

	DELIBERAZIONE N°	<b>38</b>
	PUBBLICAZIONE N°	335
	IN DATA	13-05-2020

**COMUNE DI GORO**

PROVINCIA DI FERRARA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**

L'anno **duemilaventi** oggi **treddici** del mese di **maggio**  
alle ore **15:00** nella sede comunale.

Pravia l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero oggi convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano :

			Presente/Assente
	Viviani Diego	SINDACO	Presente
	BUGNOLI MARIA	ASSESSORE	Presente
	TUROLA DOMINGO	ASSESSORE	Presente
	BRANCHI AGNESE	ASSESSORE	Assente
	PEZZOLATI NICOLA	ASSESSORE	Assente

Presenti: 3

Assenti: 2

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE FRANCESCO MONTEMURRO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Viviani Diego – SINDACO

Assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

Accertato che con decorrenza 1 gennaio 2015 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili;

Richiamato l'art. 169, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi;

Preso atto che:

- 1) con deliberazione n. 16 del 22/04/2020 il Consiglio Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2020/2022;
- 2) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 22/04/2020, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020 ed il Bilancio Pluriennale 2020/2022;
- 3) con propria deliberazione n. 36 del 06/05/2020, è stato approvato il P.E.G. per l'esercizio finanziario 2020 e pluriennale 2020/2022 limitatamente alle risorse finanziarie;
- 4) tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2020/2022 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

Considerato che l'Amministrazione comunale ritiene di individuare e considerare quali interventi strategici per l'Ente, oltre a quelli elencati nel DUP di cui sopra, tutte le attività finalizzate ad una corretta razionalizzazione dell'organizzazione dell'Ente, di governo urbanistico e sviluppo del territorio ed organica vigilanza per la sicurezza del territorio, nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse economiche disponibili ed utilizzabili ai sensi di legge e tutte le attività peraltro di indirizzo strategico previsto come obbligatorio dalla norma, finalizzate all'attuazione ottimale di un sistema finalizzato alla prevenzione della corruzione negli Enti Locali e alla realizzazione di un sistema sempre più trasparente ed accessibile agli utenti;

Rilevato che il piano esecutivo di gestione è stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Servizio, con gli stessi concordato, e che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili;

Ritenuto necessario provvedere all'approvazione del piano esecutivo di gestione per gli anni 2020/2022, così come proposto nell'allegato "A" alla presente deliberazione, al fine di assegnare ai responsabili di Servizio gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi, dando atto che le attività di gestione fin ora espletate dai Responsabili di Servizio corrispondono agli obiettivi con gli stessi concordati e le risorse finanziarie utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi, redatto secondo gli indirizzi strategici indicati in premessa;

Considerato che:

- mediante il P.E.G. si evidenzia la dimensione finanziaria delle risorse assegnate ad ogni responsabile per il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- il P.E.G. risulta pertanto così articolato:
  - o risorse economiche assegnate
  - o risorse umane attribuite
  - o obiettivi e relativi indicatori come previsto dal comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs.267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

Visti il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

Acquisita l'attestazione, parte integrante dell'atto, sull'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale né gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione

dell'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, né in capo all'istruttore dell'atto né in capo al Dirigente firmatario dell'atto medesimo;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL 267/2000, dal Responsabile del Servizio Personale Veronesi Ippolita, per quanto attiene la regolarità tecnica dell'atto;  
Tutto ciò premesso

Con votazione unanime espressa in forma palese

### **DELIBERA**

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, il P.E.G. (piano esecutivo di gestione), piano degli obiettivi e piano della performance 2020/2022, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2019/2021 e successive variazioni e al documento unico di programmazione;
2. di assegnare, con il suddetto piano esecutivo di gestione, a ciascun Responsabile di Servizio gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli come risulta dal sopra citato allegato;
3. di dichiarare il presente atto, con votazione separata ad esito unanime, immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000, al fine di assegnare le dotazioni necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

