

# **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**



## **COMUNE DI VERGATO**

**PROVINCIA DI BOLOGNA**

**C O P I A**

Comunicata ai Capigruppo  
il Nr. Prot.

**APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018 -  
APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI (PDO) ANNO 2018**

*Nr. Progr.* **32**

*Data* **15/03/2018**

L'anno DUEMILADICHIOTTO questo giorno QUINDICI del mese di MARZO alle ore 12:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<b><i>Cognome e Nome</i></b>	<b><i>Carica</i></b>	<b><i>Presente</i></b>
GNUDI MASSIMO	SINDACO	Presente
CAPRI ANSELMA	ASSESSORE	Presente
GOZZOLI PIER ANTONIO	ASSESSORE	Presente
NANNI ILARIA	ASSESSORE	Presente
ZAVORRI GIOVANNI	ASSESSORE	Presente
<b><i>Totale Presenti</i></b>	<b>5</b>	<b><i>Totale Assenti</i></b>
		<b>0</b>

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa CLEMENTINA BRIZZI

**Massimo Gnudi** in qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018 - APPROVAZIONE PIANO  
DETTAGLIATO OBIETTIVI (PDO) ANNO 2018**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATA:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 14 del 26/02/2018, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2018-2020;
- i provvedimenti sindacali n. 4/2015 e n. 1/2018, rispettivamente di attribuzione delle funzioni di Vice Segretario e di nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi, Area delle Posizioni Organizzative, ex artt. 50 e 109, T.U. Enti Locali;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 29/2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 e del Piano dettagliato degli Obiettivi 2017, come modificata dalla delibera di Giunta Comunale n. 55/2017;

**RICHIAMATA INOLTRE** la deliberazione di G.C. n.28 del 01/03/2018 con la quale, in attesa della definizione del Piano della Performance per l'anno 2018 ed il nuovo Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018, si è provveduto all'assegnazione delle dotazioni finanziarie necessarie al perseguimento dell'attività ordinaria e delle finalità individuate nei nuovi strumenti di programmazione approvati (DUP e bilancio previsionale);

**DATO ATTO** che, in attesa della definizione del Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 del T.U. Enti Locali, per l'esercizio in corso hanno trovato applicazione, per ciascun centro di costo, le assegnazioni e dotazioni previste per l'esercizio precedente, limitatamente alla gestione ordinaria;

**VISTI:**

- l'art. 107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui *“spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*;
- l'art. 169, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui, Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- l'art. 169, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui “ nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157...”.
- l'art. 169, 3-bis per il quale “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione.” Ed al PEG “.. è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.” Che inoltre “il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della Performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”
- L'art. 15 del Regolamento di Contabilità Armonizzata dell'Ente, ed in particolare il suo comma 3, il quale dispone che “ La Giunta Comunale, previa verifica della congruità e della coerenza della

proposta di Piano Esecutivo di Gestione con il DUP e con le direttive impartite, approva il Piano Esecutivo di Gestione , entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio"

**CONSIDERATO** che:

- con delibera di Consiglio n. 13 del 26/02/2018 di immediata eseguibilità, si è approvato l'aggiornamento definitivo del Documento Unico di Programmazione 2018-2019;

**RISCONTRATA** la necessità di provvedere all'assegnazione delle risorse e delle dotazioni necessarie per il buon andamento dei servizi, per ciascun centro di costo e limitatamente alla gestione ordinaria, nel rispetto dei vincoli ordinari di finanza pubblica.

**VISTO** la proposta del Piano della Performance per l'anno 2018 ed il relativo allegato sub A denominato "Piano Dettagliato degli Obiettivi".

**DATO ATTO** che la presente deliberazione è corredata dai previsti pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnici;

**VISTO:**

il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000;

il Regolamento il nuovo regolamento di Contabilità armonizzata;

il Regolamento del ciclo di gestione della Performance

lo Statuto Comunale;

**CON VOTI** unanimi, legalmente resi

**DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano della Performance per l'anno 2018 e l'allegato sub A denominato "Piano Dettagliato degli Obiettivi" a far parte integranti e sostanziali della presente deliberazione.

**DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al responsabile OIV, ai Responsabili di Unità Operativa ed a tutto il personale dell'Ente.

\*\*\*\*\*

**DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, con separata votazione che riporta voti unanimi, rilevata l'urgenza di provvedere per le motivazioni espresse in premessa narrativa.

## **PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018**

1. CONTENUTI E FINALITA' DEL PIANO
2. IL CICLO DELLA GESTIONE DELLA PERFORMANCE
3. L'ENTE COMUNE DI VERGATO .ORGANIZZAZIONE
4. COME OPERA IL COMUNE
5. IL CITTADINO COME RISORSA
6. IL CONTESTO ESTERNO E LA RIORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE
7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI (IN COORDINAMENTO CON IL PTPCT 2018-2020)
8. LA TRASPARENZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
9. LA RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CHIUSURA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

### **PREMESSA**

Il DUP (Documento Unico di Programmazione) costituisce il presupposto strategico ed operativo dell'ente locale.

