ALLEGATO “B”

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2021

(Allegato al rendiconto della gestione 2021 ai sensi dell’art. 10, comma 1-bis, del Decreto Legislativo n. 150/2009)

PREMESSA

La presente *Relazione sulla Performance* trova origine normativa nell'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 prevede, infatti, l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazione e dei servizi resi (articoli 4 e 10).

Per gli enti locali le regole e gli strumenti a disposizione utili per il ciclo della performance trovano riferimento nel Decreto Legislativo n. 267/00 e precisamente:

- → art. 270 - *Relazione Previsionale e programmatica (DUP);*
- → art. 169 - *Piano esecutivo di gestione (PEG);*
- → art. 197, comma 2, lettera a) - *Piano dettagliato degli obiettivi (PDO);*
- → art. 197, 198 e 198 bis - *Controllo di gestione;*
- → art. 227 - *Relazione al rendiconto di gestione.*

In particolare, la *Relazione sulla performance* evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La *Relazione sulla performance*, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti o responsabili di Settore che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e sulla opportuna e doverosa differenziazione in fasce di merito.

La "performance" è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

In ottemperanza alle citate disposizioni, si è provveduto ad elaborare la presente *Relazione sulla performance del Comune di Macerata Feltria (*semplificato in ragione delle dimensioni dell'ente) che riassume le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'anno 2021, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto dell' attività istituzionale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1-bis, del Decreto Legislativo n. 150/2009 (di recente inserito nell'art. 8, comma 1, lettera d) del Decreto Legislativo n. 74/2017) la stessa rappresenta un allegato *Rendiconto della gestione dell'anno 2021,* di cui all'art. 227 del TUEELL ed è, pertanto, approvata dalla Giunta Comunale con la stessa deliberazione.

Viene, infine, trasmessa per la validazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del Decreto Legislativo n. 150/2009 all'Organismo Indipendente di Valutazione (o analogo organismo istituito presso l'ente).

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1 Il comune in breve

Il Comune di Macerata Feltria nel corso del 2021 si è assestato sui seguenti dati:

- → popolazione residente al 31.12.2021: n. 1954 abitanti;
- → condizione giuridica: l'ente non è stato commissariato;
- → condizione finanziaria: l'ente non ha dichiarato né il dissesto né il predissesto finanziario né ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'articolo 243-ter, 243-quinquies del T.U.E.L. e/o al contributo di cui all'articolo 3-bis del Decreto Legge n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012;
- → attività economiche presenti: le piccole e medie imprese rappresentano una componente cruciale del tessuto economico di Macerata Feltria, ma questo segmento, che interessa la maggior parte delle imprese esistenti sul territorio, ha subito una evidente riduzione con la chiusura di alcune attività purtroppo "storiche" che, proprio per la loro dimensione, sono state particolarmente esposte alla congiuntura sfavorevole della crisi economica iniziata ormai nel 2008;
- → servizi a favore dei cittadini: nonostante i tagli imposti dalla finanza pubblica l'ente ha mantenuto i servizi esistenti, grazie al finanziamento con fondi propri e con risorse regionali, anche tramite l'Ambito Territoriale Sociale n. 5;
- → promozione del territorio: Dal 2014 fa parte del club dei "BORGHI PIU' BELLI D'ITALIA" e dei "I Borghi più belli delle Marche";
- → struttura organizzativa: pur in un contesto caratterizzato da una costante contrazione delle risorse disponibili, sia umane che economiche, ha svolto nel corso del mandato le funzioni amministrative previste dall'art. 113 del TUEL, sia proprie che conferite con leggi statali o regionali, ed ha assicurato tutti gli adempimenti ed i servizi di propria competenza, nel rispetto dei cittadini utenti, nonché degli Organi istituzionali dello Stato e di Controllo.

1.2 L'Organizzazione e le priorità strategiche

Sono organi dell'ente a seguito delle consultazioni elettorali del 26.05.2019:

- → la GIUNTA COMUNALE composta da

Sindaco	Luciano ARCANGELI
Assessori	Giovanni Maggiore Andrea SARTORI

- → il CONSIGLIO COMUNALE composto da

Presidente	Luciano ARCANGELI
Consiglieri	Angelo MARTINI Giovanni MAGGIORE Andrea SARTORI Andrea BRISIGOTTI Giacomo PRETELLI Andrea LAZZARI Anna Maria MORRI** Gino RENZI Barbara CANCELLIERI Alfredo SILVI

** Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 19.11.2021 si è preso atto delle dimissioni della consigliera Anna Maria MORRI e si è provveduto alla surroga con la Sig. Stella SALVI, a seguito della rinuncia del Sig. Elia SIMONCINI.

L'attività dell'Amministrazione Comunale, insediatasi a maggio 2019, si è svolta con riferimento al programma di governo 2019/2024 presentato dal Sindaco Luciano Arcangeli al Consiglio Comunale nella seduta n. 25 in data 15.06.2019, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000, ed approvato definitivamente dallo stesso organo con deliberazione n. 28 nella seduta del 15.07.2019.

Tra gli obiettivi principali da conseguire vi è quello di erogare servizi alla collettività amministrata.

L'ente locale, infatti, si pone come istituzione di rappresentanza degli interessi locali, come interprete dei bisogni oltre che gestore della maggior parte degli interventi di carattere finale, anche quando programmati da altri soggetti o istituti territoriali di ordine superiore.

Sulla base del quadro normativo di riferimento disciplinante l'attività istituzionale degli enti locali ed il suo funzionamento l'organigramma del Comune di Macerata Feltria è concepito per Settori.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 14.05.2019, in esecuzione dell' articolo 13 e seguenti del CCNL del 21.05.2018, è stata istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, cioè posizioni di lavoro con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato che coincidono con i seguenti Settori:

Settore I	• AMMINISTRATIVO
Settore III	• ECONOMICO FINANZIARIO
Settore IV	• LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA

Con la deliberazione sopra citata, è stato, altresì, approvato il "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE".

