



Via Bellucci, n. 1 – 41058 Vignola
(Provincia di Modena)

VICE SEGRETARIO DELL'UNIONE

RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*
REPORT CONTROLLO STRATEGICO
Anno 2024

Indice

Premessa	pag. 3
1. Sintesi di informazioni di interesse generale dell'Unione Terre di Castelli	pag. 4
2. La struttura organizzativa dell'Unione Terre di Castelli	pag. 6
3. Dalla programmazione ai risultati	pag. 11
4. <i>Performance</i> organizzativa dell'Ente	pag. 13
4.1 Analisi condotta attraverso il risultato della gestione finanziaria	pag. 15
4.2 Trasparenza e accesso civico – Anticorruzione	pag. 16
4.3 Controlli interni	pag. 21
5. <i>Performance</i> individuale – Obiettivi strategici di <i>performance</i> – Obiettivi gestionali.....	pag. 23
6. Attività di rendicontazione: <i>Performance</i> organizzativa delle Strutture – <i>Performance</i>	
<i>individuale</i>	pag. 24
6.1 <i>Performance</i> organizzativa delle Strutture. Risultati dell'attività	pag. 24
7. Sintesi dei risultati	pag. 34
8. La valutazione del personale	pag. 35
8.1 Dipendenti non incaricati di elevata qualificazione	pag. 35
8.2 Dipendenti incaricati di elevata qualificazione	pag. 40
8.3 Dirigenti	pag. 44
9. Conclusioni	pag. 45
Allegati: Relazioni dei Dirigenti sull'attività della gestione delle proprie Strutture anno 2024	

Premessa

L'Unione Terre di Castelli predispone, in coerenza con il comma 1, lettera *b*, art. 10 del D.Lgs. 150/2009, il presente documento, denominato **Relazione sulla performance**, “...che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti...”.

La Relazione sulla *performance* rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale vengono rilevati i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Il Documento, predisposto dal Segretario dell'Unione (ora dal Vice Segretario dato che la sede di Segretario risulta essere vacante dal 02.01.2024), è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e approvazione da parte della Giunta; viene quindi pubblicato sul sito dell'Ente, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

Verrà quindi di seguito illustrata la *performance* complessiva dell'Ente, organizzativa (che esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi) ed individuale (che esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi). I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici di *performance*, adottati in sede di approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione – PIAO - 2024-2026, con deliberazione della Giunta n. 14 del 21/04/2024. Inoltre, verranno riportati i risultati raggiunti dalle attività gestionali/esecutive delle singole Strutture nel corso dell'anno 2024, illustrati nelle Relazioni sulla gestione 2024 allegate al presente Documento predisposte dai Dirigenti dell'Ente.

In tale contesto inoltre, al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli interni di cui al D.L. 174/2012, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", conv. nella L. 213/2012, il presente Documento viene proposto quale strumento per dare attuazione al controllo strategico.

Il **Controllo Strategico** è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo politico approvate dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico tramite l'analisi in particolare:

- dei risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione,
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti,
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni,
- del grado di soddisfazione dei cittadini utenti sui servizi erogati.

La vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico e l'Amministrazione ha quindi ritenuto coerente e consono collegarlo al ciclo di gestione della *performance* attraverso la verifica sullo stato di raggiungimento degli obiettivi strategici di *performance*. In tal senso il controllo strategico è stato infatti strutturato in modo che esso possa far parte del ciclo di gestione della *performance* poiché utilizza gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per le missioni del Documento Unico di Programmazione.

Nelle pagine che seguono, inoltre, saranno esposte le modalità di valutazione degli attori coinvolti, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Dipendenti.

1. SINTESI DI INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI

L'Unione "Terre di Castelli", in provincia di Modena, aggrega 8 comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca) con una popolazione di circa 86 mila abitanti e un territorio che si estende su una superficie complessiva di 312,15 Km².

L'Unione Terre di Castelli è nata nel 2001 per volontà dei consigli comunali di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola associando, in circa 30 convenzioni, una pluralità di funzioni e servizi: Istruzione, Servizi sociali, Gestione del personale, Polizia locale, Sistemi informativi, Pianificazione del territorio (PSC), Centrale Unica di Committenza, ecc. La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione e erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse. In altre parole, il compito principale dell'Unione è quello di promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa tra i Comuni e garantire il coordinamento delle politiche attuate, dello sviluppo del territorio, migliorando la qualità dei servizi erogati ai cittadini e creando al contempo economie di scala. Questa integrazione si realizza mediante la progressiva unificazione di funzioni e servizi che i Comuni possono attribuire all'Unione, l'esercizio di una pluralità di funzioni amministrative, sia proprie che delegate, nonché la gestione di servizi pubblici. Nel 2009 sono entrati nell'Unione Terre di Castelli i limitrofi Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Zocca a seguito della soppressione della comunità montana Modena Est.

L'Unione, che ha sede a Vignola, è un Ente Locale con autonomia statutaria. La carica di Presidente è attualmente ricoperta dal Sindaco di Vignola che, insieme agli altri sette Sindaci, compone la Giunta;

mentre il Consiglio (che determina l'indirizzo politico amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione) è formato, oltre che dal Presidente dell'Unione, da 30 membri (inclusi i Sindaci) eletti tra i propri componenti dai Consigli Comunali degli otto Comuni del territorio.

Le funzioni e le attività trasferite all'Unione Terre di Castelli dai Comuni aderenti al 31.12.2024,
tramite apposite convenzioni, sono le seguenti:

FUNZIONE O SERVIZIO SVOLTO IN FORMA ASSOCIATA	COMUNI ADERENTI
STRUTTURA DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI DEL PERSONALE, DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI ANALISI ORGANIZZATIVA, CONTRATTAZIONE DECENTRATA E RELAZIONI SINDACALI	TUTTI 8 COMUNI
ATTIVITÀ PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI SCOLASTICI, MENSA E TRASPORTO	TUTTI 8 COMUNI
CONVENZIONE PER LA GESTIONE UNITARIA DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DELL'ASSISTENZA ECONOMICA AI MINORI, ADULTI ED ANZIANI	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZIO SANITÀ E SICUREZZA	TUTTI 8 COMUNI
DELLE POLITICHE TARIFFARIE NEI SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI E DELL'APPLICAZIONE DELL'ISEE	TUTTI 8 COMUNI
FUNZIONI DI RICERCA AVANZATA, SVILUPPO TECNOLOGICO E RAPPORTI CON LA SCUOLA E L'UNIVERSITÀ	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZIO INFORMATIVO STATISTICO (S.I.S.)	TUTTI 8 COMUNI
SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI (S.I.A.)	TUTTI 8 COMUNI
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – OIV	TUTTI 8 COMUNI
ESERCIZIO AUTONOMO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI IN MATERIA SISMICA	TUTTI 8 COMUNI
CONSIGLIO TRIBUTARIO DELL'UNIONE (CONVENZIONE SOTTOSCRITTA MA ALLA QUALE NON È STATA DATA ATTUAZIONE PER MODIFICHE NORMATIVE INTERVENUTE SUCCESSIVAMENTE)	TUTTI 8 COMUNI
POLITICHE ABITATIVE PER LE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE	TUTTI 8 COMUNI
SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)	7 COMUNI (ESCLUSO GUIGLIA)
FUNZIONI E ATTIVITÀ DI CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE	8 COMUNI
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	8 COMUNI
ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI, ATTI NORMATIVI, PIANI E PROGRAMMI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
MUSEI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
BIBLIOTECHE	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROTEZIONE CIVILE	8 COMUNI
ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA (I.A.T. – INFORMACITTÀ)	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)

	ZOCCA)
SERVIZI PUBBLICI LOCALI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO,ZOCCA)

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI

A partire dall'anno 2016 l'Amministrazione ha rivisto ed adeguato il complessivo assetto organizzativo e funzionale dell'Unione non solo al fine di dare attuazione agli obiettivi di mandato ma anche per rispondere al rilevante divenire normativo che ha investito quasi tutte le funzioni fondamentali e i correlati servizi essenziali. Nel corso del 2018 sono intervenute modifiche all'organizzazione della Struttura Welfare Locale, approvate con deliberazione di Giunta n. 9 del 18.01.2018 "*Progetto di riorganizzazione Welfare locale*" che hanno avuto decorrenza dal 1.04.2018 e che ha interessato in particolare il conferimento nell'ASP Terre di Castelli G. Gasparini della gestione del CSRR Il Melograno di Montese oltre che della gestione dei Nidi d'infanzia. Inoltre, sempre a decorrere dal 1.04.2018 il Comune di Savignano s.P. ha trasferito all'Unione Terre di Castelli la funzione di Polizia Amministrativa Locale.

Ad inizio 2020 l'Amministrazione ha approvato una riorganizzazione parziale dell'Area Tecnica, in particolare una modifica delle assegnazioni di compiti e ruoli alle Posizioni organizzative assegnate alla Struttura, al fine di realizzare più compiutamente gli obiettivi propri dell'Ente, anche in regione della scadenza, intervenuta al 31/12/2019, dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. Inoltre, con deliberazione n. 71 del 9/07/2020 la Giunta dell'Unione ha poi approvato un progetto riorganizzativo del Corpo Unico di Polizia Locale teso alla complessiva razionalizzazione, all'adeguamento alle esigenze emergenti sui territori, all'implementazione di funzioni/servizi alla luce delle riforme normative e delle innovazioni tecnologiche, in coerenza con le linee di indirizzo approvate con il DUP 2020/2022. Da ultimo, con deliberazione n. 146 del 17/12/2020 la Giunta dell'Unione ha ritenuto funzionale alla complessiva razionalizzazione delle strutture dell'ente apportare alcune modifiche agli ambiti di competenza delle Strutture Amministrazione e Tecnica che hanno comportato la riconduzione della Centrale Unica di Committenza – CUC e il correlato Ufficio Gare dell'Unione alla Struttura Tecnica con decorrenza 01/01/2021 e la riconduzione alla Struttura Amministrazione di alcune attività e responsabilità del servizio Protocollo dell'Unione, prima gestite prevalentemente mediante forme di collaborazione con il Comune di Vignola, nelle more della completa messa a regime e "rinnovo" del servizio protocollo dell'ente (mediante il rinnovo dei software gestionali del protocollo oltre che un generale processo di graduale digitalizzazione di varie procedure proprie della Struttura Amministrazione).

