



# DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

## COMUNE DI VERGATO CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

**ORIGINALE**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020. RETTIFICA E APPROVAZIONE	Nr. Progr. <b>123</b>
	Data <b>08/10/2020</b>

L'anno DUEMILAVENTI questo giorno OTTO del mese di OTTOBRE alle ore 16:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
ARGENTIERI GIUSEPPE	SINDACO	Presente
POZZI STEFANO	ASSESSORE	Presente
GAMBARI PATRIZIA	ASSESSORE	Presente
SARTI PAOLA	ASSESSORE	Presente
MONACO CARLO	ASSESSORE	Presente
<b>Totale Presenti</b>	<b>5</b>	<b>Totale Assenti</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 **Vice Segretario Comunale, Dott. MICHELE DEODATI.**

**Giuseppe Argentieri** 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:**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020. RETTIFICA E APPROVAZIONE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTE:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29/10/2019, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto l'approvazione in via definitiva del Documento Unico di Programmazione (DUP) per gli anni 2020-2022;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 08/06/2020, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto l'approvazione dell'aggiornamento definitivo del Documento Unico di Programmazione (DUP) per gli anni 2020-2022;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 08/06/2020, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022;

**RICHIAMATI:**

- il Provvedimento Sindacale n. 01/2020 Area delle Posizioni Organizzative - Nomina Responsabili degli Uffici e dei Servizi ai sensi dell'art. 50 comma 10 e art. 109 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed ai sensi delle disposizioni CCNL 2016-2018 art.13 comma 3 ed art. 14 comma 1, con scadenza 31.12.2020;
- il Provvedimento Sindacale n. 05/2020 del 31.01.2020, avente ad oggetto "Servizio Intercomunale di Polizia Municipale dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese tra i Comuni di Castel d'Aiano, Marzabotto Monzuno e Vergato. Provvedimenti";
- il Provvedimento Sindacale n. 07/2020 del 12.02.2020, avente ad oggetto "Riaccertamento dei residui in capo all'U.O. Sanità e Servizi sociali. Provvedimenti";
- il Provvedimento Sindacale n. 09/2020 del 04.03.2020, avente ad oggetto "Area delle Posizioni Organizzative - artt. 50 co. 10 t.u. e 109 co. 2 t.u. enti locali - conferimento incarichi art. 13 e ss CCNL Comparto Funzioni locali del 21.05.2018. Sostituzione Responsabile U.O. "Servizi Demografici ed Elettorale" e "Ufficio Relazioni con il Pubblico" e "Sanità" per collocamento a riposo precedente Responsabile.";
- il Provvedimento Sindacale n. 10/2020 del 16.03.2020, avente ad oggetto: "Area delle Posizioni Organizzative - artt. 50 co. 10 t.u. e 109 co. 2 t.u. enti locali - conferimento incarichi art. 13 e ss CCNL Comparto Funzioni locali del 21.05.2018. Sostituzione Responsabile delle U.O. "Acquisti e Patrimonio", "Economato" e "Biblioteca";

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione di G.C. n. 71/2019, successivamente integrata con la deliberazione di G.C. n. 88/2019, di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2019;
- la deliberazione di G.C. n. 1/2020 di assegnazione provvisoria degli obiettivi per l'anno 2020;
- la deliberazione di G.C. n. 56 del 15/06/2020 di approvazione del PEG, con la quale, in attesa della definizione del nuovo Piano Dettagliato degli Obiettivi 2020, 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);

**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";

**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** l' allegato sub A quale Piano dettagliato degli obiettivi, costituito dalle schede obiettivo per ciascuna U.O.;

**VISTA** la D.G.C. n. 117/2020, con la quale è stato approvato il piano dettagliato degli obiettivi 2020, che occorre rettificare per errore materiale per mancanza di alcune schede corrette;

**DATO ATTO** che la presente deliberazione è corredata dal previsto parere in ordine alla regolarità tecnica;

**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** l'allegato sub A quale Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020, costituito dalle schede obiettivo parzialmente rettificato rispetto alla precedente d.g.c. n. 117/2020 e relative a ciascuna U.O. dell'Ente, a far parte integrante e sostanziale 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.

