

# DELIBERAZIONE G.C. N. 71



## COMUNE DI CAMUGNANO

(Provincia di Bologna)

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**C O P I A**

Oggetto: **MODIFICA PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 2 DEL 3/1/2020.**

Addì **QUATTRO AGOSTO DUEMILAVENTI**, alle ore **17:20**, sita in Camugnano (BO), Piazza J.F. Kennedy n. 1, previa l'osservanza di quanto disposto dall'art. 73 del D.L. n° 18 in data 17/03/2020 e dal decreto sindacale attuativo n. 2 del 24/03/2020 sono presenti:

Componenti	Funzioni	
1) <b>MASINARA MARCO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Assente</b>
2) <b>LAZZARI UBALDO</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>Presente in sala</b>
3) <b>MASINARA ANNAMARIA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in sala</b>

Assiste il Sindaco, in presenza, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 97 Tuel il **SEGRETARIO COMUNALE**, Poli Claudio.

Constatata la legalità del numero dei componenti intervenuti, il **Lazzari Ubaldo - VICESINDACO**, assume la Presidenza dell'adunanza e dichiarata aperta la sessione, invita gli assessori intervenuti a deliberare sull'oggetto di seguito esposto, sulla scorta della corrispondente proposta deliberativa articolata dell'Ufficio Comunale settorialmente competente e comunicata agli assessori via mail in data .

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 in data 19/12/2019 esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2020/2022;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 in data 19/12/2019 immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto secondo gli schemi *ex d.Lgs. n. 118/2011*;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 in data 3/7/2019, esecutiva, con la quale è stata approvata la macro-struttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

1° Settore: **Ragioneria e Finanze, Entrate, Affari Generali, Servizi alla Persona e Demografici**

2° Settore: **Tecnico - Attività Produttive - Polizia Municipale**

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco n. 9 del 03/07/2019 e n. 11 del 29/10/2019 con cui sono stati conferiti, ai sensi degli artt. 13 e segg. CCNL 21 maggio 2018, gli incarichi di posizione organizzativa;

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n.

Visto l'art. 10, cc. 1-1-bis, del d.Lgs. n. 150/2009:

**Art. 10.** *Piano della performance e Relazione sulla performance*

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di

valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

RICHIAMATO il Regolamento comunale di contabilità, in particolare gli artt. 25, 26 e 27;

Richiamata la propria deliberazione n. 2 del 03/01/2020 con la quale si è proceduto all'approvazione del PEG e del piano dettagliato degli obiettivi e della performance;

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Tenuto conto dell'eccezionalità determinata dall'emergenza sanitaria COVID\_19 a seguito della quale si è reso necessario e indifferibile impegnare il personale e, in particolare i responsabili di settore, nell'attività di protezione civile volta a garantire l'assistenza alla popolazione, all'adozione degli atti necessari alla tutela dei lavoratori, alla predisposizione delle necessarie variazioni di bilancio e PEG finalizzate all'acquisto dei dispositivi di protezione personale, delle attrezzature informatiche, dei prodotti e servizi di sanificazione, della gestione dei buoni spesa e di altre forme di sostegno al reddito di aziende e cittadini;

Ritenuto pertanto, in base a quanto sopra indicato modificare il piano degli obiettivi fissato con la deliberazione di giunta n. 2 del 3/1/20;

Preso atto del nuovo “ piano della performance” rivisto e modificato dal segretario comunale ai sensi dell'art. 97 c. 4 del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;  
Visto il d.Lgs. n. 165/2001;  
Visto il d.Lgs. n. 150/2009;  
Visto lo Statuto Comunale;  
Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;  
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

A votazione unanime e palese

## **DELIBERA**

1. DI DARE ATTO che le premesse del presente provvedimento costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo e si intendono integralmente richiamate;
2. DI APPROVARE il Piano delle Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2020, allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale (All. 1);
3. DI DARE ATTO che la presente deliberazione verrà trasmessa a tutti i Responsabili di Settore, al Segretario Comunale ed all'Organismo di Valutazione;
4. DI DISPORRE la pubblicazione sul sito web istituzionale, ai sensi dell'art. 174, comma 4, del Tuel e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente in conformità alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 33/2013;
5. DI DICHIARARE il presente provvedimento, con successiva, separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D. Lgs. 267/2000, immediatamente eseguibile.