Infine, con delibera n. 30 del 25/03/2021 è stata approvata una nuova articolazione dei Servizi della Struttura Tecnica con correlata revisione delle Posizioni Organizzative assegnate alla Struttura nonché

la ridenominazione della Struttura Amministrazione in Struttura Affari Generali e l'istituzione di una nuova Posizione Organizzativa presso i Sistemi informativi con decorrenza dal 1 aprile 2021.

L'assetto organizzativo attualmente vigente risulta il seguente:

- 1 SEGRETARIO al quale sono assegnate le seguenti funzioni:
 - coordinamento del Nucleo di Valutazione;
 - coordinamento dell'ufficio del controllo interno di regolarità amministrativa;
 - coordinamento del Consiglio di Direzione dei Dirigenti dell'Unione e assegnazione agli stessi degli obiettivi gestionali e strategici;
 - assistenza agli organi

- 1 VICESEGRETARIO, dirigente della Struttura Affari Generali, sono assegnate le seguenti funzioni:
 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - Responsabile tecnico della gestione, in coordinamento con il Segretario, del ciclo della *performance*.
- SEGRETERIA DI PRESIDENZA (Ufficio di Staff agli organi politici), che svolge le funzioni di supporto amministrativo alla Presidenza e Comunicazione, fa capo al Presidente dell'Unione e il cui personale per quanto di competenza dirigenziale è assegnato al Dirigente della Struttura Affari Generali
- UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE della zona sociale di Vignola (Ufficio di Staff agli organi politici)

- **n. 6 Strutture:**

- STRUTTURA AFFARI GENERALI, alla quale è preposto un dirigente, che comprende i servizi:
 - Risorse Umane - gestione economica del personale e gestione giuridica del personale (attualmente sono designati 2 Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa)
 - Sistemi Informativi
 - Comunicazione
 - Sistema interbibliotecario, Polo Archivistico intercomunale
 - Segreteria generale e Protocollo (incluse le attività di segreteria legale)

➤ STRUTTURA SERVIZI FINANZIARI, alla quale è preposto un dirigente, coadiuvato da un funzionario titolare di posizione organizzativa dipendente del Comune di Vignola in virtù di specifico accordo. Tale Struttura assume anche le funzioni amministrative di contabilità e

bilancio dell'A.S.P. G. Gasparini di Vignola e assorbe altresì le funzioni e le attività inerenti la gestione e riscossione dei crediti dell'Unione. Comprende i servizi:

- Ragioneria, Bilancio e Programmazione
- Gestione Crediti
- Provveditorato

➤ STRUTTURA TECNICA, alla quale è preposto un Dirigente e comprende i servizi:

- Ufficio amministrativo unico
- Patrimonio, Opere pubbliche e Coordinamento
- Servizio Sismica, Servizio Ambiente, Servizi Pubblici Locali, Protezione Civile e RSPP
- Agricoltura, forestazione e rischio idrogeologico
- CUC – Centrale Unica di Committenza e Ufficio Gare

➤ STRUTTURA WELFARE LOCALE, alla quale è preposto un Dirigente e comprende i seguenti Servizi a cui sono rispettivamente preposti funzionari incaricati di posizione organizzativa:

- Servizi alla comunità e Politiche Giovanili
- Servizi Educativi e Scolastici
- Servizio Sociale Territoriale
- Ufficio di Piano

➤ STRUTTURA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, che oltre a svolgere attività relative alla definizione dell'Agenda del PSC dell'Unione Terre di Castelli ed alla Promozione commerciale e marketing territoriale - include al proprio interno il SIT – Sistema Informativo Territoriale dell'Unione Terre di Castelli - e l'Ufficio di Piano istituito, quale specifica articolazione operativa, per l'espletamento delle funzioni e compiti inerenti le procedure e gli atti finalizzati alla formazione del PSC intercomunale. Comprende i servizi:

- Area di Coordinamento Urbanistico
- Marketing territoriale e Turismo
- SIT – Sistema Informativo Territoriale

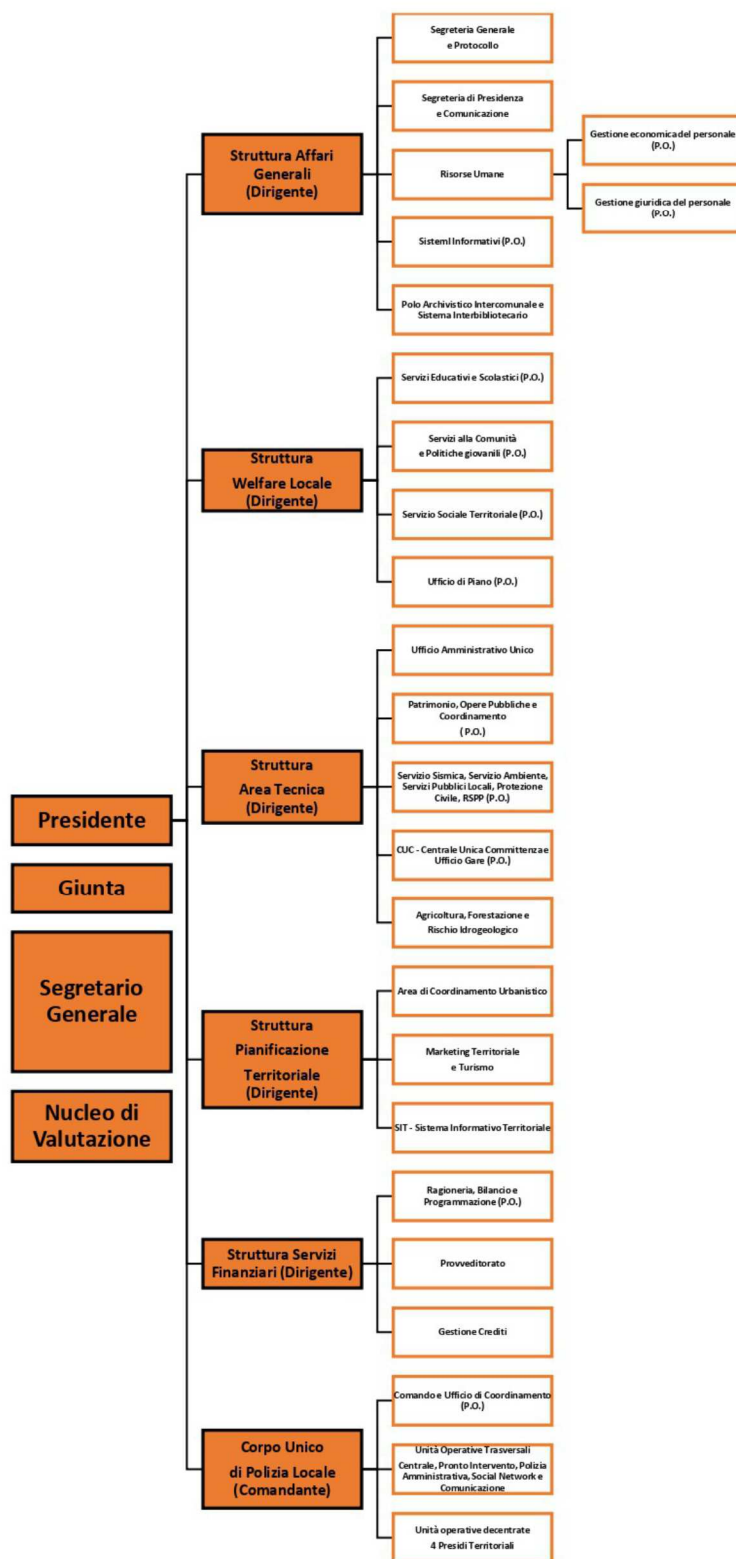
➤ CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE, si articola in

- Comando e Ufficio di coordinamento
- Unità Operative Trasversali – Centrale, Pronto Intervento, Polizia Amministrativa, Social network e comunicazione
- Unità Operative Decentrate – 4 Presidi Territoriali.

La definizione della struttura organizzativa come sopra descritta è sottoposta **a periodici aggiornamenti** in relazione al variare delle esigenze esterne (nuove disposizioni legislative nazionali e regionali, esigenze della cittadinanza) ed interne (mutamenti quali-quantitativi nella dotazione delle risorse umane).

La dotazione di personale prevede quindi un Segretario generale (al momento la sede è vacante); un Vicesegretario generale (tale funzione è stata assegnata, come detto, dal Presidente al Dirigente della Struttura Affari Generali); n. 5 dirigenti e n. 11 i titolari di posizione organizzativa.

Nell'ente è attuato il principio della distinzione fra le attribuzioni di indirizzo, amministrazione e controllo, esercitate dagli organi politici di governo, e le funzioni gestionali, assicurate dalle posizioni apicali; l'assetto delle competenze, dei ruoli e delle responsabilità, è incentrato sulle figure dirigenziali, sui titolari di posizione organizzativa e su altre particolari posizioni di responsabilità assegnate dai citati funzionari apicali, con utilizzo di risorse definite in sede di contrattazione decentrata integrativa.



