



Città di Vignola

Direzione Generale

Tel. 059777576

e-mail direzione.generale@comune.vignola.mo.it

Relazione della performance

Anno 2012

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 11.11.2013

Sommario

- Premessa
- 1. Sintesi di informazioni di interesse generale del Comune di Vignola
- 2. La struttura organizzativa del Comune
- 3. Performance organizzativa
 - 3.1 Analisi condotta attraverso il risultato della gestione finanziaria
 - 3.2 Livello di indebitamento dimostrato dall'incidenza degli interessi passivi sulle partite correnti
 - 3.3 Patto di stabilità
 - 3.4 Spesa di personale
 - 3.5 Parametri di accertamento della condizione strutturale
 - 3.6 Parametri stato di salute
- 4. Performance individuale - Obiettivi Strategici e obiettivi Ordinari di PEG
- 5. Criteri di valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni dei Dirigenti
- 6. Criteri di valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative
- 7. Criteri di valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni dei Dipendenti
- 8. Attività di rendicontazione: Performance organizzativa ed individuale
- 9. Conclusioni

Allegati:

- A) - Deliberazione Giunta Comunale n. 40/2012 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario per l'esercizio 2012”;
- B) - Deliberazione di Giunta Comunale n. 44/2012 “Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance - anno 2012”;
- C) - Deliberazione di Giunta Comunale n. 35/2013 “Approvazione della relazione illustrativa al rendiconto della gestione dell'esercizio 2012 e del progetto di rendiconto alla gestione”;
- D) - Schema certificazione parametri rendiconto 2012;
- E) - Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14/2013 “Approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio 2012”.

Premessa

Ai sensi del comma 1, lettera *b*, art. 10 del D.Lgs. 150/2009 l'Amministrazione Comunale intende adottare, quale metodo e trasparenza di gestione, un documento che rispetti il principio di legge denominato **Relazione sulla Performance**, ".....che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti...".

La Relazione sulle Performance rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale il Comune rileva, secondo le regole dell'ordinamento degli enti locali, i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo in tal senso il ciclo degli obiettivi di gestione.

Il Documento, predisposto dal Direttore e Segretario Generale seguendo le linee guida dettate dalla CIVIT con deliberazione n. 5/2012 e le regole dell'ordinamento degli enti locali, è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successiva approvazione da parte della Giunta Comunale e pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Con la presente relazione verranno illustrati i risultati organizzativi complessivi dell'Ente, le attività gestionali delle singole Direzioni e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2012. I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici, oltre che quelli ordinari, adottati in sede di approvazione del **Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2012**, con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 23.04.2012; contestualmente verranno rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi medesimi.

Nelle pagine che seguono, quindi, saranno esposte le modalità di valutazione degli attori coinvolti, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Dipendenti, con l'individuazione per ciascuna Direzione degli obiettivi strategici realizzati, volti ad evidenziare la performance complessiva dell'Ente.

Questa Direzione, continuando il processo di predeterminazione degli obiettivi di gestione, intende seguire, come condotta, i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 convinta che le regole previste possano migliorare le azioni e le attività che attengono alla gestione dell'ente attraverso il coinvolgimento di tutte le Direzioni e dei Dirigenti e dei dipendenti che vi operano.

Documenti di riferimento

Pianificazione

- Linee programmatiche di governo 2009-2014 adottate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 63 del 2.09.2009;
- Bilancio di Previsione 2012 e Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 20.04.2012;
- Piano esecutivo di Gestione 2012, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 23.04.2012;
- Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2012, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 23.04.2012.

