ALLEGATO "B"

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020

(Allegato al rendiconto della gestione 2020 ai sensi dell'art. 10, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 150/2009)

PREMESSA

La presente *Relazione sulla Performance* trova origine normativa nell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 D. Lgs. 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 2020, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto dell' attività istituzionale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 150/2009 (di recente inserito nell'art. 8, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 74/2017) la stessa rappresenta un allegato *Rendiconto della gestione dell'anno 2019,* 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 D.Lgs. 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 2020 si è assestato sui seguenti dati:

- → popolazione residente al 31-12-2020: n. 1953 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 D.L. 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

L'attività dell'Amministrazione Comunale, insediatasi a maggio 2019, si è svolta per parte dell'anno sulla base delle linee programmatiche di mandato 2014-2019 e, per effetto delle elezioni amministrative del 26-05-2019, 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 D.Lgs. 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 di G.C. 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" e, con successivi provvedimenti n. 5-6-7 del 17-05-2019 il Sindaco ha attribuito, fino al 31-12-2020, le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché la titolarità della Posizione Organizzativa, come segue:

Settore I	• Francesca Giovagnoli
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:

**Con deliberazione di G.C. n. 19 del 03.04.2007 si è proceduto ad una modifica del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, con l'accorpamento del I Settore – Affari Generali e del II Settore Servizi Demografici e Sociali e la costituzione del Settore I – Amministrativo.*

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 è stata determinata con deliberazione di G.C. n. 58 del 25-09-2020.

Essa conta al 31-12-2020 n. 12 posti occupati a tempo indeterminato (di cui 9 a tempo pieno, 1 con orario di lavoro pari al 66,67% di quello ordinario e 2 con orario di lavoro pari all'83,33% di quello ordinario) a fronte di n. 19 posti previsti che sono suddivisi, fra i 3 Settori, come segue:

SETTORE I: Amministrativo *(profilo professionale)*	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	NOTE
Istruttore Direttivo – TITOLARE Posizione Organizzativa	D	1	1		
Istruttore Direttivo	D	1	1		
Istruttore Direttivo Vigile Urbano	D	1	1		
Istruttore Amministrativo	C	1	1		
Collaboratore Professionale Amministrativo	B3	1	1		*Part-time 66,67%*
Collaboratore Professionale Amministrativo	B3	1	0	1	*Part-time 50%*
Cuoca	B	1	0	1	

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

SETTORE IV: Lavori Pubblici ed Edilizia Privata *(profilo professionale)*	*CAT*	*POSTI PREVISTI*	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	*NOTE*
Istruttore Direttivo Ingegnere/Architetto	D	1	1		
Istruttore Geometra	C	1	0	1	
Collaboratore Professionale - Conduttore macchine complesse	B3	1	1		
Collaboratore Professionale - Conduttore macchine	B3	1	1		*Part-time 83,33% (30 ore) assunzione*

complesse					*perfezionata il 31-12-2019*
Collaboratore Professionale - Muratore	B3	1	1		*Part-time 83,33% (30 ore) assunzione perfezionata il 01-10-2019*
Collaboratore Professionale - Addetto alla manutenzione impianti e mezzi pesanti	B3	1	1		
Collaboratore Professionale - Autista Scuolabus	B3	1	1		
Collaboratore Professionale – Elettricista	B3	1	0	1	*Part-time 50%*
Esecutore Tecnico - Addetto manutenzione mezzi pesanti	B	1	0	1	
Operatore necroforo	A	1	0	1	
Operatore addetto manutenzione strade	A	1	0	1	

Il servizio di Segreteria Comunale è stato gestito in forma associata (convenzione ex art. 30 TUEELL) con i Comuni di Petriano (ente capo-fila), Borgo Pace, Carpegna, Macerata Feltria e Mercatello sul Metauro fino il 30.11.2020. 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.

Con la deliberazione di G.C. n. 59 del 251.09.2020 è stata approvata la convenzione per l'utilizzazione da parte del Comune di Macerata Feltria di una dipendente del Comune di Sassocorvaro Auditore per 12 ore settimanali e per il periodo 01.10.2020/31.12.2020.

