

RELAZIONE IN MERITO ALLA PERFORMANCE DEL PERSONALE APICALE PER L'ANNO 2017 – Comune di Vezzano sul Crostolo

Segretario Comunale 18 giugno 2018

Il Segretario Comunale, Dott. Rosario Napoleone, ha effettuato la valutazione finale della performance dell'anno 2017 del personale apicale del Comune di Vezzano. Di seguito le valutazioni che si propongono in merito ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici assegnati ai responsabili.

1. AREA FINANZIARIA – Obiettivi della responsabile CAGNI CHIARA

OBIETTIVO E INDICATORI	RISULTATO	PESO	% POND
<p>Concludere la fase di armonizzazione del nuovo sistema di classificazione della contabilità armonizzata, tramite l'attivazione delle procedure atte a riclassificare le voci dello stato patrimoniale per l'attivazione della nuova contabilità economico-patrimoniale, consentendo l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2017 e successivi, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.</p> <p>INDICATORI</p> <p>Riclassificazione e allineamento dell'inventario con applicazione delle nuove categorie dell'allegato 6 del D.Lgs. 118/2011 entro il 31/12/2017</p>	<p>In sede di approvazione del Rendiconto dell'esercizio 2016, avvenuto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28.04.2017, si è contestualmente provveduto all'approvazione del conto economico e dello stato patrimoniale secondo i criteri dettati dal D.Lgs. 267/2000. Tali documenti sono il riferimento nel primo rendiconto di affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria, cioè quella del 2017; il primo stato patrimoniale è redatto con riferimento al 01 gennaio 2017, partendo dalla situazione patrimoniale al 31 dicembre 2016. Durante l'esercizio 2017, dunque, ci si è dovuti concentrare sugli adempimenti necessari a garantire l'avvio della contabilità economico-patrimoniale. Pertanto, in sede di prima applicazione, e cioè già da primi mesi del 2017, sono state effettuate varie operazioni, quali la riclassificazione delle voci attive e passive inserite nel conto del patrimonio 2016, la riapertura dei conti riclassificati al 1° gennaio 2017, secondo la nuova articolazione patrimoniale (scrittura in partita doppia «diversi a diversi»), l'applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati, la rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione, la costituzione riserve di capitale e verifica nuovo patrimonio netto, avvio delle scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale. Si tratta di operazioni di carattere straordinario molto importanti, assimilabili al riaccertamento straordinario dei residui, che determina il passaggio dai criteri di valutazione e classificazione propri del vecchio ordinamento a quelli</p>	40	40

	<p>previsti dal nuovo ordinamento contabile. La corretta attuazione di questa fase di transizione, così come una regolare tenuta dell'inventario, pone le basi per la puntuale applicazione della contabilità economico-patrimoniale. Dall'esercizio 2017, quindi, si è proceduto con la rilevazione concomitante e parallela dei fatti gestionali integrati, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale, attraverso le scritture in partita doppia che, a fine esercizio, sono state opportunamente rettificata e integrate per poter redigere il conto economico e lo stato patrimoniale armonizzati (articolo 232 del Tuel). Si precisa, inoltre, che una corretta gestione della contabilità economico patrimoniale è altresì presupposto fondamentale per la redazione del bilancio consolidato. La complessità degli adempimenti e delle attività richieste, hanno avanzato la necessità di competenze altamente specializzate e qualificate che, partendo dalla conoscenza dei principi contabili, devono garantire la loro corretta applicazione sotto il profilo finanziario ed economico-patrimoniale. Non è un caso, che si è resa necessaria una proroga del rendiconto 2017 a causa dei gravosi adempimenti legati alla contabilità economico-patrimoniale, proroga resa ufficiale solo a metà aprile 2018, periodo in cui gli Enti avevano già predisposto i relativi conti consuntivi. Pertanto il Comune di Vezzano non ha usufruito di tale proroga e in data 30.04.2018 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 ha proceduto all'approvazione del conto consuntivo 2017 con l'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria, secondo i nuovi principi contabili.</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>		
<p>Miglioramento dei flussi informativi e documentali interni inerenti la contabilità, ai fini dello snellimento delle procedure e della trasparenza dell'azione amministrativa, mediante la razionalizzazione delle procedure interne per garantire un'attività efficiente ed efficace tramite l'utilizzo dei supporti</p>	<p>In data 22 febbraio 2017, si è proceduto a tenere un incontro di formazione/confronto con i dipendenti e i Responsabili di Area per definire una modalità condivisa ed efficiente per l'elaborazione dei contratti oggetto di pubblicazione in trasparenza relativi ad affidamenti soggetti al codice identificativo di gara. Inoltre, a seguito</p>	20	20

