



UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO

CITTA' METROPOLITANA di TORINO

CICLO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021 RELAZIONE CONCLUSIVA

Allegato G.U. n. 9/2022

Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'Unione dei Comuni Nord Est Torino illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2020, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevede, tra l'altro, la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del citato D. Lgs. 150/2009.

Informazioni di interesse generale

L'Unione dei Comuni Nord Est Torino è stata costituita in data 17 marzo 2011 dai Comuni di Borgaro, Caselle, San Benigno, San Mauro, Settimo e Volpiano con l'obiettivo primario della gestione associata e coordinata di servizi comunali.

A decorrere 1° gennaio 2016 è entrato nell'Unione il Comune di Leinì, sino al 31.12.2015 convenzionato per la gestione dei servizi socio assistenziali.

Finalità dell'Unione

L'Unione persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità locali che la costituiscono; con riguardo alle proprie attribuzioni, rappresenta la Comunità di coloro che risiedono sul suo territorio e concorre a curarne gli interessi.

L'Unione costituisce, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267, l'ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di funzioni e servizi comunali in forma associata, sia quelli previsti dal proprio Statuto sia quelli conferiti con leggi dello Stato o della Regione.

E' compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi anche mediante il trasferimento di ulteriori funzioni e servizi comunali.

Caratteristiche territoriali

L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono. Il territorio si estende per oltre 170 Km quadrati nella prima cintura del capoluogo piemontese e abbraccia il Po, parte della collina e l'area aeroportuale.

La popolazione complessiva ammonta a n. 129.403 abitanti (dati aggiornati al 31.12.2020).

Principi e criteri generali dell'azione amministrativa

L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza e al contenimento dei costi.

In particolare l'Unione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria azione amministrativa con quella degli altri Enti pubblici operanti sul territorio; gestisce i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici sulla base del principio della leale collaborazione; organizza l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione; assume e gestisce i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza; promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

Oltre al consolidamento dei servizi, l'Ente si propone di dare adeguata rappresentanza al territorio della zona Nord Est dell'Area Metropolitana di Torino nell'ambito dei diversi tavoli aperti per l'innovazione della gestione delle funzioni pubbliche e per l'erogazione dei servizi.

Ci si riferisce in particolare alla trasformazione della Provincia di Torino in Città Metropolitana ed alle conseguenti necessità riorganizzative per l'erogazione dei servizi, nonché alla rappresentanza stabile del territorio presso gli Enti di coordinamento sovracomunale.

Funzioni dell'Unione

L'Unione ha iniziato ad operare nell'anno 2012 limitatamente con la gestione della funzione della sicurezza e successivamente con la gestione delle ulteriori funzioni trasferite nel corso dell'anno 2013.

In particolare, all'Unione sono trasferite:

- a decorrere dal 15 marzo 2012 e sino al 31.12.2015, le funzioni relative alla **sicurezza e alla protezione civile**
- a decorrere dal 1° gennaio 2013 le funzioni dei **servizi socio – assistenziali**, precedentemente gestite dal disciolto Consorzio Intercomunale Servizi Sociali alla Persona (CISSP) a favore dei cittadini residenti Comuni di San Benigno, Leini, Settimo e Volpiano. Dall'1.1.2016 l'Unione N.E.T. è titolare del rapporto di lavoro del personale trasferito (precedentemente in assegnazione temporanea in quanto dipendente dai Comuni).
- a decorrere dal 1° aprile 2013, la gestione del **SUAP-Commercio** da parte dei Comuni di Borgaro, San Mauro e Settimo; a decorrere dal 1° settembre 2014 da parte del Comune di San Benigno e a decorrere dal 1° marzo 2021 da parte del Comune di Volpiano. Il relativo personale è posto in assegnazione temporanea dai Comuni di Borgaro, San Mauro e Settimo all'Unione NET, con scadenza prevista al 31 dicembre 2024.
- a decorrere dal 1° marzo 2015 le funzioni quali **Centrale Unica Appaltante** per conto dei Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, S. Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano e dal 2016 per conto del Comune di Leini, del Consorzio di Bacino 16. Ha inoltre aderito alla convenzione a fine anno 2019 la Fondazione Torino Musei.

L'Unione ha quindi assunto le dimensioni di un Ente di medie dimensioni sia dal punto di vista organizzativo che gestionale.

Dati informativi sull'organizzazione – Attività dei Servizi del Personale

La struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni Nord Est Torino, nell'anno 2020, è definita dall'organigramma approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 11 in data 23/03/2016.

In particolare la struttura è articolata nei seguenti settori/servizi:

- Settore Servizi Socio Assistenziali suddiviso in
 - Area disabili
 - Area minori
 - Area anziani e adulti in difficoltà
 - Servizio tutele
- Settore SUAP-Commercio suddiviso in
 - Sportello unico attività produttive
 - Sportelli comunali

e nei seguenti servizi “in staff”:

- Servizi generali che comprendono:
 - Servizi del personale
 - Servizio patrimonio e informatica
 - Centrale Unica di Committenza
- Servizi amministrativi che comprendono
 - Servizi segreteria, protocollo, contratti
 - Servizio finanziario

Il personale dipendente ed in assegnazione temporanea presso l'Unione, ad inizio anno 2021 assommava in dotazione organica a complessive 51 unità, delle quali n. 36 dipendenti a tempo indeterminato dell'Unione, n. 3 dipendenti a tempo determinato cat D1 e n. 12 dipendenti posti in assegnazione temporanea dai Comuni di Settimo T.se, Borgaro T.se e S. Mauro T.se. Il personale effettivamente in servizio si componeva di n. 46 unità.

Nel corso dell'anno 2021 si sono alternate assunzioni, dimissioni e reinternalizzazione da parte del Comune di Settimo T.se di parte del personale in assegnazione temporanea. Al 31 dicembre 2021 il personale effettivamente in servizio si componeva di n. 48 unità.

Di seguito gli accadimenti maggiormente significativi nel corso dell'anno:

- **in relazione al finanziamento riferito al Fondo Povertà, (ex D.lgs 15.09.2017, n. 147 “Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà”)** nel corso dell'anno vi è stato un notevole turn over delle assistenti sociali a tempo determinato. Lo scorrimento della graduatoria di concorso dell'Unione (scaduta a dicembre 2021) non ha portato i risultati auspicati. Di conseguenza sono stati stipulati accordi con altri Enti, che hanno così permesso di assumere n. 2 assistenti sociali a tempo determinato. Il sistema di finanziamento del fondo nazionale povertà, ancorché non incidente sul tetto di spesa del personale e potenzialmente una preziosa risorsa per l'Ente, ha registrato e registra tuttora una serie di frenate, interruzioni ed incertezze, che non rendono più di tanto appetibili ai possibili candidati le relative proposte di assunzione a tempo determinato; d'altra parte tale sistema non offre

garanzie dal punto di vista della stabilità nel medio periodo del finanziamento stesso, obbligando l'Amministrazione a scelte di estrema prudenza.

