



COMUNE DI CASALGRANDE
(Provincia di Reggio Emilia)



Relazione sulla performance

Risultati dell'attività di misurazione e valutazione della performance

Esercizio 2025

Indice

1. Presentazione della Relazione	4
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni.....	5
2.1 <i>Il contesto di riferimento</i>	5
2.2 <i>L'amministrazione.....</i>	9
2.3 <i>Le funzioni gestite in forma associata</i>	16
2.4 <i>I risultati raggiunti</i>	17
3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	18
3.1 <i>Albero della performance.....</i>	18
3.2 <i>Obiettivi strategici</i>	20
3.3 <i>Obiettivi esecutivi di gestione/performance e piani operativi.....</i>	21
4. Risorse, efficienza ed economicità.....	24
5. Il processo di redazione della relazione sulla performance	26
5.1 <i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i>	26
6. Il raccordo con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	34
Allegati.....	36
• <i>Allegato 1 – Rendicontazione Peg finanziario 2025;.....</i>	36
• <i>Allegato 2 – Risultati raggiunti Piano della performance (sottosez. 2.2 PIAO 2025-2027);.....</i>	36
• <i>Allegato 3 – Rendicontazione Indicatori di performance.....</i>	36

1. Presentazione della Relazione

Con delibera di Giunta comunale n.13 del 30/01/2025 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027” è stato approvato il P.I.A.O. 2025-2027 che include, nella sottosezione 2.2, Piano della *performance* 2025.

Il Comune di Casalgrande ha adottato il Piano della *performance* 2025 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 Dlgs. 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;
- 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

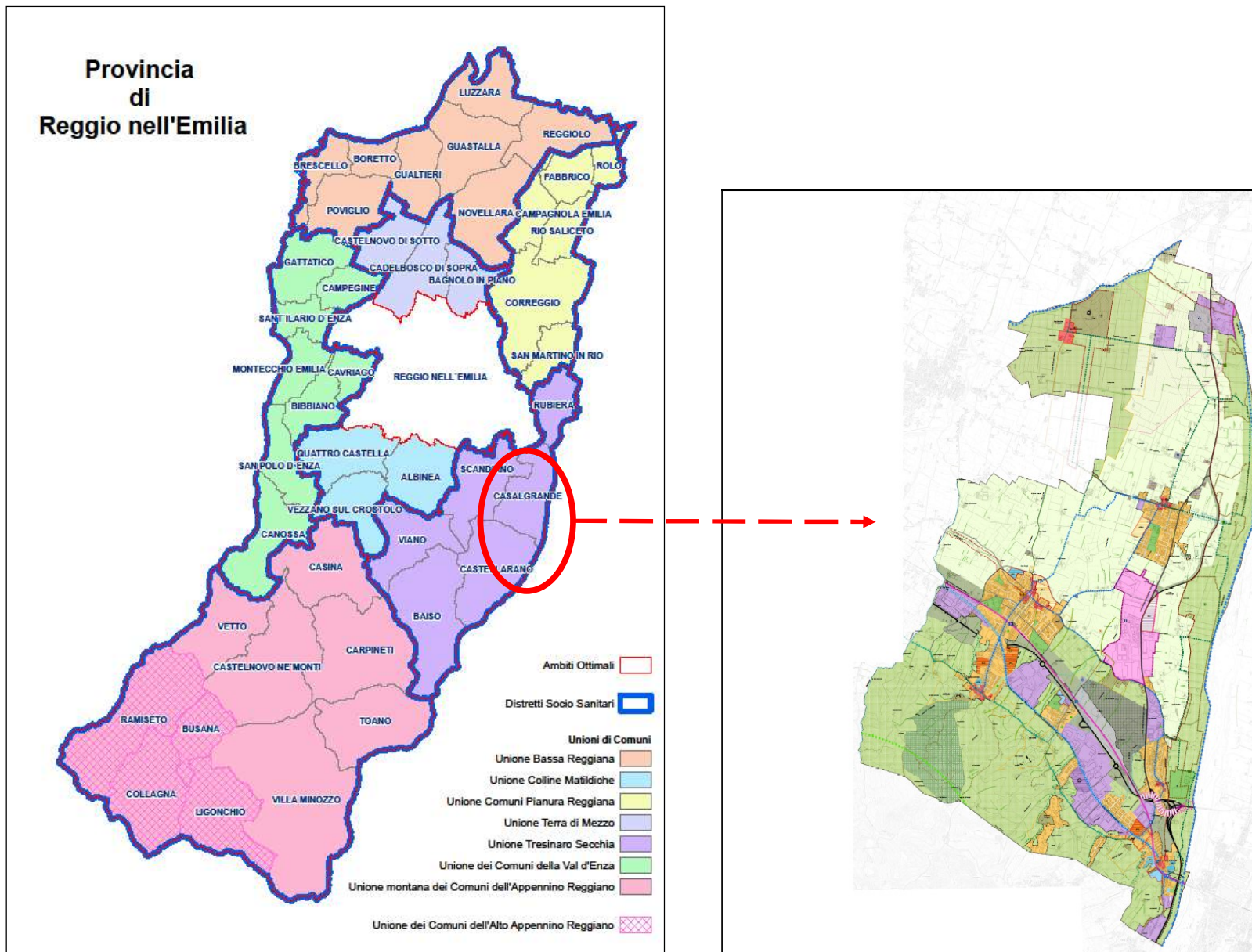
2.1 Il contesto di riferimento

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.

