



COMUNE DI CASALGRANDE
(Provincia di Reggio Emilia)



Relazione sulla *performance* 2024

Risultati dell'attività di misurazione e valutazione della performance

Esercizio 2024

Indice

1. Presentazione della Relazione 5

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni 6

2.1 Il contesto di riferimento 6

2.2 L'amministrazione 10

** comprensive del Fpv 16*

2.3 I risultati raggiunti 17

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti 18

3.1 Albero della performance 18

3.2 Obiettivi strategici 20

3.3 Obiettivi e piani operativi 21

4. Risorse, efficienza ed economicità 22

5. Il processo di redazione della relazione sulla performance 24

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità 24

6. Il raccordo con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 33

Allegati 35

Allegato 1 – Rendicontazione Peg finanziario 35

Allegato 2 – Risultati raggiunti Peg programmatico 35

Allegato 3 – Rendicontazione indicatori di performance 35

1. Presentazione della Relazione

Con delibera di Giunta comunale n. 9 del 30.01.2024 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026” è stato approvato il P.I.A.O. 2024-2026 che include, nella sottosezione 2.2, Piano della *performance* 2024.

Il Comune di Casalgrande ha adottato il Piano della *performance* 2024 in coerenza con le risorse assegnate: in esso sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* organizzativa dell'ente. Il Piano riporta i livelli di produzione dei servizi relativi alle attività istituzionali.

Il PIAO ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra e rendiconta ai cittadini ed agli *stakeholders* interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, con riferimento agli obiettivi programmati, contenuti nel Piano della *performance*/Piano Esecutivo di Gestione, nonché la valutazione degli stessi.

Come disposto dall'art. 19 c. 3 del Regolamento dei controlli interni la Relazione sulla *performance* evidenzia i risultati sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo della *performance* complessiva dell'ente, e della *performance* individuale e nello specifico contiene:

- i dati a consuntivo del PEG finanziario;
- la rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di gestione-esecutivi in termini di percentuale di raggiungimento;
- la rendicontazione a consuntivo degli indicatori di attività e *performance* dei servizi interni ed esterni.

Sono inoltre evidenziate le attività ed i risultati ottenuti nella gestione degli obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Come disposto dall'art. 19 c. 4 del Regolamento dei controlli interni la Relazione fornisce gli elementi per la valutazione della *performance* organizzativa e individuale così come definito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMiVaP). Con la valutazione della *Performance* individuale del personale dipendente e apicale si intende misurare il contributo e l'apporto dato dal singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi dei settori e dell'Ente nel suo complesso, anche al fine di erogare i compensi premiali relativi al merito.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