Dal 16-12-2014 il Comune di Macerata Feltria è sede dell'Ufficio di Giudice di Pace, mantenuto ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 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 2020 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 2020 - 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.

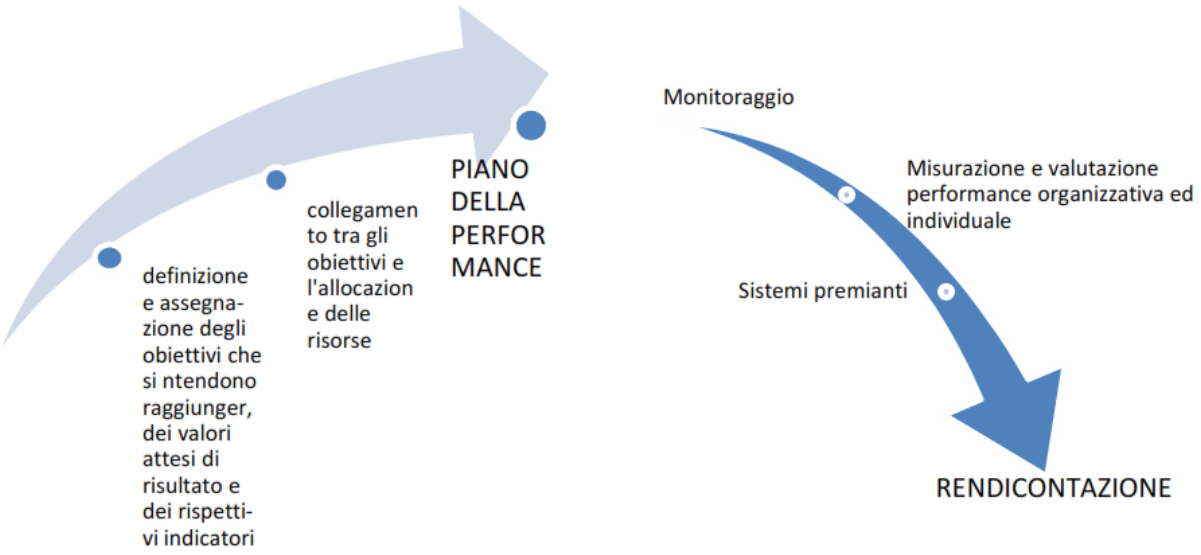
La *performance individuale* è caratterizzata da obiettivi strettamente connessi alla struttura di appartenenza, non ricompresi nella performance organizzativa, e da obiettivi comportamentali connessi alle competenze da possedere per il profilo e il ruolo ricoperto.

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 D. Lgs. 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. 54 del 15.07.2019 con cui è stato approvato il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2020/2022;
- deliberazione n. 33 del 25.07.2019 con cui il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2020/2022 è stato presentato al Consiglio Comunale, che ne ha preso atto senza osservazioni da parte dei Consiglieri Comunali;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 16.03.2020 con cui si è provveduto all'aggiornamento del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) per il triennio 2020/2022;
- deliberazione n. 4 del 27.04.2020 con al quale il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al D.U.P. 2020/2022 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 comprensiva dei seguenti elaborati: il programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022, il piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni 2020, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2020/2021.
- deliberazione n. 23 del 05-05-2020 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 2020 e del Bilancio Pluriennale 2020/2022 contenente, altresì, il Piano della Perfomance 2020/2022.

2.4 Obiettivi, indicatori e livelli di performance

La Giunta Comunale, in relazione alle linee di mandato, con deliberazione n. 23 del 05.05.2020, 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 2020/2022* 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 2020/2022:** comprendente i programmi ed i progetti di cui al Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera della Giunta Comunale n. 54 del 15.07.2019), presentato al Consiglio Comunale con le modalità previste dal vigente Regolamento di Contabilità, ed aggiornato con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 (Consiglio Comunale - provvedimento n. 4 del 27.04.2020) 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 2020:** 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 2020-2022 PER QUANTO DI COMPETENZA.**
Descrizione	Dare attuazione alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".
Scadenza	**31.12.2020**
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 2020-2022 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**
Tinti dott. Paolo	Segretario Comunale	100% dei compiti assegnati al S.C.
Giovagnoli Francesca	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Forlani Esmeralda	Responsabile del Settore III	100% dei compiti assegnati P.O.
Gabrielli Ing. Cristian	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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020