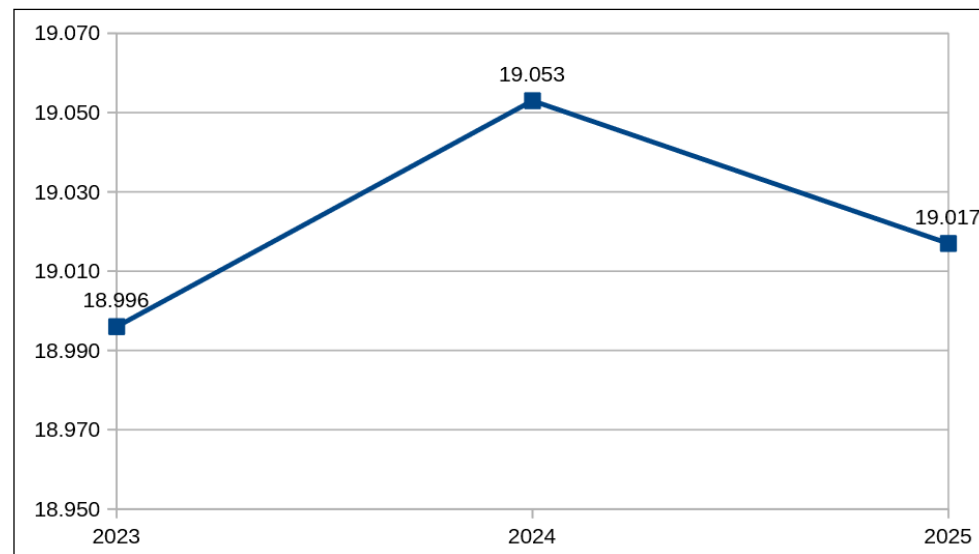
Cuore geografico del distretto delle ceramiche, Casalgrande presenta entro il proprio territorio situazioni urbanistiche profondamente diverse: dalla periferia ovest di Sassuolo, costituita dai tessuti urbani di La Veggia e Villalunga, al sistema lineare di insediamenti produttivi di S. Antonino-Dinazzano, 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.

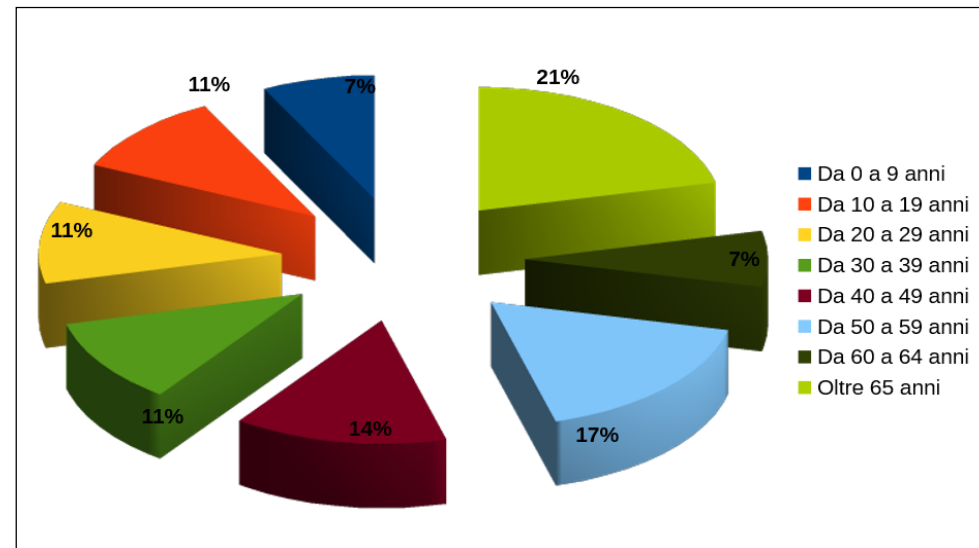


Comune di Casalgrande (RE) – Relazione sulla *performance* 2025

Popolazione residente al 31.12	2023	2024	2025
Popolazione totale	18.996	19.053	19.017



Fascia d'età	2023	2024	2025
Da 0 a 9 anni	1.531	1.488	1.426
Da 10 a 19 anni	2.110	2.072	2.027
Da 20 a 29 anni	2.002	2.030	2.047
Da 30 a 39 anni	2.115	2.077	2.120
Da 40 a 49 anni	3.204	2.808	2.705
Da 50 a 59 anni	2.928	3.266	3.248
Da 60 a 64 anni	1.270	1.318	1.387
Oltre 65 anni	3.836	3.994	4.057



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	125

Aree pubbliche verdi	Mq
Parchi, aiuole	383.240

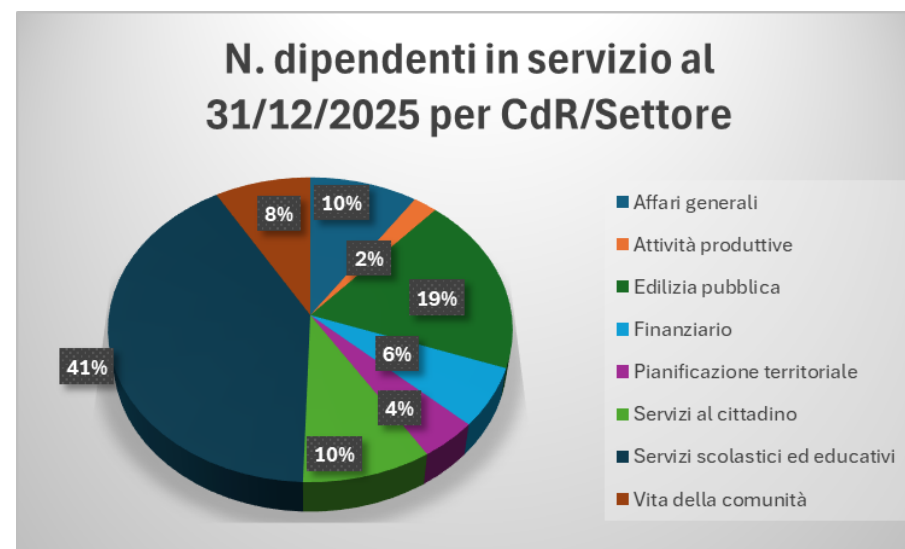
Illuminazione pubblica	Km illuminati	Punti luce (num.)
Viabilità, parchi	77,75	4.350