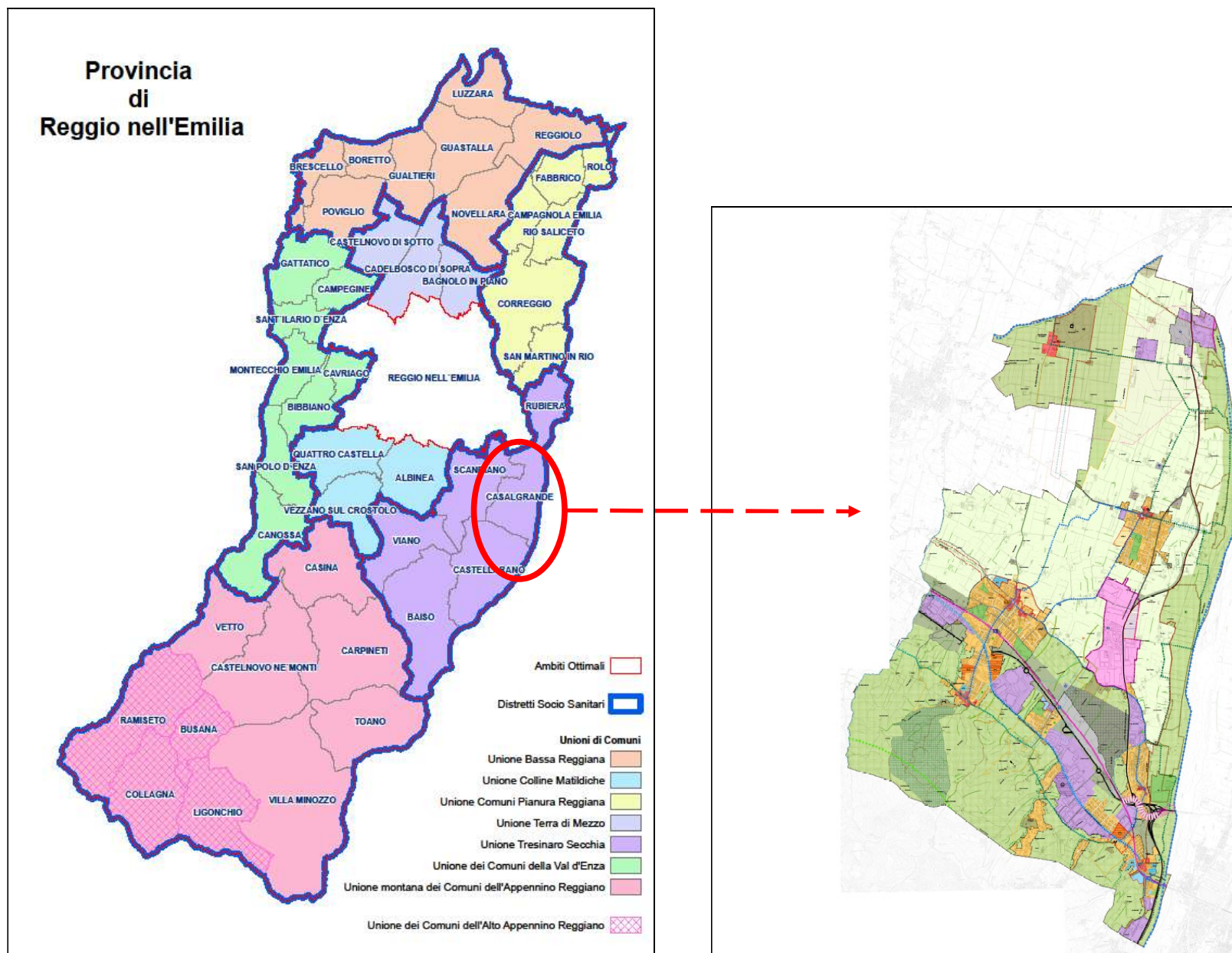
2.1 Il contesto di riferimento

La collocazione geografica di Casalgrande, con estensione territoriale pari a circa 37,7 Km², al margine est della provincia di Reggio Emilia, lungo il fiume Secchia che segna il confine con la provincia di Modena, rende necessaria una visione del sistema territoriale almeno alla scala della conurbazione sviluppatasi praticamente senza soluzione di continuità tra Maranello, Fiorano, Sassuolo, Veggia, S. Antonino e il capoluogo di Casalgrande, fino a Scandiano.

La peculiare condizione geografica di territorio “cerniera” tra sistemi fortemente strutturati (Scandiano ad ovest; Rubiera e la via Emilia a nord; Sassuolo ad est; il sistema collinare modenese-reggiano a sud) ha determinato in misura rilevante le condizioni attuali di assetto del territorio di Casalgrande. A valle dell’asse storico della Statutaria, l’ex SS.467 ha costituito il supporto infrastrutturale su cui, negli ultimi cinquant’anni, si sono insediati, fino alla quasi totale saldatura, gli insediamenti ceramici: numerosi ed estesi, certamente, ma anche totalmente privi di una struttura organizzativa capace di riscattarne almeno in parte l’impatto inevitabile.

Cuore geografico del distretto delle ceramiche, Casalgrande presenta entro il proprio territorio situazioni urbanistiche profondamente diverse: dalla periferia ovest di Sassuolo, costituita dai tessuti urbani di La Veggia e Villalunga, al sistema lineare di insediamenti produttivi di S. Antonino-Dinazzano, lungo l’ex SS.467, al sistema urbano dei due nuclei di Casalgrande Alto e Boglioni, alla frazione di Salvaterra, che nonostante la distruzione del borgo storico conserva un proprio assetto urbanistico, fino agli altri piccoli borghi distribuiti nella campagna.

Il Comune di Casalgrande rientra in un contesto demografico caratterizzato da densità elevata, popolazione concentrata nei centri abitati. L’area comunque non è caratterizzata solo da densità elevate dal punto di vista insediativo, ma anche da un’elevata concentrazione di imprese del settore ceramico che assorbono buona parte del pendolarismo.



Popolazione residente al 31.12	2023	2024
Popolazione totale	18.996	19.053
Fascia d'età	2023	2024
Da 0 a 9 anni	1.531	1.488
Da 10 a 19 anni	2.110	2.072
Da 20 a 29 anni	2.002	2.030
Da 30 a 39 anni	2.115	2.077
Da 40 a 49 anni	3.204	2.808
Da 50 a 59 anni	2.928	3.266
Da 60 a 64 anni	1.270	1.318
Oltre 65 anni	3.836	3.994

Il sistema infrastrutturale

Strutture	Numero	Capienza (num. posti)
Nidi d'infanzia	2	82
Scuole d'infanzia statali	3	293
Scuole d'infanzia comunali	1	73
Scuole elementari	3	900
Scuole medie	1	571

Altre strutture	Numero
Impianti sportivi	4
Cimiteri	6

Viabilità mantenuta	Km
Strade comunali e vicinali	127,3

Aree pubbliche verdi	Mq
Parchi, aiuole	383.240

Illuminazione pubblica	Km illuminati	Punti luce (num.)
Viabilità, parchi	77,75	4.350