Monitoraggio

- Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 24.09.2012;
- Rendiconto di gestione esercizio finanziario 2012, approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 29.04.2012

1. SINTESI DI INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE DEL COMUNE DI VIGNOLA

Situata ai piedi delle prime colline dell'Appennino emiliano, Vignola sorge sulla sponda sinistra del fiume Panaro, a 25 km di distanza da Modena, a 32 km da Bologna e in prossimità del casello autostradale A1 di Modena Sud (distanza 16 km). Vignola è, inoltre, il punto di partenza per le vie di accesso alla dorsale appenninica Guiglia - Zocca - Montese (strada statale Passo Brasa) ed ai centri di Fanano e Sestola sull'alto Appennino Modenese (Fondovalle Panaro e strada statale del Passo delle Radici). La superficie del territorio comunale, collina interna, è di 22,86 Km². La dotazione di parchi e giardini ammonta a mq. 190.000 (fonte Servizio Verde Pubblico Comune di Vignola). La copertura territoriale del centro abitato corrisponde a complessivi Km². 5,836; il centro abitato insieme ai nuclei e alle aree produttive copre 6,423 Km², mentre le superfici coltivate (comprehensive dei terreni a pascolo): 15,482 Km². Non sono presenti frazioni sul territorio comunale.

La popolazione

L'azione di richiamo esercitata dalle buone condizioni di vita e dal solido sistema economico modenese è tale da determinare l'ingresso di consistenti flussi migratori provenienti dalle altre aree del Paese e dall'Estero.

POPOLAZIONE FINE ANNO

Anno	Maschi	Femmine	Totale
1997	9.854	10.497	20.351
2005	11.037	11.646	22.683
2006	11.241	11.834	23.075
2007	11.428	11.991	23.419
2008	11.765	12.344	24.109
2009	11.958	12.551	24.509
2010	12.077	12.725	24.802
2011	12.250	12.882	25.132
2012	12.300	12.922	25.222

Le due tipologie di movimenti migratori contribuiscono in maniera consistente agli incrementi numerici della popolazione provinciale; questa dinamica, già evidenziatasi lo scorso anno, viene confermata nel 2012, seppure con minore intensità probabilmente a causa della crisi economica, così come per l'aumento della percentuale di stranieri sul totale 2012 (25222 abitanti) pari al 17,59%,

valore in crescita ma in misura minore rispetto al passato (dal 2008 l'aumento della popolazione straniera sul totale della popolazione era quasi stabile e corrispondeva a un punto percentuale, nel 2012 corrisponde allo 0,7%).

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

Con il nuovo mandato elettorale, a partire da giugno 2009 si è iniziato ad elaborare una nuova struttura organizzativa che si adeguasse meglio all'organizzazione dei servizi e che mirasse a migliorare la funzionalità dell'amministrazione e ad aumentarne il livello di efficienza, semplificando i processi gestionali e la struttura. Tale percorso si è concluso nel gennaio 2010 con l'approvazione di un nuovo organigramma dell'ente. La macchina amministrativa del comune ora è strutturata in cinque direzioni omogenee per funzioni e competenze, oltre alla direzione generale: direzione affari generali, direzione servizi finanziari, direzione pianificazione territoriale, direzione lavori pubblici e patrimonio e direzione rapporti con la città. Il secondo livello è rappresentato dai servizi e dagli uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione delle direzioni stesse.

Nel 2012, è stato realizzato lo Sportello Polifunzionale (Sportello Uno) rivolto a qualificare in maniera significativa le modalità di gestione delle relazioni con i cittadini, inteso come unico punto di contatto di front-office per le principali transazioni che l'utente ha verso il Comune, sia fisiche che telefoniche, per l'evasione di richieste a cui è possibile dare una risposta allo sportello (fisico o telematico) in tempi rapidi.

Il Comune di Vignola ha aderito nell'anno 2002 all'Unione Terre di Castelli che gestisce per conto dei Comuni di Spilamberto, Vignola, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano, Guiglia e Zocca i Servizi di Welfare (Istruzione – Servizi Sociali – Politiche Abitative), il Corpo Unico di Polizia Municipale e i Servizi Informatici.

Il Segretario Direttore Generale svolge servizio presso il Comune di Vignola e Spilamberto in Segreteria convenzionata. Assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina le Direzioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 188 del 12/10/2009 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'ente.