**COMUNE DI CAMUGNANO**

**Città Metropolitana di Bologna**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**2020**

**Revisione**

**PREMESSA**

Il presente documento costituisce una revisione del Piano della Performance approvato con deliberazione della giunta comunale n° 2 in data 3/1/2020 , revisione resasi necessaria a causa del Covid. 19 e del periodo di lockdown che ne è seguito e al quale si è cercato di dare risposta mantenendo inalterati gli obiettivi di fondo della amministrazione.

# GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE DELL'ENTE

(per un'incidenza ponderale pari a 20 punti sui 100 complessivi)

L'obiettivo di performance di Ente individuato per il periodo di riferimento in aggiunta a quanto già indicato nel precedente documento è il seguente:

## 1. RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE DI CUI AL DUP E AL BILANCIO DI PREVISIONE IN COSTANZA DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DI COVID. 19

L'emergenza dettata da Covid 19 ha imposto alle pubbliche amministrazioni come a tutte le attività pubbliche e private l'adeguamento della loro organizzazione anche attraverso modalità finora mai sperimentate come ad esempio il lavoro agile. La adozione di misure di prevenzione e distanziamento ha in alcuni casi dilatato i tempi di esecuzione delle attività e anche doverosamente riorientato verso altri e nuovi adempimenti l'attività delle unità operative e dei singoli. L'obiettivo che viene posto è quello di rispettare la programmazione dell'ente con semplici aggiustamenti in corso d'opera per attività, la cui realizzazione o completamento risulta oggettivamente non fattibile.

Responsabile dell'obiettivo: i Responsabili delle le Aree.

Tempistica: l'obiettivo è verificabile per step successivi a partire dalla verifica dell'attuazione dei programmi e a consuntivo di esercizio.

Peso: 10 punti.

## 2. RISPETTO E CONFORMITA' ALLE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SANA E CORRETTA GESTIONE FINANZIARIA

Descrizione dell'obiettivo: una sana e corretta gestione finanziaria, con particolare riferimento alla salvaguardia degli equilibri finanziari e di cassa, e al rispetto della tempistica dei pagamenti, costituiscono un obiettivo prioritario dell'Ente, a valenza trasversale dato che i Responsabili di tutte le Aree sono chiamati a darvi attuazione. Si tratta di rispettare le disposizioni regolamentari e di legge in materia di contabilità.

Responsabile dell'obiettivo: i Responsabili di tutte le Aree.

Tempistica: l'obiettivo dovrà essere realizzato nell'anno.

Peso: 10 punti.

# GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

per un'incidenza ponderale pari a 70 punti sui 100 complessivi

Ogni Titolare di Posizione Organizzativa è responsabile del raggiungimento degli obiettivi della propria Area.

Ciascun responsabile individuerà all'interno della propria Area il gruppo di lavoro deputato al raggiungimento di ciascun obiettivo.

Gli obiettivi di settore come individuati con la presente revisione sono quelli di seguito indicati:

## Segretario Comunale dott. Claudio Poli

OBIETTIVO N. 1	Rimodulazione Piano della Performance	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'attività si pone l'obiettivo di definire il Piano della Performance rimodulato in relazione all'emergenza Covid 19	30
RISULTATI ATTESI	Definizione di un Piano della Performance che pur nella difficoltà dovuta ai periodi di lock-down orienti i Servizi su obiettivi di efficienza ed efficacia tali da mantenere adeguato qualitativamente e quantitativamente il livello dei servizi	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/08/2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Realizzazione delle attività previste nel Dup in modalità compatibili con l'emergenza Covid-19	
RISORSE UMANE	Intera struttura comunale	

CONSUNTIVO	
VALUTAZIONE OIV	



<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Piano anticorruzione e trasparenza 2020/2022</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	L'obiettivo si prefigge di attuare le azioni necessarie all'adeguamento del Piano anticorruzione e al suo monitoraggio	<b>30</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Adeguare le misure organizzative e implementare il sito nella parte dedicata alla Amministrazione trasparente	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Adozione del Piano anticorruzione e trasparenza e suo monitoraggio con rilevazione delle criticità operative	
<b>RISORSE UMANE</b>	Intera struttura comunale	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>Consulenza alla struttura in tempo reale</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Garantire alla struttura la attività di consulenza e supporto full-time a prescindere dalle giornate di presenza previste	<b>20</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Adeguatezza degli strumenti operativi e giuridici alle necessità dell'ente.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Per tutto l'anno	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Verifica della tempestività e della correttezza degli adempimenti	
<b>RISORSE UMANE</b>	Nessuna	

