

COMUNE DI RAVARINO

VERBALE DI SEDUTA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale della seduta del 05 giugno 2020

Oggetto: valutazione dei risultati di gestione riguardanti l'attività dei responsabili d'Area del Comune di Ravarino per l'anno 2019.

L'anno duemilaventi, oggi 05 giugno presso il comune di Nonantola – sala dei giuristi presso Partecipanza agraria, si è riunito il Nucleo di Valutazione.

Per l'occasione si è avuto modo di analizzare l'attività svolta dai Responsabili di Area, e di formulare per ognuno di loro un distinto giudizio complessivo finale.

Le valutazioni ed il giudizio finale, sono stati formulati per tutti i responsabili in base ai seguenti tre elementi:

1. Relazione sull'attività svolta per l'anno 2019;
2. Obiettivi legati al piano esecutivo di gestione;
3. Intervista diretta di ciascun responsabile per apprendere direttamente ogni ulteriore elemento utile dell'attività svolta allo scopo precisato.

Assiste il Segretario generale.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il nucleo ha stabilito di utilizzare per le proprie valutazioni lo schema per la valutazione dei dipendenti già in essere.

Si procede ad analizzare l'attività svolta dai Responsabili di Area conformemente agli elementi e criteri stabiliti.

Per ogni Responsabile si procede:

- all'esame delle relazioni sull'attività svolta per verificare il raggiungimento degli obiettivi legati al piano esecutivo di gestione;
- all'intervista di ciascun Responsabile per acquisire ogni informazione e conoscenza utile alla valutazione.

Nell'ordine previsto dal calendario, vengono sentiti:

Ferrari geom. Giacomo, Responsabile Area tecnica edilizia e urbanistica e Area Tecnica LLPP Ambiente;
Santeramo M.Rita Responsabile Area Servizi alla persona.

La capacità di valutare in modo differenziato l'apporto dei dipendenti assegnati è un elemento da considerare nell'ambito della valutazione dei Responsabili. Il collegio nella precedente seduta ha preso atto e valutato la graduatoria dei dipendenti dell'ente stilata in base alle valutazioni espresse dai Responsabili per l'anno 2019 riscontrando nel complesso un sufficiente grado di differenziazione nella valutazione dei dipendenti.

L'insieme delle relazioni presentate, unitamente ai verbali del Nucleo, costituisce la relazione sulla performance dell'ente.

Il nucleo ha provveduto alla valutazione ed ha predisposto per ciascun Responsabile d'area un'apposita scheda. Le schede di valutazione si allegano al presente verbale.

Nonantola, 05 giugno 2020

Il Nucleo

COMUNE DI RAVARINO
Comune di Ravarino
Protocollo N.0007332/2020 del 06/08/2020



COMUNE DI RAVARINO

Via Roma, 173 – 41017 Ravarino

Tel 059.800811 fax 059.900200

Cod. Fisc. 000314810367

Ravarino, 24 Febbraio 2020

Alla c.a. **Nucleo di Valutazione**
Dott. Bevilacqua Pietro
c/o Sede

Servizio unico del personale
Dott. Stefano Sola
c/o sede

OGGETTO: Relazione sulle attività svolte dal personale assegnato all'Area Economico-Finanziaria. Periodo 01.01.2019 – 31.12.2019.

L'Area Economico-Finanziaria sotto la mia responsabilità consta di tre servizi:

- Servizio Finanziario, cui sono state assegnate nel periodo di riferimento le seguenti risorse umane:
 1. Luca Rinaldi (Responsabile in convenzione al 50% col Comune di Bastiglia);
 2. (Istruttore contabile);
- Servizio Tributi: cui è stata assegnata nel periodo di riferimento la seguente risorsa umana:
 1. _____ a far data dal 14/02/2019 con contratto a tempo determinato fino al 30/06/2019 ed a tempo indeterminato dal 01/07/2019 in avanti (Istruttore amministrativo), servizio scoperto e retto dal sottoscritto e dalla collega Falconieri Venera nel periodo 01/01/2019 - 13/02/2019;

Per quanto concerne il **Servizio finanziario**, dal 01.01.2019 l'ufficio ha portato avanti e concluso tutte le operazioni routinarie previste da disposizioni di legge o richieste da altri organi, oltre ad adempimenti straordinari per il **Comune di Ravarino**.

Macro-obiettivi raggiunti:

- Aggiornamento dell' inventario in contabilità economica-patrimoniale;
- Operazione di gestione straordinaria sui mutui contratti con la Cassa DD.PP.;
- Redazione della ricognizione ordinaria di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, realizzazione degli interventi previsti e monitoraggio delle attività;
- Rilevazione di definizione del perimetro del Gruppo amministrazione pubblica (G.a.p) al fine di rendere evidente, attraverso il bilancio consolidato, la realtà dei servizi pubblici locali;

Tra le operazioni normalmente previste ricordiamo (numeri inerenti il periodo 01.01.2019-31.12.2019):

- predisposizione e redazione di determinazioni e deliberazioni, sia di Giunta che di Consiglio:

	2016	2017	2018	2019
Determinazioni	22	51	50	36
Deliberazioni di Giunta	7	21	16	16
Deliberazioni di Consiglio	4	27	24	18

- delibere in cui è richiesto il parere contabile e/o di copertura finanziaria per il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, in particolar modo volti all'assunzione, ed eventualmente integrazione, qualora l'importo iniziale si rilevi insufficiente, del relativo impegno di spesa:

	2016	2017	2018	2019
Deliberazioni di Giunta	52	131	101	105
Deliberazioni di Consiglio	16	54	54	63

- determinazioni dei responsabili d'area in cui è richiesto il parere contabile e/o visto di copertura finanziaria:

	2016	2017	2018	2019
Determinazioni	154	328	304	334

- predisposizione di bozza dell'assestamento generale di bilancio di luglio e novembre;
- registrazione degli impegni di spesa in applicazione dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e/o a ricevimento del relativo atto di impegno di spesa:

	2016	2017	2018	2019
Nr. impegni di spesa registrati	321	728	784	826

- registrazione degli accertamenti di entrata in applicazione del D.Lgs. 267/2000;

	2016	2017	2018	2019
Nr. accertam.ti entrata reg.ti	172	391	352	712

- pagamento delle fatture/note poste in liquidazione dai Responsabili dei servizi interessati con emissione dei relativi mandati;

	2016	2017	2018	2019
Nr. mandati di pagamento	1.546	2.566	3.063	2.934

- incasso delle somme a qualsiasi titolo a favore del Comune di Ravarino tramite emissione di reversali di incasso:

	2016	2017	2018	2019
Nr. reversali di incasso	1.334	3.503	4.307	4.893

- con cadenza mensile, pagamento degli stipendi, versamento dei relativi contributi Inps e Inpdap, dell'Irpef, dell'Irap, dell'Inail (in sede di acconto/conguaglio annuale) e delle trattenute per conto di terzi;
- presa visione e distribuzione agli uffici titolari della liquidazione delle fatture/note pervenute dai fornitori:

	2016	2017	2018	2019
Nr. fatture (presa visione e distribuzione agli uffici titolari della liquidazione)	248	818	1073	959

- apertura periodica delle buste contenenti i versamenti sui vari c.c.p. e ripartizione dei relativi incassi in base alla tipologia di entrate;

	2017	2018	2019
Nr. incassi CCP	2.678	2.174	1.650 Numero in calo per l'avvio di PagoPA