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è quella che si ricava dagli elementi gestionali valutati nel suo complesso. Per questa ragione vengono osservati e presi a riferimento gli indicatori del conto consuntivo dell'Ente perché rispetto agli strumenti di programmazione presentano un maggiore livello di esattezza e permettono di valutare più compiutamente l'andamento effettivo della gestione dell'azienda unitariamente considerata.

Si ritiene corretto effettuare l'analisi sempre sull'esercizio finanziario di riferimento non trascurando nel contempo i riferimenti dell'ultimo triennio proprio per capire meglio l'evoluzione e le tendenzialità dei fenomeni finanziari al fine di consolidare meglio i livelli di virtuosità finanziaria, economica ed organizzativa. La Direzione Generale monitora con attenzione l'andamento degli indicatori del conto consuntivo come metodo di lavoro convinto che sia utile e particolarmente importante il controllo preventivo sulle tendenzialità delle gestioni in modo da essere sempre in grado di intervenire tempestivamente. Questa attività è condotta in collaborazione con la Direzione Servizi Finanziari e dell'andamento viene data periodicamente informazione al Consiglio di Direzione.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si ritiene di illustrare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili

dai risultati del rendiconto di gestione che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione del Comune. Il rendiconto della gestione infatti costituisce il momento fondamentale di verifica del processo di pianificazione e controllo dal quale deve trovare dimostrazione la complessiva attività svolta dall'ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore secco sul rispetto o meno del Patto di Stabilità da parte dell'Ente in quest'anno di riferimento. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del patto di stabilità è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

Altro indicatore che si ritiene importante sempre evidenziare è quello della consistenza del debito espresso dall'incidenza degli interessi passivi sulle partite correnti. L'obiettivo è duplice nel rispetto sia delle direttive comunitarie che delle norme di razionalizzazione della spesa pubblica previste dallo stato italiano oltre che per facilitare che la gestione dell'Ente rimanga sempre in equilibrio.

Ulteriore aspetto che aiuta senz'altro a valutare lo stato effettivo di salute della gestione è quello che riguarda l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente. L'obiettivo di questa amministrazione è quello di determinare un livello ideale di sicurezza aziendale di questa voce di spesa e possibilmente mantenere una performance possibilmente e ragionevolmente più bassa del livello di guardia (per spiegarci meglio se il limite di legge è del 40% è bene puntare al 35% proprio per essere sempre nella condizione di poter gestire con tranquillità e sicurezza aziendale eventuali situazioni impreviste o congiunturali).

3.1 ANALISI CONDOTTA ATTRAVERSO IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Si ritiene di rendicontare preliminarmente i risultati della gestione dell'ente illustrando gli aspetti della gestione finanziaria, economica e patrimoniale e precisamente:

- a) l'aspetto finanziario che dimostra il risultato finale della gestione autorizzatoria, cioè l'avanzo di amministrazione;
- b) l'aspetto patrimoniale che evidenzia le variazioni del patrimonio netto a seguito dell'attività svolta nell'anno;
- c) l'aspetto economico che mette in luce i componenti positivi e negativi della gestione, secondo criteri di competenza economica.

Quadro riassuntivo della gestione finanziaria

Fondo cassa 01/01/2012		6.155.630,96
riscossioni c/competenza	18.309.860,44	
riscossioni c/residui	4.253.647,31	
		22.563.507,75
pagamenti c/competenza	16.623.656,15	
pagamenti c/residui	4.019.643,94	
		20.643.300,09
Fondo cassa 31/12/2012		8.075.838,62
Residui attivi c/ competenza	4.243.874,75	
Residui attivi c/ residui	2.702.000,21	
		6.945.874,96
Residui passivi c/ competenza	6.297.280,46	
Residui passivi c/residui	7.725.820,04	
		14.023.100,50
AVANZO DI AMM.NE 31/12/2012		998.613,08
di cui vincolato:		
fondi ammortamento		-
altri vincoli per investimenti		606.406,48
Totale vincolato per invest.		606.406,48
vincolo per contenzioso legale		120.750,00
fondo svalutazione crediti		230.000,00
AVANZO DISPONIBILE		41.456,60

L'avanzo di amministrazione di € 998.613,08 deriva per un totale di € 815.814,50 da avanzo di amministrazione dell'esercizio 2011 non applicato al bilancio nel corso del 2012.