2.2 L'amministrazione

La struttura organizzativa

Il Comune di Casalgrande nel corso del 2025 si è attestato sui seguenti dati: struttura organizzativa composta da n. 95 dipendenti, di cui n. 18 dipendenti a tempo determinato ripartiti su n. 8 Settori/Centri di responsabilità, cui fanno capo i funzionari incaricati di EQ/Posizione organizzativa.

Settore di appartenenza	N. dip. al 31/12/2025	Di cui a td
AFFARI GENERALI E UFFICI DI STAFF	9	2
ATTIVITA' PRODUTTIVE	2	
EDILIZIA PUBBLICA/LL.PP.	18	2
FINANZIARIO	6	
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	4	
SERVIZIO AL CITTADINO	9	1
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	39	13
VITA DELLA COMUNITÀ	8	
	95	18

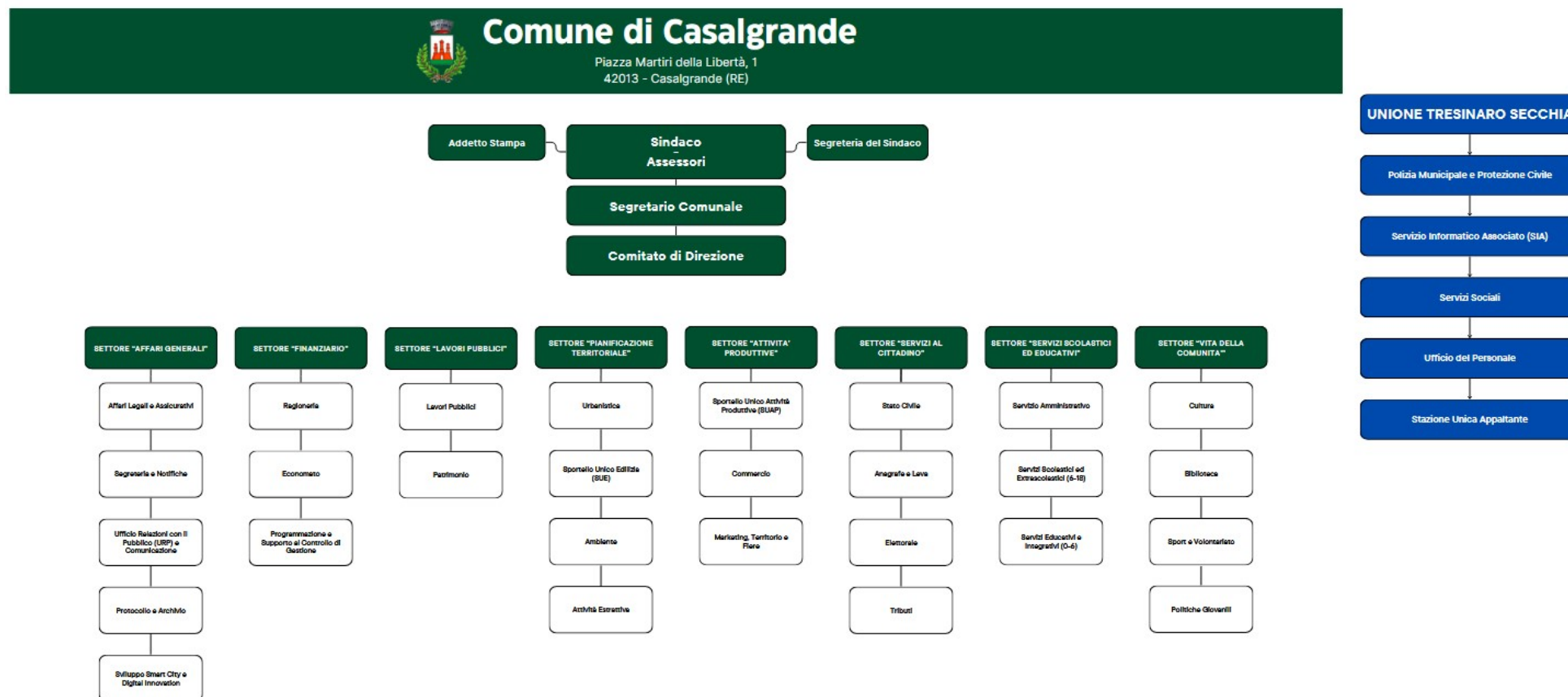


Personale in servizio per 1.000 abitanti

Comune di Casalgrande	4,99