F.to Viviani Diego

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

F.to MONTEMURRO FRANCESCO

---

---

**PUBBLICAZIONE**

Questa deliberazione:

- Viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dalla data odierna
- Viene pubblicata all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124 del T.U.O.E.L. 267/2000, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 20-05-2020

GORO , li 20-05-2020

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**

F.to GIANELLA ANNA

- 
- 
- Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U.O.E.L. 267/2000;

GORO , li 20-05-2020

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**

F.to GIANELLA ANNA

---

---

**ESECUTIVITA'**

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134 comma 4 del T.U.O.E.L. 267/2000

GORO, li 13-05-2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to MONTEMURRO FRANCESCO

---

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 38 DEL 13-05-2020**

**ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267**

**“TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”**

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA LEGGE 6 novembre 2012, n.190**

**“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITA’ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**

PARERE DEL SERVIZIO PROPONENTE (art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica

- Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi degli art. 49 – 1° comma e art. 147 BIS del D.Lgs n. 267 del 18/18/200;
- Si attesta l’insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Goro, li 12-05-2020

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Veronesi Ippolita

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**COMUNE DI GORO**  
**(Provincia di Ferrara)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2020/2022**

**PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche dell'Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP 2020/2022 approvato dal C.C. con atto n. 16 del 22/04/2020.

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

L'amministrazione comunale ha definito gli obiettivi strategici da conseguire individuati a seguito di un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne dell'Ente. Le linee programmatiche di mandato si sostanziano in 18 "Indirizzi strategici".

Detti obiettivi vengono perseguiti attraverso il Piano della Performance.

Rilevato che l'amministrazione comunale ritiene di individuare e considerare quali interventi strategici per l'ente tutte le attività finalizzate ad una corretta razionalizzazione dell'organizzazione dell'ente, di governo urbanistico e sviluppo del territorio ed organica vigilanza per la sicurezza del

territorio, nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse economiche disponibili ed utilizzabili ai sensi di legge e tutte le attività peraltro di indirizzo strategico previsto come obbligatorio dalla norma, finalizzate all'attuazione ottimale di un sistema finalizzato alla prevenzione della corruzione negli Enti Locali e alla realizzazione di un sistema sempre più trasparente ed accessibile agli utenti;

Per il triennio 2020 – 2022 l'Amministrazione comunale intende rafforzare le azioni per promuovere la cultura della legalità negli ambiti di propria competenza, anche nel quadro dei principi di cui alla L.R. n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili". Ciò comporta:

- a) la migliore attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190/2012, per rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, in particolare partecipando alla Rete per l'integrità e la trasparenza, promossa dalla Regione Emilia-Romagna, quale sede di confronto per condividere esperienze e attività di prevenzione, organizzare attività comuni di formazione, condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini;
- b) la migliore attuazione delle disposizioni del D.lgs. 33/2013, volte a promuovere maggiori livelli di qualità nella trasparenza, anche attuando compiutamente il Regolamento sul diritto di accesso e la disciplina sull'accesso civico;
- c) la migliore attuazione, ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, del Codice di comportamento dei dipendenti, al fine di assicurare compiutamente la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità;
- d) il rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione e rafforzamento del sistema di tutela dei dipendenti che denunciino condotte illecite, ai sensi dell'articolo 54 bis del D.lgs.165/2001, anche adeguando il supporto tecnologico tramite riuso del sistema messo a punto da ANAC.

Detti obiettivi vengono perseguiti attraverso il Piano della Performance

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **Il contesto di riferimento**

Il territorio del Comune di Goro, anticamente denominato Caput Gauri, in quanto era situato all'inizio di una biforcazione di rami del fiume "Gaurus", l'allora Po di Goro, si estende per una Superficie di Terra di 2407 ettari, Superficie Acqua di 2824 ettari, Altezza dal mare: da -1 a 0 m., nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara, al confine col mare Adriatico e comprende parte del territorio del Parco Regionale del Delta del Po, sito riconosciuto dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità. La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica delle paludi intrapresa dai Monaci Benedettini, proseguita dagli Estensi, i signori di Ferrara, e conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo è presente la frazione di Gorino.