Con esso, attraverso le due Sezioni, ovvero quella Strategica (SeS) che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo intero mandato e la sezione Operativa (SeO) che ha durata triennale, si ha una nuova connessione tra strategie dell'Ente, implementazione degli obiettivi e loro verifica .

A completamento, per quanto riguarda la parte della verifica gestionale ed operativa, determinanti sono lo strumento del PEG e del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) .

Il Piano delle Performance , con riferimento alle considerazioni precedenti, deve tenere conto degli obiettivi strategici posti nel Dup ed assunti da questo Ente attraverso specifica delibera di indirizzo ovvero :

- 1) Creare processi di integrazione e garantire i diritti di cittadinanza.
- 2) Assicurare il mantenimento della rete dei servizi e della rete di viabilità, conservando alti standard di qualità anche attraverso le gestioni sovra- comunali.
- 3) Accrescere le forme di coesione sociale. Concorrere alla creazione di opportunità di lavoro attraverso la semplificazione dei processi amministrativi e la creazione di opportunità per le imprese nel territorio.
- 4) Governo delle risorse finanziarie fermo restando il rispetto dei limiti imposti per il perseguitamento dei seguenti obiettivi:
  - Azzeramento dello squilibrio di parte corrente, evitando l'utilizzo degli oneri di urbanizzazione per il finanziamento della spesa corrente ed al contempo utilizzo dell'avanzo economico di parte corrente per il finanziamento delle spese di investimento;
  - Contenimento dell'indebitamento evitando il ricorso a nuovi mutui;
  - Ricorso alle alienazioni patrimoniali;
  - Monitoraggio costante alle entrate.

5) Completamento del percorso di riordino territoriale previsto dalla L.R. 21/2012.

- Monitoraggio e verifica dei processi riorganizzativi e dell'impatto di essi sulla gestione organizzativa e finanziaria dell'ente;

6) Governo del territorio e qualificazione urbana.

- Portare a termine il percorso di messa a regime del PSC e del RUE con la formazione e approvazione del POC;
- Riqualificazione del centro urbano, tutela e manutenzione del territorio, gestione delle emergenze .

Nonché delle necessarie politiche mirate alla chiusura del mandato dell'amministrazione, biennio 2018-2019.

Con particolare riferimento al suddetto biennio, le priorità possono essere indicate nei seguenti obiettivi:

1) Implementazione di politiche finalizzate allo sviluppo del turismo e della cultura nel territorio (ci sono già previsti progetti cofinanziati e/o finanziati dall'Ente che bisognerà portare a realizzazione);

2) Tutela ambientale e manutenzione del territorio ( anche qui progetti come per l punto precedente);

3) Riorganizzazione istituzionale ( dato ormai immanente alla vita dell'Ente) e conferimenti di funzione all'Unione dei Comuni. Riorganizzazione efficace delle strutture Comunali.

IL “**Piano della Performance**” si configura quindi anche come un documento ricognitorio che recepisce gli indirizzi, individua gli strumenti ( risorse umane) ed il sistema delle responsabilità in riferimento agli obiettivi posti.

Di qui gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Titolari di Posizione Organizzativa e degli altri dipendenti.

Naturalmente, infine, gli obiettivi assegnati alle Unità Operative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del comune, in collegamento con i centri di responsabilità dell'Ente.

## 1. CONTENUTI E FINALITA' DEL PIANO

Il complesso degli obiettivi strategici e operativi declinati nel DUP, degli Obiettivi gestionali declinati nel PEG, nonché degli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Settore ovvero Unità Operative costituiscono quindi, previa definizione di indicatori di risultato, il **Piano della Performance**, di cui all'art. 10 c.1 lettera a) del D. lgs n. 150/2009. Pertanto con il presente documento il Comune di Vergato individua e recepisce:

- gli indirizzi e gli obiettivi *strategici* che guideranno l'azione dell'amministrazione nell'arco del 2018-2019;

- gli obiettivi *operativi* assegnati al personale che riveste la qualifica di Titolare di Posizione Organizzativa, Unità Operative, e relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione a consuntivo della prestazione dell'ente nel suo complesso.-

Il Piano garantisce dunque la coerenza, come detto in premessa, tra gli indirizzi strategici (indicati dagli organi politici: Consiglio e Giunta comunale) pluriennali, gli obiettivi annuali ed il sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

Per ottenere questa coerenza mette a sistema gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione a consuntivo dell'ente, ossia:

- **DUP (Documento unico di programmazione) per il Biennio 2018-2019**, secondo quanto previsto dagli artt. 151 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000

Il comune di Vergato ha approvato il DUP per il biennio 2018-2019 con deliberazione C.C. n. 48 del 28/09/2017.

- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**, ossia la descrizione delle risorse finanziarie attribuite alle rispettive Unità Operative, quale supporto operativo del Piano della Performance, approvato con delibera di Giunta n. 28 del 01/03/2018;
- **Regolamento applicativo del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente e delle risorse umane.**

## **2. IL CICLO DELLA GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Piano della Performance è rivolto sia al personale sia ai cittadini. Esso persegue, quindi, obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

Tutti i dati che confluiscono nel Piano derivano dai documenti del comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa, per assicurare chiarezza ed affidabilità dei dati.