ANALISI DELLE ENTRATE CORRENTI

L'analisi è effettuata attraverso le tabelle esposte di seguito in cui vengono evidenziati scostamenti, trend storici e composizione dell'entrata corrente di bilancio.

Scostamenti per titolo dell'entrata

Titolo	Previsione 2012	Previsione Definitiva 2012	Consuntivo 2012	Prev.Def. / Budget	Consuntivo / Budget	Consuntivo / Prev.Def.
	A	B	C	B-A/A	C-A/A	C-B/B
TIT. 1 - TRIBUTARIE	16.542.728,00	16.516.781,00	15.735.935,96	-0,16%	-4,88%	-4,73%
TIT. 2 - TRASFERIMENTI	249.163,00	304.110,00	274.375,50	22,05%	10,12%	-9,78%
TIT. 3 - EXTRATRIBUTARIE	2.213.696,00	2.210.802,00	2.145.620,73	-0,13%	-3,08%	-2,95%
TOTALE	19.005.587,00	19.031.693,00	18.155.932,19	0,14%	-4,47%	-4,60%

Per quanto riguarda la gestione dei residui attivi di parte corrente si sono registrate complessivamente minori entrate per € 306.717,04 (parte di questi per un totale di € 105.089,09 dichiarati inesigibili sono confluiti nelle immobilizzazioni finanziarie del conto del patrimonio).

Rispetto al valore riaccertato, pari a 4,7 milioni di euro sono state effettuate riscossioni per 3,4 milioni, con crediti non riscossi al 31/12/2012 per € 1.301.616,49 così suddivisi:

- a) Entrate tributarie per € 607.729,29;
- b) Entrate da Trasferimenti da enti pubblici per € 52.103,79;
- c) Entrate Extratributarie per € 641.783,41.

Tenendo conto del rischio di concreta esigibilità dei residui attivi ancora in essere il fondo svalutazione crediti viene aumentato ad uno stanziamento complessivo di € 230.000,00.

Trend residui attivi entrata corrente (importi in migliaia)

ANNO	ACCERTATO	RISCOSSO	RESIDUO
2008	3.561	2.519	1.042
2009	6.431	5.022	1.409
2010	6.414	4.681	1.734
2011	6.457	5.158	1.299
2012	4.753	3.451	1.302

ANALISI DELLE SPESE CORRENTI

Anche per l'analisi della spesa corrente vengono analizzati gli scostamenti, i trend storici e la sua composizione in base alle principali classificazioni di bilancio.

I risultati sono illustrati di seguito.

Scostamenti per intervento

Intervento	Previsione 2012	Previsione Definitiva 2012	Consuntivo 2012	Prev.Def. / Budget	Consuntivo / Budget	Consuntivo / Prev.Def.
	A	B	C	B-A/A	C-A/A	C-B/B
1) PERSONALE	3.762.510,00	3.755.017,00	3.738.861,24	-0,20%	-0,63%	-0,43%
2) ACQUISTO BENI	263.785,00	265.334,00	224.830,20	0,59%	-14,77%	-15,27%
3) PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.355.403,00	3.419.015,00	3.286.334,86	1,90%	2,06%	3,88%
4) UTILIZZO BENI DI TERZI	138.744,00	138.744,00	135.986,74	0,00%	1,99%	1,99%
5) TRASFERIMENTI	10.359.162,00	10.232.621,00	10.136.146,91	-1,22%	-2,15%	-0,94%
6) INT.PASSIVI E ONERI FIN.	264.849,00	234.152,00	234.138,50	-11,59%	-11,60%	-0,01%
7) IMPOSTE E TASSE	272.212,00	279.031,00	274.077,84	2,51%	0,69%	-1,78%
8) ONERI STRAORDINARI	5.000,00	5.000,00	4.945,23	0,00%	-1,10%	-1,10%
9) AMMORTAMENTI	-	-	-			n.c.
10) FONDO SVAL.CREDITI	-	630.056,00-				-100,00%
11) FONDO DI RISERVA	60.000,00	57.848,00	-	-3,59%	-100,00%	-100,00%
TOTALE SPESE CORRENTI	18.481.665,00	19.016.818,00	18.035.321,52	2,90%	-2,42%	-5,16%