<b>CONSUNTIVO</b>	
-------------------	--

**SETTORE 1° - SERVIZI ECONOMICO  
FINANZIARI, AFFARI GENERALI E  
DEMOGRAFICI- SERVIZI SOCIALI E ALLA  
PERSONA**

***Responsabile: KATIA MASINARA***

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>TEMPI DI PAGAMENTO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	A partire dal 2020 le p.a. saranno soggette a pesanti misure volte a contrastare il ritardo nei tempi di pagamento delle fatture. In particolare la L. 145/2019 ai commi 858-866 prevede l'obbligo per la p.a. di costituire un fondo di garanzia per il pagamento dei debiti commerciali accantonando una percentuale dello stanziamento di bilancio per acquisti di beni e servizi, qualora non vengano rispettati determinati parametri inerenti lo smaltimento dei debiti commerciali ed i termini di pagamento. In particolare la p.a. deve dimostrare una riduzione di almeno il 10% dell'ammontare dei debiti commerciali rispetto al loro ammontare al 31/12 dell'anno precedente. Inoltre vengono obbligati ad importanti accantonamenti gli enti che rilevino ritardi di pagamento delle fatture.	<b>10</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	L'obiettivo mira al tempestivo pagamento delle fatture nei termini di legge e al puntuale aggiornamento dei dati dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, una piattaforma nella quale transitano tutte le fatture della p.a. e dalla quale vengono ricavati dal ministero i dati necessari agli adempimenti di cui sopra, al fine di scongiurare gravosi accantonamenti al fondo di garanzia che graverebbero pesantemente sulle risorse disponibili per l'esercizio delle funzioni istituzionali.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Tempestivo pagamento delle fatture e puntuale verifica e correzione dei dati nella PCC.	
<b>RISORSE UMANE</b>	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà per il 70% il personale della ragioneria e per il restante 30% il restante personale	

CONSUNTIVO

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA – PAGOPA</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	L'obiettivo mira ad attivare una serie di procedimenti di digitalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa, tenuto conto, in particolare, che nel 2020 sarà obbligatorio per le p.a. l'istituzione del sistema pagoPA (art. 5 Codice dell'Amministrazione Digitale e D.L. 179/2012). L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile	<b>10</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Istituzione del sistema pagoPA.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Istituzione del sistema pagoPA .	
<b>RISORSE UMANE</b>	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà personale del 1° settore.	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>SERVIZIO URP</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Potenziamento servizio URP	<b>10</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	1. apertura pomeridiana di alcuni servizi (compreso servizio anagrafe)	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	31/12/2020 e prosecuzione nel 2021	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Effettiva apertura uffici.	
<b>RISORSE UMANE</b>	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà prioritariamente personale del 1° settore.	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO N.4</b>	<b>TRIBUTI</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Internalizzazione delle principali attività dell'ufficio tributi. Percorso biennale.	<b>15</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Internalizzazione di alcune attività dell'ufficio entrate con particolare riferimento agli accertamenti, attraverso apposita attività formativa del personale. Sistemazione archivio tributi. Regolamentazione delle principali attività e delle modalità operative e organizzative anche attraverso la costituzione di appositi gruppi di lavoro.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Sistemazione archivio al 2015, emissione avvisi di accertamento per l'esercizio 2015 sia IMU che TASI che TARI. Predisposizione modelli organizzativi.	
<b>RISORSE UMANE</b>	L'obiettivo impiegherà prioritariamente il personale addetto all'ufficio entrate e ragioneria.	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>RISPETTO SCADENZARIO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Sempre più numerose sono le scadenze che gravano sui comuni e gli adempimenti a cui gli stessi devono adeguarsi, pena l'applicazione di gravose sanzioni in caso di mancato adempimento nei termini	<b>15</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	L'obiettivo mira alla puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti di legge nei termini prescritti dal legislatore, nonostante le scarse risorse umane a disposizione.	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Puntuale assolvimento degli obblighi di legge nei termini previsti, scongiurando l'applicazione di sanzioni di ogni genere.	
<b>RISORSE UMANE</b>	L'obiettivo impiegherà assiduamente tutto il personale del settore.	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19 E CONTINUITA' AMMINISTRATIVA IN FASE EMERGENZIALE</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Gestione dell'emergenza mediante l'attuazione delle disposizioni emanate dalle Autorità Ministeriali e Regionali competenti riguardanti le misure di contenimento della pandemia e assistenza alla popolazione</p> <p>Garantire la continuità amministrativa attraverso la riorganizzazione delle modalità di produzione dei servizi;</p> <p>Gestione delle fasi di superamento dell'emergenza attraverso l'attuazione delle disposizioni emanate dalle Autorità Ministeriali e Regionali competenti</p> <p>,</p>	<b>20</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Attuazione delle misure atte al contenimento della pandemia e all'assistenza alla popolazione controllo della loro applicazione da parte della popolazione e delle categorie interessate.</p> <p>Continuità amministrativa</p> <p>Tutela della salute dei lavoratori</p>	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<p>Nella fase emergenziale: Applicazione delle misure di contenimento, assistenza alla popolazione e continuità amministrativa</p> <p>Nella fase post-emergenziale: applicazione delle disposizioni per la gestione dell'uscita dalla fase emergenziale e la ripresa delle attività ordinarie</p>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Misure adottate, assistenza fornita, controlli effettuati.	
<b>RISORSE UMANE</b>	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà tutto il personale comunale	