Centro di Costo nr. 4								
SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE E URP								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-20	31.12.2020	
1	Servizi demografici ed urp	Soddisfazione del cittadino	S	10%	31.12.2020			
2	Servizi demografici/URP/elettorale	Attività trasversali. Collaborazione con l'ente e con enti esterni	S	30%	31.12.2020			
3	Polizia mortuaria e stato civile	Gestione dei servizi cimiteriali e stato civile	S	35%	31.12.2020			
4	Organizzazione attività e gestione del personale	Implementare modalità, procedure, metodi di lavoro e prassi organizzative per garantire prestazioni da remoto, favorire una maggiore uniformità e flessibilità gestionale, anche mediante il lavoro agile	S	10%	31.12.2020			
5	gestione finanziaria	Definizione residui attivi	M	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
6	Attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PTPCT 2020/22	S	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
7	gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici	S	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
100%								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.		indicatore				valore atteso	valore conseguito	note
1		Organizzazione dei servizi nel rispetto delle normative anticovid				implementazione servizi on-line e ricevimento su appuntamento		
2		Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - A regime in seguito al subentro, gestione della nuova procedura, monitoraggio costante e continuo per la risoluzione tempestiva di eventuali discordanze e anomalie				Allineamento dell'anagrafe locale con quella nazionale		
2		Organizzazione ed espletamento delle elezioni regionali e della consultazione referendaria				Rispetto dei termini ministeriali		
1		Ampliamento sfera giuridica dei cittadini attraverso i procedimenti di riconoscimento della cittadinanza italiana, separazioni e divorzi, unioni civili tra persone dello stesso sesso, convivenze di fatto, e alimentazione della nuova banca dati nazionale d				Ricerca famigliari ed emissione solleciti		
3		gestione delle operazioni di esumazione ed estumulazione				piano 2020		
4		applicazione modello organizzativo lavoro agile come da direttive				come da direttive		
5		Obiettivo trasversale: collaborazione per definizione residui attivi				scadenze di legge		
6		Realizzazione adempimenti di competenza come da PTPCT 2020/22				come da PTPCT 2020/22		
7		partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascioli informatici e sua applicazione				scadenze e obiettivi di Piano		
Responsabile							dott. Michele Deodati	

Centro di Costo nr. 10								
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						01/09/2020	31/12/2020	
1	opere pubbliche	piano annuale degli interventi	S	30%	31/12/2020			
2	opere pubbliche	interventi protezione civile: gestione del territorio	S	20%	31/12/2020			
3	manutenzioni	piano degli interventi manutentivi	S	20%	31/12/2020			
4	manutenzioni	razionalizzazione delle spese rispetto esercizio precedente	M	15%	31/12/2020			
5	gestione finanziaria	Definizione residui attivi	M	5%	31/12/2020			
6	attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PTPCT 2020/22	S	5%	31/12/2020			
7	gestione documentale	Piano fascicoli informatici	S	5%	31/12/2020			
				100%				
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.		indicatore				valore atteso	val. conseg.	note
1		realizzazione opere programmate nell'elenco annuale della programmazione triennale delle opere pubbliche				realizzazione interventi secondo timing programmazione		
2		gestione operativa/amministrativa interventi urgenti protezione civile				approvazione atti e interventi		
3		definizione procedure programmazione trimestrale interventi manutentivi				standardizzazione procedura		
4		attivazione misure piano triennale di razionalizzazione: automezzi / utenze				spesa finale come da Piano triennale misure di razionalizzazione		
5		obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi				scadenze di legge		
6		Realizzazione adempimenti di competenza come da PTPCT 2020/22				come da PTPCT 2020/22		
7		partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione				scadenze e obiettivi del Piano		
Responsabile							Arch. Giovanni Facciorusso	