2.2 L'amministrazione

La struttura organizzativa

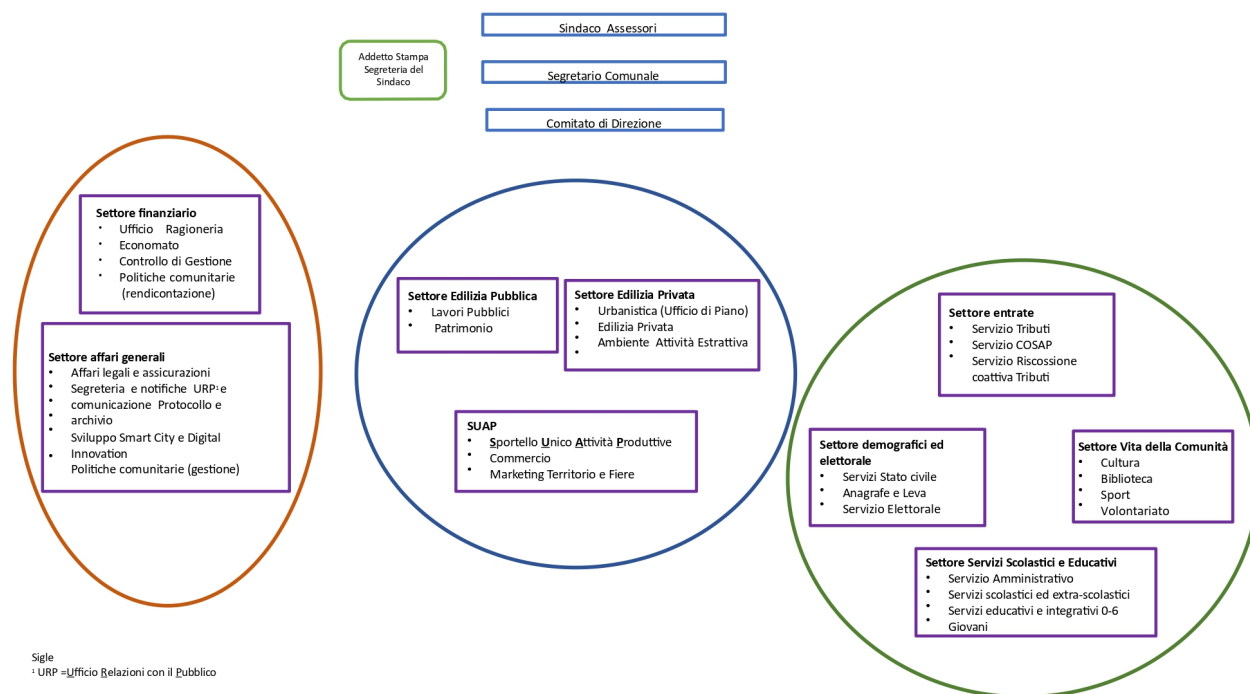
Il Comune di Casalgrande fa parte dei sei Comuni che costituiscono l'Unione Tresinaro Secchia (www.tresinarosecchia.it). Ad oggi sono svolte in forma associata le seguenti funzioni:

- i sistemi informatici e le tecnologie dell'informazione
- servizi sociali;
- polizia municipale;
- protezione civile;
- gestione del personale;
- stazione unica degli appalti
- controllo di gestione associato

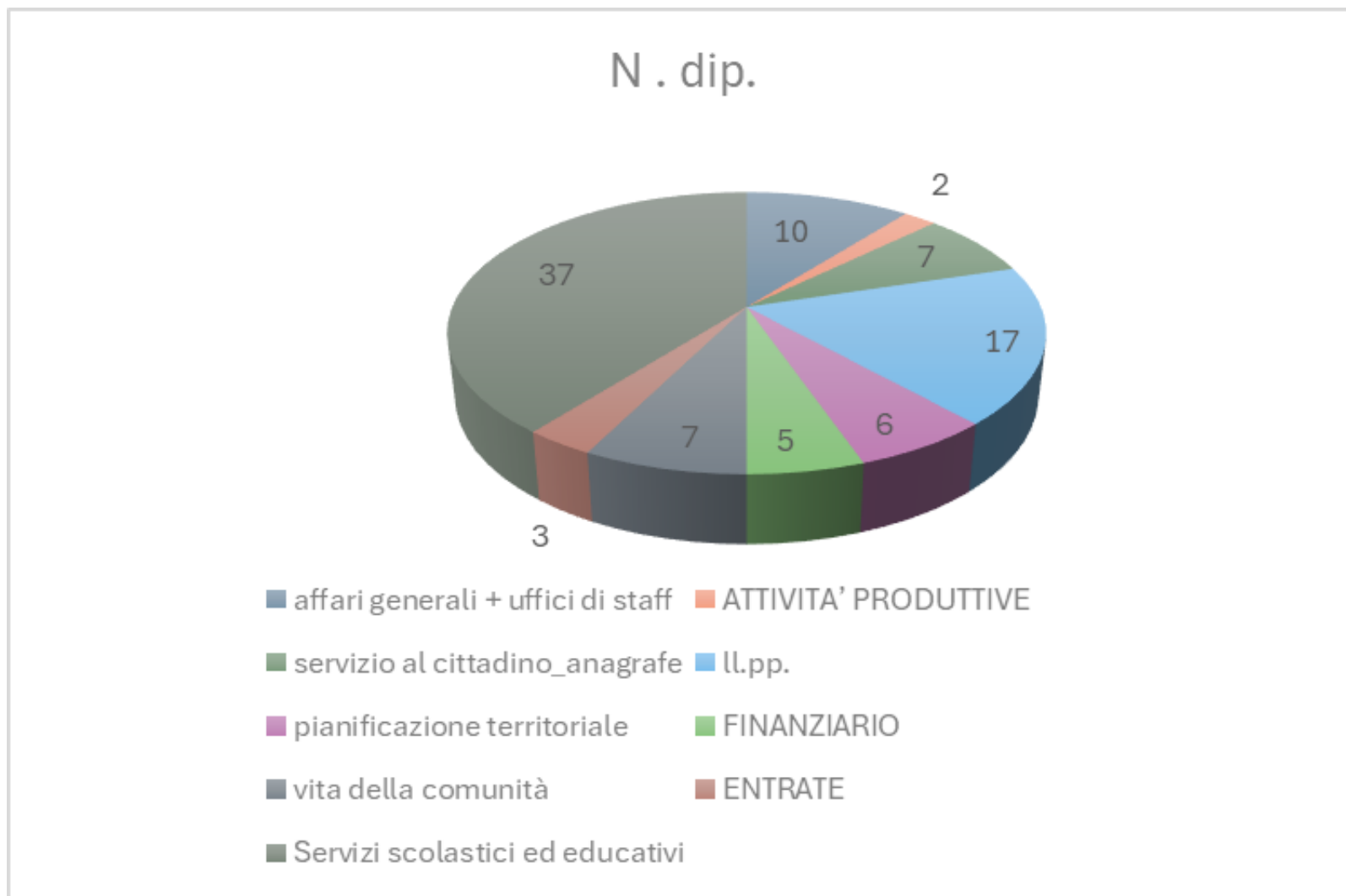
Il Programma di riordino territoriale è lo strumento con il quale la Regione Emilia-Romagna definisce criteri ed obiettivi per sostenere ed incentivare operativamente l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi in capo ai Comuni. Il suo scopo è valorizzare le forme associative tra i Comuni e sostenerli finanziariamente per il raggiungimento di livelli dimensionali ed organizzativi che consentano la erogazione di servizi di qualità, contenendone i costi attraverso una maggiore efficienza organizzativa ed economicità di gestione (<http://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/>).