Gli obiettivi assegnati alle Unità Operative devono essere specifici e misurabili, orientati al miglioramento, annuali (salve eccezioni), confrontabili con il triennio precedente, correlati alle risorse disponibili.

Le Unità Operative dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguitamento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale della prestazione è diritto-dovere dei soggetti coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità significative, ai fini della conferma della loro rilevanza e/o raggiungibilità.

Di norma, non costituendo per questo Ente obbligo di legge, con la presentazione del DUP viene fornito allegato specifico relativo alla “Verifica sullo Stato di Attuazione dei programmi”. Con l’approvazione del bilancio e la conseguente approvazione del Peg e del PDO, vengono fissate le tempistiche per le verifiche intermedie e finali relative agli obiettivi.

Nei mesi successivi (*di norma* entro il mese di aprile) il Direttore Operativo predisponde a consuntivo la cosiddetta “Relazione sulla Performance”, da sottoporre alla validazione dell’OIV e alla Giunta comunale per la successiva approvazione.

## **3. L'ENTE COMUNE DI VERGATO. ORGANIZZAZIONE**

Per quanto concerne l’organizzazione, la composizione del personale e le caratteristiche socio-economiche del comune di Vergato si rimanda al DUP 2018-2019 approvato con deliberazione C.C. n. 48 del 28/09/2017.

## **4. COME OPERA IL COMUNE**

Nella propria attività il comune di Vergato si conforma ai seguenti principi:

1. agire, di norma, in base a processi di programmazione e controllo, distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del personale apicale;

2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini/utenti, anche attraverso la semplificazione dell'attività amministrativa;

6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri Enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla legge nazionale e regionale.

## **5. IL CITTADINO COME RISORSA**

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione e dallo Statuto Comunale, il Comune di Marzabotto favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino, singolo o associato, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato e dell'associazionismo è ritenuto di grande importanza per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Diviene ancora più rilevante, in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, e di contrazione causata sia dalla crisi economica, sia dalle scelte del governo nazionale.

*Volontariato, associazionismo e iniziative di privati rivestono un ruolo importante sul versante delle politiche integrate che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.*

## **6. IL CONTESTO ESTERNO E LA RIORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE**

A seguito della ridefinizione degli ambiti territoriali ottimali da parte della Regione Emilia-Romagna fa parte, dall'1.1.2014, dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, che ad oggi comprende i Comuni di Marzabotto, Vergato, Castiglione dei Pepoli, Grizzana Morandi, San Benedetto Val di Sambro, Camugnano, Gaggio Montano, Castel d'Aiano, Castel di Casio e Lizzano in Belvedere. I Consigli Comunali nel 2014 e nel 2016 hanno infatti approvato il conferimento di funzioni all'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese, nell'ambito del quadro normativo di riferimento. Le funzioni amministrative conferite all'Unione, per effetto della riorganizzazione intercomunale, sono le seguenti:

1. Centrale Unica di Committenza
2. Comunicazione istituzionale

3. Personale
4. Promozione culturale e turistica
5. Protezione civile
6. Ufficio di Piano
7. Sistemi informatici e tecnologie dell'informazione
8. SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
9. Polizia Municipale
10. Pubblica Istruzione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici
11. Servizi educativi prima infanzia
12. Coordinamento pedagogico
13. Servizio Sociale Territoriale e Servizio Sociale Professionale
14. Funzioni socio-assistenziali
15. Fabbisogni abitativi

Quello della riorganizzazione istituzionale ha rappresentato e rappresenta uno dei versanti più delicati dell'attività dell'Ente in quanto :

- 1) Ha comportato e comporta riassetti organizzativi e gestionali consistenti;
- 2) Comporta Gestione di residui di funzioni che vengono assegnata alle diverse Unità Operative con logiche non sempre congrue.

Nella scia di progressiva implementazione dei funzioni/servizi comunali nell'ambito dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, è emersa la necessità di affrontare tematiche come l'anticorruzione e la valutazione del personale in modo unitario e omogeneo, predisponendo analisi e misure organizzative che interessino in modo trasversale sia l'ente di area vasta che i singoli comuni.

Il comune di Vergato ha ritenuto, pertanto, opportuno gestire in forma associata con l'Unione anche le funzioni dell'OIV, insieme ad altri sei comuni (Monzuno, Marzabotto, Camugnano, Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro, e Lizzano in Belvedere).

## **7.DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI (IN COORDINAMENTO CON IL PTPCT 2018-2020)**

L'Amministrazione ha individuato nel DUP una serie di missioni/programmi ritenuti strategici. Per ogni "missione" sono assegnati i relativi obiettivi, con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione, obiettivi rispetto ai quali l'azione di monitoraggio verifica lo stato di avanzamento.

Ogni obiettivo strategico è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le Posizioni Organizzative competenti per area. Questi ultimi vengono dettagliati nelle schede indicate al presente Piano.