- chiusura mensile dei c.c.p. con incasso sui capitoli di competenza delle somme introitate su detti c.c.p.;
- chiusura delle somme introitate sul c.c.b. provvisorio di tesoreria con incasso sui capitoli di competenza delle somme presenti sul suddetto c.c.b. (provvisori d'incasso bancari nel 2019 n. 2968);
- verifica trimestrale di cassa alla presenza del revisore dei conti (tesoreria, economato, incassi servizi comunali, pagamenti ed adempimenti effettuati nel periodo di riferimento);
- variazioni al bilancio di previsione, urgenti o no, e prelievi dal fondo di riserva, con predisposizione dei relativi atti deliberativi ed allegati;
- redazione dei verbali relativi alle sedute coi revisori dei conti;
- compilazione del certificato al conto consuntivo 2018 conseguente inoltro al ministero ed alla Regione;
- gestione e aggiornamento dell'inventario (sia beni mobili che immobili);
- emissione di fatture attive (n. 53 nel 2017; n. 54 nel 2018; n. 64 nel 2019);
- tenuta mensile dei registri iva - comunicazione trimestrale all'Agenzia delle Entrate delle liquidazioni periodiche iva - compilazione annuale della dichiarazione iva;
- compilazione e trasmissione ad Agenzia delle Entrate delle certificazioni uniche relative ai lavoratori autonomi (n. 14 nel 2017; n. 14 nel 2018; n. 14 nel 2019)
- tenuta registro dei buoni economici per l'anticipazione/rimborso di piccole spese (n. 194 nel 2017; n. 308 nel 2018; n. 183 nel 2019) e predisposizione del relativo rendiconto annuale;
- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale dei dati relativi alla tempestività dei pagamenti e dei verbali del revisore;
- versamenti periodici in tesoreria degli incassi effettuati dagli uffici comunali;
- registrazione manuale di tutti gli incassi relativi ai pagamenti delle rette scolastiche antecedenti al mese di settembre 2018. Da settembre 2018 è stato attivato il pagamento della mensa della scuola materna e primaria tramite il servizio PagoPa, mentre da settembre

21019 è stato attivato il pagamento del trasporto scolastico tramite MAV.

- collaborazione con la tesoreria comunale: verifiche di incassi – pagamenti – trasmissione atti relative al bilancio ed alle relative variazioni;
- collaborazione con gli uffici per adempimenti e compilazione di questionari (conto annuale, sibib, dati da trasmettere ad Agenzia delle Entrate, copie quietanze di pagamenti, ecc...).
- per quanto concerne la lotta all'evasione, si rileva che nell'anno 2019 vi è stata una forte accelerazione rispetto ai valori del 2018 per quanto riguarda il recupero da lotta all'evasione di IMU e TASI con l'emissione di **n. 328 accertamenti IMU e n. 376 accertamenti TASI**.

Tra i nuovi compiti e gli obiettivi **non routinari** ricordiamo:

- completamento della compilazione dei questionari SOSE fabbisogno standard del federalismo municipale (che ha comportato anche l'interessamento di altri servizi comunali oltre che dell'Unione, il servizio ragioneria come capofila dell'adempimento oltre alla elaborazione e raccolta dei dati ha effettuato anche il compito di coordinamento);
- comunicazione alla Corte dei Conti dell'anagrafe degli agenti contabili;
- inserimento completo dell'inventario consolidato dell'inventario comunale sul portale del Ministero del Tesoro ai sensi della finanziaria 2010 art. 2 comma 222;
- inserimento completo dell'inventario consolidato delle partecipazioni societarie comunali sul portale del Ministero del Tesoro ai sensi della finanziaria 2010 art. 2 comma 222;
- partecipazione a diversi incontri con i nuovi amministratori per condividere la gestione finanziaria, soprattutto per poter attivare investimenti nel rispetto degli equilibri di bilancio;
- aggiornamento giornaliero del prospetto relativo agli incassi sul c.c.b. provvisorio della tesoreria;
- richiesta annuale di rimborso all'Unione delle spese sostenute per conto della stessa, comprese le utenze degli uffici;
- trasmissione conti resi dagli agenti contabili alla Corte dei Conti;
- supporto sugli aspetti finanziari/contabili delle procedure/azioni inerenti le funzioni a loro assegnate, delle nuove risorse umane inserite nell'organico comunale.

Per quanto concerne il **Servizio tributi**, che opera in convenzione con il Comune di Bastiglia, nel 2019 l'ufficio ha portato avanti e concluso tutte le operazioni routinarie previste da disposizioni di legge o richieste da altri organi, oltre ad adempimenti straordinari.

- aggiornamento del database dell'anagrafe canina che prevede l'acquisizione di nuovi dati, variazioni e cancellazioni di quelli già presenti per un totale di movimentazioni, e trasmissione ad altri enti delle relative certificazioni;

	2016	2017	2018	2019
Aggiornamento database anagrafe canina	305	373	289	263

- aggiornamento del database IMU con inserimento di denunce annuali e acquisizione di modelli unici informatici;

	2016	2017	2018	2019
Nr. inserimento denunce annuali	146	135 + 132 Nel 2017 numeri più elevati perché	17 + 112	35 + 199

IMU + acquisizione di modelli unici informatici		vi erano più obblighi dichiarativi di legge poi abrogati		
--	--	--	--	--

- n. 0 nel 2017, n. 0 nel 2018 e n. 0 nel 2019 procedimenti di insinuazione al passivo fallimentare di tributi TARI e ICI/IMU dovuti al Comune;
- attività di front-office per IMU, TASI, Cosap , TARI/Tares (vengono rilasciate informazioni generiche essendo il servizio dato in concessione a geovest srl);
- Emissione della cartelle Cosap e conseguente controllo e invio di solleciti di pagamento:

	2016	2017	2018	2019
Emissione della cartelle Cosap	909	912	942	903

- rimborsi ICI/IMU, TARI e COSAP a seguito di richieste dei contribuenti e controlli effettuati sui pagamenti;

	2016	2017	2018	2019
Rimborsi ICI/IMU	13	5	4	17
Rimborsi TASI	0	0	0	2
Rimborsi TARI	13	17	24	11
Rimborsi COSAP	0	0	1	1

- predisposizione piano di revisione ordinaria delle società partecipate;
- aggiornamento documento unico di programmazione;
- raccolta del fabbisogno per l'acquisto carta e materiale di cancelleria per gli uffici comunali;
- aggiornamento dati relativi a immobili, partecipazioni e concessioni sul portale del Ministero di Tesoro;
- Elaborazione e predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie relative alle annualità pregresse;
- aggiornamento dati sezione "Amministrazione Trasparente";
- inserimento dati relativi alle procedure di affidamento nell'applicativo AVCP per successivo invio a osservatorio;
- caricamento sul portale del Federalismo Fiscale dei dati relativi al riversamento, rimborso e regolazioni contabili per l' annualità 2019;
- invio avvisi di pagamento relativi alle lampade votive anno 2019;
- caricamento conti di gestione degli agenti contabili sul portale della Corte dei Conti.

Tra i nuovi compiti e gli obiettivi **non routinari** ricordiamo:

Considerazioni finali

Relativamente al Servizio Ragioneria si rileva:

La complessità ed il numero degli adempimenti (a volte ridondanti) che i servizi ragioneria dei comuni sono in continuo aumento ed espansione negli ultimi anni (SOSE, Contabilità economico-patrimoniale affiancata a quella finanziaria, Gestione IVA con introduzione split payment e reverse charge e comunicazione periodica, comunicazioni mensili sul Portale Certificazione dei crediti, ecc...), tutti questi nuovi adempimenti hanno appesantito notevolmente negli anni i carichi di lavoro

dei servizi contabili. Suggestirei di potenziare gli strumenti informatici al fine di automatizzare alcuni procedimenti che nel medio termine porterebbero benefici, ad esempio:

- 1) avere un software degli atti amministrativi collegato col software della contabilità dove gli uffici che redigono le determinazioni possono impegnare, limitatamente per i cap.li di PEG assegnati, direttamente senza effettuare la “navetta” col servizio contabile, ecc...;
- 2) fino a settembre 2018 il servizio contabile registrava manualmente i pagamenti di tutte le rette scolastiche, poi a seguito dell’avvio della procedura informatica PagoPA sono rimaste in carico alla Ragioneria solo le rette del trasporto scolastico, suggerisco caldamente di attivarsi per avere procedure di acquisizione automatica dei pagamenti anche per quest’ultima tipologia di retta a di riallocare su principi di competenza detta verifica ai servizi scolastici;

Relativamente al Servizio tributi si rileva:

Nello specifico il servizio tributi del Comune di Ravarino assomma a se diverse funzioni anche al di fuori della gestione “pura” dei tributi: anagrafe canina, tenuta degli inventari del patrimonio immobiliare presso il portale del tesoro (adempimento che tipicamente richiedente competenze da ufficio servi tecnici) , la proposta di trasferire alcune di queste competenze spurie ad altri servizi per poter potenziare il servizio tributi nell’ottica principale del contrasto all’evasione per fini di equità fiscale prenderà il via con la definizione degli obiettivi di PEG 2020 e contestuale riallocazione di alcune funzioni residuali;

Valutazione dei dipendenti

Nel periodo 01.01.2019 - 31.12.2019 le valutazione del personale dipendente ha tenuto conto sia dell’ordinaria gestione che del raggiungimento degli obiettivi.