-
- Nei mesi di aprile e luglio **sono state assunte n. 2 assistenti sociali a tempo indeterminato**, mediante scorrimento di graduatoria propria in corso di validità (turn over del 100% spesa cessati nel 2020).
- **L'elemento di maggior rilevanza, per quanto riguarda le assunzioni di personale, si riferisce alla legge di Bilancio (art. 1 COMMI 797-804 LEGGE 178/2020).** L'Unione nel mese di febbraio ha presentato istanza su piattaforma ministeriale del contributo statale finalizzato ad assunzione di assistenti sociali in ruolo. Nel mese di giugno (DM n. 144 del 25.6.2021) il Ministero ha "prenotato" a favore dell'Unione un contributo pari a 236.956,00 €. L'Amministrazione ha quindi adeguato il proprio Piano Triennale di Fabbisogno di Personale, prevedendo l'assunzione di n. 6 assistenti sociali. Operazione importantissima per l'Unione, per gli evidenti vantaggi e le aspettative sia dal punto di vista organizzativo (stabilità del personale) oltre che finanziario. Pertanto, esperita la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 D. Lvo 165/2001, nel mese di agosto sono state contattate le candidate idonee nella graduatoria dell'Ente al fine di procedere alle assunzioni nel più breve tempo possibile. Sono quindi state formalizzate n. 4 assunzioni con decorrenza 15.9.2021 e n. 2 assunzioni con decorrenza 1 e 4 ottobre. 2021. Purtroppo una delle neossunte di ottobre ha rassegnato le dimissioni alla fine dello stesso mese, ed è notizia del mese di febbraio 2022 di dimissioni di altre 3 assistenti sociali entro il mese di marzo 2022.
- **La graduatoria dell'Ente è scaduta al 31.12.2021.** Sarà quindi necessario riprogrammare nel corso del 2022 una procedura di selezione che possa permettere nuove assunzioni in sostituzione del personale dimissionario. Analoghe difficoltà sono state vissute anche in altri Enti Gestori dei Servizi Socio-Assistenziali, le cui cause vanno ricercate principalmente nelle grandi opportunità in termini di capacità assunzionale che sono state offerte ai diversi Enti soprattutto nell'ultimo anno e come noto e già evidenziato, i grandi Enti (ASL, Comuni Capoluogo) sono in grado di drenare molte risorse umane potendo offrire condizioni economiche e di carriera maggiormente appetibili rispetto ad Enti di minori dimensioni, quali Consorzi/Unioni. In relazione a questo problema sarebbe auspicabile l'avvio degli annunciati interventi ministeriali riferiti ai criteri di premialità, incentivazione e carriera, al fine di una distribuzione equa degli stessi nei diversi comparti, territori, enti della pubblica amministrazione.
- **Il comune di Settimo T.se ha reinternalizzato la funzione "Commercio" con decorrenza 1.5.2021**, pertanto è rimasto in assegnazione temporanea il personale impegnato nella funzione S.U.A.P. Con deliberazione n. 50/2021 è stata definita l'assegnazione del citato personale (n. 6 dipendenti dai Comuni di Borgaro T.se, Settimo T.se e S. Mauro T.se), sino al 31.12.2024.
- Prosegue l'assegnazione temporanea di personale cat C presso altro Ente (fondazione ECM) al 100% del tempo lavoro sino al 31.12.2024.
- Nel mese di dicembre 2021 è stato formalizzato il distacco sindacale di personale cat D al 100% del tempo lavoro sino al 31.12.2022.
- A settembre 2021 ha cessato il servizio un'educatrice professionale per raggiunti limiti di età.

- A fine 2021 sono pervenute le dimissioni a far data 1° giugno 2022, della Dirigente del Servizio Tutela, in relazione al collocamento a riposo per raggiunti limiti di età.

Di seguito l'illustrazione per posizione economica del personale effettivamente in servizio al 31.12.2021:

Dirigente	2
Posizione economica D6	1
Posizione economica D4	5
Posizione economica D3	5
Posizione economica D2	5
Posizione economica D1	16
Posizione economica C4	1
Posizione economica C3	4
Posizione economica C2	4
Posizione economica C1	3
Posizione economica B4	1
Posizione economica B3	2
totali	48

- Tenendo conto della suddivisione di genere il personale risulta così ripartito:

POSIZIONE	Donne	Uomini
Dirigente	1	1
Posizione economica D6	0	1
Posizione economica D4	5	0
Posizione economica D3	4	1
Posizione economica D2	2	3
Posizione economica D1	16	0
Posizione economica C4	2	0
Posizione economica C3	2	2
Posizione economica C2	3	1
Posizione economica C1	2	1
Posizione economica B4	1	0
Posizione economica B3	2	0
totali	38	10

EMERGENZA SANITARIA ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'emergenza sanitaria da Covid 19 esplosa a fine febbraio 2020, ha imposto una serie di provvedimenti sul fronte dell'organizzazione tesi, da un lato a garantire la sicurezza dei lavoratori (cfr relazione Servizio Patrimonio Informatica), dall'altro a mantenere il livello qualitativo dei servizi erogati.

Anche nel 2021 si sono susseguiti DPCM, circolari ed indicazioni governative per fronteggiare l'emergenza sanitaria, che nonostante la campagna vaccinale, è proseguita per tutto l'anno tenendo sotto pressione la popolazione, le imprese e le istituzioni. Come anticipato è stato siglato con le Organizzazioni Sindacali un accordo per la gestione emergenziale dello Smart Working.

Dopo l'estate 2021 il ricorso al lavoro agile è andato via via diminuendo. Coerentemente a quanto disposto nel Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione (8 ottobre 2021), a partire da novembre 2021 il ricorso allo smart working è stato decisamente ridimensionato: in collaborazione con il Servizio Patrimonio Informatica ed il Medico Competente sono stati garantiti i lavoratori fragili come da indicazioni ministeriali; per altro verso è stata attuata la procedura selettiva e dei criteri di autorizzazione previsti dal Regolamento approvato nel 2020: e sono stati autorizzati al lavoro agile n. 6 dipendenti

Si ritiene utile evidenziare le medie percentuali del lavoro in Smart Working degli anni 2020 e 2021 nei diversi settori:

SETTORE	N. DIPENDENTI 2020	% 2020	N. DIPENDENTI 2021	% 2021
STAFF -Serv. Generali ed Amministrativi	5	26%	5	12%
S.U.A.P. COMMERCIO	10 di cui n. 2 fragili	28%	7 dall'1.5 di cui n. 2 fragili	21%
SOCIO-ASS.LE	31 dipendenti di cui n. 1 fragile	29%	36 dipendenti di cui n. 2 fragili	14%

I servizi del personale sono stati costantemente e particolarmente impegnati nel monitoraggio delle presenze in ufficio e delle prestazioni lavorative smart, tenuto anche conto delle differenze tra i due modelli lavorativi, soprattutto per quanto ha riguardato e riguarda tuttora la gestione degli straordinari e recuperi compensativi ecc...

Approvazione altri atti regolamentari e di programmazione:

1. Piano Triennale delle Azioni Positive, delib. G.U. N. 14/2021
2. Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni Tecniche di cui all'art. 113 del D. L.Vo 18.4.2016 n. 50, come introdotto dal Decreto Legge 24.6.2014 n. 90 – delib. n. G.U. 23/2021
3. Disciplinare dell'orario di lavoro dei dipendenti – Aprile 2021
4. Piano triennale di fabbisogno di personale: Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 31/2021: integrazione annualità 2021 e triennalità 2022-2024.
5. Linee di indirizzo in ordine al riassetto organizzativo dell'Unione – Delib. 52/2021

Relazioni sindacali: nel corso dell'anno parte dell'attività legata agli aspetti normativi del Servizio Personale si è rivolta alla gestione delle relazioni sindacali con di seguito specificato:

- A febbraio 2021 è stato sottoscritto con le OO.SS. il citato accordo “Smart Working Emergenziale”, definendo così una cornice normativa specifica e rispondente alla situazione di emergenza sanitaria da COVID 19.
- Approvazione parte economica annualità 2021 del CCDI 2019/2021. A tale scopo sono stati effettuati incontri delle delegazioni trattanti nel corso dell'anno: la relativa preintesa è stata sottoscritta in data 13.12.2021 e la Giunta con proprio atto n. 51 del 28.12.2021 ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere definitivamente il contratto stesso.
- Sempre il data 13.12.2021 è stato siglata la preintesa sindacale riguardante l'assegnazione temporanea del personale S.U.A.P. sino al 31.12.2024 (autorizzazione a definitiva sottoscrizione con delib. n. 50 del 28.12.2021).

SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO (Personale gestione presenze e Servizio Protocollo/Segreteria)

I due servizi sono stati affidati a ditta esterna con decorrenza 1.10.2019 e sino al 30.9.2022. A parità di costo sostenuto nella gestione precedente (per un totale di 68 ore complessive senza sostituzione delle operatrici quando assenti), i servizi sono stati affidati per n. 30h settimanali sul protocollo con sostituzione dell'operatore quando assente e per n. 34h settimanali sul personale con sostituzione dell'operatore quando assente.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'Unione ha individuato il Nucleo Indipendente di Valutazione in forma monocratica con decorrenza 1.4.2017, nell'ottica di garantire regolarità ed efficienza dell'azione amministrativa.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, secondo quanto disposto dall'10, comma 1, del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150, è stato predisposto ed approvato dalla Giunta dell'Unione il documento programmatico triennale, denominato “Piano della Performance” organicamente collegato al Piano Esecutivo di Gestione.

Piano della Performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il citato piano è stato redatto in osservanza delle deliberazioni della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ed alle linee guida dell'ANCI.

Con deliberazione n.28/2021 in data 23.6.2021 la Giunta Unione ha approvato il P.E.G. - Piano degli Obiettivi – Piano Performance con particolare riferimento per quest’ultimo all’annualità 2021.

Con il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance, sulla base dei propri programmi strategici, sono state individuate le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del Bilancio annuale, gli obiettivi e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli stessi.

Obiettivi

Ogni obiettivo è collegato alle risorse disponibili e tradotto in obiettivi operativi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

Gli obiettivi sono stati definiti in modo da dimostrare:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall’Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell’amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

Per alcuni obiettivi, si è ritenuto ragionevolmente significativo misurare la concreta realizzazione delle azioni previste nel rispetto dei tempi attesi, per altri invece sono state individuate specifiche misurazioni quantitative e/o qualitative.

I citati obiettivi, descritti nel Piano della Performance, sono stati assegnati ai dirigenti i quali hanno proceduto a tradurli in obiettivi operativi assegnati ad ogni funzionario titolare di Posizione Organizzativa e ad ogni dipendente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

Considerato che il presente ciclo della Performance coinvolge operatori direttamente dipendenti, operatori in distacco presso questa Unione e operatori temporaneamente assegnati ad altri Enti, si è tenuto conto di quanto definito negli accordi sindacali siglati:

- a dicembre 2021 e riferito all’assegnazione temporanea di dipendenti presso questa Unione fino al 31.12.2024;

- a dicembre 2021 e riferito al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (integrazione parte normativa) e parte economica 2021

Report

Come previsto nel Piano della Performance, è stata attuata la fase di report finale relativa al raggiungimento di ciascun obiettivo come riassunto nelle pagine seguenti e come meglio descritto nelle singole schede di rilevazione a cui si rinvia.

Metodologia di valutazione

Con deliberazione n. 19 in data 21.5.2019 è stata approvata la metodologia di valutazione, che individua gli organi preposti alla funzione di valutazione ed individua gli specifici fattori di valutazione distintamente per la dirigenza, le posizioni organizzative ed i restanti dipendenti.

In particolare i fattori di valutazione sono così riassunti:

A) DIRIGENZA E POSIZIONI ORGANIZZATIVE – Art. 6 Sistema di misurazione e valutazione

La valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo, negoziale e di gestione dei conflitti;

Innovatività

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa. Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, facendo ricorso all'immaginazione e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzando schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche

Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.

Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;

- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi per raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;
- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

Gestione e valorizzazione delle risorse umane

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

Esprime la capacità di porsi in un'ottica allargata, interpretando problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze e formulando priorità in una logica d'insieme.

La capacità di "visione" presuppone capacità di sintesi, cioè la capacità di estrarre gli elementi essenziali dei fenomeni da valutare e di comporli in un quadro d'insieme coerente, di cogliere le priorità e le connessioni fra i fatti per adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

B) DIPENDENTI – Art. 12 Sistema di Misurazione e Valutazione:

I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SONO:

- Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione
- Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli
- Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro)

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione “**Apporto individuale alla performance organizzativa**” valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

- a) **Relazione e integrazione:** indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
 - partecipazione alla vita organizzativa;
 - capacità di lavorare in team.
- b) **Innovatività:** intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - iniziativa e propositività;
 - autonomia e capacità di risolvere i problemi;
 - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.
- c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali:** intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate.
- d) **Orientamento alla qualità dei servizi:** indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - rispetto dei termini dei procedimenti;
 - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
 - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.
- e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
 - livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede di valutazione personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

Nelle pagine seguenti le relazioni conclusive tratte dalle schede di rendicontazione dei singoli obiettivi. Le stesse schede, illustrano le diverse fasi del percorso ed elencano puntualmente il personale assegnato, nonché la percentuale di attività di ciascun dipendente svolta in Smart Working.

MISSIONE 01

SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

SERVIZI FINANZIARI

Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
INTERVENTI E ATTIVITA' STRAORDINARIE PER FRONTEGGIARE SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' ECONOMICA E SOCIALE NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA SANITARIA: ATTUAZIONE PARTI DI COMPETENZA E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA FINALE	31.12.2021	S

La gestione finanziaria oggetto dell'obiettivo specifico si svolge nel corso dell'anno 2021 sulla base delle iniziative e attività tecniche promosse dal settore socio-assistenziale e verranno modulate in relazione a quanto avviato e realizzato. Le risorse stanziare si riferiscono a progetti ed interventi straordinari previsti per potenziare servizi e dare risposte concrete a situazioni di disagio e bisogni che si sono determinati a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Per queste finalità si è applicata al bilancio, per la spesa corrente, una quota significativa di avanzo di amministrazione dell'esercizio 2020.

Con deliberazione consiliare n. 8 del 29/04/2021 è stata applicata al bilancio 2021 una quota di avanzo di amministrazione 2020 di complessivi euro 631.000,00 destinata al finanziamento di spese correnti a carattere non permanente per fronteggiare bisogni sociali straordinari e situazioni generate dall'emergenza sanitaria. Successivamente, con deliberazione di Giunta Unione n. 30 del 23/06/2021 (variazione compensativa ai sensi dell'art. 175, comma 5 bis e 5 quater lett. a del D.Lgs. 267/2000), deliberazione di Consiglio Unione n. 13 del 19/07/2021, deliberazione di Giunta Unione n. 42 del 18/10/2021 (variazione d'urgenza ai sensi dell'art. 175 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, ratificata con deliberazione di Consiglio n. 22 del 29/11/2021), sono state apportate, agli stanziamenti iniziali, variazioni di bilancio rese necessarie a seguito della definizione, da parte dei responsabili di servizio, dei rispettivi progetti.

Nel corso della gestione il Servizio Finanziario, oltre all'ordinaria attività contabile che riguarda la programmazione e le fasi della spesa, ha effettuato il monitoraggio puntuale dell'attività amministrativa che ha interessato l'esecuzione di tutti gli interventi in oggetto. Alcuni progetti, considerata l'importanza che rivestono e l'utilità sociale riscontrata, proseguiranno anche nei primi mesi dell'esercizio 2022 fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Si allega un report finale che sintetizza la situazione contabile delle attività poste in essere, agli atti del servizio è disponibile reportistica di maggior dettaglio.