Centro di Costa nr. 11								
POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-20	31.12.2020	
1	Polizia Municipale	Gestione entrate proventi Codice della Strada e Violazioni amministrative	M	15%	31.12.2020			
2	Polizia Municipale	Gestione entrate COSAP e TARI con interventi e agevolazioni per fronteggiare emergenza COVID-19	S	15%	31.12.2020			
3	Polizia Municipale	Attività di polizia stradale finalizzata al controllo dei veicoli in circolazione	M	5%	31.12.2020			
4	Polizia Municipale	Prevenzione - Repressione abusivismo edilizio	M	5%	31.12.2020			
5	Polizia Municipale	Controlli rispetto DPCM e ordinanze regionali norme anticontagio COVID-19	S	10%	31.12.2020			
6	Polizia Municipale	Potenziamento servizio Polizia Municipale e miglioramento dotazioni anche strutturali (acque-dotazione organica-strumentazione e accesso a banche dati)	S	5%	31.12.2020			
7	Polizia Municipale	Progetto di educazione stradale in collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado sul territorio comunale	S	5%	31.12.2020			
8	Polizia Municipale	Formazione giovani	S	5%	31.12.2020			
9	Polizia Municipale	Manifestazioni, eventi e cerimonie	S	10%	31/12/2020			
10	Protezione Civile	Strutture operative locali e viabilità	M	5%	31.12.2020			
11	Protezione Civile	Coordinamento Centro Operativo Comunale C.O.C. - Volontari	M	5%	31.12.2020			
12	gestione finanziaria	Definizione residui attivi	M	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
12	Attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PT/PCT 2020/22	S	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
14	gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici	S	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
100%								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore				valore atteso	valore conseguito	note	
1	Gestione proventi Codice della Strada e Violazioni amministrative				Nr. posizioni gestite: 1300			
2	Gestione entrate COSAP - Tari				Nr. posizioni gestite: 80			
3	Posti di controllo verifica rispetto codice della strada con utilizzo strumentazione in dotazione al Comando di Polizia Municipale				Nr. pattuglie: 100			
4	Segnalibri d'iniziativa o su segnalazione privato cittadino vigilanza urbanistica - edilizia				Nr. controlli: 30			
5	Verifica rispetto DPCM presso pubblici esercizi e aree oggetto di disciplina anticontagio COVID-19				Nr. controlli: 35			
6	Riorganizzazione del servizio comunale di Polizia Municipale dopo lo scioglimento del conferimento all'Unione dei Comuni dell'Appennino Romagna del Servizio di Polizia Municipale				31/12/2020			
7	Progetto sulla legalità e sulla sicurezza nell'ambiente "strada", con interventi pubblici presso le scuole, preparazione e divulgazione materiale didattico				Nr. ore di lezione Nrr. 120 soggetti coinvolti			
8	Interventi di formazione e comunicazione rivolti alla popolazione giovanile per contrastare comportamenti devianti				31/12/2020			
9	Pianificazione e organizzazione dei servizi afferenti la viabilità, la pubblica sicurezza e altre attività d'istituto correlate alla tipologia delle manifestazioni				31/12/2020			
10	Coordinamento attività associazioni di volontariato da impiegare in caso di calamità naturali - Protezione civile e attivazione COC				31/12/2020			
11	Rappresentanza delle associazioni di volontariato locale impiegate nel COC - Sottoscrizione convenzioni				31/12/2020			

Centro di Costo nr. 1								
RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						settembre	dicembre	
1	gestione economico finanziaria dell'ente	Gestione del bilancio in collaborazione con gli altri settori volta a superare le attuali difficoltà e ristrettezze economiche ed ad assicurare il rispetto dei vincoli	M	30%	31/12/2020			
2	Organizzazione attività e gestione del personale	Implementare modalità, procedure, metodi di lavoro e prassi organizzative per garantire prestazioni da remoto, favorire una maggiore uniformità e flessibilità gestionale, anche mediante il lavoro agile	S	10%	31/12/2020			obiettivo trasversale
3	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	25%	31/12/2020			
4	gestione economico finanziaria dell'ente	definizione residui attivi	M	10%	31/12/2020			
5	gestione economico finanziaria dell'ente	attività di supporto alla gestione finanziaria dell'Unione /applicazione Protocollo trasferimenti Unione	S	15%	31/12/2020			
6	Attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PTPCT 2020/22	S	5%	31/12/2020			obiettivo trasversale
7	Gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	S	5%	31/12/2020			obiettivo trasversale
100%								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore					valore atteso	valore conseguito	note
1	% 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%		
2	applicazione modello organizzativo lavoro agile come da direttive					come da direttive		
3	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%		
4	obiettivo trasversale con rilievo della percentuale sul totale per ogni responsabile					definizione a scadenza di legge		
5	partecipazione a gruppo di lavoro Comuni/Unione e adempimenti relativi all'applicazione del Protocollo Unione					rispetto delle tempistiche		
6	Realizzazione degli adempimenti di competenza come da PTPCT 2020/22					come da PTPCT 2020/22		
7	partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici dell'Ente e sua applicazione					scadenze e obiettivi del Piano		
Responsabile							Milena Serra	