Nello specifico le due risorse umane inquadrate come Istruttore contabile e Istruttore amministrativo, la loro valutazione è risultata superiore, per quanto riguarda la valutazione di performance individuale di posizione ai 160 punti.

Nello specifico sia gli obiettivi che degli indicatori di risultato come individuati nel PEG 2019, del servizio contabile questi sono stati integralmente raggiunti e sono state conseguentemente valutate le performance individuali di risultato.

Obiettivi Servizio Ragioneria

Obiettivo operativo	Descrizione	Indicatore di Risultato	Risultato Raggiunto 2019
Gruppo Amministrazione Pubblica	Rilevazione di definizione del perimetro del Gruppo amministrazione pubblica (G.a.p) al fine di rendere evidente, attraverso il bilancio consolidato, la realtà dei servizi pubblici locali.	Predisposizione delibera entro il 30/09/2019	EFFETTUATO
Collaborazione con Ufficio Scuola per il recupero coattivo Entrate dei servizi a domanda individuale	Il servizio scuola chiede un supporto al servizio ragioneria nella verifica degli incassi inerenti le rette dei servizi a domanda individuale da mettere a recupero coattivo	Predisposizione delibera entro il 31/12/2019	EFFETTUATO Definito elenco debitori con l’incrocio dei dati Ragioneria/Ufficio scuola

Rientro all'interno dei parametri di gestione ordinaria di ferie / recuperi del personale	Negli anni l' Area Economico-Finanziaria ha accumulato ore/giorni ferie in quantità superiore ai normali standard corretta gestione del personale	Predisposizione di un piano di rientro che abbatta di almeno 1/3 per ogni anno l'eccedenza delle ferie rispetto al normale svolgimento delle stesse	NON EFFETTUATO Motivazione del non raggiungimento: -la nuova risorsa umana che ha preso servizio in sostituzione del dip.te cessato nel 12/2018 con un periodo vacante di un mese e mezzo - per le necessità di far fare tutte le ferie alla nuova risorsa prima della chiusura del contratto di lavoro a tempo determinato 30.06.2019 - per la formazione sempre della nuova risorsa non è stato possibile rientrare delle ferie AA.PP, Si sottolinea che non vi è comunque stato un aumento dello stock di ferie da smaltire;
Elezioni Amministrative, Europee e Regionali	Collaborazione fattiva con Area Segreteria e esecuzione delle rendicontazioni delle spese a carico del servizio ragioneria	Pagamenti e redazione degli schemi di rendicontazione entro i termini della prefettura	EFFETTUATO

Indicatori di performance Servizio Ragioneria

Dimensione di Performance	Descrizione	Formula	Standard Atteso	Risultato ottenuto – dato complessivo anno 2019
Trasparenza	Pubblicazione dei documenti che compongono il bilancio di previsione sul sito internet istituzionale e del piano esecutivo di gestione	Pubblicazione dei documenti	Pubblicazione dei documenti entro 30 giorni dall'approvazione	EFFETTUATO
Tempestività	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo	Rispetto dei tempi indicati dalla Giunta Comunale	= 100%	EFFETTUATO
Quantità	Emissione delle reversali di incasso	N. di reversali emesse	≥ 2.000	4.893
Quantità	Emissione dei mandati di pagamento	N. di mandati emessi	≥ 2.000	2.934
Tempestività	Tempo medio di emissione dei mandati da trasmettere al Tesoriere	Media (data emissione dei mandati di pagamento – data liquidazione da parte dei servizi)	≤ 18	5 giorni
Tempestività	Tempo medio di pagamento delle fatture rispetto alla loro scadenza sulla base dell'indicatore sintetico disciplinato da DM	Formula indicata nel DM specifico	≤ -3	-6,61

Obiettivi Servizio Tributi

Obiettivo operativo	Descrizione	Indicatore di Risultato	Risultato Raggiunto 2019
Gestione Entrate	Elaborazioni e verifiche delle posizioni contributive con conseguente emissione di avvisi di accertamento che consentono il recupero delle quote previste in bilancio di imposte, tasse e canoni (IMU – TASI - COSAP) relativi ad annualità non prescritte.	Emissioni avvisi di accertamento	Effettuato
Gestione Entrate	Invio solleciti lampade votive per recupero attività pregresse di altri servizi	Invio solleciti entro il 30/06/2019	Effettuato in parte causa sostituzione della risorsa umana ed obiettivi principale recupero TASI causa prescrizione
Gestione Entrate	Formazione della nuova risorsa umana	Autonomia entro il 30/08/2019	Effettuato

Indicatori di performance Servizio Tributi

Dimensione di Performance	Descrizione	Formula	Standard Atteso	Risultato ottenuto – dato complessivo anno 2019
Quantità	Utenti ricevuti	N. totale utenti ricevuti	≥ 300	600
Quantità	Consulenza prestata al di fuori dello sportello	N. mail/fax di risposta a quesiti	≥ 50	450
Quantità	Avvisi di pagamento con bollettini	N. totale di avvisi e bollettini di pagamento trasmessi	≥ 2300	2.293
Tempestività	Puntualità nell'invio degli avvisi di pagamento	Data spedizione – data scadenza	≥ 30 gg.	30
Quantità	Istanze di rimborso	N. totale annuo istanze di rimborso	≥ 10	31
Quantità	Denunce di variazione	N. totale di denunce di variazione	≥ 50	300

Luca Rinaldi

(Documento firmato digitalmente)

COMUNE DI RAVARINO



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2019
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

COMUNE DI RAVARINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2019

Sommario

PREMESSA.....	3
LA STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.....	3
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	4
AREA AMMINISTRATIVA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Segreteria e Protocollo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizi Demografici e Servizi Cimiteriali.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	7
Servizi Scolastici	7
Servizio Commercio.....	9
Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Gestione Elenco Associazioni,.....	11
Archivio Storico, Biblioteche.....	11
AREA ECONOMICO FINANZIARIA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Programmazione Finanziaria, Gestione bilancio, Contabilità economato .	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Tributi	Errore. Il segnalibro non è definito.
AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI AMBIENTE	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Tecnico Lavori Pubblici, Ambiente, Manutenzione, Sicurezza del Lavoro, Patrimonio e Protezione Civile	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Squadra Operai	Errore. Il segnalibro non è definito.
AREA TECNICA EDILIZIA E URBANISTICA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Amministrativo Sportello Unico Edilizia.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Tecnico Sportello Unico Edilizia.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
AREA ORGANIZZAZIONE ED AFFARI GENERALI DELL'UNIONE COMUNI DEL SORBARA	Errore. Il segnalibro non è definito.

PREMESSA

Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio che di seguito si riporta, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

LA STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

I Quadri di raccordo tra struttura organizzativa e programmi evidenziano l'articolazione dei centri di costo per ciascuna area, con indicazione delle missioni e dei programmi per ciascun centro PEG.

Nella Sezione I è illustrata la *performance* organizzativa, ovvero il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.

La performance organizzativa, come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è articolata come segue:

1. **a livello generale di ente**, sono stati individuati degli indicatori attinenti alla gestione finanziaria, alla gestione del personale ed al grado di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
2. **a livello di struttura organizzativa** è stato individuato un indicatore relativo allo stato di attuazione degli obblighi derivanti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le modalità operative di applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono state definite, con la delibera di giunta comunale n. 77 del 09/12/2015.

Nella Sezione II sono indicati:

- per ciascuna area di riferimento l'elenco dei servizi e del dirigente responsabile di riferimento;
- per ciascun servizio gli obiettivi 2019, con indicazione, per ogni obiettivo, dei seguenti elementi:
 - la descrizione del servizio erogato
 - la denominazione dell'obiettivo
 - l'indicatore di risultato atteso 2019
 - il dirigente responsabile della realizzazione dell'obiettivo
 - le risorse umane, strumentali e le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile di ciascun centro di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali - quantitativi dell'attività istituzionale e ordinaria in generale (entrata e spesa 2019 – 2020 -2021).

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come indicato nella premessa, il sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come “il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders”.