INTERVENTI ED ATTIVITA' STRAORDINARIE PER FRONTEGGIARE SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' ECONOMICA E SOCIALE													
RENDICONTAZIONE FINANZIARIA ANNO 2021													
	CAPITOLO NUMERO	OGGETTO CAPITOLO	OGGETTO	STANZIAMENTO DEFINITIVO	IMPEGNI DI SPESA	% REALIZZAZIONE IMPEGNO/STANZIAMENTO	ATTI DI RIFERIMENTO	OGGETTO INTERVENTO	BENEFICIARI/FO RINITORI	IMPORTO LIQUIDATO	NOTE SU IMPORTI LIQUIDATI	% REALIZZAZIONE LIQUIDATI O/IMPEGNO	NOTE
alloggiamento spazi servizio giornaliero	€ 6.000	9020	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	€ 6.000,00	€ 5.237,80	87%	IMP. 2021/514-2021/522) DT 296 DEL 17/11/2021+DT 313 DEL 03/12/2021	1) FORNITURA MATERIALE PSICOMOTRICITA' PER CENTRO DIURNO DISABILI DI SETTIMO TORINESE (VILLAGGIO OUMPIA) - ORDINE DIRETTO SU MEPA - AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA - CIG 223235C08B - IVA 2) FORNITURA N.2 TEST PEP-3 PROFILO PSICOEDUCATIVO PER IL CENTRO DIURNO DISABILI DI SETTIMO TORINESE (VILLAGGIO OUMPIA) - CIG 280340B4C	Ditta BORGIONE Ditta VANNINI	2.421,47	Fattura BORGIONE	46%	in attesa fatturazione
servizi a favore di famiglie e minori	€ 135.000	9040	ATTIVITA EDUCATIVA DI STRADA PER ADOLESCENTI ED INTEGRAZIONE ATTIVITA CENTRI FAMIGLIA	€ 110.000,00	€ 59.748,00	99%	IMP. 2021/371 DT 149 DEL 24/05/2021	PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA E DI COMUNITA' NEL TERRITORIO DELL'UNIONE	Coop. VALDOCCO	40.957,92	fino a dicembre	68%	prosegue nel 2022
			SERVIZI A FAVORE DI MINORI E FAMIGLIE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100%	IMP. 2021/462 DT 239 DEL 24/09/2021	INTERVENTI EDUCATIVI SPECIALISTICI INDIVIDUALIZZATI A FAVORE DI MINORI - IMPEGNO DI SPESA - CIG 8916334794	Coop. ALTRA MENTE	34.531,44	fino ad ottobre	69%	in attesa fatturazione
			ATTIVITA' PSICOLOGO DI STRADA	€ 15.000,00	€ 15.000,00	100%	IMP. 2021/480 DT 276 DEL 29/10/2021	AFFIDAMENTO PSICOPT - PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA E DI COMUNITA' NEL TERRITORIO DELL'UNIONE - CIG 2653340F0D - AV. A.	PSICOPOINT	10.000,00	intermanete fatturato	100%	TERMINATO
			INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI - IED	€ 15.000,00	€ 17.506,00	117%	IMP. 2021/483 DT 266 DEL 21/10/2021	PROGETTO DI INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI (IED) L.9 - 31.12.2021 - CIG 2403383762	Coop. VALDOCCO	14.604,35	fino a dicembre	83%	TERMINATO
apertura centri diurni	€ 90.000	9045	APERTURA ESTIVA STRAORDINARIA DI CENTRI DIURNI DISABILI E ALTRE APERTURE NON PREVISTE DOG CAPITOLATO	€ 90.000,00	€ 35.959,22	100%	IMP. 2021/454 DT 236 DEL 16/09/2021	GESTIONE SERVIZI ATTIVITA' EDUCATIVE ED ASSISTENZIALI PER PERSONE CON DISABILITA' ULTRALINDUCENSI - SERVIZIO COMPLEMENTARE ATTIVITA' ESTIVE DI SOLLIEVO - IMPEGNO DI SPESA PERIODO 1/8-30/9/2021 CIG 8905063276	Coop. MARGINE	35.594,54	intermanete fatturato	99%	TERMINATO
				€ 12.059,95	100%	IMP. 2021/546 DT 367 DEL 30/12/2021	GEST. SERVIZI ATTIVITA' EDUC. ED ASSISTENZIALI PER PERSONE CON DISABILITA' ULTRALINDUCENSI - SERVIZIO COMPLEMENTARE PER ATTIVITA' DI SOLLIEVO PERIODO 01.12.2021-31.12.2021 - CIG 28F3486C7D	Coop. MARGINE	-	in attesa fatturazione	0%		
				€ 41.648,25	100%	IMP. 2021/533 DT 336 DEL 16/12/2021	ATTIVITA' EDUCATIVE ED ASSISTENZIALI PER MINORI CON DISABILITA' O IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIALE - ATTIVITA' DI SOLLIEVO - CIG 258452F83	Coop. VALDOCCO	41.648,25	intermanete fatturato	100%	TERMINATO	
servizi a favore di adulti e anziani	€ 65.000	9039	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI PULIZIA LOCALE E NUOVO ALLESTIMENTO PER SERVIZI SOCIALI	€ 5.000,00	€ 3.660,00	73%	IMP. 2021/254 - DT 186 DEL 7/7/2021 - INTERG. IMPEGNO GENERALE MANUTENZIONE AUTOMEZZI	INTERVENTO SU CARROZZERIA FURGONE FIAT DUCATO (FATTURA N. 63.086.1/07/2021 E 6.866/00)	Ditta NUOVA CARROZZERIA CARVOZ SNC	3.660,00	intermanete fatturato	100%	TERMINATO
			SERVIZI A FAVORE DI ADULTI IN DIFFICOLTA'	€ 20.000,00	€ 19.516,40	98%	2021/279 DT 164 DEL 10/06/2021	INTERVENTI A FAVORE DI NUCLEI IN DISAGIO A CAUSA DELL'EMERGENZA CONNESSA ALLA PANDEMIA DA COVID19 - PROGETTO SOSTEGNO AL BILANCIO FAMILIARE	Coop. MARGINE	7.678,80	fino a settembre	39%	in attesa fatturazione
			SERVIZI A FAVORE DI ANZIANI	€ 40.000,00	€ 34.128,17	85%	2021/429 DT N. 209 DEL 27/7/2021	SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE - ATTIVAZIONE SERVIZIO COMPLEMENTARE PER PROGETTO "SOTTO CASA" LUGLIO-DICEMBRE 2021 - (CIG 8846180508)	Coop. FRASSATI	17.217,81	fatturato fino a dicembre	50%	prosegue nel 2022
aiuti economici straordinari alle famiglie	€ 2.351.000	9075	CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA										
			SERVIZI A FAVORE DI FAMIGLIE	€ 22.000,00	€ 21.009,45	95%	2021/370 DT 124 DEL 24/05/2021	ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA INERENTI GLI INTERVENTI A FAVORE DI NUCLEI IN DISAGIO A CAUSA COVID19 - PROGETTO SOSTEGNO AL BILANCIO FAMILIARE	Coop. MARGINE	21.009,45	intermanete fatturato	100%	TERMINATO
			TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI PER ASSISTENZA	€ 78.508,00	€ 78.508,00	100%	2021/388-2021/525+2021/521 DT 174 DEL 24/06/2021 + DT 321 DEL 07/12/2021	PROGETTO SOSTEGNO AL BILANCIO FAMILIARE - INTERVENTI A FAVORE DI NUCLEI IN DISAGIO A CAUSA DELL'EMERGENZA CONNESSA ALLA PANDEMIA DA COVID-19 - TRASFERIMENTO FONDI AI COMUNI	Comune SAN BENEIGNO + quote YOUTHIANO e SERE	63.334,00		81%	TERMINATO
			ALTRI ASSEGNI, VOUCHER E SUISSI ASSISTENZIALI	€ 134.492,00	€ 134.492,00	100%	2021/389 DT 174 DEL 24/06/2021 + 2021/486 DT 281 DEL 08/11/2021	PROGETTO SOSTEGNO AL BILANCIO FAMILIARE - INTERVENTI A FAVORE DI NUCLEI IN DISAGIO A CAUSA DELL'EMERGENZA CONNESSA ALLA PANDEMIA DA COVID-19 - AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA DI BUONI ALIMENTARI (CIG 8789554969)	Ditta DAY RESTOSERVICE	134.492,00	intermanete fatturato	100%	TERMINATO, VEDI FILE DETTAGLIO
microcredito	€ 100.000	9080	TRASFERIMENTI AD ALTRI SOGGETTI PER INTERVENTI A FAVORE DI FAMIGLIE	€ 100.000,00	€ 100.000,00	100%	2021/518 DT 303 DEL 25/11/2021	ATTIVAZIONE DI MICROCREDITO PER SOSTENERE SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' ECONOMICA DERIVANTE DALL'EMERGENZA SANITARIA PER CITTADINI E IMPRESE	FONDAZIONE DON MARIO OPERTI ONLUS	-		0%	IN LIQUIDAZIONE
632.000		TOTALE	631.000,00	623.453,22	99%				426.600,03		68%		