Di seguito l'elencazione della consistenza del personale di questo ente:

Al **31/12/2024** la **consistenza del personale** dell'Unione Terre di Castelli **in servizio a tempo indeterminato e determinato era di complessive nr. 224 unità**, di cui:

- ✓ a tempo indeterminato nr. 202
- ✓ a tempo determinato nr. 22

inquadrate nelle aree contrattuali sotto indicate:

Area dei Dirigenti	nr. 5 di cui 2 unità art. 110 comma 1 e 3 unità art. 110 comma 2 Tuel
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	nr. 82 di cui 1 unità art. 90 Tuel per ore 24/36; 1 unità art. 1, comma 557, L.311/04 per ore 6/36; 1 unità art. 1, comma 557, L.311/04 per ore 8/36
Area degli Istruttori	nr. 124 di cui 2 unità art. 1, comma 557, L.311/04 per ore 12/36; 1 unità art. 1, comma 557, L.311/04 per ore 8/36; 1 unità art. 1, comma 557, L.311/04 per ore 6/36
Area degli Operatori esperti	nr. 13

Assegnazione del personale alle Strutture

✓ STRUTTURA AFFARI GENERALI:	32
✓ STRUTTURA WELFARE LOCALE:	106
✓ STRUTTURA TECNICA:	10
✓ STRUTTURA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE:	2
✓ STRUTTURA FINANZIARIA	5
✓ <u>CORPO UNICO POLIZIA LOCALE</u>	<u>69</u>

3. DALLA PROGRAMMAZIONE AI RISULTATI

A partire dall'analisi del **Programma di mandato 2019-2024**, il principale documento programmatico, si sono focalizzate le scelte di fondo dell'Ente per poi approdare all'approvazione del DUP, del Bilancio di previsione finanziario, del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* (oggi confluito nel PIAO) e del Piano Esecutivo di Gestione coerenti e congruenti con tali scelte strategiche. Il Programma di Mandato è stato presentato al Consiglio dell'Unione il 07/11/2019 e approvato con deliberazione n. 41, poi successivamente aggiornato con deliberazione consiliare n. 16 del 28/04/2022 a seguito dell'elezione a Presidente dell'Unione di Emilia Muratori. Il programma di mandato contiene le linee essenziali che devono guidare l'Ente nelle successive scelte. Il Documento Unico di Programmazione, DUP, che rappresenta lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'Ente con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione - l'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato che è quello riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione – per il periodo 2024-2026 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 04 del 07/03/2024. Il

Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 05 del 07/03/2024.

Corre l'obbligo di precisare che a luglio 2024, a seguito del rinnovo del 50% dei Consigli Comunali è stato eletto il nuovo Presidente Iacopo Lagazzi ma essendo che il conseguente programma di mandato è stato approvato solo a novembre 2025 il nuovo Documento Unico di Programmazione (DUP) è stato approvato il 25.02.2025 e di conseguenza i documenti di programmazioni fondamentali per l'ente non sono stati variati durante l'anno 2024.

Partendo, quindi, dal Programma di mandato 2019-2024 sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici:

I - ORGANIZZAZIONE AL SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITÀ

Linee Piano Strategico:

- Rafforzare l'identità dell'unione e la comunicazione sul territorio
- Potenziamento della gestione associata di servizi
- Investire sulla pianificazione e sul controllo strategico Linee Programmatiche:

I.01 – Governance pubblica

I.02 - Performance Organizzativa

II – COMUNITÀ DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE

Linee Piano Strategico:

- Intercettare nuovi bisogni Linee Programmatiche:

II.01 – Sicurezza

II.02 - Polo della Sicurezza

II.03 - Protezione Civile

II.04 - Servizi Sanitari Integrati per la Comunità

II.05 - Welfare - Politiche sociali e socio sanitarie

II.06 - Welfare - Politiche abitative

II.07 - Welfare - Politiche integrate per le famiglie

II.08 - Welfare - Politiche per l'intercultura

II.09 - Benessere Animale

III – COMUNITÀ DI RISORSE PER IL FUTURO

Linee Piano Strategico:

- Investire sul turismo
- Investire sulle connessioni materiali ed immateriali
- Investire sulla capacità di attrarre nuove risorse Linee Programmatiche:

III.01 - Scuola

III.02 - Politiche Giovanili

III.03 - Innovazione Tecnologica

III.04 - Ufficio Europa

III 05 - Cultura

III.06 - Turismo e Marketing Territoriale

III.07 – Lavoro e Legalità

IV – COMUNITÀ SOSTENIBILE

Linee Piano Strategico:

- Promozione dello sviluppo sostenibile e della tutela del territorio Linee Programmatiche:

IV.01 - Ambiente

IV.02 - Rifiuti

IV.03 - Politiche innov. sviluppo territorio, funzioni aree Montane

IV.04 - Politiche integrate per l'Urbanistica

Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali sono state sviluppate le azioni dell'Unione Terre di Castelli. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

Pertanto, i **documenti di riferimento** della presente relazione sono stati i seguenti:

Pianificazione e Programmazione

- Programma di mandato 2019-2024, approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 7/11/2019;
- Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 07/03/2024 e Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 07/03/2024;
- Piano Esecutivo di Gestione finanziario per gli esercizi finanziari 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 20 del 28/03/2024 e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* inseriti nel PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 14 del 21/03/2024 ed integrato con deliberazione di G.U. n. 58 del 18/07/2024.

Monitoraggio

- Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 22 del 25/07/2024 *“ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2024 (AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. N. 267/2000) - VARIAZIONE N. 3 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026*
- deliberazione di Giunta Unione n. 106 del 5/12/2024 *“MONITORAGGIO INFRANNUALE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ESERCIZIO 2024”*

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, *“Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*, individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema; si ricava fra gli altri dagli elementi gestionali valutati nel loro complesso. Per questa ragione vengono osservati e presi a riferimento gli indicatori del conto consuntivo dell'Ente perché rispetto agli strumenti di programmazione presentano un maggiore livello di esattezza e permettono di valutare più compiutamente l'andamento effettivo della gestione dell'“azienda” unitariamente considerata.

In tale contesto, si tiene conto dell'analisi sempre sull'esercizio finanziario di riferimento non trascurando nel contempo i riferimenti dell'ultimo triennio proprio per capire meglio l'evoluzione e le tendenzialità dei fenomeni finanziari al fine di consolidare meglio i livelli di virtuosità finanziaria, economica ed organizzativa. Si è ritenuto necessario monitorare con attenzione l'andamento degli indicatori del conto consuntivo come metodo di lavoro; si ritiene inoltre particolarmente importante il controllo preventivo sulle tendenzialità delle gestioni in modo da essere sempre in grado di intervenire tempestivamente. Questa attività è condotta in collaborazione con la Direzione Servizi Finanziari.

Si ritiene quindi di illustrare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai **risultati del rendiconto di gestione** che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Unione. Il rendiconto della gestione infatti costituisce il momento fondamentale di verifica del processo di pianificazione e controllo dal quale deve trovare dimostrazione la complessiva attività svolta dall'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del **controllo sulla gestione** previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

Altro indicatore che si ritiene importante sempre evidenziare è quello della **consistenza del debito** espresso dall'incidenza degli interessi passivi sulle partite correnti. L'obiettivo è duplice nel rispetto sia delle direttive comunitarie che delle norme di razionalizzazione della spesa pubblica previste dallo stato italiano oltre che per facilitare che la gestione dell'Ente rimanga sempre in equilibrio.

Ulteriore aspetto che aiuta senz'altro a valutare lo stato effettivo di salute della gestione è quello che riguarda l'incidenza della **spesa di personale** sulla spesa corrente. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di determinare un livello ideale di sicurezza aziendale di questa voce di spesa e possibilmente mantenere una *performance* ragionevolmente più bassa del livello di guardia.

Infine, altro importante aspetto che occorre considerare al fine di valutare compiutamente la *performance* organizzativa dell'Ente è quello legato alla **trasparenza**, alla **prevenzione dell'illegalità e della corruzione** e all'attività dei **controlli interni**. In tale contesto l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. La trasparenza, secondo la vigente disciplina normativa, è oggi intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti

l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Oltre al profilo statico, consistente nella pubblicizzazione di categorie di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni per finalità di controllo, la trasparenza presenta un profilo dinamico correlato direttamente alla *performance* nell'ottica di un miglioramento "continuo". Risulta quindi necessario garantire un'integrazione di questi strumenti e fare in modo che le misure nei Piani triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

In questo contesto normativo, si è tentato di concepire il PIAO anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013 ed espressamente previsto dall'aggiornamento 2015 al dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché dal PNA 2016, esso contiene anche obiettivi collegati alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione – ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

In tale contesto si ritiene che il novellato sistema dei controlli interni, scaturente dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, che ha modificato il D.Lgs. 267/2000, debba essere funzionale e di supporto al raggiungimento dei risultati perseguiti e coinvolgere tutto l'Ente ponendosi non solo come attuazione di obbligo di legge ma anche come ausilio alla corretta gestione amministrativa.

4.1 ANALISI CONDOTTA ATTRAVERSO IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

I risultati della gestione dell'Ente che riportano gli aspetti della gestione finanziaria, economica e patrimoniale sono dettagliatamente illustrati nel **rendiconto della gestione 2024** in corso di approvazione (lo schema di Rendiconto è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 25 del 27/03/2025 e sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio dell'Unione nella seduta programmata per il 17 aprile 2025). Si segnala che l'Unione ha rispettato il limite di **indebitamento** disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti:

2022	2023	2024
0,32%	0,78%	0,776%

Non sono stati rilevati inoltre debiti fuori bilancio come indicato nelle determinate dei Responsabili apicali di ricognizione dei residui attivi e passivi.

Non sono state sostenute spese di rappresentanza e per gemellaggi nel 2024 come da prospetto allegato al rendiconto.

In relazione alla **spesa di personale**, l'Organo di revisione ha verificato il rispetto:

- a) dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del d.l. 90/2014, dell'art. 1 comma 228 della legge 208/2015 e dell'art. 16, comma 1 bis, del D.L. 113/2016, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- b) dei vincoli disposti all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- c) dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006;
- d) il divieto di ogni attività gestionale per il personale ex art.90 del TUEL.

Il Revisore ha accertato, ai sensi dell'articolo 19, punto 8, della Legge 448/2001, che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, previsto dall'articolo 39 della Legge n. 449/1997.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2024, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2016 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile come disposto dall'art.9 del D.L. 78/2010.

Il consuntivo di spesa per l'anno 2024 risulta inferiore alla spesa 2008, resa omogenea a seguito dei trasferimenti del personale di vari Servizi (Servizio Sociale Professionale, Centro per disabili il Melograno di Montese, Servizio Inserimento lavorativo, Asilo Infanzia).