La performance organizzativa è stata articolata come segue:

- il livello di misurazione e valutazione è stato definito nelle seguenti percentuali:

Livello Di Performance Organizzativa	Percentuale
<i>Performance</i> organizzativa di ente	30 %
<i>Performance</i> organizzativa di area	70 %

- a livello generale di ente sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio, alla gestione del personale ed al grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, con i corrispondenti target 2019/2021:

Indicatore	Definizione	Target
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50%
Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 8 parametri rispetto ai 10 previsti
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una percentuale predefinita delle spese correnti	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Minore dello 0,5%
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60%
		In conto residui maggiore del 75%
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie (Titoli I° e III°) sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60%
		In conto residui maggiore del 55%
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	Inferiore al 19%
Grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sulla base di apposita relazione redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione	Assenza di gravi criticità

- a livello di struttura organizzativa è stato individuato un indicatore relativo allo stato di attuazione degli obblighi derivanti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

Indicatore	Definizione	Target
Grado di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti e degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Certificazione a cura del Nucleo di valutazione

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE/SERVIZI

**Relativo allo stato di attuazione degli obblighi derivanti dal Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Implementare il report informativo al responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano, adottando le azioni necessarie ad eliminarle o proponendo misure adeguate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Oltre a quanto descritto si dovrà procedere alla serie delle seguenti attività:

Elaborazione e trasmissione a tutti i dipendenti di linee guida, schemi atti in materia di affidamenti appalti pubblici che non siano di competenza della Centrale di Committenza Unione Comuni del Sorbara.	Predisposizione degli atti al 31.12.2019	Report semestrale sullo stato dell'attività.	
--	--	--	--

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Articolazione Area	Responsabile
Servizi scolastici	Santeramo Maria Rita
Servizio commercio, archivio storico, biblioteca	
Servizio Cultura- Sport- tempo libero e gestione elenco associazioni	

Risorse Strumentali Assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

Servizi Scolastici

Obiettivi 2019

Obiettivi Operativi	Descrizione	Indicatore di Risultato	Responsabili
Ampliare e riorganizzare la scuola	Collaborazione con l'Istituto Comprensivo 2 di Ravarino	Riorganizzazione degli spazi liberati dalla biblioteca nella scuola primaria di Ravarino entro il 31/12/2019	Responsabile Area Servizi alla Persona
Ampliare e riorganizzare la scuola	Implementazione dei contenuti nella piattaforma online per l'ampliamento dei Servizi a domanda individuale in vista dell'anno scolastico 2020/2021	Avvio della implementazione entro il 31/12/2019	Responsabile Area Servizi alla Persona
Impegnare le risorse economiche per l'erogazione di servizi scolastici a domanda individuale	Gestione del Servizio di trasporto scolastico trasferito in appalto a seguito della gara espletata da Intercenter	Firma del contratto entro il 01/09/2019	Responsabile Area Servizi alla Persona
Impegnare le risorse economiche per l'erogazione di servizi scolastici a domanda individuale	Gestione delle risorse e dei progetti oggetto di contributo da parte di Enti: Regione Emilia Romagna, della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena e Impresa Sociale "Con i Bambini" in accordo con il Distretto	Partecipazione a bandi locali, regionali e nazionali anno scolastico 2019/2020	Responsabile Area Servizi alla Persona

RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Per l'anno 2019 viene confermato il consolidamento del rapporto tra Comune di Ravarino e Istituto Comprensivo 2 per il buon funzionamento dell'attività di segreteria, delle attività scolastiche comprese quelle previste nell'offerta formativa dell'anno scolastico 2018/19, da Ottobre 2019 la gestione dei Servizi scolastici è andata in convenzione ad un altro Responsabile che già seguiva il servizio per gli altri Comuni di Bastiglia, Bomporto e Nonantola. Anche quest'anno l'Amministrazione si è resa disponibile così come l'Istituto Comprensivo 2 a partecipare a bandi per l'ottenimento di fondi da destinare ad attività scolastiche. Anche quest'anno sono stati acquistati arredi necessari per le attività scolastiche. Le altre attività che l'amministrazione ha contribuito a finanziare sono di tipo sportivo, culturale, scientifico, didattico e formativo.

L'Istituto Comprensivo 2 di Ravarino ha partecipato attivamente alla realizzazione dell'edizione "Non Temiamo la Matematica 2019" promovendo presso gli insegnanti le attività formative presentate dal programma culturale, a cui hanno partecipato numerosi insegnanti. L'Istituto Comprensivo 2 è stato coinvolto in laboratori ludico-didattici che si sono svolti presso l'Opificio della Fondazione Golinelli di Bologna. Hanno fruito dei laboratori durante il periodo di svolgimento della Rassegna gli studenti delle classi 4° e 5° della scuola primaria, e alle classi 1° e 2° della scuola secondaria di primo grado. Per le classi 1°, 2° e 3° della scuola primaria, invece, i laboratori sono stati organizzati direttamente a scuola dalla matematica prof.ssa Elena Rinaldi. Questa attività è stata svolta in collaborazione con l'ufficio Cultura che sovrintende le Rassegne "Ti invitiamo all'Opera" e "Non temiamo la Matematica".

Mediante il progetto "Progetto conciliazione" in accordo con il Distretto 7 di Castelfranco Emilia si sono gestite le domande per la concessione di contributi alle famiglie di bambini frequentanti il Centro Estivo 2019.

Prosegue la partecipazione dell'Amministrazione, come partner, alle attività previste dal progetto presentato nel Bando "Diritto al futuro" "Nuove generazioni" a cui partecipano l'Unione del Sorbara, i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro, 7 Istituti Scolastici del territorio del Distretto 7 e 2 Associazioni di Promozione Sociale.

L'Amministrazione ha aderito al bando "Tutti al nido 2019" pubblicato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena in linea con le progettualità nazionali messe in campo attraverso la costituzione del Fondo a contrasto della povertà minorile, che ha come obiettivo di aumentare la fruizione dei servizi 0-3 anni, il progetto è stato redatto in accordo con il Distretto 7 di Castelfranco Emilia ed ha riguardato la libera e gratuita frequenza del Nido d'Infanzia alla presenza di un educatore di bambini con genitori.

Nel 2019 è stato confermato l'accordo distrettuale firmato nel 2018 tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro, per l'attuazione del "Progetto di Conciliazione" promosso e sostenuto economicamente dalla Regione Emilia Romagna per destinare un contributo alle famiglie dei bambini frequentanti i Centri Estivi organizzati e gestiti da soggetti accreditati presso la Regione e proposti sui territori dei sopraccitati Comuni.

Nel 2019 è stata espletata la gara Intercenter per l'esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico ed è stato firmato il contratto con la ditta aggiudicataria.

Nel 2019 sono stati perfezionati alcuni servizi resi online per fruire dei servizi scolastici che negli altri 3 Comuni erano già attivi da tempo, in particolare è stato attivato, progettandolo unitamente al fornitore, il sistema di iscrizione online al trasporto scolastico, ottimizzando anche tutte quelle parti informatiche che permettono ai genitori di ottenere automaticamente i documenti da allegare alla dichiarazione dei redditi. Attività importantissima iniziata nel 2019 è stata quella della revisione e controllo dei debiti degli utenti nei confronti della fruizione dei servizi scolastici, sono stati inseriti nel sistema informatico di gestione dei servizi e si è provveduto ad inviare i primi avvisi bonari, tutto anche in collaborazione e accordo con la Ragioneria.