Per quanto riguarda la gestione dei residui passivi di parte corrente, rispetto al totale risultante dal rendiconto del 2011, pari a € 3.914.417,41 sono stati reimpegnati per € 3.840.531,41 e dichiarate economie per € 73.885,00 queste ultime derivano:

- € 1.874,26 da spese di personale;
- € 7.675,05 da acquisto beni;
- € 52.068,63 da prestazioni di servizi,
- € 12.266,95 da trasferimenti;
- € 0,11 da altri interventi

Per permettere una verifica sull'andamento dei residui passivi nell'ultimo quinquennio, si riporta la seguente tabella:

Andamento residui passivi spesa corrente ultimo quinquennio (migliaia di euro)

Anno	Valori Iniziali	Riaccert.	Economie	Economie/ Valori Iniziali	Pagamenti	Tasso Smaltimento	Residuo
2008	5.480	5.429	51	0,9%	3.236	59,6%	2.193
2009	6.051	5.966	84	1,4%	4.196	70,3%	1.770
2010	6.039	65.954	85	1,4%	4.524	76,0%	1.429
2011	5.690	5.368	323	5,7%	4.239	79,0%	1.129
2012	3.914	3.841	74	1,9%	2.133	55,5%	1.708

Rispetto ai valori iniziali l'economia derivante è generalmente molto contenuta: questo evidenzia una buona capacità, da parte dei servizi, di liquidare entro l'anno di competenza, evitando di vincolare risorse effettivamente disponibili. Nella tabella è anche evidenziata la capacità di smaltimento dei residui, data dal rapporto tra pagamenti e valore riaccertato.

Scostamenti per funzione

Funzione	Previsione 2012	Previsione Definitiva 2012	Consuntivo 2012	Prev.Def. / Budget	Consuntivo / Budget	Consuntivo / Prev.Def.
	A	B	C	B-A/A	C-A/A	C-B/B
01 F. GEN. DI AMMINISTR./GESTIONE	4.454.982	5.078.578	4.283.793	14,00%	-3,84%	-15,65%
02 F. RELATIVE ALLA GIUSTIZIA	40.550	41.806	41.087	3,10%	1,32%	-1,72%
03 F. DI POLIZIA LOCALE	828.280	826.796	817.795	-0,18%	-1,27%	-1,09%
04 F. DI ISTRUZIONE PUBBLICA	3.391.665	3.345.517	3.340.105	-1,36%	-1,52%	-0,16%
05 F. RELATIVE ALLA CULTURA	798.213	777.712	770.248	-2,57%	-3,50%	-0,96%
06 F. NEL SETTORE SPORTIVO E RICR.	462.511	462.655	461.509	0,03%	-0,22%	-0,25%
07 F. NEL CAMPO TURISTICO	83.283	107.218	104.306	28,74%	25,24%	-2,72%
08 F. NEL CAMPO VIABILITA' E TRASP.	1.300.265	1.358.349	1.337.348	4,47%	2,85%	-1,55%
09 F. GESTIONE TERRITORIO E AMB.	4.551.013	4.490.846	4.551.013	-1,32%	-3,14%	-1,84%
10 F. NEL SETTORE SOCIALE	2.001.956	1.961.367	2.001.956	-2,03%	-2,22%	-0,19%
11 F. DELLO SVILUPPO ECONOMICO	568.947	565.974	513.506	-0,52%	-9,74%	-9,27%
12 F. RELATIVE A SERVIZI	-	-	-	n.c.	n.c.	n.c.