La popolazione residente al 31/12/2018 era di 3699 abitanti.

L'economia di Goro è principalmente basata sulla pesca ed in particolar modo su quella delle vongole. Goro infatti è fra i primi paesi in Europa per l'esportazione della vongola e a tal proposito è stata creata la "sagra della vongola" che ha luogo ogni anno nel terzo fine settimana di luglio. A Goro c'è anche il turismo che, soprattutto nel periodo primaverile, attrae molte persone desiderose di visitare il delta del Po e di osservare da vicino le numerose specie di animali che lo popolano.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche ed importanti:

1. Gran Bosco della Mesola, del Centro antico di Mesola, del Viale delle Biverare e dei Boschetti Dossone e Colucci, dei Boschetti Gradizzo e Santa Giustina, della Foresta Panfilia e della Torre dell'Abate, della Pineta Motte del Fondo ai sensi della L. 1947/39, R.D. 1357/40, riunione della Commissione Provinciale per la tutela delle Bellezze Naturali di Ferrara del 02/03/1976).

2. Lo scanno di Goro e parte della Zona Ramsar sono Riserva Naturale dello Stato (di popolamento animale) denominata "Dune ed Isole della Sacca di Gorino" istituita con DM 18/11/1982 (G.U. 339 del 10/12/1982).
3. Le aree coperte da boschi D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.g. 1.1 Bosco della Goara
4. Bosco della Romanina
5. I corsi d'acqua rilevanti ai fini paesaggistici. D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.c. ; 2.1 Po di Goro
6. Canal Bianco
7. i territori costieri compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, anche per i terreni elevati sul mare D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.f.
8. le zone umide incluse nell'elenco previsto dal D.P.R. 13 marzo 1976, n. 448 (zona Ramsar) D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.i.

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Lanterna Vecchia, è l'antico faro che un tempo illuminava la via dei marinai. La lanterna fu costruita nel 1864, in prossimità della foce, ma i progressivi depositi fluviali lo allontanarono sempre più dal mare (dista 4 km), rendendolo inutile. Oggi la lanterna è stata recuperata ed è utilizzata come osservatorio naturalistico sulla sacca di Goro; è raggiungibile a piedi e in bicicletta attraverso un percorso naturalistico o via mare con partenza dal Porto di Gorino.
- Faro di Goro (1951), realizzato sull'Isola dell'Amore, per sostituire l'ottocentesca Lanterna Vecchia. Di base cilindrica, è alto circa 22 metri ed è sormontato da una lanterna che ha un fascio luminoso di 10 miglia.
- Casa del Popolo (XIX secolo).
- Porto di Goro, che costituisce la parte più interna dell'omonima Sacca.
- Il mercato ittico, nel quale ogni giorno viene battuta l'asta del pescato "ad orecchio": per ogni partita di pesce i commercianti interessati annunciano sommessamente il prezzo d'acquisto all'astatore il quale, al termine delle contrattazioni, cede la merce al miglior offerente.
- Torre Palu', uno degli edifici idraulici meglio conservati, venne costruita nella prima metà del Settecento per garantire lo scolo a mare del Canal Bianco e impedire la risalita delle acque marine con l'alta marea. Elementi caratterizzanti sono le 5 conche a sesto ribassato con le porte vinciane e le paratie ancora funzionanti, il tetto in legno a padiglione e il rivestimento in laterizio. Dall'argine del Canal Bianco si può godere una bella vista della foce del Po di Volano.