<p>informatici in dotazione agli uffici, sia per le funzionalità messe a disposizione nei programmi, sia per gli adempimenti di legge.</p> <p>INDICATORE Attività di formazione ai dipendenti al fine di utilizzare appieno il sistema informatico della contabilità/determine in particolare per gli adempimenti in materia di trasparenza e di digitalizzazione degli atti contabili, tramite attività di formazione singola e collettiva con almeno un incontro entro il 30.09.2017. Entro il 31.12.2017 attivazione della digitalizzazione sugli atti contabili, nonché la pubblicazione in trasparenza dei documenti relativi al bilancio.</p>	<p>della giornata formativa sull'avvio del percorso di digitalizzazione tenuta in favore dei dipendenti, il giorno 10 maggio 2017, si è proceduto all'utilizzo in via sperimentale della procedura informatica per l'apposizione dei pareri tecnico/contabili necessari per dare esecuzione alle determine/delibere dell'Ente. Entro il 31.03.2017, sono stati caricati nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ente i documenti di natura contabile elaborati nell'anno 2016. Nella seconda metà dell'esercizio si è proceduto con l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, quali dati relativi alla tempestività dei pagamenti, l'ammontare complessivo dei debiti, i pareri del revisore dei conti. Si specifica che continua la periodica rendicontazione dei pagamenti in favore dei fornitori, con cadenza mensile, sulla piattaforma ministeriale della certificazione dei crediti.</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>		
<p>Rimodulare la tassazione e i tributi secondo criteri di equità, tramite il contrasto ai fenomeni di evasione fiscale ed il recupero delle risorse, mediante il monitoraggio degli esiti dei controlli e delle azioni correttive, procedendo con l'aggiornamento della banca dati tributaria del Comune al fine di evidenziare le criticità in campo di evasione fiscale (Fase 1), nonché migliorare il rapporto con i contribuenti (Fase 2).</p> <p>INDICATORE FASE 1: IMU: aggiornamento classamento immobili e implementazione del censimento delle aree edificabili con determinazione del valore delle stesse per almeno 20 posizioni; TARI: acquisizione variazioni anagrafiche dalle procedure del servizio demografico, con monitoraggio mensile; FASE 2: Aggiornamento del sito internet istituzionale per garantire un servizio di informazione verso il contribuente entro il 31.05.2017</p>	<p>FASE 1: si è provveduto ad aggiornare periodicamente la banca dati tributaria relativamente al classamento degli immobili, sulla base delle informazioni reperite tramite il sistema Docfa istituito dall'Agenzia del Territorio, mentre l'implementazione del censimento delle aree edificabili è avvenuta sulla base delle valutazioni redatte dall'Ufficio Tecnico. Nel corso del mese di maggio 2017 è stato emesso il ruolo TARI per l'anno 2017, con il conseguente invio ai singoli contribuenti dei modelli F24 per il relativo pagamento, tale emissione è stata preceduta da un aggiornamento delle variazioni anagrafiche dei contribuenti, sulla base delle risultanze dell'ufficio anagrafe. Nella seconda metà dell'esercizio si è proseguito nell'aggiornamento delle variazioni anagrafiche nella banca dati TARI al fine di avere le procedure aggiornate. FASE 2: entro la data del 31.05.2017 il sito internet istituzionale è stato aggiornato nella sezione tributi con l'inserimento dei documenti e delle informazioni necessarie ai contribuenti per gli adempimenti tributari per l'anno 2017. Nel corso dell'esercizio, inoltre, si è provveduto a inserire sul sito istituzionale del Comune un applicativo</p>	40	40

	informatico personalizzato per il calcolo delle imposte IMU e TASI.		
	Risultato raggiunto: 100%		
	TOTALE	100	100

Comportamento: La valutazione proposta dalla Giunta è pari al 92,08% si veda scheda individuale).