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 18.08.2021 e, in particolare, l'allegato n. 1, sono stati definiti i criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative e per la definizione delle fasce retributive che sostituisce integralmente l'analogo allegato A) al "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", approvato con precedente delibera di Giunta comunale n. 33 del 14.05.2019

Con la medesima delibera della Giunta Comunale n. 38 del 18.08.2021 è stato stabilito che i criteri sopra richiamati siano applicati a partire dal 01.012021, data di decorrenza degli effetti della delibera di Giunta comunale n. 75 del 21.12.2020 con la quale è stata modificata, a decorrere dalla stessa data del 01.01.2021, la struttura organizzativa del Comune di Macerata Feltria;

Con provvedimenti n. 10 – 11 – 12 del 28.12.2020 il Sindaco ha attribuito, fino al 31-12-2023, le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000, nonché la titolarità della Posizione Organizzativa, come segue:

Settore I	• Isabella Dominici
Settore III	• Esmeralda Forlani
Settore IV	• Cristian Gabrielli

I tre Settori, che costituiscono la macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'ente, sono poi suddivisi in servizi:

Settore I – AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE **Isabella Dominici**

SERVIZIO → Polizia amministrativa → Commercio su aree pubbliche	**SERVIZIO** → Segreteria e contratti → Pubblica istruzione → Commercio ed artigianato → Cultura, turismo, sport e tempo libero	**SERVIZIO** → Servizio archivistico per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi	**SERVIZIO** → Comunicazione	**SERVIZIO** → Anagrafe, stato civile, leva, elettorale → Ufficio di statistica	**SERVIZIO** → Socio assistenziale → Ufficio Relazioni con il Pubblico
				COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	

Settore III – ECONOMICO-FINANZIARIO

RESPONSABILE **Esmeralda Forlani**

SERVIZIO → Ragioneria → Programmazione finanziaria → Bilancio	**SERVIZIO** → Gestione ed organizzazione del personale → Economato	**SERVIZIO** → Tributi e Fiscale	**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE**

Settore IV – LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE **Cristian Gabrielli**

SERVIZIO → Lavori Pubblici → Ambiente → Urbanistica, edilizia privata	**SERVIZIO** → GESTIONE PATRIMONIO

Questi tre Settori gestionali, con funzione di Centri di responsabilità, costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione, e coincidono con la struttura del Bilancio armonizzato sintetizzate nelle <<Missioni>>:

- → Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
- → Missione 2 - GIUSTIZIA
- → Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
- → Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
- → Missione 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
- → Missione 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
- → Missione 7 - TURISMO
- → Missione 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
- → Missione 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
- → Missione 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
- → Missione 11- SOCCORSO CIVILE
- → Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
- → Missione 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
- → Missione 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
- → Missione 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
- → Missione 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTAI E PESCA
- → Missione 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
- → Missione 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI
- → Missione 19 – RELAZIONI INTERNAZIONALI
- → Missione 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI
- → Missione 50 – DEBITO PUBBLICO
- → Missione 60 – ANTICIPAZIONI FINANZIARIE
- → Missione 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

1.3 La dotazione organica ed il personale

La dotazione organica vigente conta al 31-12-2021 n. 12 posti occupati a tempo indeterminato (di cui n. 9 a tempo pieno e n. 1 con orario di lavoro pari al 66,67% di quello ordinario) come segue:

SETTORE I: Amministrativo *(profilo professionale)*	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI
Istruttore Direttivo – TITOLARE Posizione Organizzativa	D	1	1
Istruttore Direttivo Vigile Urbano	D	1	1

Istruttore Amministrativo	C	1	1
Collaboratore Professionale Amministrativo	B3	1	1

SETTORE III: Economico Finanziario *(profilo professionale)*	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI
Istruttore Direttivo – TITOLARE Posizione Organizzativa	D	1	1
Istruttore Amministrativo	C	1	1

SETTORE IV: Lavori Pubblici ed Edilizia Privata *(profilo professionale)*	*CAT*	*POSTI PREVISTI*	POSTI OCCUPATI
Istruttore Direttivo Ingegnere/Architetto	D	1	1
Collaboratore Professionale - Conduttore macchine complesse	B3	3	3
Collaboratore Professionale - Muratore	B3	1	1
Collaboratore Professionale - Autista Scuolabus	B3	1	1

Il servizio di Segreteria Comunale è stato gestito in forma associata (convenzione ex art. 30 TUEELL) dal 01.12.2020 con i Comuni di Petriano (ente capo-fila), Borgo Pace, Macerata Feltria e Montecalvo in Foglia.

Con la deliberazione di G.C. n. 54 del 11.09.2020 è stata approvata la convenzione per l'utilizzazione da parte del Comune di Fermignano del titolare della posizione organizzativa del Settore III - Economico Finanziario per 12 ore settimanali e per il periodo 01.10.2020/30.09.2021 successivamente prorogata fino il 30.03.2022.

Dal 16-12-2014 il Comune di Macerata Feltria è sede dell'Ufficio di Giudice di Pace, mantenuto ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 156 del 2012, ed opera con personale assegnato al Settore I – Amministrativo.

Questo ente, quale ex Capo-Mandamento ente, è altresì sede di una Sottocommissione Elettorale Circondariale a servizio dei Comuni territorialmente interessati gestito, anch'esso, da personale afferente il Settore I - Amministrativo.

Il rapporto medio dipendente-popolazione (pari a 1/132 per i comuni con popolazione da 1.000 a 1.999 per il triennio 2020/2022) è nei limiti di quello definito, per gli enti con condizione di dissesto, con D.M. dell'Interno 18.11.2020.