PRODUTTIVI						
TOTALE SPESE CORRENTI	18.481.665	19.016.818	18.035.322	2,90%	-2,42%	-5,16%

GESTIONE DI CASSA

La gestione di cassa, pur non essendo ricompresa dal nuovo ordinamento contabile negli schemi del bilancio di previsione, resta uno degli aspetti più rilevanti per una corretta gestione contabile dell'Ente locale: questa, infatti, è strettamente correlata ai vincoli imposti dal patto di stabilità.

Si indicano i valori della gestione di cassa relativa all'esercizio corrente.

Valori della gestione di cassa

fondo cassa 01/01/2012	6.155.630,96
riscossioni c/competenza	18.309.860,44
riscossioni c/residui	4.253.647,31
totale riscosso	22.563.507,75
pagamenti c/competenza	16.623.656,15
pagamenti c/residui	4.019.643,94
totale pagato	20.643.300,09
fondo cassa al 31/12/2012	8.075.838,62

Per permettere un'analisi dell'andamento storico dei flussi finanziari si riporta la tabella che segue:

Trend storico flussi finanziari (in migliaia)

Anno	Fondo iniziale	Riscossioni	Pagamenti	Fondo finale
2008	14.011	27.236	28.979	12.268
2009	12.268	27.778	28.139	11.907
2010	11.907	22.946	29.037	5.816
2011	5.816	23.782	23.443	6.156
2012	6.156	22.564	20.643	8.076

GLI INVESTIMENTI

Rispetto al piano degli investimenti programmati inizialmente per un totale complessivo di € 2.426.050,00 sono stati contabilizzati nel 2012 impegni pari a € 2.304.827,82 con un decremento pari al 4,99%, corrispondente in valore assoluto di € 121.222,18. Nel corso del 2012 sono stati effettuati inoltre pagamenti su investimenti residui per un totale di € 1.319.364,45.

Per verificare il grado di capacità di investimento dell'ente si riporta la successiva tabella che evidenzia gli investimenti realizzati nell'ultimo quinquennio (dati in migliaia di euro):

Trend investimenti ultimo quinquennio (importi in migliaia)

Funzione	2008	2009	2010	2011	2012
Amministr.,	920	446	327	431	419

gestione controllo e					
Giustizia	-	-	-	-	-
Polizia locale	-	-	45	-	-
Istruzione pubblica	590	655	359	8	8
Cultura e beni culturali	64	210	221	16	6
Settore sportivo ricreativo e	410	331	-	198	198
Turismo	-	-	-	-	-
Viabilità trasporti e	2.969	1.131	196	500	500
Gestione del territorio e ambiente	1.174	456	392	907	907
Settore sociale	2.995	800	335	267	267
Sviluppo economico	46	44	66	-	-
Servizi Produttivi	10	1.080	-	-	-
Totale titolo II	9.178	5.153	1.941	2.326	2.305

LA GESTIONE ECONOMICA

Il risultato economico della gestione rappresenta il valore dell'intera gestione economica effettuata dal Comune. A seguito di detta conoscenza si può giudicare se la gestione è risultata economicamente equilibrata nel raggiungimento degli obiettivi.

Le informazioni fornite dal conto del bilancio riguardano la gestione dell'ente locale sotto l'aspetto finanziario e permettono una verifica formale sull'operato di coloro che gestiscono. Ciò non è sufficiente per valutare se la gestione si è svolta nel rispetto del principio di economicità.

Il risultato economico, calcolato quale differenza tra proventi e costi, permette di ottenere un primo giudizio sull'andamento dell'esercizio e misura l'incremento o il decremento del patrimonio netto.