Valutazione proposta dal Segretario Comunale:

CAGNI CHIARA	VALUTAZIONE A FINE ANNO (%)
Obiettivi individuali	100,00%
Comportamento	92,08%
Punteggio ponderato (60% in base agli obiettivi, 40% in base al comportamento) sul quale effettuare il conteggio della retribuzione di risultato	96,83%

2. AREA UFFICIO TERRITORIO E AMBIENTE - Obiettivi del Responsabile DALLASTA ANGELO

OBIETTIVO E INDICATORE	RISULTATO	PESO	% POND
<p>Al fine di un uso del territorio consapevole occorre riqualificare nuovi spazi e nuova mobilità. In particolare dovranno essere svolte le seguenti attività:</p> <p>1) Realizzare gli strumenti di pianificazione territoriale: ulteriori POC ed atti conseguenti.</p> <p>INDICATORI</p> <p>1) Organizzare bando POC e conferenze dei servizi: predisposizione bando entro 31/08/2017</p> <p>2) Progettazione urbanistica P.O.C. entro il 31/12/2017</p>	<p>Con la chiusura dell'anno 2017 si è dovuto constatare l'impossibilità della conclusione dell'iter prefissato.</p> <p>In effetti a causa della fase di studio e successiva entrata in vigore della nuova legge regionale nr. 24/2017 e si è stabilita l'organizzazione di nuove procedure urbanistiche.</p> <p>In definitiva:</p> <p>1- si è proceduto all'organizzazione del bando per la formazione di P.O.C. che hanno visto la presentazione di circa 23 richieste di inserimento.</p> <p>2- Si è dato corso a progettazione preliminare e prima analisi della progettazione urbanistica. A tutto ciò è seguito una fase di preparazione per adattamento delle procedure alla nuova normativa urbanistica regionale.</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>	20	20
<p>Al fine dello sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente, si interverrà sui seguenti ambiti:</p> <p>- Interventi per la riqualificazione mediante il rifacimento e riadeguamento</p>	<p>Con la chiusura dell'anno 2017 si è potuto verificare lo stato di attuazione sulla programmazione svolta. In particolare:</p> <p>1- si è proceduto con l'approvazione del progetto definitivo nonché alle</p>	20	20

<p>dell’Impianto di Illuminazione Pubblica. Predisposizione degli atti autorizzativi dei progetti indicati. L’attività si dovrà svolgere nel corso dell’intero anno 2017. FASE 1): validazione della progettazione eseguita; FASE 2): bando di gara; FASE 3): esecuzione delle opere</p> <p>INDICATORE 1) validazione della progettazione entro il 30/06/2017 2) Indizione di bando di gara entro il 31/07/2017 3) Esecuzione delle opere nel biennio 2017/2018</p>	<p>verifiche tecniche per l’espletamento dei bandi d’appalto in considerazione della complessità dell’attività da svolgere.</p> <p>2- Le attività di indizione del bando di gara troveranno completamento solo nella prima metà del 2018; 3- Si conferma l’esecuzione delle opere entro l’anno 2018.</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>		
<p>In ottemperanza ai disegni governativi ed ai bisogni dell’Istruzione, si interverrà sui seguenti ambiti: Ampliamento dell’edificio scolastico e adeguamento funzionale del plesso in Vezzano; Miglioramento sismico dell’edificio scolastico esistente. Le fasi lavorative saranno costituite da: FASE 1) Validazione progetti; FASE 2) Affidamento dei lavori; FASE 3) esecuzione delle opere.</p> <p>INDICATORE Esecuzione delle opere sopra indicate entro il 31/12/2017</p>	<p>Con la chiusura dell’anno 2017 si è potuto verificare lo stato di attuazione sulla programmazione svolta. In particolare:</p> <p>1- Sono stati validati tutti i progetti tanto per l’intervento di miglioramento sismico della struttura esistente quanto dell’ampliamento ecc..... 2- Sono stati affidate le esecuzioni di ben 2 progetti differenti ed afferenti all’edificio scolastico comunale nel capoluogo; 3- Sono state completamente eseguite le opere di miglioramento sismico della scuola esistente con riapertura della stessa nel rispetto degli orari scolastici e senza arrecare problematiche al funzionamento delle attività scolastiche; le opere di ampliamento sono state eseguite nell’anno 2018 nel rispetto delle disponibilità tempistiche della scuola stessa (2 progetto).</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>	60	60
	TOTALE	100	100

Comportamento: La valutazione proposta dalla Giunta è pari al 92,50% (si veda scheda individuale).