Nell'anno 2021 è stato rispettato il vincolo di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. (contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013) secondo le previsioni riportate nella *Relazione sulla gestione anno 2021 - Analisi spese per il personale.*

2. SISTEMA DI MISURAZIONE E GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance

La Giunta Comunale con deliberazione n. 76, nella seduta del 29.10.2011, ha approvato il *Sistema di valutazione delle Performance individuale del personale dipendente e dei Responsabili di Settore del Comune di Macerata Feltria*, tutt'ora vigente.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune di Macerata Feltria, nonché alla crescita delle competenze professionali dei propri dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Essa è fatta con riferimento all'amministrazione comunale nel suo complesso, alle unità organizzative di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

2.2 La performance Organizzativa e performance Individuale

Il Sistema di misurazione e valutazione dell'ente si sviluppa essenzialmente lungo due direttrici:

a) performance organizzativa;
b) performance individuale.

La *performance organizzativa* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'organizzazione di appartenenza ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione.

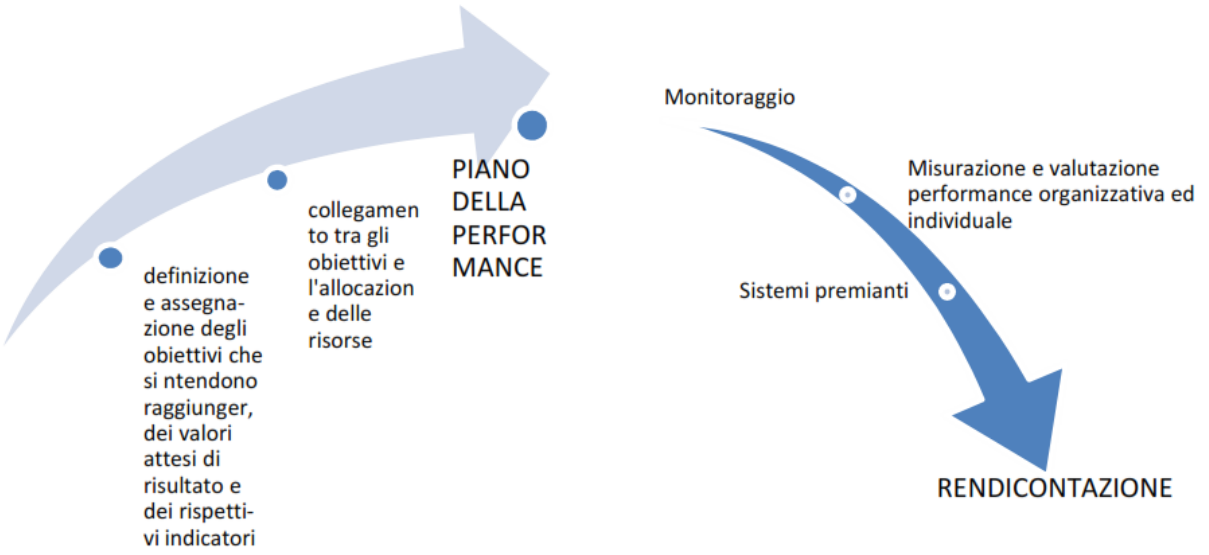
La *performance individuale* è caratterizzata da obiettivi strettamente connessi alla struttura di appartenenza, non ricompresi nella performance organizzativa, e da obiettivi comportamentali connessi alle competenze da possedere per il profilo e il ruolo ricoperto.

2.3 Le fasi del ciclo di gestione della performance

A seguito all'emanazione del Decreto legislativo n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubbliche amministrazioni, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 10 del 22.11.2011, ha adeguato il *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi* (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 05.02.2000) ai principi contenuti nelle disposizioni del Decreto Legislativo n. 150/2009 introducendo la disciplina della programmazione, ciclo di gestione e valutazione delle performance. In particolare l'art. 46 del Regolamento richiamato evidenzia, concretamente, le fasi del ciclo di gestione della performance.

Alla base del ciclo della performance sono gli atti di programmazione: le linee programmatiche di mandato, la Relazione Previsionale e Programmatica, il PEG, il Piano degli Obiettivi ed il Sistema del controllo di gestione.

Le fasi del ciclo di gestione della performance possono essere così sintetizzate:



Per quanto sopra si richiamano i principali atti finanziari adottati dall'ente:

- deliberazione n. 28 del 15.07.2019 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente il programma di mandato del Sindaco maggio 2019 – maggio 2024 in cui sono state individuate precise linee strategiche, poi declinate puntualmente in progetti ed interventi, per definire le linee di azione di governo per l'intero periodo di riferimento;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 25.09.2020 con cui è stato approvato il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2021/2023;
- deliberazione n. 40 del 05.11.2020 con cui il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2021/2023 è stato presentato al Consiglio Comunale, che ne ha preso atto senza osservazioni da parte dei Consiglieri Comunali;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 12.04.2021 con cui si è provveduto all'aggiornamento del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) per il triennio 2021/2023;
- deliberazione n. 5 del 26.01.2021 con al quale il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al D.U.P. 2021/2023 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2021/2023 comprensiva dei seguenti elaborati: il programma triennale dei lavori pubblici 2021/2023, il piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023, il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni 2021, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2021/2022.
- deliberazione n. 15 del 26.04.2021 con la quale la Giunta Comunale ha provveduto ad assegnare ai Responsabili di Settore le dotazioni necessarie a fronte delle spese da impegnare in esecuzione dei programmi approvati in sede di approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021 e del Bilancio Pluriennale 2021/2023 contenente, altresì, il Piano della Perfomance 2021/2023.