SEGRETERIA AFFARI GENERALI								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-20	31/12/2020	
1	Attività istituzionale	Attività di supporto agli organi istituzionali, attività di coordinamento funzionale e organizzativo dell'ente, controlli interni	S	35%	31/12/2020			
2	Attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PTPCT 2020-22, realizzazione delle Misure di prevenzione secondo tempi e con i soggetti coinvolti, relazione di monitoraggio	S	10%	come da PTPCT			
3	Attività istituzionale	Completamento piano occupazionale secondo stralcio (riorganizzazione Servizio di Polizia municipale e ridefinizione Servizi educativi a seguito dello scioglimento anticipato del conferimento in Unione)	S	20%	01/08/2020			
4	Attività istituzionale	Elaborazione e applicazione piano lavoro agile	S	5%	01/08/2020			
5	Gestione documentale	Elaborazione Piano fascicoli informatici e applicazione dello stesso (conclusione primo stralcio e inizio secondo stralcio)	S	5%	31/12/2020			
6	attività istituzionale	Gestione rapporti con Unione dei comuni e Istituzione	S	10%	31/12/2020			
7	Affari legali	Gestione contenziosi	S	10%	31/12/2020			
8	gestione finanziaria	definizione residui attivi	S	5%	31/12/2020			

100%

INDICATORI DI RISULTATO				
obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	Attività di supporto agli organi istituzionali: consulenza giuridico-amministrativa e strategica sulla programmazione dell'ente; attività di coordinamento funzionale e organizzativo delle attività e dei servizi in capo ai singoli Responsabili, controlli interni a cadenza periodica; Conferenza dei responsabili a cadenza almeno mensile; stesura DUP e note di aggiornamento; consulenza al Sindaco e alla Giunta	1 conferenza al mese; partecipazione alle sedute degli organi;		obiettivo trasversale
2	Realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione come da schede di Piano, verifiche periodiche adempimenti in carico ai Responsabili, criteri per le nomine di competenza degli organi	come da PTPCT		obiettivo trasversale
3	Definizione assetto organizzativo Ente perseguendo la migliore allocazione delle risorse umane in ragione dell'attribuzione di competenze e funzioni alle U.O. (secondo stralcio: PM e Servizio Istruzione)	progetto di riassetto organizzativo		obiettivo trasversale
4	definizione di un piano di applicazione del lavoro agile (smart-working) anche in relazione alle esigenze di prevenzione del contagio da Coronavirus	redazione Piano e sua applicazione		obiettivo trasversale
5	sistemazione dei fascicoli e fascicolazione dei protocolli privi di fascicolazione, definizione piano fascicoli	redazione Piano e sua applicazione		obiettivo trasversale
6	coordinamento su: applicazione Protocollo d'intesa con Unione, rendicontazioni servizi delegati, implementazione nuovi servizi	come da normativa e da accordi di convenzione		obiettivo trasversale
7	definizione pratiche pendenti o da attivare rispetto a contenziosi aperti	n. di partite pendenti	2	
8	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi	scadenze da normativa		obiettivo trasversale