Valutazione proposta dal Segretario Comunale:

DALLASTA ANGELO	VALUTAZIONE A FINE ANNO (%)
Obiettivi individuali	100,00%
Comportamento	92,50%
Punteggio ponderato (60% in base agli obiettivi, incluso quello trasversale, 40% in base al comportamento) sul quale effettuare il conteggio della retribuzione di risultato	97,00%

4. AREA AFFARI GENERALI – DANIELA PEDRINI

OBIETTIVO E INDICATORE	RISULTATO	PESO	% POND
<p>Integrazione al percorso di semplificazione amministrativa avviato nel corso dell'anno precedente. Proseguimento attività di formazione del personale per la razionalizzazione del sistema documentale e per il perfezionamento del percorso di digitalizzazione e conservazione, in conformità con i presupposti del Codice dell'Amministrazione digitale.</p> <p>INDICATORE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso della firma digitale da parte di tutti i responsabili entro il 31/12/2017 - Attività di formazione del personale nel corso dell'anno sull'argomento; - Avvio dell' iter di conservazione digitale dei documenti entro il 31/12/2017 	<p>Durante l'anno sono state avviati i percorsi di formazione del personale per l'avvio della digitalizzazione degli atti amministrativi e la loro conservazione</p> <p>A fine febbraio si è tenuto un primo corso di formazione on line per tutti i dipendenti durante il quale sono state presentate le varie tappe del percorso.</p> <p>In data 10/05/2017 è stato effettuato il corso di formazione in house per tutti i dipendenti, tenuto da un tecnico specializzato della software house Studio K, quale primo step della digitalizzazione di delibere e determinazioni comunali. La sperimentazione per la prima fase è partita con il mese di maggio.</p> <p>E' stata programmata la seconda giornata formativa per il 27 settembre con la quale si è provveduto ad introdurre anche l'uso della firma digitale completando l'iter digitale degli atti amministrativi e la successiva pubblicazione degli stessi (delibere e determinazioni) in formato digitale.</p> <p>Durante l'anno è stato attivato anche il sistema Digidoc, una piattaforma trasversale al sistema documentale SICI in uso, allo scopo di poter assolvere alle indicazioni normative per la corretta gestione e conservazione digitale dei documenti.</p> <p>Attraverso questo applicativo e utilizzando il sistema regionale ParER, struttura di conservazione accreditata presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), vengono avviate alla conservazione digitale tutta la documentazione acquisita al protocollo, sia in entrata che in uscita, i contratti, le fatture elettroniche e tutti gli atti amministrativi (delibere e determinazioni dei responsabili).</p> <p>Ad integrazione del percorso di digitalizzazione e semplificazione a fine anno è stata dotata la sala civica comunale di lavagna multimediale interattiva e</p>	25	25

	<p>annesse dotazioni (penna, videoproiettore, casse).</p> <p>L'attrezzatura è destinata principalmente alle attività istituzionali di giunta e consiglio nonché a supporto di attività di formazione in house e a supporto di altre attività culturali in programmazione sul territorio.</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>		
<p>Monitoraggio sul Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza (art. 44 del d.lgs. n. 33/2013) con particolare riferimento alle misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.</p> <p>INDICATORI</p> <p>- rispetto tempistiche di pubblicazione in Trasparenza come indicato sul PTCT</p>	<p>Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C., si è provveduto al confronto costante con gli altri servizi e i relativi responsabili per accertare il rispetto degli obblighi di pubblicazione come individuati nel Piano.</p> <p>In particolare si è verificato il rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli adempimenti previsti per il 15/1/2017 inerenti la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione; - delle tempistiche di pubblicazione inserite nella griglia della trasparenza (allegato 3 al PTPC 2017/2019) - delle modalità di pubblicazione per gli incarichi conferiti e autorizzati. - adozione dell'Attestazione OIV, della scheda di sintesi e della griglia di rilevazione e relativa pubblicazione entro il 30 aprile 2017 nella sezione "Amministrazione trasparente"; - Pubblicazione trimestrale, sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Personale non a tempo indeterminato", del costo del personale con rapporto non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (art. 17 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013); - l'effettivo inserimento della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei bandi di gara attivati e nei contratti per beni e servizi sottoscritti. - formazione di livello specifico nell'ambito 	25	25

