiungimento degli obiettivi di risultato definiti nel piano delle performance;
d) al termine del periodo di riferimento il Nucleo di Valutazione provvede alla valutazione dei responsabili di posizione organizzativa sulla base delle apposite schede di valutazione definite nel sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente, tenuto conto dei fattori ivi dettagliati;
e) nel caso di rapporti di lavoro part-time o per prestazioni lavorative parziali nel corso dell'anno (assunzioni/cessazioni in corso d'anno, assenze prolungate dal servizio, ecc...) il punteggio totale attribuito al dipendente verrà opportunamente proporzionato;
f) per gli incarichi ad interim, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un'ulteriore quota dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione della P.O. oggetto dell'incarico ad interim, rapportato alla durata dell'incarico.

2. Per ciò che riguarda la correlazione tra i compensi ex art. 18 comma 1 lett. H) del CCNL e la retribuzione di risultato delle P.O., le parti, in attuazione dell'art. 7, comma 4, lettera j) del medesimo CCNL, prendono atto che gli istituti che specifiche norme di legge destinano all'incentivazione del personale sono i seguenti:

a) gli incentivi per le funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016;
b) i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della L. n. 114/2014;
c) i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della Legge n. 326/2003, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 09.05.2006;
d) i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57 della legge 662/1996 e dell'art. 59, comma 1 lett. p) del D. Lgs. n. 446/1997;
e) i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1 lett. b) del D.L. 437/1996, convertito dalla L. n. 556/1996 (spese del giudizio);

3. Le parti adottano un sistema di perequazione che preveda una riduzione percentuale del premio di risultato in presenza di fasce di valore legate alla somma degli incentivi di legge previsti dal contratto (art.18 c.1 lett h) ed eventuali altri previsti per legge,utilizzando il seguente schema:

Incentivi di legge	% Abbattimento Premio Finale Risultato (percentuale da applicarsi all'importo da erogare)
Fino a € 1.000,00	0%
Da € 1.001,00 a 2.000,00	2%
Da € 2.001,00 a € 4.000,00	4%
Da € 4.001,00 a € 5.000,00	8%
Oltre € 5.000,00	10%

L'eventuale abbattimento del premio individuale di risultato costituisce economia di bilancio

4. Gli incentivi di cui all'art. 113 del d. lgs 50/2016, complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

Il punteggio complessivo conseguito dal dipendente titolare di P.O. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle competenze organizzative e consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato rispetto al massimo attribuibile.
Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non spese, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell'Ente.

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale dipendente non titolare di posizione organizzativa la proposta di valutazione viene effettuata direttamente dalla posizione organizzativa responsabile del servizio.

La performance individuale è misurata sulla base dei seguenti criteri:

Elementi di valutazione	Valutazioni	Definizione dei valori	Punteggi	Punteggio totale (max)

REALIZZAZIONE OBIETTIVI GESTIONALI DI SETTORE				
1.1 Grado di realizzazione della performance del settore di appartenenza	Insufficiente	0-40%	0	**20**
	Sufficiente	41-50%	5	
	Discreto	51-60%	10	
	Buono	61-80%	15	
	Ottimo	81 – 100%	20	
			TOTALE OBIETTIVI	**20**
COMPETENZE INDIVIDUALI				
2.1 Iniziativa. *Attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi nell'ambito del proprio ruolo*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento.	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.2 Competenza di integrazione nei servizi. *Capacità di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.3 Gestione dei conflitti. *Gestire efficacemente le possibili soluzioni di divergenza, contrasto o conflitto, per raggiungere il punto d'accordo di massimo equilibrio e soddisfazione fra le proprie esigenze/richieste e quelle dei propri interlocutori, nell'interesse dell'Ente*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.4 Orientamento al cliente/utente (esterno e interno). *Recepire i bisogni dei clienti/utenti esterni e/o interni ed operare per soddisfare tali esigenze, consolidando un rapporto di collaborazione*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.5 Flessibilità. *Lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni adattando contenuti, approccio, aspettative e comportamenti, interagendo con i propri interlocutori e confrontando le proprie idee.*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.6 Orientamento all'efficienza. *Perseguire i risultati attesi realizzando le attività previste con il miglior impiego possibile di tempo, mezzi e risorse disponibili*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.7 Qualità della prestazione professionale. *Svolgere con accuratezza, attenzione e puntualità le proprie attività, curando costantemente le proprie competenze*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	

valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale.	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
2.8 Problem solving. *Valutare i vari aspetti dei problemi, individuarne le cause e le soluzioni più idonee.*	Livello critico	La competenza è espressa in modo insoddisfacente e richiede un miglioramento	1	**10**
	Livello migliorabile	La competenza è espressa in modo parziale e/o discontinuo	2	
	Livello adeguato	La competenza è espressa con costanza e continuità	5	
	Livello buono	La competenza è espressa con continuità ed in alcuni casi superiore alle attese	7	
	Livello ottimo	La competenza è espressa sempre in modo ottimale e superiore alle attese	10	
TOTALE COMPETENZE INDIVIDUALI				**80**
TOTALE PUNTEGGIO				**100**

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

Con riferimento al segretario comunale la proposta di valutazione viene effettuata direttamente dal dal Sindaco/Presidente.