Diverse pronunce delle Corti dei Conti Regionali affermano che nel caso di adesione ad una Unione, i singoli Comuni, al fine della determinazione delle proprie spese di personale, debbano sommare anche la quota parte di essa sostenuta dall'Unione e riferita all'ente.

Con la ricognizione annuale effettuata con delibera di Giunta Unione n. 71 del 05/09/2024 è stato attestato, a livello consolidato, il rispetto del principio di riduzione della spesa di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013.

Il Revisore ha accertato che gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato sono improntati ai criteri di premialità, riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente come disposto dall'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e che le risorse previste dall'accordo medesimo sono compatibili con la programmazione finanziaria dell'ente e con i vincoli di bilancio.

L'Unione ha adottato le misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

L'indicatore annuale di **tempestività dei pagamenti** rilevante ai fini dell'articolo 41, comma 1, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, risulta essere di – 18,79 giorni.

L'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti rilevato nel corso del 2024, pubblicato sul sito internet dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, è stato il seguente:

1° Trimestre: - 18,59

2° Trimestre: - 15,67

3° Trimestre: - 17,61

4° Trimestre: - 24,06

4.2 TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO – ANTICORRUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2024-2026, è anch'esso confluito nel PIAO, approvato, come meglio sopra evidenziato, con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 14 del 21/03/2024 ed integrato con deliberazione di G.U. n. 58 del 18/07/2024 e il Vice Segretario dell'Unione, sino a tutto il 31.12.2024, era individuato quale **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**.

Nel mese di luglio 2024 è stata condotta un'attività di **monitoraggio sull'attuazione del PTPCT** così come di tutto il PIAO con particolare riferimento alle azioni e ai controlli intrapresi per la gestione del rischio. E' stata quindi svolta un'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Le risultanze di tale attività sono indicate nella deliberazione di Giunta n. 106 del 05/12/2024, integrativa della scheda standard di Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, predisposta e pubblicata a cura dell'attuale RPCT – Dirigente della Struttura Affari Generali e Vice Segretario, in data 08/01/2025, nei tempi previsti dall'ANAC con proprio comunicato. Le risultanze di tale monitoraggio sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" a cui si rimanda per il dettaglio.

In riferimento alla mappatura dei processi, il piano di questo Ente è riconducibile a quanto definito da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2023 approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023 il quale in parte riconduce la tematica della suddetta mappatura all'allegato "1", del PNA 2019 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La mappatura dei processi, pertanto, è stata attuata applicando un principio di gradualità, partendo dalle tre fasi sopra elencate nel seguente modo:

- identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;

- descrizione > Scheda di descrizione con individuazione di input, attività, output > descrizione di tutti i processi;
- rappresentazione > Tabella dei processi > Valutazione di tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019 l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di tipo valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Quest'ultimo aspetto – certamente non secondario nella redazione del nuovo Piano Triennale – deve essere attentamente valutato dal RPCT.

Alla luce di queste indicazioni si è provveduto ad attuare una valutazione dei rischi in base agli indicatori di stima del livello di rischio suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019 e precisamente:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per ogni processo si è proceduto alla “misurazione” dei 6 indicatori di rischio con metodologia di tipo qualitativo applicando la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Si è poi effettuata, per ciascun processo, una "Valutazione complessiva", indicando in modo schematico la misura di sintesi.

Come richiesto dal PNA 2019, tutte le valutazioni sono state supportate da una sintetica motivazione.

Nell'analisi dei rischi ci si è attenuti alle raccomandazioni di ANAC e precisamente:

- qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, l’Autorità raccomanda di applicare il valore più alto nello stimare il valore complessivo;
- quindi è opportuno evitare che la valutazione sia la media dei singoli indicatori, poiché è sempre necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

Con riferimento a ciascun rischio stimato si sono individuate le possibili misure di prevenzione tra le tipologie indicate in modo tassativo dall’ANAC e precisamente:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti e dell’organizzazione;
- misure di semplificazione
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Di ciascuna misura sono state indicate la modalità e le tempistiche di attuazione.

Il Legislatore ritiene la trasparenza della Pubblica Amministrazione e l’accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il D.Lgs. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato in parte alcuni obblighi di pubblicazione ed istituti del cd. “decreto trasparenza”, D.Lgs. 33/2013 e l’ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione n. 1310 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”. In particolare il D.Lgs. 97/2016 ha cancellato l’obbligo di redazione autonoma del programma triennale per la trasparenza e l’integrità prevedendo l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza quale parte integrante del PTPCT.

Questa misura si declina quindi secondo le modalità stabilite all’interno della seconda parte del Piano Anticorruzione nella quale sono definiti i modi e le iniziative finalizzati all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi (che assegnano a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio la responsabilità in merito agli obblighi di pubblicazione di propria competenza).

La sezione Amministrazione Trasparente è stata adeguata alla nuova configurazione risultante dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 secondo lo schema approvato dall’A.N.A.C. con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 ed è stato aggiornato anche il contenuto di molte sottosezioni. E’ stata in ogni caso costante da parte dei Servizi dell’Ente l’attività di pubblicazione dei dati e degli atti nelle altre sottosezioni di “Amministrazione Trasparente”, secondo le misure organizzative individuate per la trasmissione delle informazioni nella sezione stessa.

Con riferimento alla riforma in materia di **accesso civico**, si segnala che è stata predisposta dal Segretario dell’Unione una direttiva, prot. n. 46997 del 21/12/2017, rivolta a tutti i Servizi dell’Ente finalizzata a fornire le misure organizzative per l’applicazione degli istituti dell’accesso civico (semplice e generalizzato) e dell’accesso documentale che è stata diffusa fra i Servizi dell’Ente. Questo provvedimento è stato elaborato tenendo conto delle indicazioni fornite dall’A.N.A.C. con la delibera n. 1309 del 28/12/2016 e dalla Circolare n. 2/2017 “*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*” del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Il Servizio Segreteria Generale predispone e pubblica il registro delle domande di accesso secondo le indicazioni fornite dall’ANAC e dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Nel corso del 2024 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice e sono state evase le richieste di accesso civico generalizzato, oltre che di quello documentale.

Inoltre viene svolto un periodico **monitoraggio** nella sezione Amministrazione Trasparente volto a verificare l’attuazione degli obblighi di pubblicazione, in attuazione delle previsioni di legge e del vigente PTPCT. Vengono infatti condotte verifiche a campione sulle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente contestualmente al controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell’Ente.

Infine è stato fornito **supporto al Nucleo di Valutazione** nella sua opera di monitoraggio e attestazione della presenza di alcuni dati all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” che si è conclusa positivamente in data 08/07/2024, nei tempi e secondo le indicazioni fornite dall’ANAC, con la pubblicazione dell’attestazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Con delibera di ANAC 213/2024 è stato disposto che gli OIV e gli organismi con funzioni analoghe sono tenuti ad attestare la pubblicazione dei dati al 31 maggio 2024 e a pubblicare la relativa attestazione entro il 15 luglio 2024.

Coordinamento sistematico fra il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono stati inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal PDO e della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Il Nucleo di Valutazione ha inoltre attestato, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, con prot. n. 18814/2024, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e quelli indicati nel Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance*, nonché l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel tempo l'Unione ha progressivamente implementato le iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo che è andato delineandosi in materia negli ultimi anni. Sono stati condotti monitoraggi dei Piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collegamento tra l'altro con l'attività dei controlli interni, in una prospettiva volta a perseguire una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi. In tale contesto si sono inserite, come detto, le informazioni relative ai tempi dei procedimenti che oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità sono utilizzate per migliorare la *performance* dell'Ente. Il percorso intrapreso è stato quindi orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. L'Unione ha pertanto individuato obiettivi collegati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in sintonia con le indicazioni fornite dapprima con la L. 6 novembre 2012, n. 190, e più recentemente con il PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

I principali obiettivi del PDO e della *performance* 2024-2026 correlati e coordinati al vigente Piano di Prevenzione della corruzione all'interno del PIAO ed i loro risultati sono riportati al paragrafo 7. Essi sono stati particolarmente soddisfacenti tanto da poter attestare una buona valutazione della *performance*, complessiva dell'Ente e delle sue strutture organizzative, nonché della *performance* individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti. I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi sono valutati quindi sia ai fini della *performance* organizzativa che ai fini della *performance* individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

4.3 CONTROLLI INTERNI

Il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali e che ha riscritto il sistema dei controlli di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, ha avuto fra le sue finalità quella di rafforzare l'effettiva capacità degli enti locali di amministrare nel rispetto dei principi di legalità e di rispetto dei vincoli posti alla

spesa pubblica, introducendo un nuovo sistema di controlli interni deputato a verificare che l'attività amministrativa fosse costantemente e complessivamente svolta in modi e con contenuti effettivamente conformi ai canoni della regolarità, della legittimità e della correttezza contabile.

In tale contesto può ritenersi ravvisabile uno stretto collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il sistema dei controlli interni, in quanto quest'ultimo può in concreto considerarsi un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'Ente derivante dal controllo preventivo della regolarità tecnica, amministrativa e contabile, dal controllo successivo (a campione) sui singoli atti amministrativi. In tal senso la funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa di cui all'attività di controllo si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione in quanto il rispetto delle regole e delle procedure costituiscono un importante strumento di contrasto.

I risultati delle attività del sistema dei controlli interni possono costituire quindi anche strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, nonché presupposto ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della *performance* individuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.

Al Segretario dell'Unione è affidato il compito di coordinare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente ed individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le criticità riscontrate.