Il Comune di Casalgrande nel corso del 2024 si è attestato sui seguenti dati: struttura organizzativa composta da n. 79 dipendenti a tempo indeterminato e n. 15 dipendenti a tempo determinato ripartiti in 9 Settori/Centri di responsabilità, cui fanno capo i funzionari incaricati di posizione organizzativa.

L'organigramma è il seguente:



Settore di appartenenza	N . dip.
AFFARI GENERALI + UFFICI DI STAFF	10
ATTIVITA' PRODUTTIVE	2
SERVIZIO AL CITTADINO_ANAGRAFE	7
LL.PP.	17
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	6
FINANZIARIO	5
VITA DELLA COMUNITÀ	7
ENTRATE	3
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	37
	94



Distribuzione personale per categoria giuridica

AREA	N
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	21
ISTRUTTORI	50
OPERATORI ESPERTI	22
OPERATORI	1
	94

Distribuzione personale per genere

Genere	N
F	64
M	30
	94

Anni di anzianità

Anzianità	Anni
Età media	47,26
Anzianità di servizio media nell'ente	10,28

Spesa di personale

Le spese di personale suddivise per retribuzioni, contributi e Irap sono illustrate nella seguente tabella (sono escluse le spese di personale relative ai servizi conferiti in Unione:

II Livello	Des II Livello	III Livello	Des III Livello	Impegnato
101	Redditi da lavoro dipendente	10101	Retribuzioni lorde	€ 2.534.024,33
101	Redditi da lavoro dipendente	10102	Contributi sociali a carico dell'ente	€ 740.250,29
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	10201	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente	€ 157.210,36
				€ 3.431.484,98

Indicatore	Modalità di calcolo	2024
Incidenza spesa di personale su Spese correnti	Spesa di personale / Spese correnti	24,00%
Spese personale pro-capite	Spesa di personale / n. Abitanti	€ 180,82

Indicatori di salute finanziaria

Indicatore	Modalità di calcolo	2023	2024
<i>Autonomia finanziaria</i>	Entrate tributarie / Entrate correnti	77,1%	77,02%
<i>Incidenza entrate extratributarie</i>	Entrate extratributarie / Entrate correnti	14,60%	13,86%
<i>Grado di dipendenza da Trasferimenti</i>	Trasferimenti / Entrate correnti	8,30%	9,12%
<i>Entrate correnti pro-capite</i>	Entrate correnti / n. abitanti al 31.12	794,44	840,94
<i>Entrate tributarie pro-capite</i>	Entrate tributarie / n. abitanti al 31.12	619,18	647,67
<i>Trasferimenti pro-capite</i>	Trasferimenti/ n. abitanti al 31.12	66,11	76,69
<i>Entrate extratributarie pro-capite</i>	Entrate extratributarie / n. abitanti al 31.12	116,04	116,58
<i>Rigidità spesa</i>	(Spesa di personale + Spesa rimborso mutui) / Spese correnti	23%	22,00%
<i>Rigidità indebitamento</i>	Spese per rimborso mutui / E. correnti	0,1%	0,11%
<i>Spese personale pro-capite</i>	(Spesa di personale / n. abitanti al 31.12.2024)	181,95	180,82
<i>Spese correnti pro-capite</i>	Spese correnti / n. abitanti al 31.12	841,82	€ 771,65
<i>Spese per rimborso prestiti pro-capite</i>	Spese per rimborso mutui/ n. abitanti al 31.12	€ 0,88	€ 0,90
<i>Propensione all'investimento*</i>	Spese in conto capitale / (Spese in conto capitale + correnti)	30,05%	15,44%
<i>Spesa per investimenti pro-capite</i>	Spese in conto capitale / n. abitanti al 31.12	373,63	138,00