1. Organizzazione dei servizi scolastici gestiti dal Comune e raccordo con i servizi gestiti dalla Unione del Sorbara
2. Funzioni relative alla gestione degli appalti per il servizio di asilo nido, per la gestione della refezione scolastica e per le altre funzioni in capo all'Ufficio Istruzione
3. Sportello scolastico
4. Contratti e regolamenti del servizio
5. Gestione ed organizzazione dell'Asilo nido anche in raccordo con il Distretto
6. Gestione convenzioni e concessioni di servizi scolastici ed extrascolastici

Indicatori

Dimensione di Performance	Descrizione	Formula	Standard Atteso
Tempestività	Azioni rivolte al funzionamento dei servizi scolastici	Rispetto dei tempi	=100%
Qualità tecnica	Implementazione della piattaforma online	Rispetto dei tempi	=100%
Qualità tecnica	Gestione del Servizio di trasporto scolastico trasferito in appalto	Rispetto dei tempi	=100%
Qualità tecnica	Gestione del Servizio di trasporto scolastico trasferito in appalto	Rispetto dei tempi	=100%

RISPETTO INDICATORI

Azioni rivolte al funzionamento dei servizi scolastici = 100%

Implementazione della piattaforma online = 100%

Gestione del Servizio di trasporto scolastico trasferito in appalto = 100%

Gestione del Servizio di trasporto scolastico trasferito in appalto = 100%

Attività Straordinaria

Oggetto	Motivazione	Quantità
-	-	-

Risorse Umane Assegnate

Profilo Professionale	Attività	Cat.	Tempo Dedicato
Responsabile	Coordinamento	D1	24/36h
Collaboratore	Amministrativo	B4	100%
Educatrice	Educatrice	C3	100%
Educatrice	Educatrice	C2	100%
Educatrice	Educatrice	C2	100%
Educatrice	Educatrice	C1	100%
Educatrice	Educatrice	C1	100%
Collaboratore	Autista	B3 Interinale	100%

Servizio Commercio

Obiettivi 2019

Obiettivo Operativo	Descrizione	Indicatore di Risultato	Responsabili
Rilascio autorizzazioni alle associazioni per pubblici spettacoli e feste temporanee.	Istruttorie, coordinamento della CCVLPS, condivisione, studio analisi e applicazione di un nuovo regolamento da parte dell'Unione Comuni del Sorbara	Gestione delle pratiche autorizzatorie per il pubblico spettacolo	Responsabile Area Servizi alla Persona

Per il 2019 l'attività si è svolta prioritariamente nel seguire tutte le pratiche delle autorizzazioni per il pubblico spettacolo, nella concessione di autorizzazioni per gli spettacoli pirotecnici, nella gestione delle richieste d'uso delle sale comunali applicando le relative tariffe, rilasciando o rinnovando i patentini di Gas tossici per residenti del Comune, nella redazione delle ordinanze di pubblica sicurezza.

Attività Ordinaria

1. Gestione del servizio di pulizia dei locali comunali - coordinamento con la ditta fornitrice
2. Gestione sale, prenotazioni e relative autorizzazioni all'utilizzo
3. Gestione pratiche autorizzatorie pubblico spettacolo provenienti da associazioni
4. Coordinamento della Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo
5. Gestione pratiche lotterie e pesche provenienti da parte delle associazioni
6. Gestione pratiche autorizzazione spettacoli pirotecnici
7. Gestione pratiche conseguimento e rinnovo patentini di Gas Tossici per i residenti
8. Fiere e mercati
9. Collaborazione con il SUAP e con altri comuni della provincia di Modena per studio e analisi delle novità in termini di normative per autorizzazioni feste temporanee e pubblici spettacoli

Indicatori

Dimensione di Performance	Descrizione	Formula	Standard Atteso
Quantità	Gestione pratiche autorizzatorie	N. pratiche	≥ 2
Quantità	Gestione diretta e indiretta di fiere e mercati	N. di realtà gestite	≥ 3

RISPETTO INDICATORI

Gestione pratiche autorizzatorie = >2

Gestione diretta e indiretta di fiere e mercati = >3

Attività Straordinaria

Oggetto	Motivazione	Quantità
-	-	-

Risorse Umane Assegnate

Profilo Professionale	Attività	Cat.	Tempo Dedicato
Responsabile	Coordinamento	D1	24/36h
Istruttore	Amministrativo	C1	Presta servizio anche presso il Servizio

			Cultura sport tempo libero e gestione elenco associazioni
--	--	--	---

**Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Gestione Elenco Associazioni,
Archivio Storico, Biblioteche**

Obiettivi 2019

Obiettivo Operativo	Descrizione	Indicatore di Risultato	Responsabili
Avvalersi della cultura come strumento per educare e accrescere la consapevolezza dell'identità del territorio	Adozione Iniziative culturali e ricreative per l'anno 2019	Realizzazione delle rassegne: "Ti invitiamo all'opera" "Non temiamo la matematica" "Armoniosamente. Lungo le Antiche sponde"	Responsabile Area Servizi alla Persona
Valorizzare la storia e la cultura del territorio	Ricerca finanziamenti pubblici e privati per le attività culturali e ricreative	Partecipazione a bandi	Responsabile Area Servizi alla Persona
Valorizzare la storia e la cultura del territorio	Redazione del nuovo regolamento per la Nuova Biblioteca e fruibilità del patrimonio librario corrente, storico e archivistico	Approvazione in Consiglio Comunale entro 31/10/2019	Responsabile Area Servizi alla Persona
Valorizzare la storia e la cultura del territorio	Gestione e promozione dell' Acetaia comunale	Ottenimento della certificazione DOP entro il 31/12/2019	Responsabile Area Servizi alla Persona
Valorizzazione del nuovo polo culturale e biblioteca	Progettazione del nuovo assetto della mostra archeologica, dell' Archivio Pederzini e della Biblioteca storica nel Polo culturale	Trasferimento della mostra archeologica, dell' Archivio Pederzini e della Biblioteca storica presso il nuovo polo culturale e relativa valorizzazione di tutto il Polo Culturale e Biblioteca entro il 31/12/2019	Responsabile Area Servizi alla Persona
Avvalersi della cultura come strumento per educare e accrescere la consapevolezza dell'identità del territorio	Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici	Approvazione in Consiglio Comunale entro 31/10/2019	Responsabile Area Servizi alla Persona

RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

L'ufficio cultura ha promosso le due Rassegne: "Ti invitiamo all'Opera" (2018/19) e "Non temiamo la Matematica 2019"; e ha aderito al progetto "Lungo le Antiche sponde", che vede coinvolti da numerosi anni i territori della Provincia di Modena.

Le Rassegne "Ti invitiamo all'Opera" e "Non temiamo la Matematica" hanno visto la collaborazione dell'ufficio scuola e dell'Istituto Comprensivo 2 di Ravarino per la realizzazione delle attività didattiche e laboratoriali, proposte all'interno dei singoli progetti, rivolti alle Scuole dell'Infanzia e della Primaria di Ravarino.

Anche quest'anno il finanziamento delle suddette Rassegne è stato realizzato grazie ad un avviso di manifestazione di interesse predisposto dall'ufficio cultura per la sponsorizzazione delle attività culturali e didattiche. Sono pervenute numerose manifestazioni d'interesse da parte di aziende e associazioni del territorio sia di tipo economico che di tipo tecnico. Le azioni attivate per la valorizzazione della storia e della cultura del nostro territorio hanno visto: il trasloco della biblioteca civica nel primo stralcio della Polo culturale con Nuova biblioteca e l'organizzazione per l'inaugurazione della stessa con l'apertura al pubblico.

Nel 2019 si sono avviate le procedure per la realizzazione del secondo stralcio e di conseguenza al completamento dell'opera, il cantiere è partito con notevole ritardo, pertanto l'ufficio cultura ha inoltrato la richiesta di proroga di diversi mesi per l'ultimazione dei lavori di arredi e sicurezza, finanziati con la partecipazione nel 2018 al bando della Regione Emilia Romagna LR 18/2000 contributi finalizzati all'intervento "Polo culturale con Nuova Biblioteca – Arredi e sistemi di sicurezza".

E' stato redatto e approvato il nuovo regolamento per la Nuova Biblioteca e fruibilità del patrimonio librario corrente, storico e archivistico.

Si è attivata la procedura per l'ottenimento della certificazione DOP per l'acetaia comunale che prevede l'esecuzione di un protocollo specifico.

Il ritardo dell'accantieramento del secondo stralcio del polo Culturale ha determinato un rinvio del trasferimento della mostra archeologica, dell'Archivio Pederzini e della Biblioteca storica presso il nuovo polo culturale e relativa valorizzazione di tutto il Polo Culturale e Biblioteca al 2020.

Attraverso la partecipazione al bando regionale L.R. n. 37/94 "Norme in materia di promozione culturale" si sono ottenuti finanziamenti per la realizzazione del progetto della segnaletica interna ed esterna del Polo Culturale e grazie all'ottenimento del finanziamento del bando L.R. n. 13/99 "Norme in materia di spettacolo" finanziamenti per l'adeguamento alle norme antincendio della sala polivalente- teatro comunale si è inaugurato il teatro con un nuovo look e nuove tecnologie.