	<p>nel percorso di formazione annuale necessaria su Anticorruzione e Trasparenza con la partecipazione del personale interessato al corso attivato dall'Unione Colline Matildiche in data 31/05/2017, presso la sala civica del Comune di Albinea.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati sui pagamenti per tipologia di spesa (articolo 4-bis del Dlgs 33/2013) - Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti del secondo trimestre relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (articolo 33 del medesimo decreto) (T) - Verifiche richieste di accesso civico pervenute e predisposizione registro degli accessi con relativa pubblicazione; <p>Risultato raggiunto: 100%</p>		
<p>Al fine ridefinire le modalità di gestione dei Servizi Bibliotecari, in scadenza al 30.04.2017, verrà svolta un'analisi del servizio e la definizione delle nuove direttive gestionali degli spazi e delle attrezzature, nonché dei servizi di front office e back office. Inoltre verrà svolta dell'attività di affiancamento e sostegno alle iniziative di promozione del servizio, iniziative culturali e migliorie, nonché nuove modalità di acquisto delle novità editoriali. Saranno infine gestite le modalità di selezione e perfezionamento degli atti del procedimento.</p> <p>INDICATORI Affidamento del servizio e perfezionamento degli atti entro il 31.12.2017 Relazione riepilogativa sulle attività del Servizio Bibliotecario e sulle iniziative culturali attivate.</p>	<p>A seguito di alcune verifiche messe in atto con la stazione appaltante per il sovrapporsi di diverse procedure d'appalto si è concordato di procedere alla definizione della procedura di affidamento della biblioteca nella seconda metà del 2017. Di conseguenza con determinazione n. 104 del 21.04.2017 è stata attivata una proroga del contratto in essere con la ditta AR/S ARCHEOSISTEMI per la gestione della Biblioteca "P. Neruda" di Vezzano sul Crostolo nel periodo maggio/dicembre 2017. Nel frattempo si è provveduto alla definizione delle nuove direttive gestionali e alla composizione del nuovo capitolato d'appalto e con, Determinazione a contrattare n. 294 in data 3/11/2017, è stata attivata la nuova procedura di affidamento del servizio mediante procedura negoziata, tramite piattaforma informatica intercenter, ai sensi dell' art. 36, comma 2, lett. b e comma 6, del d.lgs 50/2016, per il periodo 1/1/2018- 31/12/2020, con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni, con un importo</p>	25	25

	<p>a base di gara di €. 125.800,00.</p> <p>La procedura di affidamento si è conclusa con l'approvazione degli atti di gara avvenuta con determinazione del Settore S.U.A. n. 210/c del 09-12-2017 e con l'aggiudicazione definitiva avvenuta con Determinazione n. 395 del 30/12/2017.</p> <p>Tutta la documentazione di gara è pubblicata in Amministrazione Trasparente sul sito comunale e sul sito dell'Unione al seguente link http://www.collinematildiche.it/bandi/bandi-scaduti/servizi/</p> <p>La "Relazione riepilogativa sulle attività del Servizio Bibliotecario e sulle principali iniziative culturali attivate" è allegata.</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>		
<p>Ampliare le iniziative di particolare interesse socio-economico per il territorio del Comune di Vezzano sul Crostolo. Incentivare il coinvolgimento delle associazioni locali, al fine di qualificare il mercato e migliorarne la capacità di attrattiva. Grande attenzione nella realizzazione della Fiera di San Martino, Festa dell'Asparago e Festa di Natale. Ampliamento degli accordi con operatori e associazioni del territorio per la promozione di nuove offerte commerciali legate alla valorizzazione della produzione gastronomica locale. Riorganizzazione Ufficio interno per la gestione del commercio alla luce delle nuove modalità di gestione del SUAP dal 01/01/2017.</p> <p>INDICATORE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione degli accordi con le Associazioni locali in merito alla gestione e promozione delle principali iniziative del territorio e verifica loro realizzazione; - Predisposizione proposta di organizzazione e individuazione risorse umane necessarie alla 	<p>Nella Giunta del 15 febbraio è stata presentata la proposta di programmazione per l'anno 2017 delle principali iniziative e attività da realizzare nel corso dell'anno con il coinvolgimento di associazioni locali.</p> <p>A questa programmazione ha fatto seguito l'approvazione di n. 7 accordi di collaborazione come di seguito sinteticamente riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con deliberazione n. 19 del 15/03/2017 è stato approvato l'accordo di collaborazione con la Pro Loco di Cadelbosco Sotto per l'organizzazione sul territorio di Vezzano sul Crostolo, di n. 4 mercatini del riuso che si sono regolarmente svolti nelle giornate del 5 marzo, 2 aprile, 4 giugno e 1 ottobre 2017; - con deliberazione n. 21 del 05/04/2017 approvato l'accordo con il Consorzio Operatori Mercati Reggiani (COM.RE), sottoscritto in data 29/4/2017, per l'organizzazione in collaborazione con il Comune di iniziative/fiere qualificate per il miglioramento dell'attrattività locale arricchito quest'anno con un nuovo evento enogastronomico nelle giornate del 7/8 e 9 luglio denominato "Street 	25	25