Responsabile	dott. Michele Deodati
--------------	-----------------------



Centro di Costo nr. 2								
ENTRATE								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-20	31/12/2020	
1	Gestione entrate correnti ente	armonizzazione iniziative di lotta all'evasione fiscale	S	20%	31/12/2020			
2	Gestione entrate correnti ente	monitoraggio entrate correnti: profili applicativi disciplina entrate locali (IUC=IMU+TARI+TASI)	S	20%	31/12/2020			
3	Gestione entrate correnti ente	percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012	S	10%	31/12/2020			
4	Gestione entrate correnti ente	interventi ed agevolazioni per fronteggiare emergenza covid-19	S	20%	da legge			
5	gestione finanziaria	gestione residui attivi	M	5%	31/12/2020			obiettivo trasversale
6	Organizzazione attività e gestione del personale	Implementare modalità, procedure, metodi di lavoro e prassi organizzative per garantire prestazioni da remoto, favorire una maggiore uniformità e flessibilità gestionale, anche mediante il lavoro agile	S	10%	31/12/2020			
7	Attività legate al Piano Anticorruzione	applicazione PTPCT 2020/22	S	5%	31/12/2020			obiettivo trasversale
8	gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici	S	10%	31/12/2020			obiettivo trasversale
100%								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore					valore atteso	valore conseguito	note
1	Recupero evasione IMU/TASI/TARI/TARSU: nr. posizioni controllate					nr. posizioni controllate=800		
2	Nr. report verifica aliquote/entrate tributi comunali					2 (intermedio: settembre; finale: dicembre)		
4	approvazione atti: aliquote e detrazioni - Revisione Regolamenti					approvazione atti entro scadenze normativamente previste		
3	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		
5	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi					scadenze di legge		
6	applicazione modello organizzativo lavoro agile come da direttive					come da direttive		
7	realizzazione adempimenti di competenza come da PTPCT 2020/22					come da PTPCT 2020/22		
8	Partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascioli informatici e sua applicazione					rispetto delle scadenze e degli obiettivi fissati nel Piano		
Responsabile							dott.ssa Laura Maldina	

PATRIMONIO PUBBLICO								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						30.09.2020	31.12.2020	
1	gestione polizze assicurative	Raccolta e analisi dei contratti di polizze assicurative da sottoscrivere a seguito delle gara	S	10%	31.12.2020			
2	gestione polizze assicurative	Gestione dei rapporti con le nuove compagnie assicurative e con il broker - gestione dei sinistri	S	10%	31.12.2020			
3	recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico	Perfezionamento atti gestione patrimonio: perfezionamento atti relativi a donazioni accettate dal Consiglio Comunale, accatastamenti, definizione posizioni irregolari su alloggi emergenza abitativa	S	30%	31.12.2020			
4	alienazioni previste dal piano delle alienazioni approvato	Conduzione trattative private	S	10%	31.12.2020			
5	gestione terreni e rinnovi contrattuali	Analisi e rinnovi convenzioni con operatori telefonici	S	10%	31.12.2020			
6	gestione finanziaria	gestione residui attivi	M	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
7	Organizzazione attività e gestione del personale	Implementare modalità, procedure, metodi di lavoro e prassi organizzative per garantire prestazioni da remoto, favorire una maggiore uniformità e flessibilità gestionale, anche mediante il lavoro agile	S	10%	31/12/2020			
8	Attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PTPCT 2020-22	S	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
9	gestione documentale	Piano fascicoli informatici	S	10%	31.12.2020			obiettivo trasversale
100%								
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.		indicatore			valore atteso		valore conseguito	note
1		analisi delle clausole inserite nelle nuove polizze assicurative - integrazioni delle polizze all'risk e libro matricola a seguito di variazioni (mobiliari e immobiliari) atte al corretto calcolo dell'importo dei premi assicurativi						
2		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 sotto la soglia di franchigia						
3		nr. atti di accatastamenti immobili pubblici per regolarizzazione						
4		n. trattative						
5		verifica e rinnovi convenzione con operatori telefonici nei siti di Poggio di Carviano e di Tolè						
6		obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi						
7		applicazione modello organizzativo lavoro agile come da direttive						
8		realizzazione degli adempimenti di competenza previsti dal PTPCT 2020/22						
9		Partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascioli informatici e sua applicazione						
Responsabile							Arch. Katia Lenzi	