Amministrazioni comunali (dato 2024)*	5,85

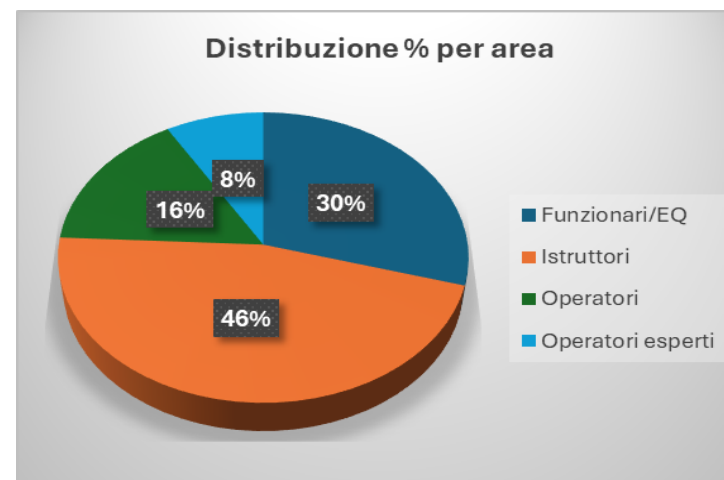
*elaborazione IFEL-Area Studi e Statistiche Territoriali su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze

L'organigramma è il seguente:



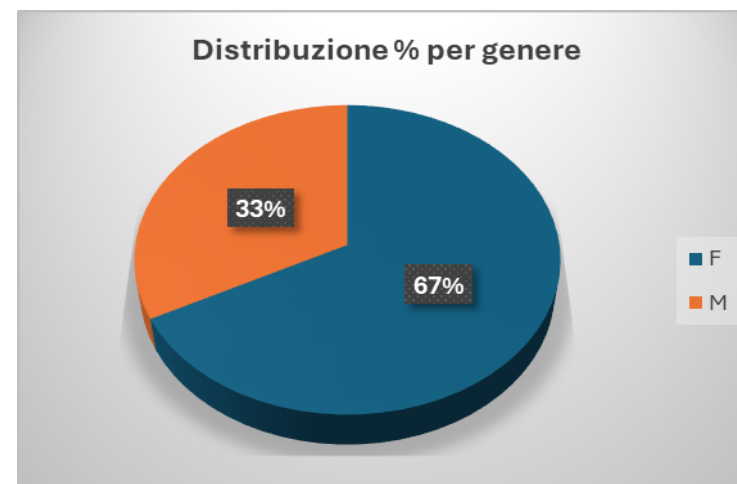
Distribuzione personale per area

AREA	N
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	28
ISTRUTTORI	44
OPERATORI ESPERTI	15
OPERATORI	8
	95



Distribuzione personale per genere

Genere	N
F	64
M	31
	95

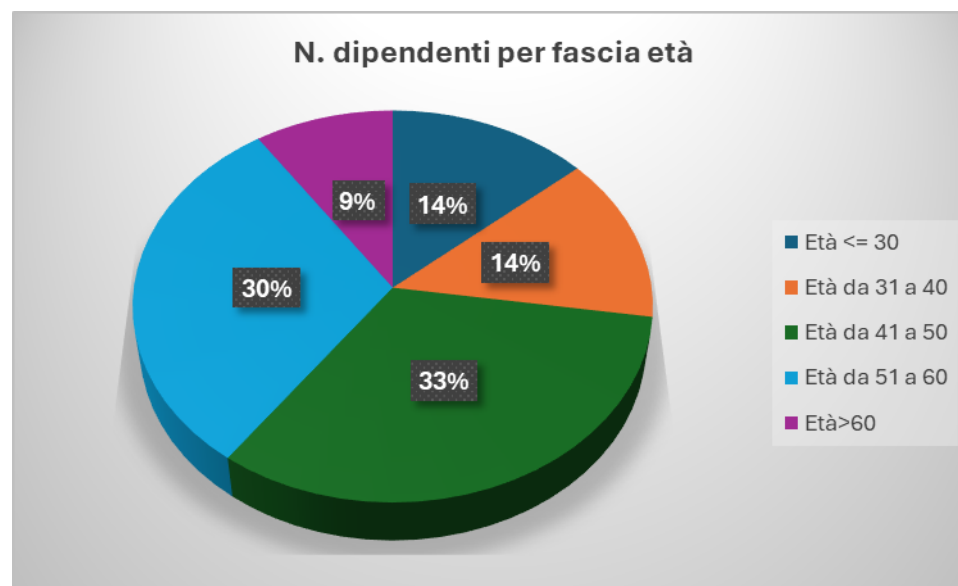


Età media e anni di anzianità di servizio media

Anzianità	Media
Età media	46,4
Anzianità di servizio nell'ente media	9,8

Distribuzione per fascia di età

	F	M	Tot.
Età <= 30	9	4	13
Età da 31 a 40	9	4	13
Età da 41 a 50	23	8	31
Età da 51 a 60	17	12	29
Età>60	6	3	9
Totali	64	31	95



ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DI GENERE	2025
ETÀ MEDIA DEL PERSONALE (ANNI)	46,4
ETÀ MEDIA RESPONSABILI (ANNI)	53,1
ANZIANITÀ MEDIA DI SERVIZIO PRESSO COMUNE DI CASALGRANDE (ANNI)	9,8
% DIPENDENTI CON LAUREA	37,9%
% RESPONSABILI A.P.O./E.Q. IN POSSESSO DI LAUREA	100%
% DI LAVORATORI IN SMART WORKING	10,5%
ORE DI FORMAZIONE EROGATE	2.582
% SPESE DI FORMAZIONE SU SPESE DI PERSONALE	0,29%
TASSO DI TURNOVER COMPLESSIVO DEL PERSONALE (N. ENTRATI+N. USCITI/N. MEDIO DIP.) ULTIMO TRIENNIO T. IND.	63,1%
TASSO DI TURNOVER NEGATIVO (USCITI ULTIMO TRIENNIO) T. IND.	29,6%
TASSO DI TURNOVER POSITIVO (ENTRATI ULTIMO TRIENNIO) T. IND.	33,5%
TASSO DI SOSTITUZIONE (ENTRATI/USCITI ULTIMO TRIENNIO) T. IND.	113%
TASSO GENERALE DI STABILITÀ (DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12 CON PIÙ DI 10 ANNI DI SERVIZIO PRESSO COMUNE DI CASALGRANDE) T. IND.	49,4%
DIMISSIONI ANTICIPATE	4
RICHIESTE DI MOBILITÀ INTERNA	0
RICHIESTA DI MOBILITÀ ESTERNA	3
NUMERO INFORTUNI	2
NUMERO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ATTIVATI	0
NUMERO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CONCLUSI	0
% RESPONSABILI A.P.O./E.Q. DONNE	71,4%
% FEMMINILE SUL TOTALE DEI DIPENDENTI	67,4%
ETÀ MEDIA PERSONALE FEMMINILE (ANNI)	46,1
% DONNE IN POSSESSO DI LAUREA SUL TOTALE PERSONALE FEMMINILE	37,5%
% DONNE IN POSSESSO DI LAUREA SUL TOTALE PERSONALE	25,3%

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 2024	Impegnato 2025
101	Redditi da lavoro dipendente	10101	Retribuzioni lorde	€ 2.534.024,33	€ 2.649.339,49
101	Redditi da lavoro dipendente	10102	Contributi sociali a carico dell'ente	€ 740.250,29	€ 784.482,37
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	10201	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente	€ 157.210,36	€ 163.842,44
				€ 3.431.484,98	€ 3.597.664,30

Indicatore	Modalità di calcolo	2024	2025
<i>Incidenza spesa di personale su Spese correnti</i>	Spesa di personale / Spese correnti	24,00%	24,00%
<i>Spese personale per abitante</i>	Spesa di personale / n. Abitanti	€ 180,82	€ 187,97
<i>Spese personale pro-capite</i>	Spesa di personale / n. dipendenti	€ 36.505,16	€ 37.870,15

Indicatori di salute finanziaria

Indicatore	Modalità di calcolo	2023	2024	2025
<i>Autonomia finanziaria</i>	Entrate tributarie / Entrate correnti	77,1%	77,02%	76,2%
<i>Incidenza entrate extratributarie</i>	Entrate extratributarie / Entrate correnti	14,60%	13,86%	14,6%
<i>Grado di dipendenza da Trasferimenti</i>	Trasferimenti / Entrate correnti	8,30%	9,12%	9,3%
<i>Entrate correnti pro-capite</i>	Entrate correnti / n. abitanti al 31.12	€ 794,44	€ 840,94	€ 924,75
<i>Entrate tributarie pro-capite</i>	Entrate tributarie / n. abitanti al 31.12	€ 619,18	€ 647,67	€ 704,36
<i>Trasferimenti pro-capite</i>	Trasferimenti/ n. abitanti al 31.12	€ 66,11	€ 76,69	€ 85,71
<i>Entrate extratributarie pro-capite</i>	Entrate extratributarie / n. abitanti al 31.12	€ 116,04	€ 116,58	€ 134,69
<i>Rigidità spesa</i>	(Spesa di personale + Spesa rimborso mutui) / Spese correnti	23%	22,00%	20,76%
<i>Rigidità indebitamento</i>	Spese per rimborso mutui / E. correnti	0,1%	0,11%	0,10%
<i>Spese personale pro-capite</i>	(Spesa di personale / n. abitanti al 31.12)	€ 181,95	€ 180,82	€ 187,97
<i>Spese correnti pro-capite</i>	Spese correnti / n. abitanti al 31.12	€ 841,82	€ 771,65	€ 835,00
<i>Spese per rimborso prestiti pro-capite</i>	Spese per rimborso mutui/ n. abitanti al 31.12	€ 0,88	€ 0,90	€ 0,94
<i>Propensione all'investimento*</i>	Spese in conto capitale / (Spese in conto capitale + correnti)	30,05%	15,44%	22,81%
<i>Spesa per investimenti pro-capite</i>	Spese in conto capitale / n. abitanti al 31.12	€ 373,63	€ 138,00	€ 246,79

* comprensive del Fondo pluriennale vincolato (Fpv)

2.3 Le funzioni gestite in forma associata

Il Comune di Casalgrande fa parte l'Unione Tresinaro Secchia (*link: www.tresinarosecchia.it*), assieme ai Comuni di Baiso, Castellarano, Rubiera, Scandiano e Viano. Ad oggi sono gestite in forma associata le seguenti funzioni:

- Sistemi Informatici e le Tecnologie dell'Informazione (S.I.A.);
- Servizio Sociale Unificato (S.S.U.);
- Corpo Unico Polizia Locale;
- Protezione Civile;
- Gestione Unica del Personale (G.U.P.);
- Centrale Unica di Committenza (C.U.C.);
- Controllo di Gestione Associato (C.d.G.A.).

Il Programma di riordino territoriale (P.R.T.) 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 (*link: <https://www.regione.emilia-romagna.it/autonomie-locali>*).