La performance individuale è misurata sulla base dei seguenti criteri:

Elementi di valutazione	Valutazioni	Definizione dei valori	Punteggi	Punteggio totale (max)
OBIETTIVI				
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. *Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti al Segretario nel piano delle performance*	Insufficiente	0-40%	0	**40**
	Sufficiente	41-60%	13	
	Discreto	61-75%	23	
	Buono	76-90%	33	
	Ottimo	91 – 100%	40	
COMPETENZE INDIVIDUALI				
2.1 Capacità tecnico - professionali	Capacità di fornire assistenza e consulenza giuridico amministrativa al Sindaco e agli altri organi di governo, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti dell'ente e di indicare percorsi e soluzioni giuridico-amministrativi adeguati a problematiche specifiche poste alla sua attenzione. Attività di assistenza e partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio (e ad eventuali commissioni consiliari) e della Giunta comunale e cura della relativa verbalizzazione	Livello critico	1	**10**
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
	Capacità di fornire supporto e consulenza giuridico-amministrativa ai responsabili di settore e all'intera struttura, anche mediante direttive, chiarimenti ed interpretazioni normative in forma scritta e orale. Capacità di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore nello svolgimento delle loro funzioni al fine di assicurare l'imparzialità, il buon andamento dell'azione amministrativa, l'omogeneità dei procedimenti e l'unità di indirizzo amministrativo. Rogito dei contratti e degli atti unilaterali di cui l'Ente è parte nelle forme contrattuali più complesse, degli appalti e con il giusto contemperamento della semplificazione amministrativa	Livello critico	1	**10**
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	
		Livello ottimo	10	
2.2 Ruolo di Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Introduzione di misure volte a garantire la correttezza amministrativa, con il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Definizione puntuale del Piano anticorruzione e	Livello critico	1	**10**
		Livello migliorabile	4	
		Livello adeguato	6	
		Livello buono	8	

	coordinamento dello stesso con il Piano delle performance ed in generale con gli strumenti di programmazione dell'Ente. Monitoraggio sull'attuazione delle misure per ridurre il rischio e sull'osservanza della normativa in tema di trasparenza. Esecuzione puntuale dell'attività di controllo amministrativo successivo di competenza e relativa reportistica.	Livello ottimo	10	
2.3 Capacità gestionale	Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato. Capacità di individuare soluzioni a problemi, anche in situazioni di crisi o di emergenza e di fornire le necessarie direttive ai responsabili di settore. Capacità di assumersi le responsabilità connesse al ruolo. Proposività in ordine a cambiamenti procedurali, organizzativi, normativi.	Livello critico Livello migliorabile Livello adeguato Livello buono Livello ottimo	1 4 6 8 10	**10**
2.4 Esercizio di funzioni ulteriori	Esercizio di funzioni aggiuntive previste da statuto, regolamenti interni all'ente o attribuite dal Sindaco. Ruolo di presidente di delegazione trattante di parte pubblica. Capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con la parte sindacale e di giungere alla definizione degli accordi nel rispetto della normativa in materia. Capacità di fornire idoneo supporto al Sindaco e al Nucleo di Valutazione nella valutazione dei responsabili di settore, individuando opportunamente le differenze di caratteristiche e meriti.	Livello critico Livello migliorabile Livello adeguato Livello buono Livello ottimo	1 4 6 8 10	**10**
2.5 Leadership partecipativa	Propensione al confronto ed al dialogo con i componenti degli organi di governo al fine di individuare gli strumenti più idonei ed efficaci al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi politico/amministrativi. Capacità di correlarsi assertivamente e costruttivamente con i responsabili di settore. Capacità di riconoscere e valorizzare il differenziato contributo dei responsabili di settore. Orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine dell'Ente.	Livello critico Livello migliorabile Livello adeguato Livello buono Livello ottimo	1 4 6 8 10	**10**
TOTALE				**60**
TOTALE PUNTEGGIO				**100**

ASSEVERAZIONE PERFORMANCE NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Comune di Lagosanto con deliberazione G.C. n. 68 del 19 giugno 2019 ha approvato il Regolamento comunale per la definizione, misurazione e valutazione della performance, ai sensi del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150.

I compiti del nucleo di valutazione sono affidati al dott. Ettore D'Ascoli nominato con decreto sindacale n. 3 del 03.02.2023 fino al 31.12.2024.

Il Nucleo di valutazione ha trasmesso sulla presente relazione approvata con atto di G.C. n. 59 del 04/08/2023, con nota del 08/08/2023, prot. 6600 del 08/08/2023, l'asseverazione performance organizzativa anno 2022 e referto conclusivo anno 2022 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04 per il comune di Lagosanto.

Il Comune ha preso atto dell'asseverazione della performance organizzativa 2022 e del referto conclusivo per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 37 comma 3 del CCNL 22.1.2004 di cui al verbale n. 2/2023 del Nucleo di valutazione in data 08/08/2023 per il riconoscimento dei compensi incentivanti al personale dipendente.

VII CONCLUSIONI

Il 2022 ha rappresentato un anno importante per il Comune che ha completato la riorganizzazione di diverse attività, della tecnostruttura e la direzione dei settori.
Il personale è e resta comunque numericamente limitato in rapporto ai compiti ed alle attività cui sono tenuti gli uffici, anche con riferimento alla performance. È, infatti, difficile, creare un gruppo di lavoro, una squadra che possa dedicare parte del suo tempo al monitoraggio della gestione. Da non trascurare, inoltre, il fatto che esistono alcuni punti di debolezza e criticità difficilmente superabili. Nonostante ciò si è proceduto a cercare di applicare il sistema di gestione e misurazione della performance, sicuramente migliorabile, ma che dimostra la volontà di tenere il nostro Ente, seppur di piccole dimensioni, al passo con i tempi ed in grado di gestire e valutare al meglio le azioni che pone in essere con l'obiettivo sempre più pregnante di migliorare il soddisfacimento dei bisogni della comunità.
In quest'ottica nel futuro il processo di gestione della performance necessita di essere implementato attraverso appositi applicativi per superare i problemi di personale e migliorarsi.