* comprensive del Fpv

2.3 I risultati raggiunti

I risultati della gestione sono rendicontati sia con riferimento alla gestione finanziaria, sia con riferimento alla gestione operativa dei servizi.

A tal fine si allegano le risultanze del Peg finanziario con riferimento ai *budget* di spesa e di entrata per Centro di responsabilità ([Allegato 1](#)).

Per quanto riguarda la sezione programmatica del Peg gli obiettivi gestionali suddivisi per Centro di responsabilità e i risultati raggiunti nel 2023 sono riepilogati all'[Allegato 2](#).

Gli obiettivi suddivisi per Centro di responsabilità sono illustrati nella seguente tabella:

Unità OG	Num. ob. gest.
A02 - SETTORE FINANZIARIO	3
A03 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	3
A04 - SETTORE LAVORI PUBBLICI	3
A05 - SETTORE AFFARI GENERALI	4
A06 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	5
A08 - SERV.DEMOGRAFICI ED ELETTORALI	3
A09 - SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	3
A10 - SETTORE TRIBUTI ENTRATE	4
A11 - SETTORE VITA DELLA COMUNITÀ	7
	35

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

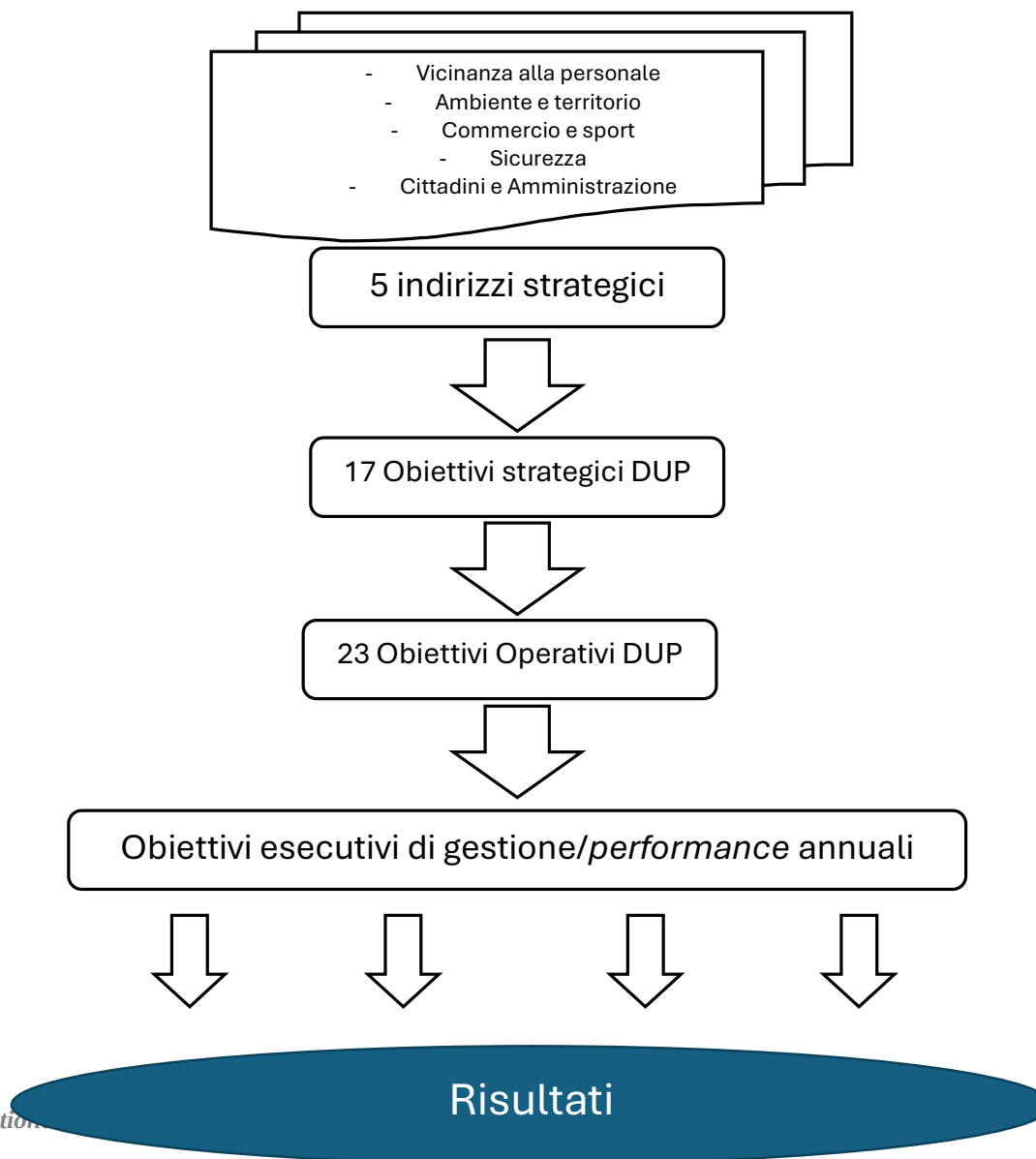
3.1 Albero della *performance*

Le linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio comunale sono articolate in 6 indirizzi strategici:

<i>Indirizzi strategici</i>	<i>Finalità generali</i>
Vicinanza alla persona	rendere l'amministrazione più accessibile, inclusiva e attenta ai bisogni individuali dei cittadini. Le finalità generali di questo obiettivo possono essere descritte come segue:
Ambiente e territorio	Pianificare lo sviluppo urbano in modo sostenibile, bilanciando la crescita economica con la tutela dell'ambiente, e promuovendo la riqualificazione delle aree urbane degradate. Proteggere e valorizzare il patrimonio paesaggistico e culturale del territorio, preservando le caratteristiche naturali e storiche che contribuiscono alla sua identità.
Commercio e sport	promuovere e sviluppare sinergie tra il settore commerciale e quello sportivo all'interno di una comunità. Promuovere programmi sportivi comunitari che incoraggino la partecipazione attiva della popolazione, migliorando il benessere fisico e mentale della comunità e siano rivolti all'inclusione.
Sicurezza	garantire la protezione e il benessere dei cittadini, la preservazione dell'ordine pubblico e di prevenzione
Cittadini e amministrazione	migliorare il rapporto e l'interazione tra i cittadini e l'ente pubblico. Favorire il coinvolgimento dei cittadini nelle attività comunitarie, incoraggiando la collaborazione tra amministrazione, cittadini e organizzazioni locali.

La programmazione è definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Il DUP si compone di una Sezione Strategica (SeS) di orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo e di una Sezione Operativa (SeO) di durata pari al bilancio di previsione (triennale).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e gli indirizzi strategici in obiettivi strategici ed operativi come da schema riportato:



3.2 Obiettivi strategici

Come previsto dal “*Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio*” (Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011) nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell’ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all’ente.

Nella Sezione Operativa sono successivamente individuati, per ogni singola missione, i programmi che l’ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

3.3 Obiettivi e piani operativi

Il processo di programmazione si conclude con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP. I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la struttura apicale dell'ente.

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

La verifica finale degli obiettivi al 31/12/2024 – su proposta dei responsabili di settore – è stata svolta assieme al Segretario generale ed al Nucleo di valutazione.

Settore	Responsabile	N. Ob. assegnati	% di realizzazione
Servizi finanziari	Alessandra Gherardi	3	100
Pianificazione territoriale	Giuliano Barbieri	3	100
Lavori pubblici	Salvatore d'Amico	3	100
Affari generali	Jessica Curti	3	100
Servizi scolastici ed educativi	Alberto Soncini	5	100
Servizi demografici ed elettorale	Sara Casulli	3	90
Attività produttive	Salvatore d'Amico	3	100
Entrate	Natascia Giomo	4	100
Vita della comunità	Desi Zanellati	7	90

4. Risorse, efficienza ed economicità

Sotto il profilo della gestione il monitoraggio è realizzato attraverso un Piano unico degli indicatori (per la maggior parte non monetari) in grado di rappresentare l'andamento dei servizi interni ed esterni ed utilizzato nelle varie rendicontazioni (PEG, Referto del Controllo di gestione, Relazione al Conto annuale, Conto annuale del personale, ecc.), anche al fine di misurare i livelli di efficienza, efficacia e qualità. Gli aspetti rilevanti della gestione, infatti, sono meglio rappresentati da indicatori in grado di evidenziare le dinamiche organizzative e operative, tipicamente classificabili sotto il profilo della efficienza ed efficacia.

Inoltre, a partire dall'esercizio 2017 in parallelo alla introduzione della contabilità economico-patrimoniale prevista dal Dlgs 118/2011 è stata introdotta la rilevazione dei costi al fine di supportare la gestione operativa in corso d'esercizio in un'ottica di controllo *della* gestione.

La Contabilità analitica si fonda su rilevazioni di contabilità economica e consente di localizzare e dare profondità alla struttura dei costi disaggregando fino ad un livello informativo ritenuto utile la natura e la destinazione dei costi. Essa è in grado di fornire misurazioni di costo riferite a specifici oggetti di analisi, informazioni sugli andamenti di singole unità organizzative o gestionali, informazioni per scelte di convenienza economica.

La rendicontazione degli indicatori di *performance* 2024 è illustrata all'[Allegato 3](#).