- SETTORE I – AMMINISTRATIVO: titolare P.O. Giovagnoli Francesca

Obiettivo n.1	**GESTIONE DALL'EMERGENZA DA COVID-19**
Descrizione	Il 30 gennaio 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato il focolaio internazionale di COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Il giorno successivo, il Governo italiano, dopo i primi provvedimenti cautelativi adottati a partire dal 22 gennaio, tenuto conto del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, ha proclamato, per 6 mesi, lo stato di emergenza ed ha messo in atto le prime misure di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale. In relazione a tali elementi il 23 febbraio il Governo ha emanato il D.L. n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19" e successivi numerosi DPCM e Direttive attuative del decreto. La struttura comunale è stata coinvolta dall'inizio in questa emergenza a gestire le vari fasi di pertinenza dell'ente; ma, in particolare, il Settore I – Amministrativo è stato chiamato a dare una grossa risposta rispetto a questa complessa e impegnativa situazione, con una serie di interventi urgenti e necessari a garantire la sicurezza dei cittadini, la funzionalità dei servizi, soprattutto indispensabili, ed il contenimento della pandemia.
Scadenza	**Legata al periodo dell'emergenza e successivi adempimenti**
Peso	**80%**
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**
— Pianificazione con la parte politica e coordinamento delle attività di emergenza, anche in collaborazione con il Segretario e con gli altri Settori dell'ente: → direzione Centro Operativo Comunale (C.O.C.) temporaneo per emergenza Covid-19; → misure organizzativo-gestionali ed igienico-sanitarie per mettere in sicurezza i lavoratori e garantire la continuità operativa dei servizi ed in particolare: rimodulazione dell'orario di lavoro e attivazione del lavoro agile, al fine di ridurre fortemente la presenza del personale e dell'utenza; individuazione e gestione dei servizi essenziali; gestione dei nuovi permessi e premi previsti con D.L. n. 18/2020; → principali adempimenti organizzativo-gestionali per garantire il regolare funzionamento della Giunta e del Consiglio Comunale;	

→ controlli e monitoraggi volti a verificare il rispetto delle misure di contenimento del contagio; → misure a sostegno della famiglia e assistenza alla popolazione; → comunicazione e informazioni utili per i cittadini e le imprese, condivisione sul sito istituzionale e sui social; — Rapporti con le altre parti coinvolte (Prefettura, Carabinieri, Asur, enti e strutture sanitarie locali, Protezione Civile ed enti del terzo settore); — Rendicontazione delle spese su richiesta del Ministero.		**FRANCESCA GIOVAGNOLI**
Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**
Tinti dott. Paolo	Segretario Comunale	100% dei compiti assegnati al S.C.
Giovagnoli Francesca	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Isabella Dominici	Istruttore direttivo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Giuseppe Simoncini	Istruttore direttivo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Dalila Simoncini	Istruttore amministrativo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Silvia Vergari	Collaboratore amministrativo	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; inoltre, trasferimenti statali e regionali 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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020