In relazione alla dimensione demografica dell'Unione sono previste le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo strategico
- controllo sulle Società Partecipate
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo di gestione
- controllo sulla qualità dei servizi

Per lo svolgimento in particolare del controllo di regolarità amministrativa e contabile è stato costituito un Ufficio per i Controlli interni posto sotto la direzione del Segretario dell'Unione.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** avente ad oggetto gli atti relativi all'anno 2024 è stato quindi coordinato dal Vice Segretario dell'Unione con il supporto dell'Ufficio Unico dei controlli interni e con la collaborazione dei Dirigenti/Responsabili di Servizio. Gli esiti del controllo sono risultati soddisfacenti in quanto l'attività osservata ha rispettato i principi e le regole di legalità. Nessuno dei provvedimenti esaminati ha presentato profili di illegittimità. Non è stato quindi necessario provvedere con specifica segnalazione ad invitare il Dirigente/Responsabile competente ad intervenire sull'atto adottato mediante azioni di autotutela.

Riguardo al **controllo di gestione**, viene redatto a cura del Servizio Finanziario apposito **Referto** a norma degli artt. 198 e 198bis del vigente Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, che annualmente viene

trasmesso alla sezione di controllo regionale della Corte dei Conti. Inoltre, l'analisi delle attività istituzionali dell'Ente attuata attraverso le Relazioni sulla gestione 2024 predisposte dai Dirigenti dell'Ente ha permesso di misurare il grado di efficacia ed efficienza per ogni servizio dell'Ente ed essi indicano complessivamente buoni risultati di raggiungimento rispetto alle previsioni iniziali.

Il Servizio Finanziario ha dato attuazione al **controllo sugli equilibri finanziari** attraverso una approfondita verifica del P.E.G. da parte dei Dirigenti, Responsabili dei centri di responsabilità, e la predisposizione per il Consiglio dell'Unione della relazione sullo stato di attuazione dei progetti (deliberazione di Consiglio n. 22 del 25/07/2024).

Il **controllo sull'attività delle società partecipate** viene condotto, a norma di Regolamento dell'Unione, su quelle interamente partecipate, o comunque controllate dall'Ente e deve vertere sulla corretta tenuta della contabilità sociale, avvalendosi della collaborazione e competenza dell'Ufficio dell'Organo di Revisione della Società e del Responsabile interno incaricato alla tenuta della contabilità. Attualmente l'Unione non ha società interamente partecipate o controllate ma solo partecipazioni minoritarie con percentuali davvero esigue in pochi enti pubblici e privati. Sul sito istituzionale, nella apposita sottosezione "Enti controllati" della sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati i dati richiesti dalla legge in materia e assolti i relativi obblighi di legge.

5. PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE - OBIETTIVI GESTIONALI

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance dell'Unione indirizza l'attività su una serie di obiettivi così distinti: obiettivi strategici di *performance* e obiettivi gestionali.

Gli **OBIETTIVI STRATEGICI**, assegnati a ciascun Dirigente o trasversalmente anche a più Strutture dell'Ente, descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso le proprie strutture si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento. Per questi obiettivi è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione.

Per tutti i suindicati obiettivi sono stati individuati:

- le attività che sono state oggetto di osservazione;
- gli indicatori di riferimento raccolti nell'anno 2024;
- il target / valore atteso per l'anno 2024;
- il valore temporale ipotizzato di raggiungimento dell'obiettivo.

L'Amministrazione ha inoltre attribuito agli obiettivi strategici di *performance* un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene riconosciuta ed uno al peso economico che assume l'obiettivo, con riferimento per quest'ultimo allo stanziamento economico riferito al numero di dipendenti individuati per la sua realizzazione. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di *performance*, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

Per gli obiettivi strategici di *performance* è stata quindi individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

Tipologia obiettivo:

- Mediamente impegnativo – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali in termini di prestazione dei servizi erogati;
- Molto impegnativo – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli di eccellenza sia in termini di prestazione che di servizi erogati;
- Innovativo – obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Contestualmente sono stati individuati anche gli **OBIETTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale, ciò anche al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000.

Articolazione e composizione del piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* annualità 2024

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2024-2026 inserito nel PIAO con riferimento all'annualità 2024 dell'Unione Terre di Castelli è risultato quindi, strutturato in **52 obiettivi strategici di *performance*** distribuiti tra le Strutture, a loro volta suddivise in Servizi, di cui si compone la struttura organizzativa dell'Ente con questa ripartizione:

- **17 obiettivi – Struttura Affari Generali**
 - 8 Risorse Umane
 - 5 Sistemi Informativi
 - 4 Segreteria Generale e Protocollo
- **4 obiettivi – Struttura Servizi Finanziari**
- **1 obiettivo – Struttura Pianificazione Territoriale**
- **16 obiettivi – Struttura Area Tecnica**
- **18 obiettivi – Struttura Welfare Locale**
 - 5 Servizi Educativi e Scolastici
 - 4 Servizi alla Comunità e Politiche giovanili

- 4 Servizio Sociale Territoriale
- 4 Ufficio di Piano
- 1 Obiettivo di Struttura su Anticorruzione

- **3 obiettivi – Corpo Unico di Polizia Locale**

Oltre ad un obiettivo trasversale a tutte le strutture inerente l’attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In questa ottica, si allegano alla presente Relazione le schede degli obiettivi strategici attribuiti dall’Amministrazione ai Dirigenti e Responsabili di Servizio.

6. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE - PERFORMANCE INDIVIDUALE

L’Ufficio di Segreteria dell’Unione ha coordinato le attività di rendicontazione e ha raccolto le relazioni dei Dirigenti sull’attività gestionale/ordinaria d’istituto delle proprie Strutture nonché sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici di *performance* per l’anno 2024.

6.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE STRUTTURE - RISULTATI DELL’ATTIVITA’

I risultati delle gestioni delle Strutture dell’Ente evidenziano una valutazione positiva.

In tale contesto si ritiene di riportare in forma riassuntiva il risultato raggiunto dai Servizi suddivisi per ciascuna delle Strutture evidenziando la percentuale di conseguimento degli obiettivi gestionali e strategici di *performance* nonché la media di conseguimento complessiva, rimandando per il dettaglio alle specifiche relazioni dei Dirigenti, allegate al presente Documento quali parti integranti e sostanziali (le relazioni riportano nel dettaglio i dati relativi alla dotazione organica, gli indicatori di gestione delle attività d’istituto, una descrizione sintetica delle funzioni assegnate ai Servizi e delle funzioni svolte per macro linee di attività, i risultati degli obiettivi di gestione 2024 e la rendicontazione degli obiettivi strategici di *performance*).

I suddetti risultati, rappresentati nelle tabelle riassuntive sotto riportate, risultano essere attuati anche ai sensi dell’art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 quali obiettivi previsti in attuazione degli indirizzi strategici individuati nel DUP 2024-2026.

STRUTTURA AFFARI GENERALI

Servizio Risorse Umane

Obiettivi ordinari di performance	% conseguimento
1. PROCEDURE DI ASSUNZIONE DI PERSONALE PER UNIONE E ENTI ADERENTI	100%
2. INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO E ALTRE TIPOLOGIE	100%
3. SORVEGLIANZA SANITARIA D.LGS 81/2008 E ALTRE VISITE	100%
4. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE QUALE SOTTOSEZIONE DEL PIAO DI TUTTO GLI ENTI AREA UNIONE	100%

5. MONITORAGGIO E INCREMENTO DEI RIMBORSI ASSICURATIVI PER LE ASSENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE	100%
6. RISPETTO DELLE SCADENZE ORDINARIE DEL SERVIZIO PREVIDENZA	100%
Totale % ordinari di performance	100%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
1. ATTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI VERTICALI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AREA UNIONE NELLA FASE TRANSITORIA FINO AL 31.12.2025	100%
2. ACCORDO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO	100%
3. PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	100%
4. ATTIVITA' REGOLAMENTARE: A) REGOLAMENTO E ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO B) NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONCORSI PUBBLICI C) NUOVO REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	100%
5. INDIVIDUAZIONE DEL REFERENTE DELL'INCLUSIONE SOCIALE E DELL'ACCESSIBILITA' DELLE PERSONE CON DISABILITA', EX D.LGS 222/2023, E AZIONI CORRELATE	100%
6. COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2024-CONTRATTAZIONE TERRITORIALE DECENTRATA ANNO 2024	100%
7. ATTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE RELATIVE AGLI ANNI 2023-2024	100%
8. GESTIONE SOFTWARE GESTIONALE PRESENZE/ASSENZE/PAGHE E PORTALE DEL DIPENDENTE	100%
Totale % strategici di performance	100%

Servizi Informativi

Obiettivi ordinari di performance	% conseguimento
1. Gestione help desk di primo e secondo livello per gli utenti interni degli enti	98,50%
2. Gestione data center, server e applicativi	100%
3. Gestione reti e sicurezza informatica e videosorveglianza	100%
4. Gestione tecnica ed amministrativa della telefonia fissa e mobile dell'unione	100%
Totale % ordinari di performance	99,62%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
1. Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026	60%
2. Progetto regionale digitale facile bando PNRR1.7.2 reti di facilitazione digitale	100%
3. Agenda digitale locale dell'unione dei comuni	100%

4. PNRR: attuazione progetti relativi ai bandi per la transizione digitale della pa degli otto comuni aderenti l'unione	85,40%
5. Riordino e riqualificazione funzionale della rete dell'unione terre di castelli	90%
Totale % strategici di performance	87,08%

Servizio Segreteria Generale e Protocollo

Obiettivi ordinari di performance	% conseguimento
1. COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO, E DOCUMENTALE	100%
2. GESTIONE RICHIESTA CONTRIBUTI REGIONALI ALLE UNIONI DI COMUNI	100%
3. COORDINAMENTO CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE AI SERVIZI	100%
4. GESTIONE E ASSISTENZA DEGLI ORGANI COLLEGIALI	100%
5. GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE	100%
6. GESTIONE, COORDINAMENTO E SUPPORTO NELLE ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	90%
7. POESIA FESTIVAL ANNO 2024	100
Totale % ordinari di performance	98,57%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
1. DIGITALIZZAZIONE CONTRATTI PUBBLICI: ADEGUAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NEL NUOVO SOFTWARE CONTRATTI	100%
2. APPROVAZIONE REGOLAMENTO UTILIZZO DELLE SALE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI	100%
3. DIGITALIZZAZIONE CICLO DELLA PERFORMANCE	100%
4. NUOVA CONVENZIONE SPAZI POLO ARCHIVISTICO	100%
Totale % strategici di performance	100%