Centro di Costo nr. 9 URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA S.U.E. E AMBIENTE								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-20	31.12.2020	
1	urbanistica	ricerca risorse economiche utili alla formazione della nuova strumentazione urbanistica	S	15%	31.12.2020			
2	Urbanistica	Redazione del Catasto degli incendi	S	5%	31.12.2020			
3	urbanistica	partecipazione a gruppo di lavoro per riqualificazione urbana	S	20%	31.12.2020			
4	Edilizia	Prevenzione abusivismo edilizio	S	5%	31.12.2020			
5	Edilizia	Implementazione della gestione telematica procedure edilizie e verifica della corretta conclusione dei titoli abilitativi in scadenza	M	10%	31.12.2020			
6	Ambiente	Riduzione dei fenomeni di abbandono incontrollato di rifiuti, anche pericolosi	S	5%	31.12.2020			
7	Ambiente	Monitoraggio servizio raccolta e smaltimento rifiuti	S	15%	31.12.2020			
8	gestione finanziaria	collaborazione gestione residui attivi	M	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
9	Organizzazione attività e gestione del personale	Implementare modalità, procedure, metodi di lavoro e prassi organizzative per garantire prestazioni da remoto, favorire una maggiore uniformità e flessibilità gestionale, anche mediante il lavoro agile	S	10%	31/12/2020			
10	Attività legate al Piano Anticorruzione	applicazione PTPCT 2020/22	S	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale
11	gestione documentale	Partecipazione all'elaborazione del Piano di fasciolazione informatica e sua applicazione	S	5%	31.12.2020			obiettivo trasversale

100%

INDICATORI DI RISULTATO				
obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	partecipazione a bandi di finanziamento	conclusione delle procedure entro 31/12/2019		
2	approvazione	conclusione delle procedure entro 31/12/2019		
3	predispensione atti di analisi e progettazione per riqualificazione urbana	come da obiettivi SES DUP		
4	sopralluoghi a campione a conclusione dei lavori contestualmente alla presentazione dei certificati di conformità edilizia e agibilità	entro dicembre 2020		
5	Caricamento dei dati e dei documenti relativi ai procedimenti già depositati, invio lettere ai proprietari e ai tecnici delle pratiche presentate nel 2016 non correttamente chiuse nei tempi dovuti.	entro dicembre 2020		
6	Sopralluoghi effettuati anche in collaborazione con la Polizia Municipale e le Guardie Ecologiche Volontarie, rimozione dei rifiuti in collaborazione con il gestore e/o con i servizi esterni	entro dicembre 2020		
7	Redazione di report trimestrali su quantità dei rifiuti raccolti e analisi costo del servizio; monitoraggio mensile sulle quantità raccolte e sulla percentuale della raccolta differenziata.	entro dicembre 2020		
8	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi	entro dicembre 2020		
9	applicazione modello organizzativo lavoro agile come da direttive	come da direttive		
10	realizzazione adempimenti di competenza previsti dal PTPCT 2020/22	come da PTPCT		
11	rispetto scadenze e obiettivi del Piano	entro dicembre 2020		

Centro di Costo nr. 3								
Acquisti Economato Provveditorato								
	ATTIVITA' 2020							
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-20	31/12/2020	
1	gestione unificata spese strumentali dell'ente	mantenimento della qualità del servizio attraverso adesione alle nuove convenzioni CONSIP o regionali a scadenza	M	40%	31/12/2020			
2	attivazione nuovi servizi ed acquisizioni	Servizi e beni per il regolare funzionamento dei nuovi spazi del Comune (spazi museali + nuova sede uffico scuola e PM)	S	40%	31/12/2020			
3	Organizzazione attività e gestione del personale	Implementare modalità, procedure, metodi di lavoro e prassi organizzative per garantire prestazioni da remoto, favorire una maggiore uniformità e flessibilità gestionale, anche mediante il lavoro agile	S	10%	31/12/2020			
4	Attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PTPCT 2020/22	S	5%	31/12/2020			
5	Gestione documetale	Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	S	5%	31/12/2020			
				100%				
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.		indicatore			valore atteso	valore conseguito	note	

1	attivazione nuove convenzioni	n.3 (energia elettrica, gas e pulizie		
2	n. servizi e n. acquisizioni per i nuovi spazi	spazi attivati		
3	applicazione modello organizzativo lavoro agile come da direttive	come da direttive		
4	Realizzazione adempimenti di competenza come da PTPCT 2020/22	come da PTPCT 2020/22		
5	partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascioli informatici dell'Ente e sua applicazione	scadenze e obiettivi del Piano		
<b>Responsabile</b>			<b><i>Arch. Giovanni Facciorusso</i></b>	