Obiettivo n.2	**OPEN DATA: alimentazione banca dati regionale dei procedimenti (*ProcediMarche*)**
Descrizione	Nel 2018 l'ente ha sottoscritto un Accordo di Partenariato con l'Unione Montana Alta Valle del Metauro (ente capo-fila), e diversi comuni del territorio, per la realizzazione del progetto "***Digital.App*** *(Appennino Digitale)*" che prevede, fra l'altro, la seguente linea di intervento: **alimentazione banca dati regionale dei Procedimenti (*ProcediMarche*).** Il progetto, finanziato con i fondi "*POR ANNI 2014/2020 - ASSE 2, AZIONE 6.2.B E AZIONE 6.3.B",* si pone come obiettivo la definizione di un percorso che permetta di pubblicare dati, detenuti dall'Ente in formato aperto, sul portale della Regione Marche, al fine consentirne l'accessibilità ai privati e,così, aumentare la trasparenza della macchina amministrativa. Il progetto coinvolge tutti i Settori, ciascuno per la propria competenza, tuttavia per la piena realizzazione dello stesso servono il coordinamento delle attività ed un delegato che gestisca le pubblicazioni per l'ente, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa sulla sicurezza e sul trattamento dei dati personali.
Scadenza	**31-12-2020**
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**
— Attuazione finale del Progetto in forma aggregata denominato "**Digital.App (*Appennino Digitale*)**" - linea di intervento: **alimentazione banca dati regionale dei Procedimenti (*ProcediMarche*):** • coordinamento delle attività per rispetto cronoprogramma fissato per la realizzazione dell'intervento, così come previsto nell'accordo; • compiti relativi alle attività di pubblicazione degli open data dei procedimenti dell'Ente sul portale regionale *ProcediMarche* nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa sulla sicurezza e sulla privacy.	**FRANCESCA GIOVAGNOLI**
Risorse umane coinvolte nel progetto	**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**

Giovagnoli Francesca	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Silvia Vergari	Collaboratore amministrativo	100% dei compiti assegnati al dipendente
Risorse Finanziarie specifiche		Le spese dell'obiettivo sono finanziate con contributo della Regione Marche DDPF Informatica e Crescita digitale n. 45 del 15/05/2018 sui fondi "*POR ANNI 2014/2020 - ASSE 2, AZIONE 6.2.B E AZIONE 6.3.B"* gestito in Convenzione con Unione Montana Alto Metauro (capofila)
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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020

Dato atto che l'Obiettivo strategico n. 2 ad oggetto: "Open data: alimentazione banca dati regionale dei procedimenti (*ProcediMarche*)" legato al progetto finanziato con i fondi "*POR ANNI 2014/2020 - ASSE 2, AZIONE 6.2.B E AZIONE 6.3.B"* da realizzarsi in accordo con l'Unione Montana Alta Valle del Metauro (ente capo-fila) e diversi comuni del territorio, a seguito della proclamazione dello stato di emergenza nazionale a causa della pandemia da Covid-19, con D.L. n. 6 recante "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19*" e successivi numerosi DPCM e Direttive attuative del decreto, la scadenza del progetto di cui sopra è stata rinviata e, al momento, non sono state fornite dall'ente capo-fila le indicazioni per procedere alla sua attivazione;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 05.11.2020 si è pertanto provveduto alla modifica del Piano della Performance e degli Obiettivi del Comune di Macerata Feltria del triennio 2020-2022 allegato alla deliberazione di G.C. n. 23 del 05-05-2020 con la sostituzione dell'Obiettivo n. 2 di cui sopra con il seguente:

Obiettivo n.2	**POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ENTE**
Descrizione	Il comune di Macerata Feltria riconosce Internet quale strumento fondamentale per raggiungere obiettivi di maggior trasparenza sugli atti e maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed Istituzionale. A garanzia del rispetto della legalità è necessario disciplinare la gestione ed il funzionamento delle pagine istituzionali sui social network, definendo le modalità di pubblicazione e di accesso ad ogni informazione in esso contenuta.
Scadenza	**31-12-2020**
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
— Approvazione Regolamento e Policy — Individuazione da parte del gestore dei soggetti abilitati all'inserimento dei contenuti — Attivazione pagina Face-book istituzionale del Comune e servizio di messaggistica istantanea Whatsapp — Avviso e comunicazione alla cittadinanza dei servizi attivati		**FRANCESCA GIOVAGNOLI**
Risorse umane coinvolte nel progetto		**Grado di partecipazione individuale alla realizzazione dell'obiettivo**
Giovagnoli Francesca	Responsabile del Settore I	100% dei compiti assegnati P.O.
Silvia Vergari	Collaboratore amministrativo	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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020