2.4 Obiettivi, indicatori e livelli di performance

La Giunta Comunale, in relazione alle linee di mandato, con deliberazione n. 15 del 26.04.2021, ha affidato ai responsabili - titolari di Posizione Organizzativa di ciascun Settore - le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il perseguimento dei corrispondenti obiettivi operativi di

carattere generali e di quelli strategici, contenuti nel *Piano della Performance per il triennio 2021/2023* allegato alla stessa. Quest'ultimo è stato, come contemplato dalla legge, annesso con il *PEG*, ottenendo un solo documento di programmazione strategico-operativa (PEG-PdP).

Tale soluzione è derivata dalla necessità preminente di creare uno stringente legame fra la programmazione operativa dell'attività del Comune (tradizionalmente contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione) e le strategie dell'Ente (formalizzate nel Piano della performance e derivanti dalle linee di mandato del Sindaco).

Gli obiettivi approvati con la deliberazione sopra citata, ai quali si fa espresso rinvio, sono declinati in:

→ **Obiettivi operativi di carattere generale 2021/2023:** comprendente i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera della Giunta Comunale n. 60 del 25.09.2020), presentato al Consiglio Comunale con le modalità previste dal vigente Regolamento di Contabilità, ed aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 (Consiglio Comunale - provvedimento n. 5 del 26.04.2021) i cui contenuti descrivono ampliamente chi siamo, cosa facciamo, come opera il Comune di Macerata Feltria, la definizione dell'identità organizzativa, del profilo dell'amministrazione e del mandato istituzionale, la missione, cioè le politiche e le azioni da perseguire, l'analisi del contesto interno ed esterno. Si tratta per lo più di obiettivi volti a garantire il mantenimento del livello standard quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna, in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane.

→ **Obiettivi strategici 2021:** obiettivi particolari che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. Essi, in coerenza con gli obiettivi generali triennali, fanno riferimento ad un orizzonte temporale annuale e vengono affidati a ciascun Responsabile di Settore per essere attuati con le risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate:

Obiettivo strategico **TRASVERSALE**	**ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 PER QUANTO DI COMPETENZA.**
Descrizione	Dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al Decreto Legislativo n. 33/2013, così come modificati dal Decreto Legislativo n. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".
Scadenza	**31.12.2021**
Peso	**10%**
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		Responsabile
• Attuare le misure previste dal PTPCT 2021/2023 per quanto di competenza; • Pubblicare sul portale amministrazione trasparente i dati di propria competenza ed aggiornare quelli già pubblicati; • Informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'ente.		**SEGRETARIO COMUNALE**
Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**
Dott. Paolo Tinti	Segretario Comunale	100% dei compiti assegnati al S.C.
Isabella Dominici	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Esmeralda Forlani	Responsabile del Settore III	100% dei compiti assegnati P.O.
Ing. Cristian Gabrielli	Responsabile del Settore IV	100% dei compiti assegnati P.O.
Risorse Finanziarie specifiche		Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni e servizi necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso
Premi correlati alla performance organizzativa		Per il conseguimento di questo obiettivo si destina: — al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	DENOMINAZIONE	Peso %
1	Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021 e attuazione di quanto previsto nei piani degli anni precedenti.	40 %
2	Riavvio delle attività connesse al controllo successivo sugli atti in conformità a quanto riportato sul Regolamento vigente nell'Ente	30 %
3	Predisposizione aggiornamento codice di comportamento dei dipendenti comunali e attuazione delle misure previste	20 %

SETTORE I – AMMINISTRATIVO: titolare P.O. Isabella Dominici

Obiettivo n.1	**ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2021.**
Descrizione	L'Istituto Nazionale di Statistica, con Circolare ISTAT n. 1 del 27 ottobre 2020, ha richiesto a tutti i Comuni che dovranno partecipare alle indagini censuarie per l'anno 2021 di costituire gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e nominare un Responsabile dello stesso entro il 15/11/2020. I Servizi Demografici del comune di Macerata Feltria, che nel 2021 saranno interessati dal Censimento, avranno pertanto come obiettivo quello di svolgere in modo efficiente ed efficace le molteplici attività previste per l'espletamento dell'indagine censuaria: da quelle più marcatamente "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda il coordinamento dell'indagine.
Scadenza	**31.12.2021**
Peso	**30%**
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Responsabile
I^ TRIMESTRE Attività di elaborazione dati anagrafici per ISTAT e verifica convivenze popolazioni; II^ TRIMESTRE Aggiornamento Liste di Campionamento; III^ E IV^ TRIMESTRE Comunicazione a ISTAT di situazioni particolari, formazione, comunicazione e supporto alle famiglie interessate dalle due diverse tipologie di indagini, verifica dati raccolti e chiusura indagine.	**ISABELLA DOMINICI**

Risorse umane coinvolte nel progetto		Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo
Isabella Dominici	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Silvia Vergari	Collaboratore amministrativo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Giuseppe Simoncini	Istruttore direttivo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Filippo Bianchi	Istruttore	100% dei compiti assegnati al dipendente
Risorse Finanziarie specifiche		Trasferimenti statali dedicati
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso
Premi correlati alla performance organizzativa		Per il conseguimento di questo obiettivo si destina: — al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021

Obiettivo n.2	**MISURE STRAORDINARIE EMERGENZA COVID–19.** **CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO A SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIALI E ARTIGIANALI, OPERANTI NEL COMUNE DI MACERATA FELTRIA.**
Descrizione	Ai sensi del DPCM del 24 settembre 2020 ad oggetto: ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 302 del 4 dicembre 2020, ai Comuni sono state assegnate risorse destinate a fornire una risposta alle piccole e micro imprese al fine di fronteggiare le difficoltà correlate all'epidemia di COVID19. Le agevolazioni in oggetto devono essere concesse ai sensi e nei limiti del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013 e nel rispetto del D. L. 30 dicembre 2016, n. 244, art. 6, comma 6, e del Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del RNA (art. 52, comma 6, della Legge 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii.).
Scadenza	**31-12-2021**
Peso	**30%**

Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		**Responsabile**
• Analisi della situazione di emergenza e difficoltà delle attività economiche operanti nel Comune di Macerata Feltria; • Predisposizione degli atti amministrativi necessari per stabilire i criteri di erogazione dei contributi, predisposizione bando e modulistica necessaria per la presentazione della domanda. • Predisposizione atti ammissione domande ed espletamento degli adempimenti connessi; • Erogazione contributi; Rendicontazione e registrazione dei benefici concessi sul Registro Nazionale Aiuti di Stato.		**ISABELLA DOMINICI**
Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**
Isabella Dominici	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Silvia Vergari	Collaboratore amministrativo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Filippo Bianchi	Istruttore	100% dei compiti assegnati al dipendente
Giuseppe Simoncini	Istruttore Direttivo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Risorse Finanziarie specifiche		Trasferimenti statali dedicati
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione hardware e software di base e applicativi già in possesso
Premi correlati alla performance organizzativa		Per il conseguimento di questo obiettivo si destina: — al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021

Obiettivo n. 3	**PREDISPOSIZIONE BANDO PER AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE IMMOBILE COMUNALE DESTINATO ALL'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, DENOMINATO "MULINO DELLE MONACHE".**
Descrizione	Il Comune di Macerata Feltria intende affidare in locazione l'immobile denominato Mulino delle Monache per realizzarvi un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, caratterizzato dalla tipicità dei prodotti e rispettoso della sua destinazione museale.
Scadenza	**31-12-2021**
Peso	**30%**
Indicatore di risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		**Responsabile**
• Indagini di marketing territoriale per elaborazione bando di gara; • Predisposizione degli atti amministrativi necessari per stabilire i criteri di valutazione, predisposizione bando e modulistica necessaria per la presentazione della domanda. • Espletamento adempimenti connessi all'affidamento in locazione della struttura;		**ISABELLA DOMINICI**
Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**
Isabella Dominici	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Silvia Vergari	Collaboratore amministrativo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Filippo Bianchi	Istruttore	100% dei compiti assegnati al dipendente
Giuseppe Simoncini	Istruttore Direttivo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Risorse Finanziarie specifiche		Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni e servizi necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale.
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione hardware e software di base e applicativi già in

	possesso
Premi correlati alla performance organizzativa	Per il conseguimento di questo obiettivo si destina: - al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione - al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021

SETTORE III – ECONOMICO-FINANZIARIO: titolare P.O. Esmeralda Forlani

Obiettivo n. 1	**CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI.**
Descrizione	Gestione di tutte le fasi per la corretta presentazione entro la scadenza della certificazione.
Scadenza	**31.05.2021**
Peso	**40%**
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Responsabile
• Studio della normativa per la corretta compilazione del modello Covid 19; • Ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determine fatture ecc); • Trasmissione BDAP dati rendiconto 2020; • Compilazione del modello Covid 19; • Compilazione della certificazione su applicazione "pareggio bilancio .mef.gov"e trasmissione.	**Esmeralda Forlani**

Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo.**
Forlani Esmeralda	Responsabile del Settore III	100% dei compiti assegnati.
Risorse Finanziarie specifiche		Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni e servizi necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale.
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso.
Premi correlati alla performance organizzativa		Retribuzione di risultato stanziata per l'anno 2021.

Obiettivo n. 2	**GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE E PERMESSI DEI DIPENDENTI COMUNALI**.
Descrizione	La rilevazione delle presenze è un'attività assolutamente necessaria sia per i lavoratori che per i datori di lavoro. La gestione informatizzata permetterà ai Responsabili di settore di approvare le richieste dei singoli dipendenti relative a ferie, permessi e lavoro straordinario. Il singolo dipendente avrà la possibilità di verificare le proprie presenze e assenze direttamente dal computer di casa o da un telefono cellulare, e di trasmettere al proprio Responsabile le giustificazioni dei ritardi, delle assenze o le richieste di autorizzazione a svolgere il lavoro straordinario. Coinvolgere il dipendente nel controllo del proprio cartellino, permetterà ad ognuno di avere costantemente la puntuale conoscenza della propria posizione relativa ad eventuali ore in eccedenza da recuperare/debito orario da regolarizzare. Il singolo dipendente potrà inoltre inserire nel sistema le richieste di ferie e permessi che, se autorizzati dal Responsabile, saranno poi trasmessi all'Ufficio Personale per l'aggiornamento del programma di rilevazione delle presenze Timework.
Scadenza	**31.12.2021**
Peso	**25%**
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<table>
<tr><th colspan="2">Descrizione</th><th>Responsabile</th></tr>
<tr><td colspan="2">• Predisposizione piattaforma online per gestione permessi/ferie dipendenti comunali;
• Report mensili presenze dipendenti.</td><td>Esmeralda Forlani</td></tr>
<tr><td colspan="2">Risorse umane coinvolte nel progetto</td><td>Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo.</td></tr>
<tr><td>Esmeralda Forlani</td><td>Responsabile del Settore III</td><td>100% dei compiti assegnati P.O.</td></tr>
<tr><td>Simoncini Dalila</td><td>Istruttore Amministrativo</td><td>100% dei compiti assegnati.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Risorse Finanziarie specifiche</td><td>Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni e servizi necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Risorse strumentali da utilizzare</td><td>Impiego di strumentazione già in possesso.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Premi correlati alla performance organizzativa</td><td>Per il conseguimento di questo obiettivo

si destina:

• al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione
• al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021.</td></tr>
</table>

Obiettivo n. 3	**ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPOINIBILE DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE.**
Descrizione	Approvare il relativo regolamento che disciplina il canone di esposizione pubblicitaria, il canone occupazione e suolo pubblico ed il canone mercatale, in sostituzione dei vecchi prelievi (Imposta di Pubblicità, Diritto di pubbliche affissioni e Canone occupazione suolo pubblico) oltre all'impianto tariffario che deve garantire invarianza di gettito, così come previsto dall'art. 1, commi da 816 a 847, della Legge n. 160/2019 (Legge di Stabilità 2020)
Scadenza	**30.04.2021**
Peso	**25%**
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		**Responsabile**
Studio della normativa di riferimento. • proposta di deliberazione per l'adozione del nuovo Regolamento. • Proposta di deliberazione per l'adozione delle relative tariffe.		**Esmeralda Forlani**
Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo.**
Esmeralda Forlani	Responsabile del Settore III	100% dei compiti assegnati P.O.
Simoncini Dalila	Istruttore Amministrativo	100% dei compiti assegnati
Risorse Finanziarie specifiche		Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni e servizi necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale.
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso.