Obiettivo di Struttura

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
1. Attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e potenziamento del supporto al RPCT nel nuovo processo di gestione e valutazione del rischio	100 %
Totale % strategici di performance	100 %

% di conseguimento degli obiettivi della STRUTTURA AFFARI GENERALI

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Servizio Risorse Umane	100 %	100 %
Servizi Informativi	99,39 %	87,08 %
Servizio Segreteria Generale e Protocollo	98,57 %	100 %
Obiettivo di Struttura	//	100 %
Totale %	99,32 %	96,77 %
Totale % Affari Generali	98,04 %	

STRUTTURA SERVIZI FINANZIARI

Obiettivi ordinari di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 – Gestione spesa	100 %
Obiettivo 2 – Gestione entrata	100 %
Obiettivo 3 – CO.GE ASP e VP	100 %
Obiettivo 4 – Gestione provveditorato	100 %
Totale % ordinari	100 %

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 – Prevenzione corruzione	100 %
Obiettivo 2 - Digitalizzazione	96 %
Obiettivo 3 – Gestione flessibile bilancio	100 %
Obiettivo 4– Rispetto tempi pagamento	100 %
Totale % strategici di performance	99,00 %

% di conseguimento degli obiettivi della **STRUTTURA SERVIZI FINANZIARI**

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Servizi Finanziari	100 %	99,00 %
Totale % Servizi Finanziari	99,50 %	

STRUTTURA AREA TECNICA

Servizi Tecnici

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
ATTIVITÀ DA PROPORRE COME INIZIATIVE PER EDUCAZIONE AMBIENTALE NELLE SCUOLE E PER I CITTADINI E VALUTAZIONE DEI RISULTATI. SUPPORTO AI PROGETTI, RACCOGLIERE DATI, PREDISPORRE BUONE PRATICHE	100 %
COORDINAMENTO TECNICO/POLITICO TRA ENTI E GESTORE PER L'AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DEL SERVIZIO RIFIUTI	99 %
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI RICOVERO, PROTEZIONE E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE CANINA E FELINA (GATTI) , NEI COMUNI DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI	100 %
GESTIONE DEL SERVIZIO TUTELA DEL TERRITORIO (FORESTAZIONE) SVILUPPO CASTANICOLTURA DA FRUTTO	100 %
Totale % ordinari	99,75 %

Obiettivi strategici di <i>performance</i>	% conseguimento
SVILUPPO BRAND, GESTIONE COORDINAMENTO, PROGETTO/CONVENZIONE CON COMUNE DI MODENA, TURISMO OUTDOOR, FORMAZIONE OPERATORI IAT E IAT DIFFUSI	100 %
ADOZIONE E APPROVAZIONE NUOVI STRUMENTI URBANISTICI	90 %
COORDINAMENTO DEI COMUNI NELLE ATTIVITÀ DI RISPARMIO ENERGETICO E DI UTILIZZO DELLE FONTI RINNOVABILI (BANDO TRANSIZIONE ENERGETICA)	100 %
COORDINAMENTO DEI COMUNI NELLE ATTIVITÀ DI RISPARMIO ENERGETICO E DI UTILIZZO DELLE FONTI RINNOVABILI (BANDO OASI UTC)	98 %
INIZIATIVE PER EDUCAZIONE AMBIENTALE NELLE SCUOLE E PER I CITTADINI E VALUTAZIONE DEI RISULTATI. SUPPORTO AI PROGETTI, RACCOGLIERE DATI, BUONE PRATICHE (LAVASTOVIGLIOTECA IN FESTA)	99,50 %
REALIZZAZIONE DI AGGIORNAMENTI COORDINATI DEI PIANI DI EMERGENZA COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE E COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE	100 %

REALIZZAZIONE DELLA STAZIONE DI POSTA	20%
REALIZZAZIONE DEL POLO SOCIO SANITARIO	34%
COORDINAMENTO SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI AL FINE DI VALORIZZARE E RIQUALIFICARE LE EMERGENZE TURISTICHE LOCALI	100%
ESECUZIONE DEI LAVORI DI TUTELA DELLA RISORSA IDRICA, FONDO PER LA MONTAGNA (REGIONALE E NAZIONALE), FONDO SVILUPPO MONTAGNE ITALIANE E PSR	91%
REALIZZAZIONE DI IMPIANTI INTEGRATI PER FAVORIRE LA COPERTURA DEL FABBISOGNO ENERGETICO DEGLI EDIFICI PUBBLICI DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI, MEDIANTE FONTI RINNOVABILI	99%
Totale % strategici di performance	85,96%

Servizio Gare e contratti – Centrale Unica di Committenza

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	100%
PREDISPOSIZIONE, REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI CONTRATTI	100%
GESTIONE PROCEDURE DI GARA	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
COORDINAMENTO E SUPPORTO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	100%
ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PNRR E DEL PNC NEGLI APPALTI PUBBLICI	100%
PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE NELL'AMBITO DEL PROCESSO DI	100%
GESTIONE, ARCHIVIAZIONE DIGITALE E REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI	100%
Totale % strategici di performance	100%

Obiettivo di Struttura

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
1. Attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e potenziamento del supporto al RPCT nel nuovo processo di gestione e valutazione del rischio	100%
Totale % strategici di performance	100%

% di conseguimento degli obiettivi della **STRUTTURA TECNICA**

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Servizi Tecnici %	99,75%	85,96%
Servizio Gare e contratti – Centrale Unica di Committenza %	100%	100%
Attuazione misure di prevenzione corruzione	/	100%

Totale %	99,87%	95,32%
Totale % Area Tecnica	96,42%	

STRUTTURA WELFARE LOCALE

Servizi Educativi e Scolastici

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Estate insieme	100%
Accesso e frequenza scolastica	100%
La qualità dei servizi educativi per la prima infanzia - l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
“Zerosei Plus:sostegno alle famiglie con bambini da 0 a 6 anni – seconda annualità”	99,5%
“Accesso e gestione informatizzata dei servizi educativi e scolastici, tavolo di lavoro per adeguamento piattaforme”	100%
“Accordo di programma distrettuale per l'inclusione scolastica degli alunni disabili”	100%
“Servizi educativi per la prima infanzia: misure volte a facilitare l'accesso ai servizi da parte delle famiglie”	100%
A scuola insieme: inclusione scolastica e diritto allo studio-gara d'appalto per i servizi di sostegno educativo assistenziale per alunni disabili e di pre e post scuola”	100%
Totale % strategici di performance	99,90%

Servizi alla Comunità e Politiche giovanili

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Misure di contrasto alla povertà economica	100%
Azioni di contrasto alla povertà educativa	100%
Azione di inclusione e integrazione	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
Giovani Generazioni	100%
Donne e	100%
Verso le famiglie	100%
Oltre l'emporio	100%
Totale % strategici di performance	98%

Servizio Sociale Territoriale

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Servizio sociale area minori nei suoi compiti di tutela	100%
La presa in carico integrata socio sanitaria	100%

Interventi di contrasto alla povertà	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
Qualificazione del SST	100%
Equipe di secondo livello-processo telematico – lavoro di pubblica utilità	100%
Progetto PNRR per il sostegno alla genitorialità	95%
Integrazione sul territorio	100%
Totale % strategici di performance	98,75%

Ufficio di Piano

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Il sistema dei servizi socio-sanitari	100%
Le politiche di welfare	100%
Il sistema tariffario	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
“Povertà: tra evoluzione normativa e nuovi strumenti”	100%
“Prossimità e integrazione socio sanitaria”	100%
“Verso il nuovo sistema di accreditamento”	100%
“PNRR e territorio”	100%
Totale % strategici di performance	100%

Obiettivo di Struttura

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
1. Attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e potenziamento del supporto al RPCT nel nuovo processo di gestione e valutazione del rischio	100%
Totale % strategici di performance	100%

% di conseguimento degli obiettivi della **STRUTTURA WELFARE LOCALE**

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Servizi Educativi e Scolastici	100%	99,90%
Servizi alla Comunità e Politiche giovanili	100%	100%
Servizio Sociale Territoriale	100%	98,75%
Ufficio di Piano	100%	100%

Obiettivo di struttura Anticorruzione	/	100%
Totale %	100%	99,73%
Totale % Welfare Locale	99,86%	

CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO E DI CONTROLLO DI VICINATO	100%
GESTIONE DELL' U.O.T. CENTRALE OPERATIVA E U.O.C. SEGRETERIA E SANZIONI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE NELLA SEDE DEL NUOVO COMANDO	100%
GESTIONE DELL'U.O.C. COMANDO E SERVIZI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	100%
GESTIONE DELL' U.O.C. INFORTUNISTICA E P.G. U.O.C. PRONTO INTERVENTO U.O.T. POLIZIA AMMINISTRATIVA DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	100%
GESTIONE ORDINARIA DEI PRESIDII TERRITORIALI DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE	100%
Totale % ordinari	100 %

Obiettivi strategici di performance	% conseguimento
ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	100%
RIORGANIZZAZIONE DELLA U.O.T. SOCIAL NETWORK E COMUNICAZIONE	100%
CONSOLIDAMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI VERBALIZZAZIONE SU STRADA DELLE SANZIONI	100%
Totale % strategici di performance	100 %

% di conseguimento degli obiettivi della **STRUTTURA CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE**

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Totale %	100%	100 %
Totale % Corpo Unico di Polizia Locale	100 %	

7. SINTESI DEI RISULTATI

Dettaglio della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di attività gestionale/ordinaria e degli obiettivi strategici di *performance* per ogni Struttura al 31/12/2024:

100%	99,73%
99,86%	

Strutture	% Obiettivi ordinari	% Obiettivi esecutivi strategici di <i>performance</i>	% Totale complessivo
Affari Generali	99,32%	96,77%	98,04%
Servizi Finanziari	100%	99%	99,50%
Struttura Tecnica	99,87%	95,32%	96,42%
Welfare Locale	100%	99,73%	99,86%
Corpo Unico di Polizia Locale	100%	100%	100%

LA MEDIA DELLE PERCENTUALI DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SELETTIVA DELL'ENTE AL 31.12.2024 È PARI A **98,76%.**

Per tali obiettivi è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione che potrà concorrere alla suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità selettiva. Le loro risultanze evidenziano nel complesso il grado di allineamento tra quanto programmato (Programma di Mandato, DUP, Bilancio finanziario e PEG/PDO e della *performance*) e quanto effettivamente realizzato. Tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei suoi responsabili un adeguato impegno teso al raggiungimento degli obiettivi affidati.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2024-2026, in continuità con i Piani precedenti, e oggi inserito all'interno del PIAO è concepito ed elaborato in coerenza e correlazione con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Nell'ottica del coordinamento inizialmente indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013, espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito dall'ANAC nei Piani successivi oltre che nel D.Lgs. 33/2013, esso prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione – ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti

sintomatici di fenomeni corruttivi. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti ed i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, ha individuato per il 2024, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Dirigenti e Responsabili di Servizio, soggetti tenuti all'attuazione degli adempimenti previsti nel PTPCT.