Ogni PO è dunque responsabile del perseguitamento di uno o più obiettivi operativi.

Ovviamente, per ogni Responsabile viene innanzitutto posto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino. Si tratta di una funzione tipica di un ruolo di tipo dirigenziale (attività di "mantenimento").

Nel Piano della Performance 2018 è stato inoltre individuato un obiettivo strategico trasversale alle aree, finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione individuate nel **PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2018-2020**, nel rispetto delle Linee Guida dell'ANAC.

Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della prestazione complessiva del comune. Tali obiettivi durante il corso dell'anno potranno essere integrati, qualora le circostanze lo rendessero necessario, anche per far fronte ad eventi eccezionali ed imprevedibili.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs. n. 150/2009) ogni P.O. verrà valutata dall'Organismo Indipendente di Valutazione quanto ai risultati conseguiti ed ai comportamenti organizzativi assunti nel periodo di riferimento.

## **8. LA TRASPARENZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Il presente Piano va tempestivamente comunicato ai dipendenti, ai cittadini e a tutti i cosiddetti *stakeholders* (portatori di interessi) esterni al comune,

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Piano Comunale per la trasparenza e l'integrità, sezione del PTPCT 2018/2020, approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 30 Gennaio 2018 e dunque pubblicato su: [Amministrazione Trasparente/Performance/Piano Performance/Anno 2018](#).

Ogni titolare di Posizione Organizzativa ha il compito di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e della successiva relazione a consuntivo, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti, al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi. Il Comune persegue il fine di migliorare e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati relativi alla prestazione. Pertanto, nel corso del 2018 potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato anche in funzione della sua visibilità al cittadino, come richiede il PTPCT del comune.

## **9. LA RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CHIUSURA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.**

Con riferimento all'andamento della gestione, è previsto il monitoraggio dell'attività dei Responsabili di Area con cadenza semestrale, il risultato finale sarà utilizzato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) come strumento per la valutazione a consuntivo della prestazione dell'ente a fine esercizio.

Il processo a consuntivo verrà articolato come segue secondo le disposizioni del "Regolamento Del Ciclo di Gestione della Performance in Attuazione del DLGS 150 /2010" approvato con Delibera di Giunta n. 108 del 29/12/ 2010: ogni Posizione Organizzativa predisporrà la relazione sulla prestazione del proprio Settore, l'OIV valuterà i Responsabili, in collaborazione con il Direttore Operativo e predisporrà la relazione complessiva sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati , da inviare al Sindaco entro il 30 di aprile dell'anno( art.6 del Regolamento di cui sopra)

Centro di Costo nr. 1 RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						settembre	dicembre	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	gestione economico finanziaria dell'ente	analisi monitoraggio e verifica vincoli di finanza pubblica - applicazione del nuovo vincolo del pareggio di bilancio di cui all'art.1, commi da 463 a 494 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 - valutazione richieste e cessione spazi al patto nazionale e territoriale RER	S	35%	31.12.2017			
3	gestione economico finanziaria dell'ente	standardizzazione procedure di controllo andamento gestione economico finanziario in collaborazione con gli altri servizi - perfezionamento nuove procedure di importazione dati contabili dal programma "atti amministrativi"	M	15%	31.12.2017			
4	gestione economico finanziaria dell'ente	monitoraggio flussi di cassa / rispetto delle misure per assicurare la tempestività dei pagamenti/gestione puntuale degli stanziamenti di cassa introdotti dall'armonizzazione contabile	M	20%	31.12.2017			
5	gestione economico finanziaria dell'ente	passaggio SIOPE+	M	20%	31.12.2017			
<b>100%</b>								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore				valore atteso	valore conseguito	note	
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di				Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale	
2	raggiungimento vincolo pareggio di bilancio							
3	% spesa (corrente) impegnata su totale spesa (corrente) / % entrata corrente accertata su totale entrata corrente / % spesa impegnata su totale entrata accertata / eventuale valutazione degli scostamenti rispetto al valore atteso alla luce dei nuovi criteri per accertamenti ed impegni imposti dall'armonizzazione contabile ex D.Lgs.118/2011 e s.m.				consolidamento % valori 2011/2012: 97%-99%			
3	supporto analisi sui servizi nell'ambito del percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012				approvazione atti			
4	1. Analisi problematiche: (programmazione flussi di cassa in uscita coerentemente con le date di incasso delle entrate locali, in particolare tributarie - nuovi termini di pagamento d.lgs. 192/2012 - monitoraggio tempestività pagamenti ex DL 66/2014 con pubblicazione dell'indicatore trimestrale - definizione del bilancio di cassa e monitoraggio) tempi medi di liquidazione / 2. % richieste interessi su tot. pagamenti				1.= 60 gg. / 2.= <5%			
5	Definizione percorso di transizione al sistema SIOPE+ (aggiornamento informatico e definizione convenzionale con tesoreria)				definizione a scadenza di legge			
<b>Responsabile</b>							<b>Milena Serra</b>	