Premi correlati alla performance organizzativa	Per il conseguimento di questo obiettivo si destina: • al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione • al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021.

SETTORE IV – LL.PP. ED EDILIZIA PRIVATA: titolare P.O. Cristian Gabrielli

Obiettivo n. 1	**SERVIZI DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA DELL'INTERVENTO DI "MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO EX SCUOLA MEDIA IN VIA DELLA GIOVENTU".**
Descrizione	Concretizzazione di tutti gli atti necessari al reperimento in archivio, definizione saggi e prove sulla struttura esistente e condivisione dei dati da fornire all'RTP per definire/acquisire il progetto definitivo ed esecutivo; conclusione con determinazione della verifica/validazione dei progetti pubblici la ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 50/2016. (svolgimento degli adempimenti in collaborazione con il Consorzio Bonifica delle Marche).
Scadenza	**31.12.2021**
Peso	**40%**
Indicatore Performance/Risultato	**Approvazione atti procedurali**

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Procedura reperimento/estrazione dati	31.03.2021	**CRISTIAN GABRIELLI**
Svolgimento adempimenti in collaborazione con il Consorzio di Bonifica delle Marche	30.06.2021	
Acquisizione progetto definitivo ed esecutivo e validazione	31.12.2021	

Risorse umane coinvolte nel progetto		Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo
Gabrielli Cristian	Responsabile del Settore IV	100% dei compiti assegnati
Risorse Finanziarie specifiche		€ 330.000,00
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso.
Premi correlati alla performance organizzativa		Retribuzione di risultato stanziata per l'anno 2021.

Obiettivo n. 2	**REALIZZAZIONE, RIFACIMENTO E SAGOMATURA CUNETTE IN TUTTE LE STRADE COMUNALI - SFALCIO ERBA/DECESPUGLIAMENTO CON L'IMPIEGO DI AUTOMEZZO MECCANICO E CON ATTREZZATURE MANUALI, NEL CAPOLUOGO DI PARCHI, ALTRI SPAZI VERDI, PERCORSI ECOLOGICI E PEDONALI, RENDENDO SICURA LA VIABILITÀ VEICOLARE E PEDONALE**
Descrizione	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento all'esecuzione dell'obiettivo.
Scadenza	**30.09.2021**
Peso	**20%**
Indicatore Performance/Risultato	**Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate**

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		Scadenza	Responsabile
Sfalcio erba con rotofalce applicato al mezzo meccanico terna – con attrezzature manuali		**31.08.2021**	**CRISTIAN GABRIELLI**
Rifacimento e sagomatura delle cunette e scarpate con caricamento e trasporto del materiale terroso su camion alla pubblica discarica.		**31.12.2021**	**CRISTIAN GABRIELLI**
Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**	
Gabrielli Cristian	Responsabile del Settore IV	100% dei compiti assegnati P.O.	
Bebi Marcello	Collaboratore tecnico	100% dei compiti assegnati al dipendente	

Rinaldi Paolo	Collaboratore tecnico	100% dei compiti assegnati al dipendente
Risorse Finanziarie specifiche		Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale.
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso.
Premi correlati alla performance organizzativa		Per il conseguimento di questo obiettivo si destina: — al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021

Obiettivo n. 3	**MANUTENZIONI PER L'APERTURA DELLA NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA ED ASILO NIDO, TRASFERIMENTO DEL MATERIALE SCOLASTICO PRESSO LA NUOVA SEDE.**
Descrizione	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento all'esecuzione dell'obiettivo.
Scadenza	**31.08.2021**
Peso	**30%**
Indicatore Performance/Risultato	**Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate.**

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Responsabile
Manutenzioni edili necessarie all'apertura dell'edificio Scuola dell'Infanzia ed Asilo Nido - trasferimento del materiale scolastico (arredi e attrezzature per l'insegnamento) presso la nuova sede.	**31.08.2021**	**CRISTIAN GABRIELLI**
Risorse umane coinvolte nel progetto	**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**	

Cristian Gabrielli	Responsabile del Settore IV	100% dei compiti assegnati P.O.
Massimo Rossi	Collaboratore tecnico	100% dei compiti assegnati al dipendente
Simone Trebbi	Collaboratore tecnico	100% dei compiti assegnati al dipendente
Penserini Devis	Collaboratore tecnico	100% dei compiti assegnati al dipendente
Risorse Finanziarie specifiche		Le spese dell'obiettivo sono totalmente di natura corrente e sono previste negli aggregati più significativi al finanziamento degli oneri per l'acquisto dei beni necessari allo svolgimento del progetto e per la spesa del personale
Risorse strumentali da utilizzare		Impiego di strumentazione già in possesso
Premi correlati alla performance organizzativa		Per il conseguimento di questo obiettivo si destina: — al personale non titolare di P.O. le somme stanziate per tale finalità con CCI economico 2021, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2021

2.5 Il controllo e la valutazione dei Responsabili di Settore

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, a norma dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 150/2009, a misurare e valutare le performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle aree di responsabilità in cui si articola, anche ai fini della quantificazione del compenso denominato retribuzione di risultato.