La misurazione della performance organizzativa

Si riportano alcuni indicatori classificati in base al profilo di misurazione della *performance* organizzativa, ricavati a partire dagli indicatori contenuti nel Piano:

Descrizione indicatore	Profilo di misurazione della <i>performance</i>	Unità di misura	Valore indicatore
Tempo medio pagamenti	Efficienza tecnica	gg	-24
Numero dipendenti servizi demografici / numero abitanti (n. dipendenti ogni 1000 ab.)	Efficacia qualitativa	n	0,37
Numero dipendenti biblioteca / iscritti biblioteca (n. dipendenti ogni 1000 iscritti)	Efficacia qualitativa	n	2,21
Numero educatori medio / numero bambini 0-3	Efficacia qualitativa	n	1 educ. per 7 bambini
Numero insegnanti / numero bambini 3-6	Efficacia qualitativa	n	1 ins. per 12 e ½ bambini
Costo medio pasto alunno in asporto	Efficienza economica	€	5,81
Costo medio per punto luce (esclusi costi di personale)	Efficienza economica	€	106,07
Costo medio illuminazione pubblica per abitante (esclusi costi di personale)	Efficienza economica	€	25,40
Tempo medio di risposta a segnalazioni	Efficienza tecnica	gg	30
Tempo medio di risposta accesso agli atti	Efficienza tecnica	gg	23
Tempo medio dei rimborsi ICI/IMU	Efficienza tecnica	gg	69
Tempo medio dei rimborsi TARES	Efficienza tecnica	gg	48

5. Il processo di redazione della relazione sulla performance

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La misurazione della performance - nell'ambito del Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance - è effettuata attraverso la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente nel suo complesso e delle singole Unità Organizzative. Il Sistema è rappresentato da:

- a) Processo di valutazione;
- b) Oggetto della valutazione;
- c) Fasi della valutazione;
- d) Tempi della valutazione;
- e) Soggetti coinvolti;
- f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione.

In particolare, le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale sono le seguenti:

- a) fase previsionale. E' la fase in cui sono attribuiti gli obiettivi.
- b) fase di monitoraggio. E' la fase in cui si monitora l'avanzamento dello stato di attuazione degli obiettivi, anche al fine di individuare eventuali criticità o correzioni da apportare;
- c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

Le tempistiche per l'attuazione delle fasi di cui sopra, sono di seguito riportate (e sono comunque influenzate anche dai termini di approvazione del Bilancio di Previsione e del P.I.A.O.):

- fase previsionale, entro il 31 gennaio o comunque entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio;
- verifiche intermedie di cui alla fase di monitoraggio della realizzazione degli obiettivi al 30 giugno;
- fase consuntiva, dal 30 marzo al 30 giugno dell'anno successivo.

Come previsto dal Regolamento dei controlli interni il ciclo della *performance* si articola come riportato di seguito in tabella:

<i>Fase</i>	<i>Strumenti/documenti</i>
a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere , dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori b) Collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse	Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)
a)	Emendamenti/osservazioni al DUP
a)	Controllo amministrativo primo semestre
a)	Aggiornamento DUP comprensivo degli atti di programmazione (fabbisogno di personale, Opere pubbliche, acquisti, partecipate, piano di

	razionalizzazione delle spese)
a) b)	Bilancio
a)	Emendamenti al Bilancio
a) b)	<p>Piano Esecutivo di Gestione e P.I.A.O.- Piano Integrato di Attività e Organizzazione. in cui è in maggior dettaglio – e su un arco temporale annuale - la programmazione operativa contenuta nella SeO del DUP. I contenuti del P.I.A.O., fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la struttura apicale dell'ente.</p> <p>Il P.I.A.O. rappresenta lo strumento attraverso il quale si regola e guida la relazione tra organo esecutivo e dirigenti/responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva misurazione e valutazione.</p>
f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo	Relazione al rendiconto di gestione
f)	Referto Controllo di gestione e qualità
f)	Referto Controllo strategico

c) Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi	Rilevazione contabilità analitica
c)	Monitoraggio infrannuale degli obiettivi di PEG ed eventuali variazioni
c)	Monitoraggio infrannuale <i>performance</i> organizzativa e individuale
f)	Rendicontazione degli obiettivi e delle dimensioni quali-quantitative (performance) e validazione della Relazione finale sulla performance
f)	Controllo amministrativo secondo semestre
d) Misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa e individuale	Valutazione del Segretario
d)	Valutazione dei Titolari di P.O.
d)	Valutazione del personale dipendente
e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	Erogazione premi previsti dal sistema incentivante
c)	Monitoraggio infrannuale degli obiettivi strategici

c)	Assestamento di bilancio e verifica degli equilibri finanziari
f)	Bilancio consolidato

La funzione di misurazione e valutazione delle *performance* – come definita dal SMiVaP - è svolta:

- dal Nucleo di valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della *performance* di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;
- dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

La rendicontazione degli obiettivi è stata predisposta dai responsabili apicali, trasmessa al Nucleo di valutazione il quale ha formalizzato le valutazioni in data 29.05.2025.