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- S.P. N° 27 "Strada provinciale Bosco Mesola Goro" - strada interna che attraversa tutto il territorio comunale per circa 4,60 km, dal centro abitato del Capoluogo sino al confine con il Comune di Mesola;
- S.P. N° 77 "Strada Provinciale Goro - Gorino"- strada interna che attraversa tutto il territorio dal centro abitato del Capoluogo alla frazione di Gorino per circa 4,30 Km;
- strade comunali per una estensione di ca. Km. 37,00: strade interne ai centri abitati ;
- 

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

La struttura organizzativa del Comune si compone di N. 5 Servizi che coincidono essenzialmente con tre aree tipiche della dimensione minima organizzativa di un Comune e precisamente: area amministrativa, finanziaria e tecnica.

Il numero del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2019 ammonta a complessive nr. 14 unità.

Nel mese di aprile 2019, il Resp.le del Servizio Finanziario, dipendente di ruolo a tempo indeterminato, ha rassegnato le sue dimissioni in quanto vincitrice di concorso presso un altro ente; da tale data, per sopperire a tale situazione, si è ricorso ad un incarico ex art. 557 per 12 ore settimanali nei confronti di un dipendente di un altro ente, oltre ad assegnare, temporaneamente (sino alla data di copertura del posto resosi vacante di Resp.le Serv. Finanziario), varie mansioni al Resp.le del Serv. Tributi-Personale-Economato al fine di non bloccare l'attività dell'ente. Si è provveduto ad avviare le procedure di copertura del posto resosi vacante tramite l'istituto della mobilità fra enti. Si prevede di dar

corso alla nuova assunzione con decorrenza 01/06/2020.

### **Fabbisogno di personale**

Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero.

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si è rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 80 del 27/07/2019 e s.m.i., e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale, con deliberazione di Giunta Comunale nr. 113 del 20/11/2019 si è provveduto all'approvazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020/2022.

La spesa per il personale attualmente in servizio sommata all'ulteriore spesa afferente al programma di assunzioni con la presente approvato, per ciascun anno del triennio considerato, rimane comunque contenuta entro il limite di spesa di cui alla media del triennio 2011/2013.

Si riportano di seguito gli indicatori relativi al benessere organizzativo e alla composizione del personale :

### **ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Tasso di assenze 2019	16,05%
Tasso di dimissioni premature 2019	0
Tasso di infortuni 2019	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti lordo/annuo	€ 23.994,14
% personale assunto a t.i.	100 %

### **COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

Età media del personale (anni)	56,50
Età media dei responsabili (anni)	50,50
% di responsabili in possesso di laurea	0
% di dipendenti in possesso di laurea	0,14%

### **COSTI DI FORMAZIONE**

Corsi di formazione ed aggiornamento del personale dipendente	2.000,00
---	----------

### **Analisi di genere**

Il riferimento alle pari opportunità, contenuto sia tra i principi generali (art.1) sia nei successivi articoli (artt. 3, 8, 9, 13 e 14) del D. Lgs. 150/2009, rappresenta un significativo elemento d'innovazione in cui le politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

Il decreto legislativo 150/2009 prevede in particolare tra gli ambiti sottoposti a misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

(art. 8 comma1 lettera h del decreto legislativo 150/2009).

In riferimento, invece, alla misurazione e valutazione della performance individuale l'art. 9, terzo comma, dispone, al fine di assicurare un effettivo rispetto delle pari opportunità, che nella valutazione della performance individuale del personale non vanno considerati i periodi di congedo di maternità e parentale.

In attuazione delle norme contenute nell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato lavoro) è stato costituito il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) ed approvato il piano triennale di azioni positive.

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 23 del 04/03/2020 è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive 2020/2022".

## INDICATORI

% di donne rispetto al totale del personale	64,29%
% di responsabili donne	33,34%
Stipendio medio percepito dal personale donne (resp.)	€ 27.378,88
Stipendio medio percepito dal personale donne (dip.)	€ 23.194,39
% Personale donne assunto a tempo indeterminato	64,29%
Età media donne (responsabile)	52,00
Età media donne	55,45
% donne laureate sul totale donne	11,12

### Processo seguito per la redazione del Piano.

- Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.
- Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.
- Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.
- Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.
- Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance.