La rappresentazione delle informazioni e dei dati utili a comprendere l'evoluzione del riordino territoriale regionale delle Unioni – limitatamente alla funzioni conferite e gestite in forma associata - è contenuta nella Carta d'Identità delle Unioni (*link: <https://www.regione.emilia-romagna.it/autonomie-locali/unioni-di-comuni/carta-identita>*). La Carta è finalizzata a:

- rendere più trasparente la gestione delle Unioni, evidenziandone i risultati raggiunti, il contributo fornito all'offerta dei servizi e allo sviluppo del territorio;
- creare uno strumento per meglio misurare il consolidamento delle Unioni, migliorare le future programmazioni di risorse anche favorendo un confronto tra le Unioni stesse;
- consolidare una community di Unioni, favorendo un confronto basato su dati oggettivi relativi ad aspetti caratteristici della loro gestione.

2.4 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 gli Obiettivi Esecutivi di Gestione/Performance suddivisi per Centro di responsabilità e i risultati raggiunti nel 2025 sono riepilogati all'[Allegato 2](#).

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

Centro di responsabilità/Settore	Num. ob. gest.
A02 - SETTORE FINANZIARIO	4
A03 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	4
A04 - SETTORE LAVORI PUBBLICI	5
A05 - SETTORE AFFARI GENERALI	4
A06 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	5
A08 - SERV.DEMOGRAFICI ED ELETTORALI (fino al 31/5/25)	2
A09 - SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	2
A10 - SETTORE TRIBUTI ENTRATE (fino al 31/5/25)	4
A11 - SETTORE VITA DELLA COMUNITÀ	6
	36

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

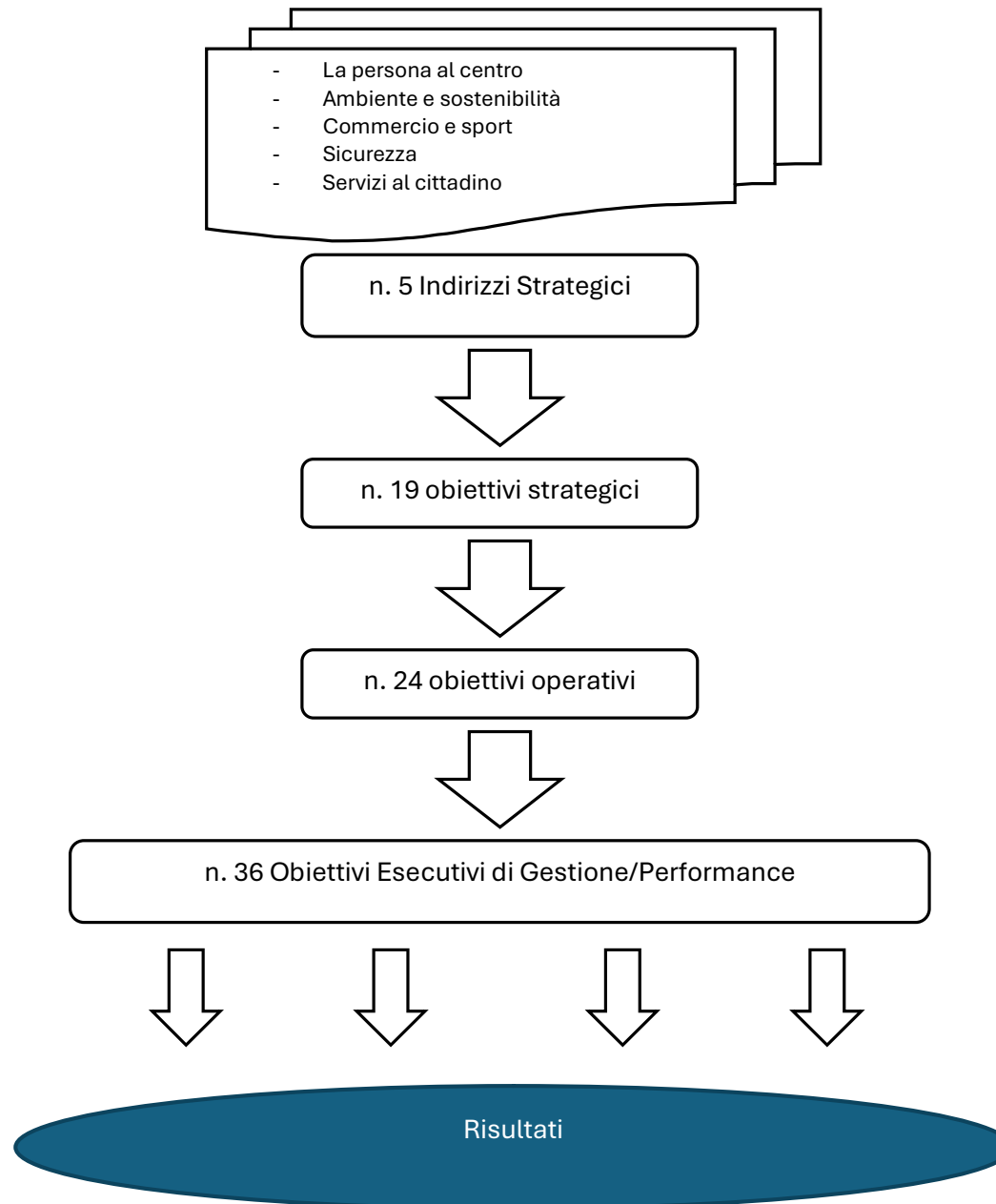
3.1 Albero della *performance*

Le linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio comunale sono articolate in n. 5 indirizzi strategici:

<i>Indirizzi strategici</i>	<i>Finalità generali</i>
La persona al centro	La politica è servizio, pertanto riteniamo fondamentale l'ascolto delle esigenze di ogni cittadino per dare voce al pensiero di ciascuno così da consentire a tutta la comunità di trarre beneficio dalla collaborazione degli uni con gli altri.
Ambiente e sostenibilità	Per l'amministrazione comunale occuparsi del suolo, del verde e della biodiversità è occuparsi del futuro, pertanto proseguiamo nell'implementazione della collaborazione con tutti coloro che a qualsiasi titolo vivono o lavorano nel nostro Comune per realizzare una Casalgrande verde, sostenibile e pulita.
Commercio e sport	Il commercio svolge un ruolo fondamentale nella comunità, pertanto intendiamo continuare a promuoverlo partendo dall'ascolto e dalle analisi delle esigenze del tessuto commerciale cercando formule innovative per lo sviluppo delle attività. Inoltre è nostra intenzione dare ad ogni sport pari dignità, continuando a sostenere le associazioni sportive in egual misura secondo criteri di equità chiari, trasparenti e condivisi.
Sicurezza	L'amministrazione proseguirà nella attività di sollecito e coordinamento delle forze in campo per contrastare la criminalità, segnalando situazioni pericolose e insistendo per avere maggiori controlli sul territorio per garantire una sicurezza sempre maggiore dei cittadini di Casalgrande.
Servizi al cittadino	Continueremo a portare avanti politiche di "amministrazione condivisa" per incrementare quel rapporto di collaborazione tra cittadini e Comune così da tentare di risolvere insieme buona parte della difficoltà che ogni giorno siamo chiamati a risolvere.

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

3.3 Obiettivi esecutivi di gestione/*performance* 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 finanziaria contenuta nel DUP e nel Bilancio. 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. Con l'introduzione del PIAO, il Piano degli Obiettivi/della Performance è stato assorbito nella sottosezione 2.2.

La verifica finale degli obiettivi al 31/12/2025 – su proposta dei responsabili di settore – è stata svolta assieme al Vice-segretario ed al Nucleo di valutazione.

Settore	Responsabile	N. Ob. assegnati	% di realizzazione
Servizi finanziari	Alessandra Gherardi	4	100
Pianificazione territoriale	Giuliano Barbieri	4	100
Lavori pubblici	Salvatore d'Amico	5	100
Affari generali	Jessica Curti	4	100
Servizi scolastici ed educativi	Alberto Soncini (fino al 30.09.2025)	5	100
Servizi al cittadino - Servizi demografici ed elettorale	Nataschia Giomo	2	100
Attività produttive	Salvatore d'Amico	2	100
Servizi al cittadino - Entrate	Nataschia Giomo	4	100
Vita della comunità	Margherita Mammi	6	100

Si riporta di seguito il riepilogo dello stato di attuazione degli obiettivi per singole unità organizzative con le percentuali di realizzazione.

Comune di Casalgrande (RE) – Relazione sulla *performance* 2025

Unità Organizzativa	Ob Performance Responsabile	Ob Performance Codice	Ob Performance	Ob Performance Fase Stato	% di raggiungimento
Affari generali	CURTI JESSICA	CA005.2.1_0001	Incentivare forme di partecipazione alle decisioni politiche e amministrative	Completato	100,0
		CA005.3.1_0001	Semplificare le procedure amministrative attraverso l'uso delle nuove tecnologie, incentivando la ricerca di forme innovative e di best practice	Completato	100,0
		CA005.3.1_0002	Incentivare il superamento del divario digitale	Completato	100,0
		CA005.4.1_0001	Riorganizzare la macro struttura dell'ente la fine di migliorare l'efficienza dei servizi e la fruizione da parte dei cittadini	Completato	100,0
Attività produttive	MAMMI MARGHERITA	CA003.1.1_0001	Creazione di una rete di comunicazione informatica tra i commercianti del territorio comunale	Completato	100,0
		CA003.1.1_0002	Creazione di iniziative commerciali di incentivazione del commercio nelle frazioni di Veggia e Sant'Antonino	Completato	100,0
Servizi al cittadino - Demografici e Elettorale (fino al 31/5/25)	GIOMO NATASCIA	CA005.7.1_0001	Aggiornamento, revisione e implementazione schede di procedimento per sito istituzionale	Completato	100,0
		CA005.7.1_0002	Nuovo gestionale Servizi Demografici	Completato	100,0
Edilizia pubblica	D'AMICO SALVATORE	CA001.6.1_0001	Riqualificazione alloggi ERS / ERP	Completato	100,0
		CA001.6.1_0002	Riqualificazione struttura San Lorenzo	Completato	100,0
		CA002.3.1_0001	Implementazione e sostituzione di arredi e giochi esistenti nei parchi pubblici	Completato	100,0
		CA002.3.1_0002	Incontri propedeutici con enti gestori IRETI, Bonifica e Regione per studio di fattibilità idraulica	Completato	100,0
		CA002.4.1_0001	Pista ciclabile parco Staffette partigiane	Completato	100,0
Servizi al cittadino - Entrate (fino al 31/5/25)	GIOMO NATASCIA	CA005.6.1_0001	Ricognizione residui attivi	Completato	100,0
		CA005.6.1_0002	Rapporto con gli utenti e recupero della fiducia del contribuente	Completato	100,0
		CA005.6.1_0003	Revisione schede di procedimento	Completato	100,0
		CA005.6.1_0004	Revisione dei criteri di attribuzione dei Valori delle aree edificabili	Completato	100,0
Finanziario	GHERARDI ALESSANDRA	CA005.5.1_0001	Redigere il piano annuale dei flussi di cassa di cassa secondo le previsioni ministeriali	Completato	100,0
		CA005.5.1_0002	Monitorare avanzamento investimenti Pnrr	Completato	100,0
		CA005.5.1_0003	Rispettare i tempi medi pagamento e monitorare i tempi medi trimestrali delle singole unità organizzative	Completato	100,0
		CA005.5.1_0004	Implementare e aggiornare trimestralmente la scheda ANAC di cui alla delibera 495_2024	Completato	100,0
Pianificazione territoriale	BARBIERI GIULIANO	CA002.1.1_0001	Elaborazione e approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG)	Completato	100,0
		CA002.2.1_0001	Progetto bonifica amianto nel territorio comunale: monitoraggio e attuazione dei siti privati censiti.	Completato	100,0