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

Obiettivo n. 1	**PRESENTAZIONE DI PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSILIARE PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DI CUI AI COMMI 739 E SEGUENTI DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE N. 160/2019 E RELATIVA DELIBERA DI DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE.**
Descrizione	A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge n. 147 del 27 dicembre 2013, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI). L'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783 della legge n. 160 del 30.12.2019 (Legge finanziaria). La legge di bilancio 2020 attua l'unificazione IMU-TASI, cioè l'assorbimento della TASI nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Viene così operata una semplificazione rilevante, sia per i contribuenti che per gli uffici comunali, rimuovendo un'ingiustificata duplicazione di prelievi pressoché identici quanto a basi imponibili e platee di contribuenti. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito TASI.
Scadenza	**30.06.2020**
Peso	**25%**
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		**Responsabile**
— Elaborazione del Regolamento relativo all'Imposta municipale propria di cui ai commi 739 e seguenti dell'articolo 1 della Legge n. 160/2019 al fine di disciplinare alcune fattispecie rimesse alla discrezionalità dell'Ente e relativa delibera di determinazione delle aliquote.		**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 2020.

Obiettivo n. 2	**AGEVOLAZIONI PER LA PROMOZIONE DELL'ECONOMIA LOCALE**
Descrizione	L'articolo 30-ter del Decreto legge n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 28.06.2019, introduce "Agevolazioni per la promozione dell'economia locale mediante la riapertura e l'ampliamento di attività commerciali, artigianali e di servizi". **I commercianti e gli artigiani interessati possono presentare le domande di contributi, rapportati alla somma dei tributi comunali dovuti dagli stessi.** **Si tratta di incentivi economici destinati alla riapertura e ampliamento di attività commerciali, artigianali e di servizi** che saranno erogati **dal Ministero dell'Interno con accesso ad un fondo appositamente istituito.** **Inoltre, al fine di far fronte alla crisi economica generata dal Covid-19,** **saranno elaborate ulteriori misure di sostegno al fine di promuovere l'economia locale di questo Comune.**
Scadenza	**30.06.2020**
Peso	**40%**
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	**Responsabile**

— Studio della normativa di riferimento. — Elaborazione della proposta di deliberazione per l'adozione del regolamento nonché predisposizione della modulistica per la presentazione delle domande, verifiche istruttorie e comunicazioni.		**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 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. Per quanto riguarda la concessione dei contributi erogati ai beneficiari sarà costituito apposito fondo finanziato in parte dal Ministero dell'Interno ed in parte con risorse del Comune.
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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020.

Obiettivo n. 3	**RIELABORAZIONE PIANI ECONOMICO FINANZIARI TARI ANNO 2017 E 2018 SECONDO LE NUOVE REGOLE DETTATE DA ARERA.**
Descrizione	Con la deliberazione n. 443/2019, ARERA, l'Autorità di regolazione per Energia Reti e Ambiente, ha approvato la definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti. Detta deliberazione ha individuato specifici adempimenti a carico dei gestori del servizio, delle Amministrazioni comunali e degli altri Enti Territorialmente competenti.
Scadenza	**30.06.2020**
Peso	**25%**
Indicatore	Rispetto dei tempi.

Performance/Risultato	

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		**Responsabile**
Studio della normativa di riferimento. Accreditamento sul sito. Predisposizione dei P.E.F. TARI 2018 e 2019 ed individuazione dei driver per l'elaborazione dei dati secondo i criteri stabiliti da Arera e trasmissione degli stessi all'EGATO (Ente di governo dell'ambito territorialmente competente per il Servizio Rifiuti Urbani). Elaborazione dei seguenti documenti: • relazione per i servizi gestiti direttamente dal Comune da inviare all'EGATO; • predisposizione del nuovo metodo tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti (Mtr); • proposta di deliberazione per l'adozione del nuovo Regolamento TARI.		**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 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 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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020.

- SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA: titolare P.O. Gabrielli ing. Cristian

Obiettivo n. 1	**SERVIZI DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA DELL'INTERVENTO DI "MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO EX SCUOLA MEDIA IN VIA DELLA GIOVENTU"**
Descrizione	Realizzazione di tutti gli atti necessari all'avvio della procedura di gara a livello europeo per l'individuazione di professionisti (RTP) esecutori del servizio di progettazione definitiva ed esecutiva (processo di acquisizioni autorizzazioni/pareri, incontri tecnici ed altri adempimenti in collaborazione con il Consorzio Bonifica delle Marche).
Scadenza	**31.12.2020**
Peso	**25%**
Indicatore Performance/Risultato	**Approvazione atti procedurali**

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	**Scadenza**	**Responsabile**
Procedura acquisizioni autorizzazioni/pareri	31.01.2020	**CRISTIAN GABRIELLI**
Svolgimento adempimenti in collaborazione con il Consorzio di Bonifica delle Marche	18.02.2020	
Indizione gara di appalto	18.02.2020	
Istruttoria delle offerte pervenute	31.12.2020	

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 2020.

Obiettivo n. 2	**ATTIVAZIONE MODALITA' DI REGISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI AMMINISTRATIVI TRAMITE INVIO TELEMATICO.**
Descrizione	Realizzazione di tutti gli atti necessari al servizio di formazione specifica, attivazione ed utilizzo del software UniMod Client, registrazione contratti pubblici amministrativi, invio telematico degli stessi tramite il portale Sister dell'Agenzia delle Entrate.
Scadenza	**31.12.2020**
Peso	**25%**
Indicatore Performance/Risultato	**Approvazione atti procedurali**

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		Scadenza	Responsabile
Formazione specifica		28.02.2020	**CRISTIAN GABRIELLI**
Attivazione ed utilizzo del software UniMod Client		31.03.2020	
Registrazione contratti pubblici amministrativi, invio telematico degli stessi tramite il portale Sister dell'Agenzia delle Entrate		31.12.2020	
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.	
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		Retribuzione di risultato stanziata per l'anno 2020.	

Obiettivo n. 3	**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	**31.12.2020**
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		**31.08.2020**	**CRISTIAN GABRIELLI**
Rifacimento e sagomatura delle cunette e scarpate con caricamento e trasporto del materiale terroso su camion alla pubblica discarica.		**31.12.2020**	**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	
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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020

Obiettivo n. 4	**INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA INFRASTRUTTURE SUL TERRITORIO COMUNALE QUALI STRADE, MURA CASTELLANE E PERCORSI PEDONALI IN PIETRA**
Descrizione	Attuazione degli atti necessari per dare adempimento all'esecuzione dell'obiettivo.
Scadenza	**31.12.2020**
Peso	**20%**
Indicatore Performance/Risultato	**Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate.**

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione		**Scadenza**	**Responsabile**
Interventi di cuci e scuci su muri di contenimento in pietra, rifacimento piccole porzioni di percorsi pedonali, messa in sicurezza di strade ed altre infrastrutture pubbliche del territorio.		**31.12.2020**	**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	
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 2020, salvo eventuale rideterminazione e/o integrazione — al titolare della P.O. la retribuzione di risultato stanziata per il 2020

2.5 Il controllo e la valutazione dei Responsabili di Settore

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, a norma dell'art. 3 del D.Lgs. 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. 25 del 18-06-2018 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 2018-2020. 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 C.C. n. 33 del 14-05-2019), 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 D.Lgs. 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 d.lgs. 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 di G.C. 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 G.C. 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 11.11.2020, 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 2020 che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 68 del 20.11.2020, ha autorizzato alla sottoscrizione definitiva avvenuta l'11.11.2020.