Il Presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

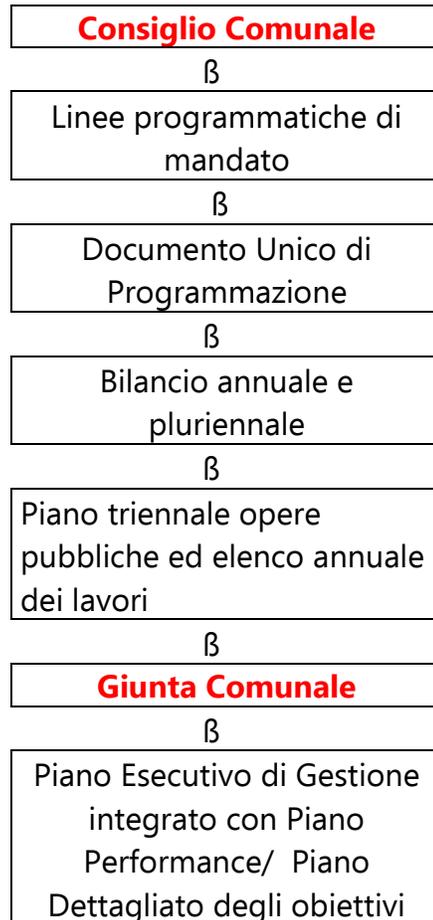
Il Piano ha una struttura estremamente semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità. Il Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione Amministrazione Comunale e sarà reso noto alla cittadinanza nelle forme più opportune.

Il Piano della Performance 2019 è stato elaborato a partire dalla declinazione degli obiettivi di mandato contenuti nel Documento Unico di programmazione (DUP) 2020/2022, per poi svilupparsi nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano degli Obiettivi/Piano della performance contenente i progetti operativi strategici. Per ciascun obiettivo sono stati specificati i soggetti coinvolti, i tempi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori, per misurarne il grado di realizzazione. L'elenco annuale delle opere pubbliche è l'ulteriore tassello che è andato a comporre il Piano, contribuendo a definire e a completare la prima parte del ciclo di gestione della performance.

L'amministrazione comunale ha ritenuto di individuare e considerare quali interventi strategici per l'ente, oltre a quelli elencati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) tutte le attività finalizzate ad una corretta razionalizzazione dell'organizzazione dell'ente, di governo urbanistico e sviluppo del territorio ed organica vigilanza per la sicurezza del territorio, nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse

economiche disponibili ed utilizzabili ai sensi di legge e tutte le attività peraltro di indirizzo strategico previsto come obbligatorio dalla norma, finalizzate all'attuazione ottimale di un sistema finalizzato alla prevenzione della corruzione negli Enti Locali e alla realizzazione di un sistema sempre più trasparente ed accessibile agli utenti.

### Livelli di Programmazione



#### **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.**

Ai sensi della DEL. CIVIT n. 112/2010, in questa sezione del documento, dunque, si possono evidenziare le scelte operate dall'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico finanziaria e di bilancio.

#### **Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.**

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa. Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori

relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il proseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati:

- una posizione soggettiva garantita al cittadino
- un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire
- uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. E' parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione. Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti e non fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità. Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede qui allegate.

### **Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.**

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, come codificato nelle schede qui allegate è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione. Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L.n. 190/2012 l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida di cui al Piano Nazionale. Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici. Per quanto possibile, si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile anche in funzione delle ridottissime dimensioni dell'Ente, una rotazione su tali posti;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio dello loro funzioni.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare. Altro strumento principale è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

### **Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione. Il ciclo di gestione della performance, in un piano delle azioni positive per le pari opportunità ha come punto di forza il perseguimento delle pari

opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Fra gli obiettivi, codificate nelle schede qui allegate per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

### **Contesto Interno**

Ad integrazione dei dati già già inseriti riguardanti l'organizzazione del Comune e le risorse umane, si ritiene opportuno mettere in evidenza i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione di questo ente.