<b>CONSUNTIVO</b>	
-------------------	--

<b>VALUTAZIONE OIV</b>	
----------------------------	--

## SETTORE TECNICO

*Responsabile: ALESSANDRO DEGLI ESPOSTI*

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>PROGRAMMAZIONE/PIANIFICAZIONE ATTIVITA' OPERAI ESTERNI</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	L'obiettivo è quello di pianificare periodicamente l'attività degli operatori esterni identificando i singoli compiti e responsabilità, garantendo al contempo la presenza in servizio per le attività emergenziali di protezione civile e di interventi per la sicurezza della viabilità in caso di avverse condizioni metereologici che. .	<b>20</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Efficientamento delle risorse umane	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Entro il 31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Predisposizione del piano organizzativo.	
<b>RISORSE UMANE</b>	Personale del 2 settore (interno ed esterno)	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>OOPP</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Gestione delle attività inerenti le opere pubbliche inserite nel piano triennale e/o nel DUP con particolare riferimento al piano di rigenerazione urbana e manutenzione straordinaria di Palazzo Comelli	<b>15</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Approvazione del Progetto esecutivo di Rigenerazione Urbana 2° Stralcio e procedura di affidamento dei lavori compatibile col rispetto del contratto di Rigenerazione con la Regione.  Palazzo Comelli: affidamento del servizio di progettazione nel rispetto della convenzione col Ministero	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Rispetto dei tempi previsti dai bandi, dagli atti di programmazione dell'Ente e dai contratti/Convenzioni con Enti Terzi Coinvolti.	
<b>RISORSE UMANE</b>	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà prevalentemente il personale dell'ufficio tecnico e in parte minore il personale degli uffici finanziari e segreteria	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI CON NUOVO SOFTWARE</b>	
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	In collaborazione con l'ufficio URP del 1° settore dovranno gestite le segnalazioni registrate nel nuovo software	<b>10</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Gestione di almeno l'80% delle segnalazione	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	31/12/2020	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Gestione di almeno l'80% delle segnalazione sulla base della rendicontazione automatica del relativo software	
<b>RISORSE UMANE</b>	Personale del 2° settore	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	