SERVIZIO PATRIMONIO E INFORMATICA

Dirigente : Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
STAZIONE APPALTANTE PRESSO UNIONE N.E.T. QUALE CENTRALE DI COMMITTENZA: ATTUAZIONE DELLE RELATIVE CONVENZIONI	31.12.2021	S

Anche nel corso del 2021, come nell'anno precedente, il Legislatore è intervenuto per modificare alcune parti del Codice degli appalti, al fine di semplificare le procedure, incentivare gli investimenti pubblici e consentire di affrontare con strumenti più adeguati la situazione emergenziale causata dal Covid 19, approvando le seguenti norme: il D.L. 6 novembre 2021, n. 152 convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 - Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose; la L. 23 dicembre 2021, n. 238 - Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020; il D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 - Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi. Fino al termine dell'anno, è stata effettuata una puntuale raccolta delle esigenze degli Enti in tema di effettuazione di procedure di affidamento, al fine di

programmare le gare da effettuare. Nel corso dell'anno sono state seguite complessivamente 15 procedure di gara, di cui 11 procedure aperte (8 riguardanti servizi e 3 riguardanti concessioni) e 4 procedure negoziate sotto soglia (2 riguardanti servizi e 2 riguardanti lavori). Gli Enti interessati da tali affidamenti sono stati il Comune di Borgaro T.se (5 procedure), il Comune di Caselle T.se (5 procedure), il Comune di Leini (6 procedure), il Comune di San Mauro T.se (5 procedure), il Comune di Settimo T.se (6 procedure), il Comune di Volpiano (2 procedure) e il Consorzio di Area Vasta CB 16 (1 procedura), oltre ad Unione N.E.T. (1 procedura).

Tutte le procedure sono state espletate in modalità telematica (ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/0516), utilizzando la piattaforma di e-procurement istituita da Unione N.E.T. e disponibile all'indirizzo web <https://e-procurement.unionenet.it/>. Tale strumento si è rivelato particolarmente utile per poter garantire l'attività istituzionale anche a fronte della situazione emergenziale.

Per nessuna delle menzionate procedure è stato notificato ad Unione N.E.T. un ricorso.

Nel corso dell'anno è stata inoltre svolta una procedura aperta telematica di affidamento di servizi una a favore della Fondazione Torino Musei, ai sensi della "Convenzione tra l'Unione dei Comuni Nord Est Torino, i Comuni di Borgaro Torinese, Caselle Torinese, Leini, San Mauro Torinese, Settimo Torinese e Volpiano ed il Consorzio di Bacino 16 per l'esercizio delle funzioni di Stazione appaltante per l'affidamento dei contratti di lavori, beni e servizi (art. 30 del D.Lgs. 267/2000). Adesione Fondazione Torino Musei", approvata con la Deliberazione del Consiglio di Unione N.E.T. n. 20 del 18/11/2019 e sottoscritta in data 18/12/2019.

Nel caso di 6 procedure, è stato possibile predisporre gare finalizzate all'affidamento di servizi per più Enti, in tal modo ottimizzando l'utilizzo delle risorse. Gli Enti coinvolti sono stati i Comuni di Borgaro Torinese, Caselle Torinese, Leini, San Mauro Torinese, Settimo Torinese e Volpiano, il Consorzio di Area Vasta CB 16, Unione N.E.T., oltre a S.A.T. S.c.r.l., Fondazione Esperienze di Cultura Metropolitana e Patrimonio "Città di Settimo Torinese" S.r.l.

Gli affidamenti hanno riguardato il Servizio di Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO), gli Asili Nido di Borgaro e Settimo, il Servizio di assistenza, manutenzione e supporto alle postazioni di lavoro ed agli utenti, il Servizio di gestione degli atti di violazione al Codice della Strada ed infine il Servizio di notifica a mezzo posta di Atti Giudiziari, violazioni al Codice della Strada e sanzioni amministrative.

TITOLO	Scad.	PERF.
DEFINIZIONE ED ATTUAZIONE DI AZIONI PER AFFRONTARE LA PANDEMIA DA COVID-19	31.12.2021	S

Per quanto riguarda la pandemia da Covid 19, l'anno 2021 è stato caratterizzato da un andamento fortemente altalenante, con periodi in cui pareva che l'infezione fosse sotto controllo contrapposti ad altri periodi di massima diffusione del virus. Di conseguenza, la normativa in tema di contrasto alla pandemia ha subito molteplici variazioni ed adeguamenti, che hanno comportato una continua taratura delle misure organizzative e delle prescrizioni che Unione N.E.T. ha dovuto adottare.

La necessità di affrontare anche nel corso del 2021 la situazione emergenziale causata dal Covid-19 ha comportato per Unione N.E.T. la definizione ed attuazione di una molteplicità di

azioni, in stretta collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.), il medico competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In particolare, sul versante dell'elaborazione documentale, il Protocollo sicurezza – emergenza Covid-19 (elaborato nel corso del 2020 e contenente un piano complessivo di intervento, basato sul contesto dell'Ente e sul profilo dei lavoratori, con la definizione di procedure per l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione), è stato aggiornato per adeguarne i contenuti all'evoluzione della pandemia e alle modificazioni normative. Un primo aggiornamento è stato predisposto a gennaio 2021 (con definizione delle modalità di effettuazione delle visite domiciliari e della pianificazione delle attività dei servizi educativi), un secondo aggiornamento è stato definito ad aprile (con precisazioni sulla gestione di una persona sintomatica nelle sedi e sulle modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria), un terzo aggiornamento è stato elaborato ad ottobre (con precisazioni sull'utilizzo delle sedi). Il Protocollo è stato corredato da modulistica, istruzioni per l'utilizzo dei DPI (dispositivi di protezione individuale) e informative ai lavoratori e fruitori dei servizi.