Centro di Costo nr. 2							
ENTRATE							
ATTIVITA'							
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento	
						set-18	31/03/2019
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018		
2	gestione entrate correnti ente	armonizzazione iniziative di lotta all'evasione fiscale	S	20%	28/02/2018		
3	gestione entrate correnti ente	monitoraggio entrate correnti: profili applicativi disciplina entrate locali (IUC=IMU+TARI+TASI)	S	35%	28/02/2018		
4	gestione entrate correnti ente	percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012	S	35%	28/02/2018		

100%

INDICATORI DI RISULTATO					
obiettivo nr.	indicatore			valore atteso	valore conseguito
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di Anticorruzione		Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale
2	Recupero evasione IMU/TASI/TARI/TARSU: nr. posizioni controllate		nr. posizioni controllate=500		
3	Nr. report verifica aliquote/entrate tributi comunali		2 (intermedio: settembre; finale: dicembre)		
3	IUC - approvazione atti: aliquote e detrazioni - Revisione Regolamenti		approvazione atti entro scadenze normativamente previste		
4	Prosecuzione percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012: gestione diretta riscossione coattiva entrate comunali col supporto dell'Unione dei Comuni Appennino Bolognese		approvazione atti entro scadenze normativamente previste		
4	Prosecuzione percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012: gestione diretta Imposta sulla Pubblicità e diritti pubbliche affissioni col supporto dell'Unione dei Comuni Appennino Bolognese		approvazione atti entro scadenze normativamente previste		

Responsabile	dott.ssa Laura Maldina
--------------	------------------------

Centro di Costo nr. 3 ACQUISTI ECONOMATO E PATRIMONIO								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-18	mar-19	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	gestione unificata spese strumentali dell'ente	mantenimento della qualità del servizio attraverso adesione alle nuove convenzioni CONSIP o Regionali a scadenza	M	45%	28/02/2019			
3	analisi qualità della spesa (trasversale c.c. 1, 3, 5)	analisi monitoraggio stato di attuazione piano triennale misure di razionalizzazione e proposte operative	S	45%	28/02/2019			
						100%		
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore					valore atteso	valore conseguito	note
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all' attività formativa in materia di Anticorruzione					Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale
2	attivazione nuove convenzioni					n. 3 ( energia elettrica, gas e telefonia)		
3	analisi andamento e qualità della spesa: servizi oggetto di razionalizzazione e misure di contenimento previste dalla manovra 2010 (l.122/2010). Nr. 02 verifiche (intermedia, finale).					2 verifiche/definizione indicatori di efficienza sull'andamento dei servizi monitorati/ coordinamento con misure di spending review		obiettivo trasversale c.c. nr. 1/3/5
<b>Responsabile</b>							<b>Maurizio Nicoletti</b>	

nota:

A seguito della temporanea indisponibilità della Responsabile dell'U.O. " Acquisti Economato Patrimonio", come da deliberazione G.C. 99/2017 le funzioni sono state assegnate al Responsabile dell'Ufficio Ragioneria Finanze Personale" rag. Milena Serra con riferimento al servizio Economato ed al Responsabile dell'U.O. " Lavori Pubblici e Manutenzioni" P.E. Maurizio Nicoletti in relazione ad acquisti e provveditorato. Obiettivo primario dell'esercizio 2018 resta quindi il mantenimento delle funzioni ordinarie assegnate all'Unità Operativa, come meglio dettagliate nella relazione allegata.

**Obiettivo n° 1: mantenimento della qualità del servizio attraverso adesione alle nuove convenzioni CONSIP o regionali a scadenza.**

Gestione unificata delle spese strumentali dell'Ente. L'acquisizione dei beni strumentali comprende: abbonamenti, cancelleria, toner, carta, software, attrezzature d'ufficio, vestiario, dispositivi di protezione individuale, carte carburante automezzi e dei servizi quali pulizie, fotocopiatrici ecc.

Inoltre, il maggior impegno in termini quantitativi e gestionali riguarda le utenze in capo al Comune : acqua, gas, energia elettrica e telefonia, assegnate agli uffici comunali, biblioteca, ambulatori, scuola materna con relativa mensa, asilo nido, scuole elementari, scuola media, nonché altri locali o contratti ( fontane, irrigazione, camera mortuaria, illuminazione pubblica ecc.) per immobili di proprietà o nella disponibilità del Comune.

Con l'introduzione del D.lgs 118/2011 e s.m.i. in materia di armonizzazione contabile, già a partire dallo scorso anno sono state introdotte tutte quelle misure organizzative per la gestione del servizio.