Costituiscono aspetti positivi e qualificanti:

- la presenza in organico di diverso personale con notevole esperienza e capacità;
- una forte propensione a rendere un buon servizio ai cittadini, presente in tutti i gli addetti agli sportelli;
- una buona disponibilità al cambiamento in una discreta percentuale di dipendenti.

Sulle politiche di gestione del personale e l'organizzazione dei servizi incidono in modo negativo i seguenti fattori:

- la carenza di personale determinata nel corso degli anni dalle politiche di contenimento della spesa pubblica
- L'esigenza di ridurre le spese correnti, in particolare quelle riguardanti il personale, che limitano le possibilità assunzionali;

Al fine di mantenere e, dove possibile, migliorare la qualità dei servizi nonostante la carenza di personale, si è reso necessario adottare opportune strategie organizzative, di seguito indicate:

- utilizzo di applicativi gestionali che facilitano la redazione, l'archiviazione e lo scambio degli atti;
- le dotazioni hardware sono aggiornate prima della completa obsolescenza, secondo un piano di sostituzioni pluriennale che riguarda tutta la struttura comunale;
- formazione professionale costante e diffusa del personale, anche attraverso rassegne e corsi on line;
- utilizzo sempre più diffuso della posta elettronica e posta pec, anche per lo scambio interno di documentazione;
- spinta alla flessibilità nell'organizzazione ed all'interscambiabilità delle mansioni dei dipendenti.

### **Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.**

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle. A tal fine, il Nucleo di Valutazione deve diagnosticare il livello di evoluzione del ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i responsabili attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento. L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui il Nucleo di valutazione definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano.

### **Definizioni e concetti chiave della performance.**

La finalità di questo glossario non è quella di esaurire tutti i termini usati nel linguaggio della misurazione e gestione della performance, bensì quella di fornire una breve descrizione dei termini ad essa inerenti, che sono stati utilizzati in questo documento, nei documenti allegati e nei documenti connessi, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo. I termini in italiano sono seguiti, quando è previsto, dal corrispondente termine in inglese. I termini inglesi che non hanno un corrispettivo significativo sono stati lasciati nella lingua originale.

**Accountability.** Il dover rendere conto del risultato di un'azione. Si dimostra accountability assicurando che siano adottati sistemi che forniscono informazioni su una certa entità, in modo tale da permettere giudizi e decisioni fondati.

**Albero della performance.** La mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata e completa della performance dell'amministrazione.

**Analisi strategica.** L'attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività è tesa ad evidenziare le opportunità da cogliere e le sfide da affrontare (analisi del contesto esterno), nonché i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione (analisi dell'ambiente esterno). Il risultato dell'analisi è evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità strategiche da superare.

**Aree strategiche.** Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relative a determinati servizi, ecc). Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse.

**Benchmarking.** Il processo attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altresì contesti organizzativi, anche di altre amministrazioni, al fine di migliorare le performance organizzative.

**Capitale informativo.** L'insieme dei flussi e dei sistemi informativi, delle infrastrutture informatiche, delle conoscenze condivise a supporto dell'esecuzione della strategia dell'organizzazione.

**Capitale organizzativo.** La capacità dell'organizzazione di favorire e sostenere il processo di cambiamento richiesto per eseguire la strategia, basandosi su cultura, leadership, lavoro di squadra.

**Capitale umano.** La disponibilità di conoscenze, competenze, talenti e attitudini in grado di modellare i comportamenti necessari per eseguire con successo le attività richieste dalla strategia dell'organizzazione.