Centro di Costo nr. 7 Cultura, Sport, Turismo, Biblioteca								
ATTIVITA' 2020								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						01.09.2020	31.12.2020	
1	biblioteca	Mantenimento del catalogo in sbn, accrescimento del patrimonio librario e non con nuove acquisizioni e donazioni selezionate	M	10%	31/12/2020			
2	biblioteca	Riapertura al pubblico del servizio biblioteca e riattivazione in sicurezza di tutti i servizi connessi, secondo le linee guida nazionali e regionali.	S	15%	31/12/2020			
3	biblioteca	Mantenimento della biblioteca nel circuito PIC (prestito intersistemico circolante), quale hub del distretto montagna	M	10%	31/12/2020			
4	biblioteca	Revisione inventariale, scarto, attivazione di tre nuove collocazioni delle sezione Ragazzi della Biblioteca	S	10%	31/12/2020			
5	istituti culturali	Attivazione di nuove procedure per l'accesso direttamente online ai servizi bibliotecari. Creazione di materiali digitali per valorizzare il MuseOntani, il progetto Npl e progetti di promozione alla lettura	S	10%	31/12/2020			
6	attività culturali	Rimodulazione dell'organizzazione delle attività culturali in ottemperanza alle regole anti contagio e creazione di nuove proposte in questa direzione.	M	10%	31/12/2020			
7	sport	Riattivazione in sicurezza delle attività sportive ordinarie dopo l'emergenza sanitaria	M	10%	31/12/2020			
8	Organizzazione attività e gestione del personale	Implementare modalità, procedure, metodi di lavoro e prassi organizzative per garantire prestazioni da remoto, favorire una maggiore uniformità e flessibilità gestionale, anche mediante il lavoro agile	S	10%	31/12/2020			
9	gestione finanziaria	definizione residui attivi	M		31/12/2020			obiettivo trasversale
10	Attività legate al Piano Anticorruzione	Applicazione PTPCT 2020/22	S	5%	31/12/2020			obiettivo trasversale
11	gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	S	10%	31/12/2020			obiettivo trasversale
				100%				
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.		indicatore			valore atteso	valore conseguito 31/12/2020	note	
1		Riattivazione in sicurezza dei servizi bibliotecari dopo l'emergenza			entro 31/12/2020			
2		Attivazione di procedure online di iscrizione ai servizi bibliotecari			entro 31/12/2020			
3		Iscrizioni alla biblioteca digitale Emilib			200% del valore 2019			
4		Prestiti documenti biblioteca			50% del valore 2019			
5		Riattivazione in sicurezza delle attività sportive dopo l'emergenza			entro 31/12/2020			
6		N. Manifestazioni organizzate, sostenute o patrocinate			50% del valore 2019			
7		N. prestiti intersistemici			50% del valore 2019			
8		applicazione modello organizzativo lavoro agile come da direttive			come da direttive			
9		Obiettivo trasversale: collaborazione per definizione residui attiv			scadenze di legge			
10		Realizzazione adempimenti di competenza come da PTPCT 2020/22			come da PTPCT 2020/22			
11		partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione			scadenze e obiettivi di Piano			
Responsabile						dott. Michele Deodati		

**COMUNE DI VERGATO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

***DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE***  
***PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA***

Delibera nr. **123**      Data Delibera **08/10/2020**

---

**OGGETTO**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020. RETTIFICA E APPROVAZIONE**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000*

<b>IL RESPONSABILE DEL SETTORE</b>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b></p> <hr/> <p>Data 07/10/2020</p> <p style="text-align:right">IL RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA <i>Dott. Michele Deodati</i></p>
--	---



**COMUNE DI VERGATO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 123 del 08/10/2020**

**OGGETTO:**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020. RETTIFICA E APPROVAZIONE**

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**ARGENTIERI GIUSEPPE**

**FIRMATO**  
**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**  
**DOTT. DEODATI MICHELE**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*