E' stato approvato in Consiglio Comunale Il Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici.

Attività Ordinaria

1. Iniziative culturali e ricreative: "Ti invitiamo all'opera 2019", "Armoniosamente. Lungo le antiche sponde 2019", "Non Temiamo la Matematica 2019"
2. Predisposizione di progetti dedicati all'ampliamento dell'offerta formativa presso le scuole del territorio
3. Reperimento sponsor per le manifestazioni culturali, per ampliamento offerta formativa dedicata agli alunni e ai ragazzi e per la valorizzazione delle sedi culturali comunali
4. Valorizzazione del territorio, dei beni culturali e artistici, dei luoghi della memoria nonché dell'acetaia comunale
5. Valorizzazione dei temi della memoria attraverso percorsi culturali e iniziative istituzionali
6. Rapporti con le associazioni di volontariato e associazioni culturali, per la gestione di servizi in convenzione ed erogazione di contributi per gestione di attività convenzionate
7. Gestione del servizio di biblioteca comunale, delle iniziative di sistema interbibliotecario, della promozione alla lettura e valorizzazione del patrimonio, per le scuole e la cittadinanza, anche in collaborazione con l'Unione del Sorbara
8. partecipazione al progetto intercomunale Nati per Leggere e progetto Utenza svantaggiata
9. Gestione Archivio Storico e Biblioteca Storica.

Indicatori

Dimensione di Performance	Descrizione	Formula	Standard Atteso
Quantità	Garantire lo svolgimento delle rassegne	N. rassegne	>2
Quantità	Partecipazione a bandi	N. bandi	≥1
Tempestività	Approvazione del regolamento	Rispetto dei tempi	100%
Tempestività	Ottenimento della certificazione dell'Acetaia	Rispetto dei tempi	100%
Tempestività	Redazione progetto	Rispetto dei tempi	100%

Tempestività	Approvazione in Consiglio Comunale del Regolamento di concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici	Rispetto dei tempi	100%
--------------	---	--------------------	------

RISPETTO INDICATORI

Garantire lo svolgimento delle rassegne = >2

Partecipazione a bandi = >1

Approvazione del regolamento = 100%

Ottenimento della certificazione dell' Acetaia =70%

Redazione progetto =60%

Approvazione in Consiglio Comunale del Regolamento di concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici=100%

Attività Straordinaria

Oggetto	Motivazione	Quantità
-	-	-

Risorse Umane Assegnate

Profilo Professionale	Attività	Cat.	Tempo Dedicato
Responsabile	Coordinamento		24/36 h
Istruttore	Amministrativo	C4	Presta servizio anche presso il Servizio Commercio Archivio storico polizia mortuaria
Istruttore	Amministrativo	C1	Gestione biblioteca supporto ufficio scuola
Istruttore	Amministrativo	C1 tempo determinato	

INDICATORI DI CUSTOMER SATISFACTION

DESCRIZIONE	INDICATORE	VALORE ATTESO
Gradimento dell'utenza in merito alle modalità di erogazione del servizio	Gradimento dell'orario di apertura al pubblico. Adeguatezza di risposte e informazioni fornite (Buona; Sufficiente; Insufficiente) Tempi di risposta (Adeguati; Soddisfacenti; Inadeguati)	Somministrazione di questionari e analisi statistica delle risultanze dei questionari somministrati



Comune di Ravarino

Provincia di Modena

Area Tecnica

Via Roma 173 – 41017 Ravarino

tel 059.800821 fax 059.800848

e-mail: urbanistica@comune.ravarino.mo.it

Ravarino li 04.06.2020

Al Segretario Comunale
Comune di Ravarino

Al Nucleo di Valutazione
Comune di Ravarino

OGGETTO: PEG 2019 – Raggiungimento Obiettivi. Relazione nucleo valutazione (al 30 settembre 2019)

La presente relazione è riferita al momento della mia cessazione del rapporto di lavoro per quiescenza dal 01.10.2019 ed è relativa all'intera Area Tecnica, nonostante le difficoltà dovute al riassetto organizzativo dell'area stessa, si è comunque riusciti a raggiungere gran parte dei risultati attesi.

Eventi sismici del maggio 2012:

Il personale dell'Area unitamente al personale ancora a disposizione, dopo la riduzione attuata da parte della Regione Emilia Romagna è quotidianamente impegnato a fornire un supporto tecnico specialistico nella fase di evasione delle pratiche di richiesta contributi pervenute per la ricostruzione del patrimonio immobiliare privato e pubblico danneggiato dal sisma.

Lo stato dei MUDE (Modello Unico Digitale Edilizia):

- N. 12 con iter avviato
- N. 0 con iter da avviare
- N. 77 Ordinanze Concessione contributi

La situazione dei contributi relativi al nostro Comune è il seguente:

Contributi richiesti: €. 43.251.638,58
Contributi concessi.....: €. 28.003.783,39
Contributi pagati.....: €. 17.302.399,20
Contributi non autorizzati : €. **8.088,616,18**

Alcune particolari situazioni, stanno ancora impegnando profondamente il servizio ricostruzione.

La situazione degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, risulta essere la seguente:

1. Obiettivo:

S.I.T. (Sistema informativo territoriale)

Implementazione

Il Comune di Ravarino con Determina n. 213 del 17.10.2017 è stato affidato il servizio di implementazione del sistema informativo territoriale con il rilievo della numerazione civica interna oltre alla verifica dei passi carrai, attraverso procedura di consultazione mediante gli strumenti informatici attivi presso il Mercato Elettronico.

E' in programma anche la formazione del personale dipendente "utente" in quanto il sistema risulta già in parte utilizzabile e consultabile (visure catastali ecc.....)

Indicatori:

Descrizione dell'indicatore		U.M.	Valore atteso
1	Rilievo della numerazione civica interna, oltre alla verifica dei passi carrai	Data	31.12.2018
2	Formazione del personale dipendente "utente"	Data	31.12.2018

Il servizio non è ancora iniziato in quanto prima del rilievo della numerazione civica interna è necessario inserire i dati relativi alla numerazione esterna effettuata dalla Regione i cui dati sono stati restituiti recentemente.

La rilevazione sarà effettuata nelle modalità conformi all'inserimento nel SIT Comunale.

Il risultato è rinviato al 31.12.2019

Al 31.09.2019 risulta essere stata già inserita la numerazione civica esterna.

Occorre dare seguito all'implementazione del sistema attraverso la formalizzazione dell'incarico, la cui procedura di gara risulta essere già stata espletata.

2. Obiettivo:

Verifica fabbricati non dichiarati

In relazione a quanto previsto dal comma 36, dell'art. 2 del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2006, n. 286, come sostituito dal comma 339 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), l'Agenzia del Territorio ha proceduto all'individuazione dei fabbricati iscritti al catasto terreni per i quali siano venuti meno i requisiti per il riconoscimento della ruralità ai fini fiscali, nonché quelli che non risultano dichiarati al catasto, pubblicandone l'elenco dei Comuni sulla Gazzetta Ufficiale e l'elenco dei fabbricati sul proprio sito.

Per quanto riguarda il Comune di Ravarino, gli immobili non accatastati, risultavano n. 139.

L'attività di verifica dei fabbricati non accatastati è stata iniziata dal Servizio Edilizia e sta procedendo compatibilmente con le esigenze di servizio Edilizia Urbanistica

3. Obiettivo:

La Nuova legge Urbanistica – Primi Adempimenti.

La legge n. 24 è stata approvata dalla Giunta Regionale in data 21.12.2017.

La legge punta a ridurre fortemente le previsioni di nuove costruzioni al di fuori dei territori già urbanizzati, fissando al contempo nuove regole più semplici e veloci per la pianificazione dei Comuni e per favorire la qualità dei progetti, la legalità e la trasparenza.

E' stata fissata al 3% la quota massima di espansione per ogni Comune (oggi all'11%) e solo per i progetti capaci di sostenere sviluppo e attrattività del territorio. Poi norme per la legalità e la trasparenza.

La legge risulta un forte sostegno a chi fa impresa: gli insediamenti produttivi strategici, gli interventi di ampliamento produttivi e le opere pubbliche o di interesse pubblico, saranno escluse dalla quota massima del 3%.