Comune di Casalgrande (RE) – Relazione sulla *performance* 2025

		CA002.2.2_0001	Piano delle Attività Estrattive PAE: attuazione delle previsioni di sistemazione ambientale a seguito dell'approvazione del nuovo progetto "Piano di Coordinamento Attuativo PCA".	Completato	100,0
		CA002.2.3_0001	Gestione dei rifiuti urbani: monitoraggio puntuale delle varie batterie dei contenitori dislocati nel territorio comunale.	Completato	100,0
Servizi scolastici ed educativi	SONCINI ALBERTO	CA001.1.1_0001	Migliorare la performance dei servizi tramite la misurazione della soddisfazione degli utenti di prescuola e doposcuola	Completato	100,0
		CA001.1.1_0002	Progettare per STEAM (Tecnologia, Ingegneria, Matematica e Arte)	Completato	100,0
		CA001.1.2_0001	Attuare l'Accordo di programma per l'integrazione alunni con disabilità ex l. n. 104/1992 tramite sperimentazione tavolo di coordinamento e progettazione strumenti di valutazione	Completato	100,0
		CA001.2.1_0001	Sostenere l'integrazione dell'offerta pubblico-privato dei servizi educativi 0-6 anni anche attraverso le convenzioni con le scuole paritarie del territorio	Completato	100,0
		CA001.2.1_0002	Progettare esperienze di crescita per aiutare a gestire il sovraccarico sensoriale	Completato	100,0
Vita della comunità	MAMMI MARGHERITA	CA001.3.1_0001	Valorizzazione della Biblioteca con ampliamento orario di accessibilità al pubblico	Completato	100,0
		CA001.3.1_0002	Rinnovamento dell'area "Casetta dei bambini" spazio lettura 0-6 anni	Completato	100,0
		CA001.3.1_0003	conclusione del procedimento di approvazione del Regolamento comunale concessione sale e spazi comunali	Completato	100,0
		CA001.4.1_0001	Progetto di promozione delle attività sportive c/o gli istituti scolastici per ragazzi	Completato	100,0
		CA001.4.2_0001	Percorsi di formazione per associazioni di volontariato	Completato	100,0
		CA001.4.3_0001	Creazione sportello "Sognalibro Giovani" di scambio informazioni rivolto ai giovani	Completato	100,0

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 n. 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* 2025 per Centro di responsabilità/Settore è illustrata nell'[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 2025
Tempo medio pagamenti	Efficienza tecnica	gg	-23
Numero dipendenti servizi demografici / numero abitanti (n. dipendenti ogni 1000 ab.)	Efficacia qualitativa	n	0,32
Numero dipendenti biblioteca / iscritti biblioteca (n. dipendenti ogni 1000 iscritti)	Efficacia qualitativa	n	1,76
Numero iscritti biblioteca / n. abitanti (n. iscritti ogni 1000 ab.)	Efficacia qualitativa	n	208,97
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	€	€ 5,85
Costo medio per punto luce (esclusi costi di personale)	Efficienza economica	€	€ 101,95
Costo medio illuminazione pubblica per abitante (esclusi costi di personale)	Efficienza economica	€	€ 24,86
Tempo medio di risposta a segnalazioni	Efficienza tecnica	gg	17
Tempo medio di risposta accesso agli atti	Efficienza tecnica	gg	22
Tempo medio dei rimborsi ICI/IMU	Efficienza tecnica	gg	65
Tempo medio dei rimborsi TARES	Efficienza tecnica	gg	30

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. È la fase in cui sono attribuiti gli obiettivi.
- b) fase di monitoraggio. È 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:

Fase	Strumenti/documenti
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)	Piano Esecutivo di Gestione e P.I.A.O.- Piano Integrato di Attività e Organizzazione. in cui è in maggior dettagliata – 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>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 (<i>performance</i>) e validazione della Relazione finale sulla <i>performance</i>

f)	Controllo amministrativo secondo semestre
d) Misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa e individuale	Valutazione del Segretario
d)	Valutazione dei Titolari di EQ/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 a seguito dei colloqui individuali svoltisi in data 17/03/2026.

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 (Amministrazione trasparente - sezione *Performance*, link: <https://tinyurl.com/58f7y426>) - 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.

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

Con Delibera di giunta comunale n.13 del 30/01/2025 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027” è stato approvato il P.I.A.O. 2025-2027), 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 Dlgs n. 33/2013, in parte modificato dal Dlgs n. 97/2016) ed i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

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 2025;
- Allegato 2 – Risultati raggiunti Piano della *performance* (sottosez. 2.2 PIAO 2025-2027);
- Allegato 3 – Rendicontazione Indicatori di *performance*.