gestione dell'Ufficio Commercio;	<p>Food Festival”.</p> <ul style="list-style-type: none">- con deliberazione n. 22 del 05/04/2017 è stato approvato l'accordo di collaborazione con ANPI, sottoscritto in data 12/04/2017, per attività connesse ad iniziative di mantenimento della memoria individuate nella Commemorazione del 72° Anniversario della Liberazione (25 aprile 2017), la Festa della Repubblica (2 giugno 2017), la Commemorazione del 73° Anniversario dell'Eccidio de La Bettola (23 giugno 2017), il Giorno dell'Unità Nazionale - Giornata delle Forze Armate (4 novembre 2017), nonché nel primo step del libro “La Bettola – strage della notte di S.Giovanni);- con deliberazione n. 26 del 12/04/2017 approvato l'accordo di collaborazione con le “Associazioni di Vezzano sul Crostolo”, sottoscritto in data 18/4/2017, per la gestione e qualificazione delle aree destinate alla somministrazione temporanea di alimenti in occasione delle principali fiere e iniziative promesso dal Comune per l'anno 2017;- con deliberazione n. 30 del 26/04/2017 è stato approvato l'accordo di collaborazione con U.S. Vezzano, sottoscritto in data 28/04/2017, per attività di promozione del territorio e delle iniziative comunali.- con deliberazione n. 31 del 26/04/2017 è stato approvato l'accordo di collaborazione con il Circolo “I Giardini”, sottoscritto in data 02/05/2017, per promozione progetti e iniziative interculturali rivolte ai giovani e alla cittadinanza;- con deliberazione n. 48 del 3/07/2017 è stato approvato l'accordo di collaborazione con Uisp RE, per attuazione del progetto “Running Park Colline Matildiche”; <p>Per la riorganizzazione dell'Ufficio Commercio e Attività Produttive, a seguito di</p>	
----------------------------------	---	--

	<p>numerosi avvicendamenti di personale degli ultimi anni, è stata attivata nel corso dell'anno una riorganizzazione, con l'individuazione di una dipendente dell'ufficio demografici destinata, almeno un giorno alla settimana, al disbrigo delle pratiche ordinarie dell'ufficio. A tale dipendente è stata affiancata per sei mesi una dipendente di altro comune, esperta di commercio, a cui è stato affidato un incarico di consulenza e formazione (l'incarico è stato formalizzato con Determinazione n. 102 del 15/04/2017). Nei momenti di maggiore necessità, in particolare nell'espletamento delle incombenze relative alla "Festa dell'Asparago Selvatico" e alla Fiera di San Martino, si è reso comunque necessario ricorrere alla collaborazione di tutti i dipendenti dell'Area.</p> <p>Si evidenzia che l'evoluzione normativa degli ultimi anni ha reso sempre più complessi gli adempimenti amministrativi inerenti l'area commercio (gestione Suaper, normativa gioco d'azzardo, norme sulla sicurezza ecc) e pertanto permane la necessità di addivenire all'acquisizione di ulteriori supporti necessari al buon funzionamento e gestione del servizio.</p> <p>Risultato raggiunto: 100%</p>		
	TOTALE	100	100

Comportamento: La valutazione proposta dalla Giunta è pari al 92,50% (si veda scheda individuale).

Valutazione proposta dal Segretario Comunale:

DANIELA PEDRINI	VALUTAZIONE A FINE ANNO (%)
Obiettivi individuali	100,00%
Comportamento	92,50%
Punteggio ponderato (60% in base agli obiettivi, 40% in base al comportamento) sul quale effettuare il conteggio della retribuzione di risultato	97,00%