L'obiettivo è di anticipare il consumo di suolo a saldo zero rispetto all'obiettivo europeo del 2050 (7^ Programma di azione ambientale dell'Unione europea).

I comuni dovranno attivarsi alla modifica della propria strumentazione urbanistica entro n. 3 anni dall'approvazione definitiva da parte della Assemblea Legislativa del progetto di legge.

Obiettivo di questa Amministrazione in Unione ora allargata anche con i Comuni di Castelfranco Emilia e S. Cesario, è il rispetto dei tempi posti dalla Regione.

Il nuovo strumento urbanistico prenderà il nome di PUG (Piano Urbanistico Generale).

Uno dei primi adempimenti è la **costituzione dell'Ufficio di Piano** a norma del dell'art. 55 e la **designazione del Garante della Comunicazione e della Partecipazione** ai sensi dell'art.45, comma2.

Raggiungimento del primo obiettivo: Costituzione dell'Ufficio di Piano in Unione a norma del dell'art. 55 e la designazione del Garante della Comunicazione e della Partecipazione ai sensi dell'art.45, comma2.

Secondo Obiettivo:

Accordo Territoriale per la predisposizione del PUG in Unione

L'art. 30, co. 6 della L.R. 24/2017 stabilisce che, allo scopo di programmare la predisposizione e approvazione del Piano intercomunale, i Comuni definiscono, con apposito Accordo Territoriale, le attività che saranno svolte dall'Unione per coordinarne ed accelerarne la redazione, nonché le forme di partecipazione di ciascun ente all'attività tecnica di predisposizione del Piano e il riparto delle relative spese ed eventuali modalità semplificate di assunzione degli atti di approvazione del Piano da parte dei Comuni e dell'Unione;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 74 del 08.10.2018 è stato approvato l'accordo territoriale tra i comuni dell'Unione del Sorbara per la elaborazione e la gestione/attuazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale.

Questo ha acconsentito l'accesso a contributi regionali.

Con Comunicazione pervenuta il 24.09.2019 il Comune di Castelfranco, a seguito della presa d'atto della mancata adesione dei comuni di Nonantola, Bomporto e S. Cesario agli impegni assunti con la sottoscrizione dell'Accordo Territoriale, invita alla ratifica della risoluzione anticipata dell'Accordo Territoriale per l'elaborazione e la gestione / attuazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale dell'Unione del Sorbara.

4. Obiettivo:

Variante specifica al PRG

La normale gestione dello strumento urbanistico generale, necessita di periodiche revisioni ed aggiustamenti per la sua attuazione. Stante la tempistica per la realizzazione del nuovo strumento urbanistico generale (PUG), è stata individuata la seguente azione di miglioramento ed adeguamento dello strumento urbanistico vigente.

Gli obiettivi di carattere generale della Variante Specifica sono i seguenti:

- Modesti interventi di rettifica e di aggiornamento del Piano;
- Rettifica di errori cartografici;
- Recepimenti di modifiche normative sovraordinate;
- Recepimento, previo verifica di ammissibilità, di alcune richieste formulate dai cittadini;

Indicatori:

	Descrizione dell'indicatore	U.M.	Valore atteso
1	Adozione della Variante al P.R.G.	Data	31.12.2018
2	Approvazione della Variante al PRG	Data	31.12.2019

Con Delibera di C.C.n. 54 del 25.09.2019 è stata approvata la Variante Specifica al PRG.

Obiettivo raggiunto

5. Obiettivo:

Piano Organico (Polo Culturale con Nuova Biblioteca)

Il Piano Organico, così come definito nell'ordinanza 33/2014, è un "documento di carattere programmatico-operativo che, sulla base delle risorse effettivamente disponibili, delinea la strategia generale e definisce l'insieme sistematico delle attività, degli interventi, dei progetti e dei programmi compatibili e coerenti con le previsioni del Piano della ricostruzione che il comune, d'intesa anche con altri soggetti pubblici e privati, intende attivare per conseguire l'obiettivo di promuovere una ricostruzione di qualità, rivolta prioritariamente al centro storico, da integrare con iniziative ed interventi volti alla rigenerazione degli ambiti urbani e degli spazi pubblici e privati, alla rivitalizzazione delle funzioni economiche, sociali ed amministrative ed all'aumento dei residenti.

Il contenuto del Piano Organico del Comune di Ravarino, la cui progettazione è avvenuta internamente al Comune attraverso un gruppo di lavoro, riguarda interventi di riqualificazione urbana funzionali alla eliminazione del degrado ed alla rifunzionalizzazione degli ambiti del centro storico o del centro urbano è articolato in n. 3 progetti;

1. *Creazione di un polo culturale con nuova biblioteca*
2. *Riqualificazione Piazza Martiri della Libertà*
3. *Recupero del Viale Stazione con creazione di un "percorso vita"*

Il progetto scelto dall'Amministrazione Comunale e messo a programma regionale ed oggetto di cofinanziamento è la creazione di un Polo Culturale con nuova biblioteca.

I lavori relativi al primo stralcio funzionale, iniziati a settembre 2017 sono stati ultimati in data 29.03.2019;

I lavori relativi al secondo stralcio funzionale sono stati aggiudicati il 02.04.2019 e dovrebbero essere completati entro il 31.12.2020.

6. Obiettivo:

Nuovo plesso scolastico

L'Amministrazione Comunale allo scopo di dare l'avvio alla progettazione di una nuova sede della Scuola Secondaria di Primo Grado, rispondente al "Nuovo Modello di Scuola" posto in essere dalla L. 13/07/2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" nota anche come la Buona Scuola (GU n.162 del 15-7-2015), ubicata sul territorio di Ravarino, più rispondente ai bisogni e alle esigenze del territorio, inteso come realtà economica ed imprenditoriale che dia un migliore servizio ai propri ragazzi e alle loro famiglie, intende coinvolgere tutta la comunità, non solo gli insegnanti, gli allievi e la direzione didattica, ma gli imprenditori e le associazioni, affinché la scuola in progetto, sia davvero la Scuola come ponte tra il nostro Territorio di oggi e l'Europa di domani.

Ne è scaturita quindi una idea di Scuola innovativa e all'avanguardia nei programmi e nella didattica, ma allo stesso tempo una Scuola che vuole rimanere legata e contestualizzata alla tradizione del suo territorio.

Una Scuola con al proprio interno laboratori innovativi legati al contesto imprenditoriale che siano fucine di idee a servizio del territorio, e nello stesso tempo laboratori che possano essere di stimolo alla creatività dei ragazzi e di indirizzo dei loro talenti e propensioni al fine di scongiurare la dispersione scolastica.

Una Scuola aperta alle attività pomeridiane e serali e nel week end, per i ragazzi e aperta anche alle attività degli adulti.

Considerato che la possibilità di accesso ai contributi di cui al D.L. 104/2013 o a qualsiasi altro canale, risulta legata al livello di definizione del progetto, l'Amministrazione Comunale con Delibera di Giunta Comunale n. 72 del 27.10.2016 ha approvato il Documento preliminare alla progettazione, propedeutico al fine della richiesta di contributi BEI (banca Europea degli Investimenti) attraverso la Provincia di Modena.

Il Documento preliminare è stato predisposto anche attraverso un supporto al RUP (Responsabile Unico del Procedimento) da parte di un esperto esterno all'Amministrazione attraverso un incarico.

Con Determina n. 328 del 30.12.2017 si è proceduto a dare avvio all'iter per l'esperimento della procedura di gara per ottenere la progettazione definitiva esecutiva, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Indicatori:

	Descrizione dell'indicatore	U.M.	Valore atteso
1	Espletamento della gara per individuazione progettista Formalizzazione dell'incarico;	Data	31.06.2017
2	Validazione ed Approvazione del progetto	Data	31.12.2017

Considerato che durante la procedura di affidamento della gara, durante il periodo di pubblicazione del Bando sono pervenute: la nota del Consiglio Nazionale degli Ingegneri e la nota del Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Modena; note con le quali i rispettivi ordini hanno espresso perplessità circa i contenuti del bando di gara, sia per quanto attiene alle modalità di calcolo dell'importo posto a base d'asta, sia per quanto attiene ai requisiti minimi dei professionisti da ammettere alla gara, si è dovuto procedere alla modifica del Documento preliminare alla progettazione con Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 17.10.2017 ed alla ripubblicazione del Bando per l'individuazione del progettista.