Il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2020 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 D.Lgs. n. 75/2017) con determinazione del Responsabile del Settore I n. 225 del 06.11.2020 come segue:

totale Fondo per le risorse decentrate 2020 personale non dirigente		**€ 73.261,25**
di cui importo Fondo per le risorse decentrate 2020 NON SOGGETTE AL LIMITE 2016		**€ 5.945,20**
e importo Fondo unico per le risorse decentrate SOGGETTE AL LIMITE pari a € 60.055,37 (art. 23, c. 2, D.LGS. 75/2017) + € 7.260,68 (adeguamento art. 33, c. 2, D.L. 34/19)		**€ 67.316,05**

L'ammontare della somma di cui sopra, al netto dei costi delle progressioni orizzontali a tutto il 31.12.2020, dell'indennità di comparto effettivamente spesa per l'anno 2020, delle indennità fisse e continuative mensilizzate (specifiche responsabilità e ulteriori specifiche responsabilità) e degli fondi a specifica destinazione, finanzia per € 23.258,81 i Premi correlati alla performance organizzativa e individuale dell'anno 2020 suddivisi al 50% fra:

→ **Progetti specifici di produttività:** approvati con deliberazione di G.C. n. 22/2019. 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 2020;

→ **performance individuale:** 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 2020 di cui al *Piano della performance 2020/2022* e al *Piano esecutivo di gestione 2020/2022* approvati con deliberazione di G.C. n. 23 del 05.05.2020:

a) obiettivi e piani operativi generali (PEG/PdO) 2020: correlata all'analisi sul grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020 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 2020 dell'ente, di cui questa relazione rappresenta l'appendice. Inoltre, sono rinvenibili nel referto del controllo di gestione.

b) obiettivi strategici 2020: a seguito del monitoraggio effettuato e avuto riguardo alle singole *Relazioni sul raggiungimento degli obiettivi 2020* 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 2020/2022 PER QUANTO DI COMPETENZA	Tinti Paolo-Giovagnoli Francesca-Forlani Esmeralda-Gabrielli Cristian	**10%**	Rispetto dei tempi e della normativa di riferimento nella predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo	**100%**

Settore	Obiettivo strategico	Risorse umane	Peso	Indicatore di risultato	Grado di raggiungimento
I - Amministrativo *Titolare P.O.* **Francesca Giovagnoli**	**1.**GESTIONE DELL'EMERGENZA DA COVID-19.	Tinti Paolo-Giovagnoli Francesca-Dominici Isabella-Simoncini Giuseppe-Simoncini Dalila-Vergari Silvia	**80%**	Rispetto dei tempi e della normativa di riferimento nella predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo	**100%**
	2. POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ENTE	Giovagnoli Francesca-Vergari Silvia	**10%**	Rispetto dei tempi e della normativa di riferimento nella predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo.	**100%**
III – Economico, finanziario *Titolare P.O.* **Esmeralda Forlani**	**1.** PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE COMUNALE PER L'AFOZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DI CUI AI COMMI 739 E SEGUENTI DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE N. 160/2019 E RELATIVA DELIBERA DI DETERMINAZINE DELLE ALIQUOTE		**25%**	Rispetto dei tempi	**100%**

	2. AGEVOLAZIONI PER LA PROMOZIONE DELL'ECONOMIA LOCALE	Forlani Esmeralda-Simoncini Dalila	**40%**	Rispetto dei tempi	**100%**
	3. RIELABORAZIONE PIANI ECONOMICI FINANZIARI TARI ANNO 2017 E 2018 SECONDO LE NUOVE REGOLE DETTATE DA ARERA	Forlani Esmeralda-Simoncini Dalila	**25%**	Approvazione atti procedurali	**100%**
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	**25%**	Approvazione atti procedurali	**100%**
	2. ATTIVAZIONE MODALITA' DI REGISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI AMMINISTRATIVI TRAMITE INVIO TELEMATICO	Gabrielli Cristian	**25%**	Approvazione atti procedurali	**100%**
	3. REALIZZAZIONE,RIFACIMENTO E SAGOMATURA CUNETTE IN TUTTE LE STRADE COMUNALI - SFALCIO ERBA/DECESPUGIAMENTO CON L'IMPIEGO DI MEZZO 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-Penserini Devis	**20%**	Rispetto delle tempistiche delle fasi programmate	**100%**
	4. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA INFRASTRUTTURE SUL TERRITORIO COMUNALE QUALI STRADE, MURA CASTELLANE R PRCORSI PEDONALI IN PIETRA	Gabrielli Cristian-Rossi Massimo-Trebbi Simone	**20%**	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 2020. 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 2020, 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.