### **Ciclo di gestione della performance.**

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## Ciclo della Performance

Missione: perché esistiamo

β

Valori: in cosa crediamo

β

Visione: come immaginiamo il futuro

β

Strategia

Tradurre la strategia in  
Obiettivi

Utenti e  
Stakeholder

Processi interi



Analisi e reporting  
dei risultati

Sviluppare indicatori  
e target

Finanziaria

Apprendimento  
(anche Tec)

Allocare risorse

Allinerare e  
Sviluppare iniziative

Area Strategica	Servizio Tributi-Personale-Economato
Responsabile	Veronesi Ippolita
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Veronesi Ippolita
Coordinatore Progetto	Veronesi Ippolita

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
L. n. 160/2019 – modifica modalità di riscossione coattiva delle entrate – adozione/modifica dei regolamenti comunali ed atti conseguenti	Rispetto scadenza realizzazione. Numero regolamenti oggetto della completa applicazione. Numero adozione atti organizzativi competenti	31/12/2020	
L. n. 160/2019 – abrogazione IMU/TASI – istituzione Nuova IMU 2020 – adozione dei regolamenti comunali ed atti conseguenti	Rispetto scadenza realizzazione. Numero regolamenti oggetto della completa applicazione. Numero adozione atti organizzativi competenti	31/12/2020	
Accertamento IMU/TASI 2016-2017 – attività di super visore amissione avvisi di accertamento – concessione dilazione pagamenti/verifica rispetto pagamento – emissione ingiunzioni di pagamento	Rispetto scadenza realizzazione. Numero avvisi accertamento definitivi emessi. Numero dilazioni concesse. Numero ingiunzioni di pagamento emesse.	31/12/2020	
Sostituzione ad interim del Resp.le Serv. Finanziario nella gestione delle determine di spesa, liquidazioni di spesa, gestione fatture passive, gestione mandati/reversali	Rispetto scadenza realizzazione. N. visti su determine di spesa, n. liquidazioni di spesa, n. fatture gestite, n. mandati/reversali gestiti	30/12/2020-comunque sino alla data di assunzione del Resp.le del Serv. Finanziario	

Area Strategica	Amministrativa
Responsabile	Gianella Anna
Obiettivo Strategico	Un Welfare perchè nessuna rimanga indietro
Missioni	M12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Risorse Umane	Gianella Anna
Coordinatore Progetto	Gianella Anna

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
<p>In questo particolare momento di emergenza è necessario supportare le famiglie per le diverse nuove necessità. Si tratta sia di necessità economiche ma soprattutto di tipo socio/sanitario e informazioni organizzative di vita diversa.</p> <p>Supportare la popolazione nelle nuove modalità partecipazione alla vita scolastica.</p> <p>Il servizio sociale del Comune si mette a disposizione.</p>	<p>Raccolta domande, istruttoria e distribuzione dei buoni spesa alle famiglie.</p> <p>Informative tramite social e comunicazioni al domicilio sull'uso dei dispositivi di sicurezza.</p> <p>Consegna dei dispositivi con la collaborazione delle associazioni di volontariato.</p> <p>Monitoraggio sullo stato dei bisogni e assistenza alle famiglie in quarantena (volontaria e obbligatoria).</p> <p>Collaborazione con l'Istituto Comprensivo e l'ente gestore del nido, per la coprogettazione di interventi educativi e scolastici anche a distanza (on-line).</p>	31/12/2020	

Area Strategica	Urbanistica - Suap
Responsabile	Lonati Arianna
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Lonati Arianna
Coordinatore Progetto	Lonati Arianna

<b>Obiettivo 2020</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi (entro il)</b>	<b>Consuntivo</b>
Digitalizzazione della pubblica Amministrazione, mediante archiviazione digitale pratiche edilizie con l'ausilio di programma istallato 2020 per il quale è stato eseguito regolare corso di formazione.	Archiviazione archivio storico Mesola e Goro.	31.12.2020	
Avvio delle procedure per la redazione del nuovo Strumento Urbanistico (Piano Unico Generale P.U.G.)	CONVENZIONE CON LA Regione Emilia Romagna per la redazione del nuovo P.U.G.	31.12.2020	