Il controllo e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Settore dell'ente, sono demandati al Nucleo di Valutazione.

A tal fine, con deliberazione n. 17 del 29.04.2019 il Consiglio Comunale ha attribuito all'Ufficio Unico Associato - Unione Montana dell'Alta Valle del Metauro le funzioni del Nucleo di Valutazione per il triennio 2019/2021. Esso ha il compito di:

- applicare il sistema di misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa che individuale adottata a cura della Giunta Comunale con deliberazione n. 76 del 29.10.2011;
- procedere alla valutazione della performance dei Responsabili, con lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute nella fase di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico- amministrativo, in relazione alla congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- fare proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire agli organi di direzione politico-amministrativa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura;
- riferire al Sindaco degli eventuali fattori ostativi o di scostamento al raggiungimento degli obiettivi e suggerire eventuali rimedi possibili sulla base delle attività di analisi, preventive e successive.

A norma dell'art. 8 del "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE" (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 14.05.2019, successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 18.08.2021), la valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione è annuale (sentito il Segretario Comunale).

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione agli stessi 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 21/5/2018. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 14 comma 4, lettera c) del Decreto Legislativo n. 150/2009 ha, inoltre, il compito di validare la presente *Relazione sulla performance* attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'ente. Peraltro, come previsto dall'art. 14, comma 6 del Decreto Legislativo n. 150/2009, solo con la validazione da parte dell'OIV della Relazione della Performance prevista dall'art. 10, sarà possibile corrispondere dall'Amministrazione i premi determinati secondo il sistema di misurazione adottato.

Il Nucleo di valutazione è supportato, per i controlli interni, dalla Società LA.TO P.UBBLICO S.r.l. con sede legale in via G. Castellani, n. 1/B - 61032 Fano alla quale, con determinazione n. 132 del 05.08.2019, è stata affidata - in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale. n. 6 dell'08.02.2019 – la predisposizione degli adempimenti per il triennio 2019-2020-2021 di cui agli articoli del TUEELL: n. 147 *(Tipologia dei controlli interni*), n. 196 (*Controllo di gestione*), n. 197 (*Modalità di controllo di gestione*), n. 198 (R*eferto del controllo di gestione*) e n. 198 bis (C*omunicazioni del referto).*

2.6 La valutazione del personale non titolare di P.O., i premi

La valutazione del personale non titolare di Posizione Organizzativa è effettuata dal Responsabile del Settore di riferimento sulla base delle scheda approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 29.10.2011 tenendo conto di alcuni aspetti rilevanti tra cui:

- il contributo assicurato al raggiungimento degli obiettivi generali e strategici assegnati al Settore di appartenenza;
- il comportamento organizzativo e la preparazione professionale.

La valutazione positiva del dipendente dà titolo alla corresponsione dei premi incentivanti previsti dai contratti nazionali e decentrati vigenti. L'attribuzione dei compensi diretti ad incentivare la produttività è strettamente correlata ad un suo effettivo incremento ed al miglioramento quali-quantitativo dei servizi, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

A tal fine in data in data 20.12.2021, presso il Comune di Macerata Feltria, fra le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale è stato approvato e sottoscritto un verbale relativo all' ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di parte economica per l'anno 2021 che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 65 del 13.12.2021, ha autorizzato alla sottoscrizione definitiva avvenuta il 20.12.2021.

Il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2021 è stato quantificato (in applicazione dell' articolo 67 del CCNL del 21.05.2018 e nel rispetto del vincolo di cui all'art. 23, comma 2, del Decreto Legislativo n. 75/2017) con determinazione del Responsabile del Settore III n. 205 del 22.11.2021 come segue:

totale Fondo per le risorse decentrate 2021 personale non dirigente	**€**	**70.861,83**
di cui importo Fondo per le risorse decentrate 2021 NON SOGGETTE AL LIMITE 2016	**€**	**8.836,50**
e importo Fondo unico per le risorse decentrate SOGGETTE AL LIMITE pari a € 60.055,37 (art. 23, c. 2, D.LGS. 75/2017) + € 1.969,96 (adeguamento art. 33, c. 2, D.L. 34/19)	**€**	**62.025,33**

L'ammontare della somma di cui sopra, al netto dei costi delle progressioni orizzontali a tutto il 31.12.2021, dell'indennità di comparto effettivamente spesa per l'anno 2021, delle indennità fisse e continuative mensilizzate (specifiche responsabilità e ulteriori specifiche responsabilità) e degli fondi a specifica destinazione, finanzia per **€ 22.815,00** i Premi correlati alla performance organizzativa e individuale dell'anno 2021 come di seguito riportato:

- → **Progetti specifici di produttività € 8.000,00:** approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 26.04.2021. L'erogazione avverrà in un'unica soluzione, previa verifica a consuntivo dei risultati conseguiti, secondo i criteri e nelle percentuali stabilite nel verbale sopra richiamato, tenendo conto del Piano della Performance e degli obiettivi assegnati ai Settori per l'anno 2021;
- → **performance individuale € 14.815,00:** da distribuirsi sulla base del peso delle valutazioni predisposte dai responsabili per ciascun dipendente assegnato al proprio settore, con il sistema di valutazione vigente nell'ente L'erogazione avverrà in un'unica soluzione, previa verifica a consuntivo dei risultati conseguiti. Al 10% dei dipendenti che conseguono la valutazione più elevata è attribuita una maggiorazione del premio pari al 30% del valore medio pro-capite.

2.7 Trasparenza del Sistema

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della presente *Relazione sulla performance*, elaborata dal Segretario Comunale, per essere approvata dalla Giunta Comunale e successivamente sottoposta al Nucleo di Valutazione per la validazione. Essa è pubblicata sul sito istituzione di questo Ente.

3. PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI

3.1 I risultati raggiunti

Di seguito si comunicano le risultanze, a seguito di monitoraggio dello stato dei lavori delle posizioni organizzative e degli uffici, in ordine al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2021 di cui al *Piano della performance 2021/2023* e al *Piano esecutivo di gestione 2021/2023* approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 26.04.2021:

a) *obiettivi e piani operativi generali (PEG/PdO) 2021*: correlata all'analisi sul grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2021 è quella relativa alla gestione delle risorse economiche e finanziarie, sia in termini di risultato complessivo, sia di articolazione della spesa per centri di costo, sia di indici complessivi di bilancio che diano conto dell'equilibrio gestionale e del corretto impiego delle risorse. Con riferimento ai singoli risultati economico-finanziari e risultati di programmi, obiettivi strategici (DUP – PEG) e operativi generali (DPO) si precisa che gli stessi sono indicati nell'allegato A) - *Conto del Bilancio* e nell'allegato B) - *Relazione al Conto Finanziario* che compongono il rendiconto della gestione per l'anno 2021 dell'ente, di cui questa relazione rappresenta l'appendice. Inoltre, sono rinvenibili nel referto del controllo di gestione.

b) *obiettivi strategici 2021*: a seguito del monitoraggio effettuato e avuto riguardo alle singole *Relazioni sul raggiungimento degli obiettivi 2021* presentate al Nucleo di Valutazione dal Segretario Comunale e dai titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno per il proprio Settore di competenza, è emerso quanto segue:

Settore	Obiettivo strategico	Risorse umane	Peso	Indicatore di risultato	Grado di raggiungimento
Segretario comunale	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021/2023 PER QUANTO DI COMPETENZA	Tinti Paolo-Isabella Dominici-Forlani Esmeralda-Gabrielli Cristian	**10%**	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	**100%**

Settore	Obiettivo strategico	Risorse umane	Peso	Indicatore di risultato	Grado di raggiungimento
I - Amministrativo *Titolare P.O.* **Isabella Dominici**	1. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2021.	Dominici Isabella - Simoncini Giuseppe - Vergari Silvia - Bianchi Filippo	**30%**	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	**100%**
	2.MISURE STRAORDINARIE EMERGENZA COVID–19. CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO A SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE COMMERCIALI E ARTIGIANALI, OPERANTI NEL COMUNE DI MACERATA FELTRIA.	Dominici Isabella - Simoncini Giuseppe - Vergari Silvia - Bianchi Filippo	**30%**	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento**.**	**100%**
	3. PREDISPOSIZIONE BANDO PER AFFIDAMENTO IN LOCAZIONE IMMOBILE COMUNALE DESTINATO ALL'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, DENOMINATO "MULINO DELLE MONACHE".	Dominici Isabella - Simoncini Giuseppe - Vergari Silvia - Bianchi Filippo	**30%**	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.	**100%**
III – Economico, finanziario *Titolare P.O.* **Esmeralda Forlani**	**1.** CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI.		**40%**	Rispetto dei tempi	**100%**
	2. GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE E PERMESSI DEI DIPENDENTI COMUNALI.	Forlani Esmeralda - Simoncini Dalila	**25%**	Rispetto dei tempi	**100%**
	3. ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE,	Forlani Esmeralda - Simoncini Dalila	**25%**	Rispetto dei tempi	**100%**

	AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPOINIBILE DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE.				
IV – Lavori pubblici ed edilizia privata *Titolare P.O.* **Ing. Cristian Gabrielli**	**1**. SERVIZIO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA DELL'INTERVENTO DI "MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO EX SCUOLA MEDIA IN VIA DELLA GIOVENTU'"	Gabrielli Cristian	**40%**	Approvazione atti procedurali	**100%**
	2. REALIZZAZIONE, RIFACIMENTO E SAGOMATURA CUNETTE IN TUTTE LE STRADE COMUNALI - SFALCIO ERBA/DECESPUGLIAMENTO CON L'IMPIEGO DI AUTOMEZZO MECCANICO E CON ATTREZZATURE MANUALI, NEL CAPOLUOGO DI PARCHI, ALTRI SPAZI VERDI, PERCORSI ECOLOGICI E PEDONALI, RENDENDO SICURA LA VIABILITÀ VEICOLARE E PEDONALE	Gabrielli Cristian - Bebi Marcello - Rinaldi Paolo	**20%**	Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate	**100%**
	3. MANUTENZIONI PER L'APERTURA DELLA NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA ED ASILO NIDO, TRASFERIMENTO DEL MATERIALE SCOLASTICO PRESSO LA NUOVA SEDE**.**	Gabrielli Cristian - Trebbi Simone - Penserini Devis	**30%**	Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate	**100%**

3.3 Considerazioni finali e criticità

Dall'introduzione del *Piano della performance* ad oggi è possibile affermare che il sistema è rodato ed integrato nella struttura.

Quanto precede offre uno spaccato sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2021. Le stesse, come più volte detto, devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dalla Relazione sulla gestione approvata dalla Giunta Comunale ed allegata al Rendiconto per l'anno 2021, e dal referto del controllo di gestione.
Il dato complessivo appare positivo, soprattutto se inquadrato in un contesto storico che risente ancora degli effetti di una prolungata crisi internazionale e rapportato ad un quadro normativo mutevole e foriero di vincoli e limiti non solo di tipo finanziario.

Ripetuti tagli di risorse ed una autonomia impositiva sempre più ridotta, hanno progressivamente limitato il raggio di azione delle scelte amministrative, strette tra la crescita dei bisogni e delle aspettative della comunità locale e la difficoltà di impostare politiche di rilancio e sviluppo economico-sociale.

Tale situazione impone all'ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Una simile prospettiva porta a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, per impegnare sempre di più gli organi politici e burocratici nella programmazione attenta ed oculata, nella costruzione di una strategia di azione che accompagni ogni singola scelta.