I principali obiettivi del Piano correlati e coordinati al vigente Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente sono quelli elencati di seguito con la relativa percentuale di raggiungimento:

- “Attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e potenziamento del supporto al RPCT nel nuovo processo di gestione e valutazione del rischio”, assegnato a tutte le Strutture –100%;
- “Digitalizzazione contratti pubblici: adeguamento sezione amministrazione trasparente nel nuovo software contratti”, assegnato alla Struttura Affari Generali, Servizio Segreteria Protocollo – 100%;
- “Piano triennale della formazione del personale”, assegnato alla Struttura Affari Generali, Servizio Risorse Umane – 100%;
- “Digitalizzazione del ciclo della performance”, assegnato alla Struttura Affari Generali, Servizio Segreteria Generale – 100%;
- “Gestione flessibile e trasparente del bilancio” assegnato alla Struttura Servizi Finanziari - 100%
- “Consolidamento della digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure di verbalizzazione su strada delle sanzioni”, assegnato al Corpo Unico di Polizia Locale – 100%;
- “coordinamento e supporto in materia di contratti pubblici”, assegnato alla Struttura Tecnica– 100%;
- “Servizi educativi per la prima infanzia: misure volte a facilitare l'accesso ai servizi da parte delle famiglie”, assegnato alla Struttura Welfare Locale, Servizi Educativi e Scolastici – 100%;

Si segnala infine che con prot. n. 18814 del 07/05/2024 il Nucleo di Valutazione ha attestato, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance*, nonché l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le risultanze sullo stato di attuazione di tali obiettivi si offrono al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della *performance* organizzativa ed individuale dei Dirigenti dell'Ente (art. 44, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

8. LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

8.1 DIPENDENTI NON DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Ciascun dipendente è valutato per le attività effettivamente realizzate nell'ambito della programmazione amministrativa dell'Ente in relazione alla percentuale d'impiego su ciascuna linea di attività e al concreto apporto individuale recato al complesso delle attività del Servizio anche ai fini della *performance* organizzativa.

Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata al perseguimento del miglioramento della produttività e dei servizi, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.

Una quota di queste risorse può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per l'Ente, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.

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

I criteri di quantificazione dei budget e di graduazione dei premi, che tengono conto delle diverse aree di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono definiti nell'Allegato D al Contratto collettivo territoriale di parte normativa per il personale dipendente non dirigente per il triennio 2023-2025, nel quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione del bonus premiale per la *performance*. I budget sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, concordati in sede di contrattazione integrativa.

Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per la premialità, sono assegnati autonomi budget complessivi alle singole strutture apicali.

Le risorse destinate all'erogazione dei compensi incentivanti sono correlate ai programmi di lavoro, con riferimento al livello di professionalità richiesto dalla declaratoria dell'area di appartenenza e una quota può essere correlata a specifici progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi speciali (obiettivi di *performance*) individuati dall'Ente. In quest'ultimo caso i Responsabili di riferimento, previa ripartizione del budget assegnato a ciascun progetto selettivo di miglioramento della *performance* degli uffici e servizi, riconoscono premi incentivanti correlati all'intensità e alla rilevanza del contributo atteso da ogni dipendente coinvolto, come previsto dall'art. 16 del Contratto collettivo territoriale di parte normativa.

Si riportano a seguire gli artt. 15 e 16 del Contratto innanzi citato per il personale non dirigente dell'Unione, dell'Asp e dei Comuni aderenti, concordata con la parte sindacale in data 02/11/2023 (con deliberazione di Giunta unionale n. 109 del 16/11/2023 ne è stata autorizzata la sottoscrizione).

Art. 15 - Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale

1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, è annualmente destinata una quota delle risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata al perseguimento delle finalità di cui all'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.

2. Una quota delle risorse di cui all'articolo 9, nello specifico la performance organizzativa di cui all'art. 16, può essere destinata all'erogazione di premi e incentivi di carattere selettivo riservati a quantità limitate di strutture e/o dipendenti, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.

3. Una quota delle risorse di cui all'articolo 9, comma 5, lett. a), nello specifico la performance individuale, deve comunque essere destinata al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della performance di risultato di Ente, a premiare i costanti apporti di tutto il personale dell'Ente. Le risorse sono distribuite attraverso la creazione di budget di struttura/servizio/area o di Ente.

4. I criteri di quantificazione dei budget e di graduazione dei premi di cui al comma 3, che tengono conto delle diverse Aree di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'Allegato D, nel quale sono anche rappresentate le modalità di quantificazione ed erogazione della maggiorazione di cui all'art. 2, comma 3, del citato stralcio di accordo approvato con delibera G.U. n. 190 del 21/09/2023. I budget sono quantificati in funzione di un importo medio del premio individuale, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 43.

5. Per la determinazione dei dipendenti beneficiari della maggiorazione, in caso di parità di punteggio, precede il dipendente con la media valutativa superiore nel triennio precedente e, in caso di ulteriore parità, precede il dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'Area di attuale appartenenza. In caso di ulteriore parità, il bonus è assegnato al dipendente più anziano di età.

Art. 16 - Progetti selettivi di miglioramento della performance degli uffici e dei servizi

1. Nell'ambito dei documenti di programmazione e pianificazione degli obiettivi e delle attività, ed in particolare nel PIAO come citato al precedente art. 9, possono essere individuati i progetti strategici di miglioramento della performance degli uffici e dei servizi, cui destinare selettivamente quote di risorse economiche decentrate in sede di ripartizione del fondo annuale, ai sensi dell'articolo 14, comma 2. La condivisione dei progetti con il personale avviene a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance /PIAO da parte dell'organo competente dell'Ente.

2. I progetti di cui al comma 1 recano specifici indicatori di performance e risultato, nonché l'indicazione dei tempi e degli eventuali step intermedi di monitoraggio e verifica. Il budget di ciascun progetto viene determinato in funzione del rilievo che l'Amministrazione attribuisce preventivamente allo stesso, comparando il peso dei progetti complessivamente interessati e graduandone il relativo finanziamento.

3. I Responsabili di riferimento provvedono a ripartire il budget destinato a ciascun progetto in incentivi/premi correlati all'intensità e alla rilevanza del contributo atteso da ogni dipendente coinvolto. I Responsabili stessi informano preventivamente il personale del settore/servizio interessato sulla struttura del progetto e sulle risorse umane coinvolte.

4. I progetti di cui al presente articolo possono avere durata pluriennale, anche di mandato, in stretta coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione degli Enti.

Si riportano di seguito le schede di valutazione per le categorie A-B e C-D (oggi rispettivamente area Collaboratori e Area Istruttori e Funzionari)

Scheda valutazione *performance* organizzativa - categorie A e B (area collaboratori)

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

Scheda valutazione *performance* organizzativa - categorie C e D (area istruttori e area funzionari)

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

8.2 DIPENDENTI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi di elevata qualificazione sono soggetti a valutazione annuale, secondo la disciplina regolamentare approvata dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 48 del 2/05/2019. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2019. La valutazione dei risultati della gestione dei dipendenti incaricati di elevata qualificazione viene condotta dai Dirigenti.

L'art. 21 del CCT territoriale del 20/11/2023 prevede che, Ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera v), del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato, a valere sull'apposita quota del fondo separato per gli incaricati di Elevata Qualificazione, sono disciplinati dall'allegato E del medesimo territoriale.

I Dirigenti effettuano la valutazione compilando una scheda, di cui di seguito si riporta il modello utilizzato per la valutazione relativa all'anno 2024.