In linea con quanto previsto dal Protocollo, nonché seguendo l'evoluzione della normativa, è stato garantito l'approvvigionamento:

1. dei Dispositivi di Protezione Individuale (quali mascherine chirurgiche e FFP2, guanti mono-uso, camici, visiere, etc.) per dipendenti e volontari;
2. di gel disinfettante (anche con erogatori a parete) e di disinfettanti spray, messi a disposizione di dipendenti e visitatori;
3. di segnaletica verticale e orizzontale e di cartelli esplicativi per garantire il mantenimento della distanza interpersonale e per informare sui corretti comportamenti da tenere;
4. di un termo scanner per la sede centrale di via Roma 3 a Settimo T.se e di termometri ad infrarossi per le altre sedi;
5. di un sanificatore per la sede del Centro Famiglia;
6. di pannelli separatori in plexiglass per le scrivanie degli operatori socio-assistenziali che svolgono colloqui;
7. di un interfono per l'accoglienza di Settimo T.se, per consentire la comunicazione con i cittadini mantenendo la parete divisoria di vetro chiusa.

Nel mese di febbraio, ciascun dipendente di Unione ha svolto (in modalità on line) una formazione, predisposta dal R.S.P.P., in materia di contrasto alla diffusione del Covid-19. E' stata inoltre affrontata la tematica dello smart working, per conoscerne i possibili rischi e le modalità ottimali di effettuazione alla luce del D.Lgs. 81/2008.

In collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, l'adeguatezza delle sedi di Unione N.E.T. è stata valutata in considerazione della situazione pandemica e delle previsioni del Protocollo Covid 19. Sono state elaborati ed attuati gli accorgimenti e le prescrizioni per minimizzare la diffusione del coronavirus. In linea con le previsioni normative, è stato inoltre favorito lo smart working, che è stato supportato dal punto di vista dell'hardware, delle connessioni e dell'utilizzo di procedure e piattaforme on line.

TITOLO	Scad.	PERF.

PREDISPOSIZIONE DI NUOVE SEDI IN USO A UNIONE N.E.T.	31.12.2021	S
--	------------	---

Nell'annualità 2021, fermo restando la verifica degli adeguamenti da realizzare nelle sedi già in uso alla luce dell'emergenza Covid-19, si è reso necessario allestire una nuova sede dei Servizi Sociali territoriali nel Comune di Volpiano (via Re Arduino 2) e liberare la precedente, collocata presso il Palazzo comunale. In collaborazione con la proprietà (Parrocchia di Volpiano) e in occasione della ristrutturazione dei locali si sono pertanto effettuati i sopralluoghi necessari:

- alla definizione della destinazione d'uso dei locali e della collocazione delle postazioni di lavoro (in collaborazione con l'R.S.P.P. dell'Ente e la direzione lavori);
- alla predisposizione di un impianto elettrico e informatico consono alle esigenze degli operatori ed in coerenza con la disposizione delle postazioni (in collaborazione con l'elettricista individuato dalla direzione lavori).

Sono stati inoltre resi disponibili nuovi locali presso la sede del Centro Famiglia in via Volta 44 a Settimo Torinese, per i quali sono stati effettuati i sopralluoghi necessari:

- alla definizione della destinazione d'uso dei locali e della dislocazione delle attività (in collaborazione con l'R.S.P.P.);
- a richiedere alla proprietà dei locali (Comune di Settimo Torinese) i necessari interventi di manutenzione strutturale interna.

Per la nuova sede del C.E.M. presso l'ex-scuola Aldo Moro a Settimo Torinese, messa a disposizione nel corso del 2021 dal Comune, è stata effettuata la verifica dell'impianto elettrico finalizzata all'allestimento della nuova cucina attrezzata e sono state richieste le necessarie attività di adeguamento alla proprietà, in collaborazione con l'R.S.P.P. e la ditta fornitrice degli arredi e degli elettrodomestici.

Per la nuova sede del Centro Autismo presso l'ex-scuola Nino Costa a Settimo Torinese (Villaggio Olimpia) sono stati assicurati:

- la verifica della predisposizione dell'impianto elettrico per la fornitura di una nuova cucina e l'implementazione della "stanza multi-sensoriale" - in collaborazione con l'R.S.P.P. e le ditte fornitrici;
- le relative richieste di adeguamento al Comune di Settimo Torinese), sempre in collaborazione con l'R.S.P.P. la ditta fornitrice degli arredi e degli elettrodomestici.

Al fine della messa a disposizione e dell'acquisizione degli arredi e della strumentazione informatica necessari per le nuove sedi, nel corso del 2021 è stato garantito quanto segue:

1) per la nuova sede dei Servizi Sociali presso il Comune di Volpiano (via Re Arduino 2):

- individuazione degli arredi e dei supporti informatici necessari, da mettere a disposizione nell'immediato;
- definizione e affidamento della fornitura di nuovi arredi in sostituzione di quelli esistenti, alla luce delle ipotesi elaborate durante i primi mesi di insediamento e dei relativi adattamenti.

2) per i nuovi locali presso la sede del Centro Famiglia in via Volta 44 a Settimo Torinese:

- individuazione degli arredi già in uso da mettere a disposizione nell'immediato;
- definizione e affidamento della fornitura dei nuovi arredi necessari.

3) per la nuova sede del C.E.M. presso l'ex-scuola Aldo Moro a Settimo Torinese, definizione e affidamento della fornitura di nuovi arredi ed elettrodomestici per i locali adibiti a cucina.

4) per la nuova sede del Centro Autismo presso l'ex-scuola Nino Costa a Settimo Torinese:

- definizione e affidamento della fornitura di nuovi materiali ed arredi per tutti i locali del centro e definizione dell'ubicazione delle singole attività;
- definizione e affidamento della fornitura di nuovi materiali per attività di psicomotricità;
- definizione e affidamento della fornitura di nuova dotazione per l'implementazione della "stanza multi-sensoriale".

In linea generale sono proseguiti l'ampliamento e la messa in rete dei supporti informatici, per favorire lo smart working, nonché la puntuale verifica della portabilità delle connessioni al server e della funzionalità dei programmi da remoto.

Al fine di programmare e gestire i traslochi degli arredi e delle attrezzature nelle nuove sedi, è stato effettuato quanto segue:

1) per la nuova sede dei Servizi Sociali territoriali a Volpiano, il trasloco e l'installazione degli arredi e delle dotazioni informatiche precedentemente dislocati nei locali ubicati nel Municipio di Volpiano, nonché la fornitura provvisoria (in attesa di quelli definitivi) di arredi stoccati in un magazzino di Settimo Torinese.

2) per i nuovi locali presso la sede del Centro Famiglia a Settimo Torinese, il trasloco e l'installazione degli arredi precedentemente in uso nella sede di via Amendola 13, sempre a Settimo Torinese.

3) per la nuova sede del C.E.M. presso l'ex-scuola Aldo Moro a Settimo Torinese, il trasloco e l'installazione degli arredi interni precedentemente in uso in via Volta 44 a Settimo Torinese.

4) per la nuova sede destinata ad attività educative e ubicata in via Foglizzo a Settimo Torinese, il trasloco e l'installazione degli arredi interni precedentemente stoccati in un magazzino di Settimo Torinese.

In funzione delle attività di trasloco nonché a seguito dei lavori di manutenzione eseguiti presso le sedi, sono stati predisposti e coordinati i necessari interventi di pulizia straordinaria.

In merito agli adempimenti finalizzati alle stipule contrattuali, è stato concluso l'iter relativo alla sede del Servizio sociale territoriale di Volpiano, mentre sono in corso, da parte del Comune di Settimo Torinese, le attività di predisposizione dei comodati relativi alle sedi del Centro Famiglia (viale Piave), delle attività educative per bambini e ragazzi (ex scuola Aldo Moro e via Foglizzo) e dei servizi educativi per soggetti con disabilità (ex scuola Nino Costa).

E' stato inoltre avviato l'iter per la stipula del contratto relativo alla sede del Centro diurno per soggetti con disabilità Jolly di Volpiano.