In particolare nel nostro ente il risultato di esercizio si chiude secondo le risultanze contabili di cui al prospetto che segue:

Sintesi del conto economico 2011-2012

	2011	2012
a) proventi della gestione	19.281.646,59	19.730.043,20
b) costi della gestione	20.287.601,33	20.546.203,31
Risultato della gestione (a-b)	-1.005.954,74	-816.160,11
c) proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate	-22.317,71	-22.241,73
Risultato della gestione operativa (a-b +/- c)	-1.028.272,45	-838.401,84
d) proventi e oneri finanziari	-250.059,08	-221.795,24

e) proventi e oneri straordinari	-22.360,83	298.843,81
Risultato economico	-1.300.692,36	-761.353,27

Tale conto comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio rettificati al fine di costituire la dimensione economica dei fatti finanziari riferiti alla gestione di competenza. Sono quindi evidenziati i componenti positivi e negativi dell'esercizio nel rispetto del principio di competenza economica.

La versione completa del conto economico è inserita nell'altro fascicolo, comprendente conto del bilancio e conto del patrimonio. La struttura è di tipo scalare, permettendo così una classificazione delle voci per natura e la rilevazione di alcuni risultati parziali, nonché del risultato economico finale.

Oltre ai dati del conto del bilancio opportunamente rettificati il conto economico comprende voci extra-contabili, tra i quali:

Sezione A) Proventi della gestione

- nei proventi diversi sono contenute:

€ 93.687,24 di ricavo pluriennale per concessione servizio acqua e depurazione;

€ 927.715,25 di ricavo pluriennale per conferimenti da trasferimenti in conto capitale, concessioni edilizie, concessioni cimiteriali;

€ 616.227,63 per proventi derivanti dalla gestione corrente (Titolo III°, cat. 5, entrata);

Sezione B) Costi della gestione

- variazione delle rimanenze di beni di consumo per un totale di € 128.507,03. Sono infatti state stornate le rimanenze di materiale farmaceutico prese in carico dalla farmacia comunale (€ 132.328,64) e iscritte in stato patrimoniale quale credito nei confronti dell'impresa controllata Vignola Patrimonio srl;

- ammortamenti d'esercizio per un totale di € 2.649.841,61;

Sezione E) Proventi da Oneri straordinari

Tra i proventi straordinari sono ricomprese:

- sopravvenienze attive costituite da da entrate non ricorrenti per € 320.063,20= di cui:

a) € 131.414,63 per recupero evasione ICI;

b) € 20.805,32 per maggiori riaccertamenti su residui attivi

c) € 167.843, 25 per sopravvenienze da stato patrimoniale (tra cui: credito per rimanenze materiale farmaceutico di cui sopra e maggior credito iva da dichiarazione pari a € 32.535,33)

- plusvalenze patrimoniali per € 302.839,41 derivanti da:

a) € 34.359,91 per riscatti aree peep;

b) € 267.480,00 per piano particolareggiato Polo Sicurezza;

c) € 1.000,00 per diritto superficie sede Avis;

- insussistenze del passivo (economie sui residui passivi del titolo 1, 3 e 4) per € 113.297,17=.

Tra gli oneri straordinari sono ricomprese:

- Insussistenze dell'attivo per € 223.673,02=, derivanti oltre che dall'eliminazione di residui attivi da:

a) € 206.524,54 per allineamento contabile dei contributi in conto capitale per beni mobili (Titolo II° int. 7);

b) € 20.778,72 per insussistenze derivanti da operazioni di modifica assetto societario di società partecipate con conseguente impatto sul capitale sociale.

- Minusvalenze patrimoniali per € 41.000,00 relative alla vendita della quota di partecipazione nella società Sipe Spa;

- Accantonamento al Fondo svalutazione crediti per totali € 50.000,00

- Oneri Straordinari per totali € 122.676,95 derivanti da:

a) € 15.070,93 pagamenti di cui al titolo II° messia costo;

b) € 102.660,79 trasferimenti effettuati in conto capitale (Spesa titolo II° int. 7);

c) € 4.945,23 per oneri straordinari in spesa corrente (Spesa titolo I° int. 8);

Il risultato della gestione operativa, che rappresenta il risultato dell'area caratteristica, cioè di tutto ciò che riguarda l'attività propria dell'ente, presenta un risultato negativo di 816,160,11=.