Tale lavoro ha comportato un notevole aumento del dettaglio della spesa, un incremento ed una specializzazione analitica nel monitoraggio e nella gestione e conseguentemente in fase di liquidazione della spesa per le voci di costo assegnate. A tale attività sono ricondotti oltre n. 250 punti di riconsegna delle forniture di acqua, energia elettrica, gas naturale e telefonia fissa e mobile "riorganizzate" in missione e programmi con l'espansione dei vecchi capitoli di bilancio ed una relativa specializzazione analitica dei costi. A tale attività sono ricondotti oltre 250 punti di riconsegna delle forniture di acqua, energia elettrica, gas naturale e telefonia fissa e mobile " riorganizzate in missione e programmi con l'espansione dei vecchi capitoli di bilancio e una relativa specializzazione analitica dei costi. Un indicatore di tali attività è l'attivazione dei nuovi contratti tramite strumenti migliorativi delle Convenzioni CONSIP e delle Convenzioni Intercenter ER. Pertanto saranno attivate varie procedure di acquisizione tramite il mercato elettronico della P.A- di Consip e tramite gli strumenti della Centrale di Committenza Regionale. In particolare sarà necessario controllare costantemente le Convenzioni aperte e fruibili per la fornitura delle principali utenze e aderire prima della scadenza con la conseguente voltura dei contratti.n° 20 e 250 punti di riconsegna oltre all'aggiornamento e raccolta di tutti i dati da comunicare all'ANAC ed al SITAR. Per quanto attiene la valutazione, con relativa applicazione percentuale del rimborso delle utenze degli impianti sportivi, in relazione alle modalità convenzionate, saranno erogate le 2 liquidazioni previste.

**Obiettivo 2: analisi andamento e qualità della spesa: servizi oggetto di razionalizzazione di contenimento previste dalla manovra 2010.**

Come già descritto al precedente obiettivo 1) saranno attivate le convenzioni Consip/Intercenter ER, in modo da dare continuità ai servizi, senza nessuna interruzione alle convenzioni stesse. Le volture prevedono un notevole impegno, per la moltitudine in quanto i contratti in "passaggio". Per quanto concerne l'attività trasversale, con le altre U.O. è prevista la collaborazione di un addetto dell'Ufficio Ragioneria per la liquidazione delle fatture per l'intero procedimento di accettazione, registrazione, e liquidazione.

*Nota.*

Suddetti obiettivi per il 2018 sono stati descritti, in via transitoria, dal Responsabile dell'U.O. LL.PP. e Manutenzioni, che sostituisce temporaneamente il Responsabile Negri Elena per indisponibilità.

Con provvedimento del Sindaco n. 1/2018 del 23/01/2018, in sostituzione del Responsabile, in via transitoria, sono stati nominati temporaneamente la rag. Serra Milena per l'Economato e il P.E. Maurizio Nicoletti per gli acquisti e patrimonio, già Responsabili di altre U.O.

**SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE E URP****ATTIVITA'**

nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-18	31/03/2019	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	servizi demografici ed urp	Soddisfazione del cittadino	S	20%	28.02.2018			
3	servizi demografici ed urp	Attività trasversali. Collaborazione con l'ente e con enti esterni	S	40%	28.02.2018			
4	polizia mortuaria e stato civile	Gestione dei servizi cimieriali e nuovi adempimenti per l'Ufficiale di Stato Civile	S	30%	28.02.2018			

**100%****INDICATORI DI RISULTATO**

obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di Anticorruzione	Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale
2	Rilascio della nuova Carta Identità Elettronica - Progressivo abbandono della carta identità cartacea	gestione delle prenotazioni, rilascio e consegna delle CIE		
3	ANPR - Analisi delle segnalazioni - Rimozione degli errori e anomalie - movimentazione delle posizioni anagrafiche che presentano anomalie al subentro	eliminazione o correzione delle incongruenze		
3	Passaggio dall'Anagrafe della Popolazione Residente all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente - Subentro	rispetto dei termini ministeriali		
3	Organizzazione ed espletamento delle consultazioni poliche anno 2018	rispetto dei termini ministeriali		
4	Istituzione del registro comunale delle Dichiarazioni Anticipate di Trattamento Sanitario - DAT (Testamento Biologico)	predisposizione registro, dichiarazione sostitutiva e ricevuta		
4	recupero delle fatture relative alle lampade votive insolute	ricerca familiari ed emissione solleciti		