Valutazione *performance* individuale del personale apicale

Con Deliberazione di Giunta Unione n. 14 del 07/03/2023 del Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance dei Comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano, Viano e dell'Unione Tresinaro Secchia (*link*: <https://unione-tresinaro-secchia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza> sezione *Performance*) - è stata approvata la suddetta metodologia unica per tutti gli enti dell'Unione.

Il Sistema di valutazione ha per oggetto la valutazione delle *performance* così definite:

- organizzativa, relativa a ciascuna area/settore/servizio/unità operativa in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dagli strumenti di programmazione;
- individuale, per ciascun dirigente/posizione organizzativa/dipendente con riferimento al contributo professionale di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione e dei comportamenti organizzativi.

La metodologia di valutazione prevede la predisposizione di una scheda di valutazione individuale articolata su fattori in base alla categoria di appartenenza. La prestazione è successivamente valutata in 100esimi, rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa.

Valutazione *performance* individuale del personale di comparto

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dipendenti del comparto è svolta dai responsabili dei servizi ed ha a riferimento i seguenti ambiti di misurazione:

- a) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) competenze dimostrate;
- d) specifici comportamenti professionali e organizzativi.

La metodologia di valutazione prevede la predisposizione di una scheda di valutazione individuale articolata su fattori in base alla categoria di appartenenza. La prestazione è successivamente valutata in 100esimi, rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa.

I livelli di *performance*/prestazione previsti sono i seguenti:

I criteri per la graduazione dei fattori valutativi sono i seguenti:

<i>Eccellente</i>	La prestazione è ampiamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati esemplari per qualità. Il comportamento del valutato è complessivamente assumibile quale modello di riferimento	97-100
<i>Ottimo</i>	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento	91-96
<i>Più che adeguato</i>	La prestazione è mediamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con sostanziale assenza di difetti o lacune. Il valutato non necessita di interventi o di interventi di dettaglio	80-90
<i>Adeguato</i>	La prestazione è mediamente in linea con gli standard o le attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti. Necessità di interventi di supporto per il miglioramento	61-79
<i>Migliorabile</i>	La prestazione risponde solo parzialmente agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ancorché non pienamente adeguati. Necessità di migliorare diversi ambiti	51-60
<i>Inadeguato</i>	La prestazione non risponde agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi	<50

Nell'ambito del Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP), ciascun punteggio relativo alla scheda di valutazione si traduce successivamente in un corrispondente livello di premialità.

I parametri di differenziazione dei compensi relativi al sistema premiale e suddivisi per Categoria/Area sono i seguenti:

Categoria	Area	Parametro
A - B	Operatori e operatori esperti	100
C	Istruttori	115
D	Funzionari e EQ	130

I dati relativi alle premialità sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente - *Performance*, sottosezioni:

- Ammontare complessivo dei premi;
- Dati relativi ai premi.

Link: <https://unione-tresinaro-secchia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

6. Il raccordo con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con delibera di Giunta Comunale n. N. 9 del 30/01/2024 (avente ad oggetto APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026), è stato aggiornato il Piano Anticorruzione, alla sottosezione 2.3, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i Responsabili di Settore dell' Ente, in aderenza con l' impostazione e le indicazioni vincolanti ricavabili dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dalle linee guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza.

A seguito dell'introduzione del PIAO il Piano anticorruzione è ora assorbito nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Il Piano anticorruzione è articolato in:

- Valutazione dell'Impatto del contesto esterno;
- Valutazione dell'Impatto del contesto interno;
- Mappatura dei Processi;
- Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Il Piano è stato:

- predisposto in modo coordinato e integrato con le altre sezioni del documento, ed in particolare con la sottosezione 2.2 del PIAO Piano della *performance*;
- raccordato con gli altri strumenti di pianificazione dell'ente e il sistema dei controlli.

A tal fine, l'Organismo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle *performance*.

Il Programma e gli obiettivi in tema di trasparenza sono stati predisposti in raccordo con la programmazione strategica e operativa definita in via generale dal DUP e dal Piano della *performance*.

A tal fine si è provveduto alla pubblicazione/aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) il Piano di prevenzione della corruzione;
- b) le informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici;
- c) gli atti di conferimento degli incarichi apicali;
- d) gli atti concernenti sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché il regolamento per la concessione di forme di sostegno in attuazione del principio di sussidiarietà che disciplina la concessione da parte dell'amministrazione di forme di sostegno economico, dirette ed indirette, a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per lo svolgimento di attività di interesse generale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione;
- f) gli atti in materia di governo del territorio;
- g) i beni immobili di proprietà dell'ente e quelli detenuti dall'ente (secondo la nuova formulazione dell'art. 30 del d.lgs. 33/2013, in parte modificato dal d.lgs. 97/2016) ed i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

A partire dal 2015 l'ente si è dotato di un nuovo sistema informativo per la gestione e semplificazione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi.

I documenti relativi al P.I.A.O. sono consultabili sul sito del Comune di Casalgrande, in Amministrazione Trasparente – Sezione “*Altri contenuti*”.

Allegati

Allegato 1 – Rendicontazione Peg finanziario

Allegato 2 – Risultati raggiunti Peg programmatico

Allegato 3 – Rendicontazione indicatori di *performance*