Scheda valutazione performance responsabili non apicali

Struttura		ENTE		COGNOME	NOME	Incarico
A) CAPACITA' DIREZIONALI						
	Performance gestionale	insufficiente 1	sufficiente 2	buono 3	molto buono 4	eccellente 5
1	Capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo e applicarle nello svolgimento del proprio lavoro					
2	Capacità di applicarsi costantemente al raggiungimento dei propri obiettivi fornendo stimoli ai propri collaboratori per il loro raggiungimento					
3	Capacità di programmare piani di attività in termini di risorse, impegni e tempi, individuando e stabilendo le priorità					
4	Capacità di assumere nei tempi necessari le decisioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi					
5	Capacità di tradurre in azioni operative i programmi assegnati organizzando a tal fine in modo adeguato le risorse strumentali e umane					
6	Capacità di creare e sviluppare sinergie tra le varie strutture					
7	Capacità di definire modalità di controllo e verifiche periodiche sull'andamento dei programmi					
8	Capacità di affrontare situazioni impreviste adeguando e modificando a tal fine l'organizzazione delle risorse umane e strumentali					
TOTALE						
VALORE MEDIO						0,00
	Performance relazionale	insufficiente 1	sufficiente 2	buono 3	molto buono 4	eccellente 5
1	Capacità di motivare i collaboratori					
2	Capacità di valorizzare i collaboratori e di accrescere la loro professionalità					
3	Capacità di creare consenso e collaborazione sia all'interno del gruppo di lavoro sia con le altre strutture dell'ente					
4	Capacità di coordinare il gruppo e orientarlo ai risultati					
5	Capacità di gestire i conflitti					
6	Capacità di diffondere informazioni e conoscenze a collaboratori / colleghi					
7	Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza applicare rigidi formalismi					
8	Capacità di responsabilizzare e delegare adeguatamente i propri collaboratori					
TOTALE						0,00
VALORE MEDIO						0,00
	Performance sul miglioramento	insufficiente – 1	sufficiente – 2	buono – 3	molto buono – 4	eccellente – 5
1	Capacità di analisi della situazione in termini prospettici					
2	Capacità di individuare soluzioni gestionali innovative					
3	Capacità di adeguarsi ai cambiamenti organizzativi					
4	Capacità di applicare le regole in modo flessibile e in ottica di semplificazioni					
5	Capacità di accogliere proposte innovative nei processi di lavoro					
6	Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori					
7	Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni					
8	Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna					
TOTALE						

VALORE MEDIO **0,00**

RIEPILOGO PARTE A)

	VALORI ASSOLUTI	PESO	VALORI PONDERATI
Performance gestionale	0,00	40,00%	0,00
Performance relazionale	0,00	40,00%	0,00
Performance sul miglioramento	0,00	20,00%	0,00
VALUTAZIONE PONDERATA FINALE			0,00

B) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI		1	2	3	4	5
		70-75%	76-81%	82-87%	88-93%	94-100%
1	1...					
2	2...					
3	3...					
4	4..					
5	5..					
TOTALE						0,00

VALUTAZIONE MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	VALORI	PESO	VALORI PONDERATI
A) CAPACITA' DIREZIONALI	0,00	70,00%	0,00
B) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	0,00	30,00%	0,00
TOTALE			0,00
VALUTAZIONE COMPLESSIVA (su 10)			0,00

8.3 DIRIGENTI

La valutazione dei risultati dei Dirigenti viene condotta dal Segretario dell'Unione. Essa è poi vagliata dal Nucleo di valutazione, secondo la disciplina contenuta nella regolamentazione approvata dalla Giunta dell'Unione Terre di Castelli con deliberazione n. 48 del 2/05/2019.

Il modello di scheda utilizzato per l'anno 2024 è il seguente:

Scheda valutazione performance responsabili apicali					
Struttura	ENTE		COGNOME	NOME	Incarico
A) CAPACITA' DIREZIONALI					
Performance gestionale	Insufficiente 1	sufficiente 2	buono 3	molto buono 4	eccellente 5
1 Capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo e applicarle nello svolgimento del proprio lavoro					
2 Capacità di applicarsi costantemente al raggiungimento dei propri obiettivi fornendo stimoli ai propri collaboratori per il loro raggiungimento					
3 Capacità di programmare piani di attività in termini di risorse, impegni e tempi, individuando e stabilendo le priorità					
4 Capacità di assumere nei tempi necessari le decisioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi					
5 Capacità di tradurre in azioni operative i programmi assegnati organizzando a tal fine in modo adeguato le risorse strumentali e umane					
6 Capacità di creare e sviluppare sinergie tra le varie strutture					
7 Capacità di definire modalità di controllo e verifiche periodiche sull'andamento dei programmi					
8 Capacità di affrontare situazioni impreviste adeguando e modificando a tal fine l'organizzazione delle risorse umane e strumentali					
TOTALE					
VALORE MEDIO					0,00
Performance relazionale	Insufficiente 1	sufficiente 2	buono 3	molto buono 4	eccellente 5
1 Capacità di motivare i collaboratori					
2 Capacità di valorizzare i collaboratori e di accrescere la loro professionalità					
3 Capacità di creare consenso e collaborazione sia all'interno del gruppo di lavoro sia con le altre strutture dell'ente					
4 Capacità di coordinare il gruppo e orientarlo ai risultati					
5 Capacità di gestire i conflitti					
6 Capacità di diffondere informazioni e conoscenze a collaboratori / colleghi					
7 Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza applicare rigidi formalismi					
8 Capacità di responsabilizzare e delegare adeguatamente i propri collaboratori					
TOTALE					
VALORE MEDIO					0,00

Performance sul miglioramento		insufficiente – 1	sufficiente – 2	buono – 3	molto buono – 4	eccellente – 5
1	Capacità di analisi della situazione in termini prospettici					
2	Capacità di individuare soluzioni gestionali innovative					
3	Capacità di adeguarsi ai cambiamenti organizzativi					
4	Capacità di applicare le regole in modo flessibile e in ottica di semplificazioni					
5	Capacità di accogliere proposte innovative nei processi di lavoro					
6	Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni					
7	Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna					
TOTALE VALORE MEDIO						0,00

Performance sulle valutazioni		insufficiente – 1	sufficiente – 2	buono – 3	molto buono – 4	eccellente – 5
1	Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori					
2	Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi					
TOTALE VALORE MEDIO						0,00

RIEPILOGO CAPACITA' DIREZIONALI			
	VALORI ASSOLUTI	PESO	VALORI PONDERATI
Performance gestionale	0,00	20,00%	0,00
Performance relazionale	0,00	30,00%	0,00
Performance sul miglioramento	0,00	25,00%	0,00
Performance sulle valutazioni	0,00	25,00%	0,00
VALUTAZIONE PONDERATA FINALE			0,00

B) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI						
OBIETTIVI		1 70-75%	2 76-81%	3 82-87%	4 88-93%	5 94-100%
1	1...					
2	2...					
3	3...					
4	4..					
5	5..					

TOTALE						0,00
VALUTAZIONE MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI						0,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
	VALORI	PESO	VALORI PONDERATI
A) CAPACITA' DIREZIONALI	0,00	70,00%	0,00
B) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	0,00	30,00%	0,00
TOTALE			0,00
VALUTAZIONE COMPLESSIVA (su 10)			0,00

09. CONCLUSIONI

Come evidenziato nel suindicato riepilogo, lo **stato di attuazione dei programmi** risulta soddisfacente e consente di affermare un buon allineamento fra quanto programmato ed attuato al 31/12/2024. Dall'esame in particolare dei risultati raggiunti dagli obiettivi strategici descritta nelle relazioni sulla gestione delle Strutture, allegate al presente Documento, può in sostanza affermarsi soddisfazione con particolare riferimento ai risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione e ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni.

Le attività collegate ai programmi dell'Ente, rilevate al 31/12/2024 attraverso l'andamento delle attività collegate agli obiettivi strategici di *performance*, procedono complessivamente nel rispetto della tempistica programmata. Infatti dall'esame della programmazione dell'Ente e della sua concreta attuazione non emergono significativi scostamenti come risulta dalla percentuale di raggiungimento riportata nel riepilogo precedente.

Inoltre dall'esame della percentuale di avanzamento dei programmi di mandato si evidenzia un andamento costante.

Riguardo agli aspetti economico-finanziari connessi allo stato di avanzamento dei programmi si registra un buon allineamento tra quanto stanziato e quanto impegnato al 31 dicembre, come risulta dai dati economici evidenziati per ciascuno degli obiettivi strategici, indicati nelle relazioni dei Dirigenti, collegati agli indirizzi strategici del DUP ed ai programmi dell'Amministrazione riportati nelle relazioni sulla gestione allegate.

In generale, inoltre, riguardo alla situazione finanziaria dell'Ente non emergono squilibri che facciano prevedere un disavanzo, sia con riferimento alla gestione dei residui che alla gestione della competenza, come evidenziato dall'analisi effettuata dal Servizio Finanziario per il rendiconto 2024 il cui schema è stato approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 25 del 27/03/2025.

Il livello di programmazione e attuazione degli obiettivi raggiunto nel corso del 2024 è ritenuto soddisfacente tenuto conto del raggiungimento di tutti gli obiettivi di virtuosità aziendale risultanti dal bilancio consuntivo, come certificato dalla scheda riassuntiva del Conto Consuntivo. Di rilievo per il risultato aziendale si sottolinea il rispetto del contenimento della spesa di personale e il livello di contenimento degli interessi passivi.

L'Ufficio del Segretario dell'Unione ha provveduto doverosamente a coordinare la valutazione dei Dirigenti e questi a valutare l'operato di tutti i dipendenti secondo i criteri predeterminati dall'Amministrazione consapevole che - nel rispetto del disposto della deliberazione di Giunta dell'Unione n. 14 del 21/03/2024 di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2024-2026 contemplati all'interno del PIAO.

Nel contesto della valutazione si è tenuto conto dei risultati della *performance* organizzativa che, traendo vita dai risultati essenziali del conto consuntivo e dai risultati ottenuti dagli obiettivi collegati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza oltre che dai risultati emersi dall'attività di controllo di regolarità amministrativa, ha permesso di valutare e misurare l'andamento della gestione dell'Ente nel suo complesso che è determinata anche dalle *performance* gestionali registrate nelle singole Strutture.

L'Amministrazione ha provveduto, con deliberazione di Giunta n. 78 del 19/09/2024, a dare gli indirizzi per la costituzione del Fondo 2024.

Con determinazioni n. 160 del 14/03/2024 e n. 860 del 25/09/2024 del Dirigente della Struttura Affari Generali è stato costituito il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2024.

In conclusione può affermarsi che la programmazione è stata improntata in relazione ai bisogni della comunità amministrata ed alle risorse effettivamente disponibili, sia umane che finanziarie, al fine di assicurare l'effettiva realizzazione dei propri obiettivi ed essa è proceduta con un avanzamento complessivamente costante e regolare.

Consegna pertanto al Nucleo di Valutazione la presente Relazione sulla *performance* 2024 per la prescritta validazione funzionale al riconoscimento del premio di risultato individuale.

Il Vice Segretario dell'Unione
Dott.ssa Elisabetta Manzini

Allegati: Relazioni dei Dirigenti sull'attività della gestione delle proprie Strutture anno 2024