**Responsabile****Pedrini Cristina**

SEGRETERIA GENERALE								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-18	31-03-2019	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	supporto struttura direzionale	Attività di programmazione, concorso alla definizione e aggiornamento del DUP raccordo con il Piano di prevenzione della corruzione	S	35%	28.08.2018			
3	supporto struttura direzionale	sviluppo politiche di riordino territoriale e riassetto strutture interne. Responsabilità in via transitoria attività cultura residuata al Comune dall'Unione	S	25%	28.08.2018			La funzione residuata al Comune potrà subire in corso d'anno ulteriori riassetti in riferimento alle riorganizzazioni in capo all'Unione dei Comuni
4	Concorso alle politiche di gestione alloggi ERP. ( trasversale)	sostegno all'U.O. Patrimonio pubblico nell'attività di front-office, nelle relazioni con Acer e nella definizione dei provvedimenti di assegnazione-mobilità,	M	10%	28.08.2018			
5	affari generali	ottimizzazione procedure atti deliberativi	M	10%	28.08.2018			
6	analisi qualità della spesa ( obiettivo trasversale)	analisi monitoraggio stato di attuazione piano triennale misure di razionalizzazione e proposte operative	M	10%	28.08.2018			
<b>100%</b>								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore					valore atteso	valore conseguito	note
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all' attività formativa in materia di Anticorruzione					Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale
2	Analisi e verifica delle connessioni tra il livello strategico del DUP (SES), il livello operativo (SEO), e gli obiettivi gestionali nonché delle connessioni con le misure fialzzate alla prevenzione della corruzione.					nr. 02 report (intermedio: settembre; finale: 31-02-2019		
3	Implementazione ed ottimizzazione delle prassi finalizzate al consolidamento del modello organizzativo dell'Unione e dell'Ente.					Atti di riorganizzazione interne all'Ente in relazione alle funzioni conferite all'Unione dei comuni		obiettivo trasversale
4	Snellimento attività relazione con il pubblico, diminuzione tempi previsti per liquidazione pratiche.					verifiche tempi con responsabile U.O.		obiettivo trasversale
5	implementazione atti ed interazione sito istituzionale su procedure di approvazione atti deliberativi					entro scadenza		
6	analisi andamento e qualità della spesa: servizi oggetto di razionalizzazione e misure di contenimento					verifiche di efficienza sull'andamento dei servizi monitorati / coordinamento con eventuali misure di spending review		obiettivo trasversale
<b>Responsabile</b>							<b>Nicola Mantello</b>	

Centro di Costo nr. 7 Cultura, Sport, Turismo, Biblioteca								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						sett.2018	31.03.2019	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	biblioteca	analisi andamento del servizio (mantenimento valori 2011/2012)	M	35%	28.03.2018			
3	attività culturali	Realizzazione manifestazioni culturali e di intrattenimento, in collaborazione con l'Unione dei Comuni e le Associazioni locali per la promozione sociale e culturale del proprio territorio attraverso le diverse espressioni atistiche	M	25%	28.03.2018			
4	biblioteca	Riorganizzazione del servizio biblioteca attraverso l'assunzione della funzione di un bibliotecario D1 a tempo pieno ed indeterminato	S	30%	28.03.2018			
				<b>100%</b>				
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore					valore atteso	valore conseguito 31/12/2018	note
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all' attività formativa in materia di Anticorruzione					Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale
2	indicatori di vitalità: tot. prestiti / tot. utenti registrati					>=10,30%		
2	indicatori di vitalità: n.utenti/abitanti					>=12%		
2	indicatori di vitalità: presenze					>=14.180		
2	indicatori di vitalità: nuovi iscritti					>=200		
3	N. Manifestazioni organizzate, sostenute o patrociniate					> 50 - Report		
4	Conclusione procedura concorsuale					Conclusione procedura concorsuale		
<i>Responsabile</i>							<i>dott. Nicola Mantello</i>	

Centro di Costo nr. 9 URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA S.U.E. E AMBIENTE								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						30.09.2018	31.03.2019	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	urbanistica	Approvazione del POC	S	30%	30.09.2018			Nella nota riportata a corredo dell'obiettivo 2017 era specificato che il raggiungimento dello stesso era legato "anche alla volontà del soggetto richiedente e di conseguenza ai tempi con i quali consegnerà gli elaborati progettuali". Gli stessi sono stati presentati nel dicembre 2017 e pertanto è stato possibile adottare il POC entro l'anno (28/02/2017). La data di approvazione slitterà conseguentemente alla fine dell'estate 2018
3	Urbanistica	approvazione Piano di classificazione acustica del territorio comunale	S	30%	30.06.2018			
4	edilizia	implementazione della gestione telematica procedure edilizie	S	15%	31.12.2018			
5	ambiente	Monitoraggio servizio raccolta e smaltimento rifiuti	S	15%	30.04.2018			

100%

INDICATORI DI RISULTATO					
obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note	
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di Anticorruzione	Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale	
2	Analisi delle osservazioni pervenute, formulazione delle relative controdeduzioni, approvazione definitiva del POC . Attuazione delle misure preventive anticorruzione nella gestione delle procedure	conclusione delle procedure entro 30/09/2018			
3	approvazione definitiva del Piano di classificazione acustica del territorio comunale.	cocluzione delle procedure entro 30/06/2018			
4	importazione in ogni pratica edilizia del 2017 di tutti gli atti constitutivi del procedimento emessi dall'ufficio su propria modulistica	entro dicembre 2018			
5	Monitoraggio e verifica efficienza del servizio: report trimestrali su quantità dei rifiuti raccolti e analisi costo del servizio; monitoraggio mensile sulle quantità raccolte e sulla percentuale della raccolta differenziata. Miglioramento degli indicatori dell'anno precedente	entro 30/04/2019			