Con Determina n. 38 del 09.03.2018 è stata aggiudicata la gara di progettazione.

Al fine di non perdere i contributi europei B.E.I., che secondo quanto previsto all'art. 2 del Decreto, entro 18 mesi dalla pubblicazione dello stesso, occorre aggiudicare i lavori almeno in via provvisoria.

Dal Cronoprogramma predisposto, il termine ultimo aggiudicazione lavori in via provvisoria risulta il 19.08.2019.

Aggiudicazione definitiva Lotto n. 1 con Determina in data 02.04.2019

Obiettivo Raggiunto

7. Obiettivo:

Intervento di Recupero e rifunzionalizzazione dell'Ex Scuole Elementari di Rami

Con atto prot. n. 5008 del 12/05/2016, il Comune di Ravarino ha richiesto alla Struttura Tecnica Commissariale, l'inserimento dell'Ex Scuola Elementare di Rami, nel programma delle opere pubbliche dei Beni Culturali al fine di un intervento di recupero a diversa funzione, stimando un importo complessivo pari ad € 600.000,00;

In particolare, nell'ambito di detto programma, è stato inserito a favore del Comune di Ravarino, un contributo pari ad € 600.000,00 per il recupero della Ex Scuola Elementare di Rami posta in Via Giambi;

Ai sensi del punto n. 8 dell'Ordinanza n. 52 del 24/10/2016, è stato fissato il 31/12/2016 quale termine ultimo per l'affidamento, da parte dei soggetti attuatori degli incarichi di progettazione;

Con Determina n. 327 del 30.12.2016 è stato affidato l'incarico di progettazione;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 20.02.2018 è stato approvato in linea tecnica il progetto di recupero.

La valutazione da parte della Commissione Tecnica Regionale determinerà il contributo da assegnare all'intervento e successivamente occorrerà espletare la gara per l'appalto dei lavori.

Trattandosi di rifunzionalizzazione e struttura socio sanitaria, il progetto definitivo esecutivo non è stato ancora approvato in quanto sono risultate necessarie modifiche in adeguamento al parere AUSL.

8. Obiettivo:

Riscatti aree PEEP (Piani Edilizia Economica Popolare) e aree PIP (Piani Insediamenti Produttivi)

Essendo scaduto il contratto con la Società aggiudicataria del servizio e al fine di garantire ulteriore opportunità di accesso da parte dei cittadini interessati al progetto di riscatto delle aree PEEP e PIP, per l'eliminazione dei vincoli imposti, valutata l'opportunità del proseguo del servizio in completa autonomia attraverso il personale interno all'Area, attraverso la collaborazione del Comune di Bastiglia al fine della verifica della metodologia di calcolo, l'Area Tecnica in grado di procedere in completa autonomia attraverso le risorse umane presenti.

Dal 01.09.2018: unione delle Aree Tecniche e suddivisione in Servizi

Anche per l'Area LL.PP. Ambiente e Protezione Civile è stato un anno di profondi cambiamenti.

A far data dal 01.09.2017, al rientro dalla mia malattia ed a seguito del cessato rapporto di lavoro del Responsabile a far data dal 01.06.2017, si è proseguito nel perseguimento degli obiettivi previsti:

Tra gli obiettivi:

- Messa in sicurezza marciapiedi e pedonali nel Capoluogo: Determina aggiudicazione lavori n. 99 del 10.05.2019;
- Risanamento interno Oratorio S. Rocco: Attivazione procedura di gara per affidamento dei lavori.
- Verifiche sismiche scuole ed attivazione procedura di gara per progettazione e affidamento dei lavori di adeguamento.
- Adeguamento prevenzione incendi della sala polivalente e relativa centrale termica.
- Opere di urbanizzazione antistanti la nuova scuola media.
- Aggiornamento del Piano di Protezione civile ed adeguamento dello stesso al nuovo sistema di allertamento regionale.

Misure organizzative al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Area Tecnica

La proposta di rimodulazione dell'organizzazione interna all'area Tecnica del personale assegnato, attraverso: la costituzione di una unica Area Tecnica, l'aggiornamento della distribuzione delle funzioni istruttorie e dei compiti che, ferme restando le specifiche responsabilità degli addetti incaricati dei procedimenti, dovrà essere improntata alla reciproca collaborazione e flessibilità, al fine di consentire l'attuazione di iniziative da condividere per gruppi di lavoro appositamente costituiti e finalizzati a conseguire singoli obiettivi legati a specifici progetti ed iniziative.

Servizio Tecnico Edilizia Privata – Urbanistica: all'interno del quale sono ricompresi: Edilizia privata – pianificazione generale ed attuativa – Edilizia residenziale pubblica – Beni ambientali, architettonici e archeologici – Catasto – Acquisizione e alienazione dei beni immobili – Espropriazioni - PIP;

Servizio Amministrativo d'Area: all'interno del quale sono ricompresi: Le attività di supporto al Responsabile dell'Area, digitazione, inserimento, catalogazione, stampa e raccolta di atti amministrativi – Lo smistamento del protocollo per l'intera Area – Il rilascio di Autorizzazioni varie;

Servizio Programmazione – Patrimonio - Ambiente: all'interno del quale sono ricompresi: Redazione del Piano Triennale OO.PP. e relative modifiche – Rapporti con Enti gestori ed eroganti pubblici servizi - Sicurezza sui luoghi di lavoro DLgs 81/2008 - Sistema informativo Territoriale – Rapporti con gestori dei servizi ed Enti terzi - Censimento ed aggiornamento del patrimonio comunale;

Servizio LL.PP. - Manutenzione – Protezione civile: all'interno del quale sono ricompresi: l'individuazione delle fonti di finanziamento Comunitarie, Nazionali e Regionali utili all'attuazione della Programmazione Strategica e Amministrativa - Opere in economia diretta - Manutenzione beni comunali – Edilizia scolastica e sportiva – Viabilità urbana e rurale – Illuminazione pubblica – Affidamento lavori, forniture e servizi – Protezione Civile – Gestione del personale operaio;

Servizio Ricostruzione post Sisma: all'interno del quale sono ricompresi: La gestione delle richieste di contributo per la ricostruzione a seguito del Sisma 2012;

Dotazione Organica

Servizio Tecnico Edilizia Privata – Urbanistica:

- n.1 Tecnico

Servizio Amministrativo d'Area:

- n.1 Amministrativo

Servizio Programmazione – Patrimonio - Ambiente:

- n. 1 Tecnico (assegnato 18 ore settimanali all'Unione)

Servizio LL.PP. - Manutenzione – Protezione civile:

- n. 2 Tecnici di cui n. 1 a tempo determinato a 36 ore settimanali

Servizi Esterni:

- n. 4 (squadra operai)

Servizio Ricostruzione post Sisma:

- n. 2 tecnici (tempo determinato 36 ore settimanali) Assegnati dalla Regione E.R.

Le difficoltà:

La complessità delle attività hanno coinvolto il personale dell'intera Area Tecnica.

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Geom. Giacomo Ferrari



Si allega elenco attività svolta dall'area Tecnica suddivisa per tipologia di atto.

Elenco di attività suddivise per tipologia di atto, anno 2019 fino al 31.09.2019:

Carichi di lavoro Area Tecnica	
	Ravarino Fino al 31.09 2019
Protocolli in Entrata	
Servizio LLPP Ambiente	1566
SUE e URS	840
Protocolli in Uscita	
Servizio LLPP Ambiente	250
SUE e URS	249
Accesso agli atti	
Servizio LLPP Ambiente	-
SUE e URS	81
Delibere di Consiglio	
Servizio LLPP Ambiente	2
SUE e URS	6
Delibere di Giunta	
Servizio LLPP Ambiente	-
SUE e URS	6
Determine	
Servizio LLPP Ambiente	104
SUE e URS	10
Ordinanze	
Servizio LLPP Ambiente	-
SUE e URS	17
Contratti	
Servizio LLPP Ambiente	11
SUE e URS	-
Affid. con procedura negoziata	
Servizio LLPP Ambiente	55
Affid. MEPA/intercenter	
Servizio LLPP Ambiente	6
Permessi di Costruire	
SUE e URS	5
S.C.I.A.	
SUE e URS	39
C.I.L.A.	
SUE e URS	32