Area Strategica	LL.PP.		
Responsabile	Zappaterra Matteo		
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Zappaterra Matteo		
Coordinatore Progetto	Zappaterra Matteo		
Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi ( entro il )	Consuntivo
<p><b>Affidamento in Concessione dei servizi cimiteriali comunali, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 163/2006, attualmente gestiti in parte internamente.</b></p> <p>i servizi cimiteriali consistono in:</p> <p>a) operazioni cimiteriali. Sepolture feretri per inumazione o tumulazioni – esumazioni – estumulazioni – traslazioni – raccolta resti mortali;</p> <p>b) custodia, manutenzione ordinaria di tutti gli impianti all'interno del Cimitero;</p> <p>c) manto erboso: sfalcio interno con pulizia dei vialetti e percorsi pedonali, potatura piante all'interno;</p> <p>d) raccolta e smaltimento rifiuti nelle aree cimiteriali compresi i rifiuti provenienti da operazioni cimiteriali in genere;</p> <p>e) pulizia pavimentazioni comuni, locali di servizio, bagni, finestre, ecc.;</p> <p>f) gestione servizio illuminazione votiva – richieste nuovi allacci, rinunce, tenuta elenco informatizzato degli utenti, manutenzione, invio bollettini di pagamento, verifica incassi con attività di recupero per morosi;</p> <p>g) tenuta ed aggiornamento archivio informatizzato del catasto cimiteriale per quanto attiene alle nuove concessioni;</p> <p>h) tutte le operazioni amministrative che non sono di competenza del Comune come: informazioni ai fruitori dei cimiteri, reclami, ecc.;</p> <p>attività amministrativa inerente le pratiche di rinnovo e assegnazione loculi, gestione delle luci votive, di volturazione concessioni cimiteriali e di qualsiasi altra pratica inerente l'attività cimiteriale</p>	Gara Appalto	31/12/2020	
Adeguamento della Piazza Togliatti di Goro, mediante la realizzazione dei apposite colonnine per erogazione energia elettrica per posteggi destinati alla vendita di prodotti alimentari e realizzazione dei posteggi mercato settimanale e viabilità varia	Realizzazione di opera pubblica	31/12/2020	

Area Strategica	Amministrativa
Responsabile	Gianella Anna
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Lonati Arianna – Pezzolato Melissa – Veronesi Ippolita – Zappaterra Matteo
Coordinatore Progetto	Gianella Anna

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Predisposizione degli atti relativi a quanto previsto dal Piano per la Corruzione 2109-2021 in qualità di componenti dello Staff e di responsabile del Piano per la Prevenzione della Corruzione	Relazione finale annuale del Piano Prevenzione della Corruzione e relazione attuativa del Nucleo di Valutazione	31/12/2020	
Partecipazione alle attività previste dal Piano per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 – Controlli Interni – Piano della Trasparenza	Rispetto scadenze previste dai piani e relazione attuativa del Nucleo di Valutazione	31/12/2020	

Area Strategica	Finanziaria
Responsabile	Resp.le Serv. Finanziario
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	n. 1 Resp.le Serv. Finanziario
Coordinatore Progetto	Resp.le Serv. Finanziario

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
<p>1. Predisposizione, gestione e consuntivazione Bilancio. Connessi adempimenti di legge. Coordinamento programmazione dei diversi Centri di Responsabilità;</p> <p>2. Razionalizzazione periodica delle partecipazioni attraverso l'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016).</p> <p>3. Revisione e riassetto assicurazioni.</p>	<p>1. Predisposizione elementi essenziali del DUP Semplificato, variazioni, assestamento e ricognizione equilibri di bilancio. Gestione finanziaria con registrazione atti e rilascio visto. Predisposizione Bilancio di Previsione e Consuntivo. Relazioni con Revisore Unico</p> <p>2. Redazione della proposta di atto amministrativo di analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni ed eventuale predisposizione di un piano di riassetto delle Società Partecipate. Inserimento dei dati e trasmissione del provvedimento motivato di ricognizione attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro.</p> <p>3. Predisposizione nuova gara per affidamento Broker</p>	31/12/2020	