Arch. Lenzi Katia

Responsabile

Centro di Costo nr. 10 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						01/09/2018	31/03/2019	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	opere pubbliche	piano annuale degli interventi	S	25%	28/02/2019	25%	30%	vedi elenco allegato
3	opere pubbliche	interventi protezione civile: gestione del territorio	S	15%	28/02/2019	12%	15%	
4	manutenzioni	piano degli interventi manutentivi	S	40%	28/02/2019	35%	45%	
5	manutenzioni	razionalizzazione delle spese rispetto esercizio precedente	M	10%	28/02/2019	7%	10%	
						100%		
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore					valore atteso	val. conseg.	note
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di Anticorruzione					Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale
2	realizzazione opere programmate nell'elenco annuale della programmazione triennale delle opere pubbliche					realizzazione interventi secondo timing programmazione		
3	gestione operativa/amministrativa interventi urgenti protezione civile					approvazione atti e interventi		
4	definizione procedure programmazione trimestrale interventi manutentivi					standardizzazione procedura		
5	attivazione misure piano triennale di razionalizzazione: automezzi / utenze					spesa finale come da Piano triennale misure di razionalizzazione		
<b>Responsabile</b>							<b>p.e. Maurizio Nicoletti</b>	

## **Programma investimenti 2018:**

Sistemazione area verde per sgambatura cani  
Manut. straor giardini P.zza Della Pace 2° stralcio  
Realizzazione centro documentazione "Le Fornaci"  
Acquisiz. e ristrutt. Immobile nuova sede ufficio tecnico  
Sistemaz. interna uff. Municipio per mostra Ontani  
Manu straor. edif. Scolastici ( tettoia est. Sc. materna)  
Ristrutturazione coperto Municipio  
Certificaz antisismica edifici scolastici  
Manut straord capannone Serrini  
Manut straord viabilità comunale ( fondi propri)  
Segnaletica e gruppo elettrogeno per Protez Civile  
Manutenz straord strade comun extraurbane ( fondi RER FSC)  
Sistemaz. fossi zona via Rimembranze  
Manut. straord strade comunali diss idrog. ( fondi PAO 2018)  
Risoluz. Criticità idraulica via Repubblica a Vergato  
Interventi vari impianti sportivi  
Rec.funz. Man straord imp sportivi Vergato  
Acquisto automezzi 4x4 U.O. Manutenzioni  
Manut straor cimitero Riola rifac serv igienici

Centro di Costo nr. 12 PATRIMONIO PUBBLICO								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						30.09.2018	31.03.2019	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31.07.2018			
2	gestione polizze assicurative	Analisi e raccolta dati per redazione capitolo di gara - Indizione gara con Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese	S	15%	30.06.2018			
3	gestione polizze assicurative	Gestione dei rapporti con le compagnie assicurative e con il broker - gestione dei sinistri	S	15%	30.12.2018			
4	recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico	Perfezionamento atti gestione patrimonio	S	20%	30.12.2018			
5	alienazioni previste dal piano delle alienazioni approvato	Messa a punto delle procedure e pubblicazione dei bandi	S	20%	30.12.2018			
6	gestione immobili da trasferimento demaniale	Pubblicazione bandi e in caso di risposta positiva allo stesso, formalizzazione delle procedure per il passaggio di proprietà	S	20%	30.09.2018			
100%								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore					valore atteso	valore conseguito	note
1	I fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fixerà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Un volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all' attività formativa in materia di Anticorruzione					Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente.		obiettivo trasversale
2	analisi delle criticità emerse nel trascorso quadriennio - analisi e stima del patrimonio mobiliare ed immobiliare - misure atte al contenimento dell'importo dei premi assicurativi					entro scadenza		
3	verifiche della gestione delle polizze e loro scadenza - confronto con il broker sui sinistri non ancora liquidati - gestione dei sinistri in via informatica - trattazione dei sinistri sottola soglia di franchigia					entro scadenza		
4	nr. atti di accatastamenti immobili pubblici per regolarizzazione					10		
5	n. bandi da pubblicare					3		
6	definizione aste e trasattive private per alienazione: terreno via Monte Aldara - Immobile Cà Dorello - Immobile Pieve Amore - Immobili a Cereglia					entro scadenza		

Responsabile

Arch. Katia Lenzi



**COMUNE DI VERGATO**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Delibera nr. **32** Data Delibera **15/03/2018**

**OGGETTO**

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018 - APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI (PDO) ANNO 2018

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b>
	Data 15/03/2018 IL RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA <i>F.to Mantello Nicola</i>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b>
	Data 15/03/2018 IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI <i>F.to Serra Milena</i>

# **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 32 DEL 15/03/2018**

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

*F.to MASSIMO GNUDI*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*F.to DOTT.SSA CLEMENTINA BRIZZI*

---

## ***CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE***

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna mediante trasmissione all'albo pretorio on line, per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 32 legge 18 giugno 2009, n.69 e s.m.i..

Addì, 13/04/2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to DOTT.SSA CLEMENTINA BRIZZI*

---

La presente è copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addì, 13/04/2018

**IL Segretario Comunale**

*DOTT.SSA CLEMENTINA BRIZZI*

---

## ***CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'***

La presente deliberazione,

è divenuta esecutiva in data **15/03/2018** in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 , comma 4°, D. Lgs. n. 267/2000)

*ovvero*

diverrà esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 , comma 3°, D. Lgs. n. 267/2000)

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to DOTT.SSA CLEMENTINA BRIZZI*