SERVIZIO PERSONALE/SEGRETERIA

Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
PIANO OPERATIVO PER IL LAVORO AGILE - PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI AI FINI DELLA RELATIVA APPROVAZIONE	31.12.2021	S

Tutto l'anno 2021, è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria, con numeri diversi dal 2020 e con andamento assolutamente incostante; ancorchè il programma di vaccinazione abbia registrato una larga partecipazione, la pressione della pandemia sulla popolazione, sulle imprese e sulle istituzioni è stata e resta alta.

Si è quindi ritenuto necessario proseguire con l'accordo emergenziale per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile ancora molti mesi, e anziché ridefinire una nuova regolamentazione, da riferirsi prioritariamente ad una situazione di normalità, i Servizi hanno tradotto in comunicazioni, circolari e supporto ai Responsabili ed agli operatori, quanto di volta in volta ridefinito ed aggiornato in sede governativa. (cfr sintesi pagg. 6 – 7 della presente relazione). Sono state riesaminate e confermate le attività da svolgersi in lavoro agile nei diversi settori che erano state già disciplinate nel 2020.

Inoltre va evidenziato che nell'autunno 2021 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha posto sempre più l'accento sugli adempimenti legati al Piano Integrato di Amministrazione ed Organizzazione ritenendo da ultimo necessario il ritorno in presenza dei dipendenti pubblici. La scelta operata è stata pertanto di applicare dall'1.11.2021 il regolamento approvato nel 2020, limitando dunque il ricorso al lavoro agile ad un numero ristretto di dipendenti e salvaguardando gli operatori fragili.

TITOLO	Scad.	PERF.
LE NUOVE LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DALL'1.1.2022: ANALISI DI STRUTTURA ED AVVIO PROCESSO	31.12.2021	S

Il progetto si collega al tema della transizione digitale, che prevede, tra l'altro, l'aggiornamento del manuale di gestione e l'introduzione strutturata della fascicolazione. Tale percorso ha componenti di carattere informatico, ma soprattutto comporta innovazioni dal punto di vista dell'organizzazione dei processi.

Le azioni svolte nel 2021 a tale scopo si sintetizzano come di seguito descritto:

- 8.7.2021 webinar informativo e formativo di introduzione a compiti, obblighi e responsabilità in materia di transizione digitale. Il webinar è stato organizzato dal Comune

di Settimo includendo anche l'Unione, e tenuto dal Gruppo Maggioli titolare del programma di gestione documentale Open Source "Sicraweb"

- 30.9.2021 – incontro formativo tenuto dalla Società Maggioli in ordine ai seguenti punti:
 - obblighi e modalità operative ed illustrazione della metodologia e strumenti;
 - assessment di supporto al Responsabile della Transizione Digitale (RTD);
 - principi per la redazione del Piano Triennale;
- 7.10.2021 – incontro plenario, Comune di Settimo, con consulente Maggioli, per illustrare la struttura organizzativa dell'Unione
- Dicembre 2021: Con determinazione dirigenziale n. 318/2021 è stato affidato alla Società Maggioli il percorso formativo e di supporto tecnico alla struttura organizzativa dell'Unione.

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

DIRIGENTE: Dott. Stefano MAGGIO

AREA MINORI

TITOLO	Scad.	PERF.
IMPLEMENTAZIONE NUOVE ATTIVITÀ E PROGETTAZIONI (ATTIVAZIONE SERVIZIO DI EDUCATIVA DI STRADA E RIASSETTO ATTIVITÀ EDUCATIVE) A FAVORE DI FAMIGLIE E MINORI	31.12.2021	S

L'anno 2021 ha visto la rivisitazione degli interventi educativi domiciliari e territoriali, anche in relazione alle sedi operative. E' stato promosso anche un lavoro continuativo con le famiglie dei minori inseriti nelle attività educative. E' infatti aumentato il disagio interno ai nuclei, in particolare per gli adolescenti. Collaborazione con gli istituti comprensivi nella rilevazione del disagio, in particolare a causa della pandemia.

Particolare attenzione è stata rivolta al territorio promuovendo un intervento massivo di educativa di strada e garantendo anche lo psicologo di strada. Questo progetto è stato accolto con interesse e con partecipazione da parte degli adolescenti che frequentano il territorio dei Comuni dell'Unione.

AREA ADULTI

TITOLO	SCAD-	PERF.
ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI SOSTEGNO AGLI ADULTI FRAGILI	31.12.2021	S

Il progetto di sostegno educativo e psicologico agli adulti fragili, pur con i vincoli temporali legati all'utilizzo concentrato in pochi mesi, e logistici legati alla situazione pandemica, è stato molto utile per sostenere alcune situazioni in carico al Servizio in quanto il tandem figura psicologica/figura educativa ha consentito di affrontare alcuni temi importanti per la persona e sostenerla contemporaneamente dal punto di vista educativo nel suo percorso

AREA ANZIANI

TITOLO	SCAD	PERF
ATTIVAZIONE DI UN PROGETTO RIVOLTO AGLI ANZIANI, I QUALI POTRANNO USFRUIRE DEI SERVIZI MESSI LORO A DISPOSIZIONE DA PERSONALE QUALIFICATO, CHE SI SPOSTERÀ NELLE AREE PIÙ DISAGIATE SU UN MEZZO APPOSITAMENTE ATTREZZATO.	31.12.2021	S

Il progetto, inizialmente pensato come un modo per avvicinare il Servizio socio-sanitario alle persone anziane e /o fragili, in realtà si è modificato rapidamente, dopo le prime aperture, verso una modalità di offerta molto più estesa: oggi si presentano al furgone soprattutto persone in difficoltà nell'usare i servizi sanitari e comunali perchè per l'accesso ai servizi (prenotazioni ecc) è necessaria una minima conoscenza tecnologica che spesso gli anziani non hanno: il gap tecnologico li rende non autosufficienti di fronte a molteplici incombenze quotidiane, e solo la presenza di uno sportello così vicino consente loro di ridurre il divario. Il costante monitoraggio ha consentito di modificare le sedi di presenza del furgone, per rispondere in modo più congruo alle esigenze dei territori.

AREA DISABILI

TITOLO	Scad.	PERF.
Implementazione attività estiva e progettazione nuove attività a favore di disabili	31.12.2021	S

L'anno 2021 ha visto l'implementazione di due attività: da una parte i centri diurni disabili, con l'apertura straordinaria dei centri nel periodo estivo e natalizio, e, dall'altra, l'apertura di una nuova sede destinata ai minori con autismo. Queste due attività hanno visto un grande coinvolgimento degli operatori nell'analisi dei bisogni e nell'accompagnamento delle famiglie. Inoltre hanno svolto una funzione di indirizzo e raccordo con le cooperative che gestiscono i servizi per quanto riguarda la progettazione delle attività, il loro svolgimento e monitoraggio.

Alle attività estive, inizialmente programmate si sono aggiunte ulteriori attività svolte nel mese di dicembre, sempre con l'obiettivo di rispondere alle esigenze di sollievo alle famiglie.

L'apertura di una nuova sede per l'autismo, inaugurata il 18 dicembre, darà l'opportunità di specializzare maggiormente gli interventi educativi e di offrire una gamma più variegata di interventi. Rispetto a questo ultimo punto si sono avviati confronti con Asl per implementare il servizio.