<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	1) Predisposizione bando finalizzato all'alienazione beni patrimoniali in particolare ex scuola di Bargi.  2) Predisposizione bando/i per assegnazione in gestione dei beni costituenti l'Ecomuseo Camugnanese (Palazzo Comelli, Molino Cati,	<b>15</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Avvio della procedura di alienazione delle scuole di Bargi.  Assegnazione in concessione dei locali costituenti l'Ecomuseo Camugnanese	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Realizzazione della documentazione tecnica per alienazione e Predisposizione bando di alienazione scuole di Bargi Predisposizione bando ecomusei e realizzazione interventi di manutenzione necessari per la gestione	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Pubblicazione bando di alienazione delle scuole di Bargi e Affidamento della gestione dell'ecomuseo Camugnanese	
<b>RISORSE UMANE</b>	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà prevalentemente il personale dell'ufficio tecnico e in parte minore il personale degli uffici finanziari e segreteria	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19 E CONTINUITA' AMMINISTRATIVA IN FASE EMERGENZIALE</b>	<b>PESO COMPLESSIVO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Gestione dell'emergenza mediante l'attuazione delle disposizioni emanate dalle Autorità Ministeriali e Regionali competenti riguardanti le misure di contenimento della pandemia e assistenza alla popolazione</p> <p>Garantire la continuità amministrativa attraverso la riorganizzazione delle modalità di produzione dei servizi;</p> <p>Gestione delle fasi di superamento dell'emergenza attraverso l'attuazione delle disposizioni emanate dalle Autorità Ministeriali e Regionali competenti</p> <p>Predisposizione bando/i per assegnazione in gestione dei beni costituenti l'Ecomuseo Camugnanese (Palazzo Comelli, Molino Cati,</p>	<b>20</b>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<p>Attuazione delle misure atte al contenimento della pandemia e all'assistenza alla popolazione controllo della loro applicazione da parte della popolazione e delle categorie interessate.</p> <p>Continuità amministrativa</p> <p>Tutela della salute dei lavoratori</p>	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<p>Nella fase emergenziale: Applicazione delle misure di contenimento, assistenza alla popolazione e continuità amministrativa</p> <p>Nella fase post-emergenziale: applicazione delle disposizioni per la gestione dell'uscita dalla fase emergenziale e la ripresa delle attività ordinarie</p>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Misure adottate, assistenza fornita, controlli effettuati.	
<b>RISORSE UMANE</b>	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà tutto il personale comunale	

<b>CONSUNTIVO</b>	
<b>VALUTAZIONE OIV</b>	

Di quanto sopra è redatto il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to LAZZARI UBALDO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to POLI CLAUDIO

---

**Per Copia conforme all'originale per uso amministrativo.**

**Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_**

Poli Claudio

---

Il sottoscritto ISTRUTTORE , visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA E ATTESTA**

**CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE**

☒ è stata comunicata con lettera n. 5.037 in data 10/08/2020 ai signori Capigruppo Consiliari così come previsto dell'art. 125 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**ISTRUTTORE**

F.to Gravina Veronica

Il sottoscritto Segretario Comunale,  
Vista la nota della Regione Emilia Romagna - Assessorato Autonomie Locali e Innovazione amministrativa ed Istituzionale n. 723/01 dell'8 novembre 2001, comunicata agli enti interessati che segnala l'abolizione delle procedure di controllo preventivo di legittimità a seguito della Legge di modifica costituzionale gli atti d'ufficio che ha abrogato l'art. 130 dell'originario testo della costituzione della Repubblica.

**ATTESTA**

Che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico e che pertanto la stessa, ai sensi dell'art. 134 del D.L.vo 267/2000.

**E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 04/08/2020**

☒ per dichiarazione di immediata esecutività (art. 134 comma 4)

☐ per decorrenza di 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto (art. 134 comma 3)

Dalla Residenza Comunale, li 04/08/2020

**F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

Il sottoscritto ISTRUTTORE, visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA E ATTESTA**

**CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE**

☒ Su conforme relazione dell'incaricato per la pubblicazione degli atti, è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 10/08/2020 al 25/08/2020 come previsto dall'art.32 comma 1, legge 18/06/2009 n.69, senza opposizioni o reclami.

**ISTRUTTORE**

F.to Gravina Veronica

# COMUNE DI CAMUGNANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

Proposta del 04/08/2020

Delibera n. 71 del 04/08/2020

---

**MODIFICA PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 2 DEL 3/1/2020.**

Acquisito il parere di regolarità tecnica come di seguito riportato e pertanto inserito nel presente atto;

**PARERE di Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

Data 04/08/2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to MASINARA KATIA

Acquisito il parere di regolarità contabile come di seguito riportato e pertanto inserito nel presente atto;

**PARERE di Regolarità Contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

Data 04/08/2020

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to MASINARA KATIA