TRASVERSALITA'

TITOLO	Scad.	PERF.
Riorganizzazione gestionale ed operativa del servizio sociale territoriale	31.12.2021	S

Il lavoro di riorganizzazione si è posto i seguenti obiettivi:

- Riflettere in modo sistematico sui processi di servizio;
- Individuare i cambiamenti nei processi per migliorare la qualità dei servizi erogati;
- Aumentare il coinvolgimento efficace dei diversi stakeholder nei cambiamenti;
- Misurare gli effetti dei cambiamenti, in modo da accrescere la consapevolezza dell'impatto del servizio e la visibilità della sua azione nella comunità.

È stato sviluppato un percorso che ha posto attenzione sia ai cambiamenti concreti e alla creazione di valore per le persone e la comunità, sia alla riflessione organizzativa e culturale sul cambiamento stesso, in modo che fosse condiviso e sviluppato con il contributo di tutti.

Le proposte operative, considerato l'impatto che avranno sull'organizzazione in termini di assegnazione personale e distribuzione territoriale, sono ancora oggetto di discussione e rielaborazione per divenire operative per l'anno 2022.

SERVIZIO TUTELE

Dirigente: Dott.ssa Bruna MARINO

TITOLO	Scad.	PERF.
RIDEFINIZIONE ITER RENDICONTAZIONI AI TRIBUNALI DI TORINO/IVREA/ASTI IN RELAZIONE ALLE RICHIESTE SPECIFICHE PER L'ANNUALITÀ 2021	31.12.2021	S

Nel corso dell'anno 2021, attraverso la campagna vaccinale e l'osservazione delle norme anti virus nelle RSA, si è ottenuta una riduzione dei decessi per Covid che dai n. 23 dell'anno scorso sono passati a n. 10. Le prospettive dell'ufficio per il 2021, sebbene ancora caratterizzate da elevata incertezza dovuta alla persistenza della pandemia, sono andate in graduale miglioramento, beneficiando anche dell'avvio delle procedure di compravendita immobiliare che stanno permettendo il rientro di sostanziali anticipazioni sostenute da parte dell'ente. L'analisi dei principali effetti della pandemia aveva visto un deciso calo degli assistiti per intervenuti decessi, poi ripresi con graduale apertura di nuovi provvedimenti. L'assenza o quasi di sanzioni o accertamenti tributari ai contribuenti/utenti, pur se in obiettiva incertezza per il futuro, ha dato respiro in questo anno a qualche gestione in sofferenza. Seppur la percentuale di provvedimenti su persone appartenenti a famiglie con reddito inferiore al valore soglia di povertà (pensione minima o pensione di invalidità) è sempre più presente. Ripristinando esclusivamente la modalità di raccordo con gli istituti di credito e postali, attraverso la fissazione di specifici appuntamenti si è potuta mantenere la puntualità nel soddisfacimento delle primarie necessità dei soggetti in carico, come anche per i Tribunali, che hanno attivato modalità informatizzate. L'ufficio continua ad avvalersi come da

anni di un professionista il cui costo viene riconosciuto attraverso il compenso dell'Equo Indennizzo (compenso liquidato dal Giudice Tutelare a propria discrezione, a conclusione del lavoro svolto agli assistiti tramite presentazione del rendiconto annuale – ai sensi dell'art. 379 c.p.c.

MISSIONE 14 –

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
GESTIONE DEL PASSAGGIO DELLE COMPETENZE RELATIVE AL COMMERCIO DALL'UNIONENET AL COMUNE DI SETTIMO T.SE. GESTIONE DELL'INSERIMENTO DEL COMUNE DI VOLPIANO NELLA GESTIONE SUAP UNIONENET. GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19 PER L'ANNO 2021. RINNOVO DELLE CONCESSIONI DEGLI OPERATORI IMERCATALI.	31.12.2021	S

Nel corso del 2021 (1° maggio) il Comune di Settimo ha reinternalizzato le competenze del Commercio. Le relative pratiche che continuano a pervenire all'Unione vengono trasferite per competenza al servizio commercio comunale . Sono state riviste le modulistiche e le procedure. Il servizio si è occupato inoltre del rilascio delle concessioni degli operatori in area mercatale (in collaborazione con i vari comuni) rilasciando circa 600 nuove concessioni. E' stato inoltre gestito il passaggio delle funzioni del servizio SUAP del comune di Volpiano prima gestito in proprio dal comune stesso. Olte alla gestione delle pratiche è stata fornita assistenza nella formazione degli operatori del comune stesso. Per i comuni aderenti durante tutto il 2021 il servizio ha fornito assistenza, agli operatori commerciali ed economici in genere, nella gestione dell'applicazione delle varie normative (decreti legge, ordinanze, ecc) emanate da Stato, Regioni e Comuni relative al contenimento della diffusione da covid 19.

VALUTAZIONE

Le schede individuali predisposte come da metodologia esprimono la valutazione per ogni singolo fattore riguardante ciascun dipendente

La valutazione è stata effettuata in osservanza a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione da parte dei soggetti preposti.

Nelle seguenti tabelle sono riassunte le valutazioni conclusive come risultanti dalle schede di valutazione di ogni singolo dipendente:

SERVIZI IN STAFF (SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVO-FINANZIARI)

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97		2	5	7	100
DA 96,99 A 90					
DA 89,99 A 85					
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60					
Valut. insufficiente					
TOTALE		2	5	7	100

SETTORE S.U.A.P. – COMMERCIO

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97		2	1	3	43
DA 96,99 A 90			4	4	57
DA 89,99 A 85					
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60					
Valut. insufficiente					
TOTALE		2	5	7	100

SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97	1	3	13	17	59
DA 96,99 A 90			9	9	32
DA 89,99 A 85			1		3
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60			1	1	3
Valut. insufficiente			1	1	3
TOTALE	1	3	25	29	100

RIEPILOGO GENERALE (TUTTI I SETTORI IN PERCENTUALE)

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	SERVIZI IN STAFF	S.U.A.P.	SOCIO-ASS.LE
DA 100 A 97	100	43	59
DA 96,99 A 90		57	32
DA 89,99 A 85			
DA 84,99 A 80			3
DA 79,99 A 70			
DA 69,99 A 60			3
Valut. insufficiente			3
	100	100	100

Anticorruzione e Trasparenza

Le iniziative assunte nel corso dell'anno 2021 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi possono essere così riassunte:

- approvazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e del Programma Triennale Trasparenza ed Integrità con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 17 in data.30.3.2021 Tale Piano tiene conto del processo di riorganizzazione conseguente alle modifiche avvenute nelle funzioni svolte dall'Unione nel corso dell'anno di riferimento, in particolar modo per quanto attiene il consolidamento del settore Servizi Sociali, il funzionamento della Stazione Appaltante per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture in ottemperanza all'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs 163/2006 e smi in convenzione con i Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, Leini, San Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano;
- in data 25.1.2021 sessione di controllo in fase successiva all'adozione degli atti adottati nel 1° e secondo semestre 2020, ai sensi art. 147 bis del D. Lgs. 190/2012 secondo quanto stabilito dal relativo regolamento approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 3 del 05.02.2013. Il sistema dei controlli persegue l'obiettivo di verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso. Il giudizio in tal senso emerso dalle sessioni di verifica è stato positivo, in particolare avendo riguardo al costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.
- sessione di controllo interno in data 17.3.2021 riferito agli atti amministrativi ex art. 9 "Trattamento del rischio del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020" che si sono concretizzati in particolare nell'ampliamento delle verifiche qualita/quantitative delle determinazioni, contratti e, più in generale, degli atti emessi dai Settori dell'Ente.
- Infine si ricorda che ad inizio anno 2017 è stato ottemperato a quanto previsto dalla normativa, provvedendo ad unificare le figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza in capo al Segretario Generale.

Validazione

La presente relazione viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009.

La presente relazione e la relativa validazione da parte del citato organismo saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.