Il risultato economico d'esercizio, comprendente quindi proventi ed oneri finanziari e i proventi ed oneri straordinari, risulta negativo per € 761.35327=.

Tale risultato corrisponde alla variazione del netto patrimoniale del conto del patrimonio.

LA GESTIONE PATRIMONIALE

Il conto del patrimonio è un documento contabile in cui vengono esposte la consistenza iniziale del patrimonio, le variazioni che questo ha subito nel corso dell'esercizio e la consistenza finale. La differenza tra gli elementi attivi e passivi esprime il patrimonio netto. I criteri di valutazione adottati discendono dall'art. 230, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Per un'analisi più dettagliata del conto che è allegato al Rendiconto ex art. 227 D.lgs. 267/2000 si riportano le seguenti annotazioni.

ATTIVITA'

A) Immobilizzazioni

I) Immobilizzazioni immateriali

Sono iscritte al costo di acquisto e riguardano oneri ritenuti idonei a produrre risultati positivi negli esercizi futuri. Le immobilizzazioni immateriali sono ammortizzate in quote costanti (coefficiente del 20%) in base al periodo in cui si stima producano la loro utilità e comunque fino ad un massimo di 5 esercizi.

Si tratta essenzialmente di licenze d'uso di software applicativi nonché di incarichi per la realizzazione di uno studio di fattibilità per la creazione di una società di trasformazione urbana.

II) Immobilizzazioni materiali

Sono iscritte al costo di acquisto, comprendente tutti gli oneri accessori. Sono ammortizzate sistematicamente in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione sulla base dei coefficienti di cui all'art. 229 D.Lgs.267/2000.

Le spese incrementative del valore dei beni, qualora sostenute, vengono imputate alla corrispondente posta di stato patrimoniale.

Vengono rilevate al momento del pagamento.

Tra i beni demaniali risultano ancora iscritti i beni del servizio acquedotto e depurazione, anche se i servizi sono stati conferiti in Hera S.p.a. Trattandosi di beni demaniali la proprietà resta al Comune, che in cambio della concessione degli stessi beni ha ricevuto azioni della Società partecipata, il cui controvalore rappresenta il valore attuale del corrispettivo per l'intera concessione (30 anni) e perciò un ricavo che va riscontato per tutta la durata della concessione (oltre 93 mila euro all'anno).

La prosecuzione dell'ammortamento anche in presenza della concessione a terzi del bene è giustificata dalla circostanza che in genere si prevede che il bene dovrà essere restituito allo scadere della concessione nelle medesime condizioni, salvo il deperimento d'uso. Ciò sta a significare che il Comune avrà in restituzione un impianto con una vita utile inferiore a quella che aveva al momento in cui lo ha concesso in uso.

III) Immobilizzazioni finanziarie

Le partecipazioni al 31/12/2012 valutate al costo sono pari a € 1.214 781,14 così composte:

a) imprese collegate

- € 2.625,00 nella Banca Etica Soc. Coop. a r.l. (n 50 azioni, pari allo 0,0129% del capitale sociale);
- € 23.240,56 nella Società Modena Formazione S.r.l (n. 3 quote, pari al 3% del capitale sociale);
- € 25.085,52 nella società Seta S.p.A. (ex ATCM Sp.A.) (n. 104.523 azioni, partecipazione del 0,199% al capitale sociale);
- € 45.248,00 nell'Agenzia Trasporto Pubblico Locale S.p.A. (n. 45.248 azioni pari allo 0,852% del capitale sociale);
- € 2.323,98 nella società C.R.V.P. Soc. Coop (quota socio sovventore pari all'1% del capitale sociale);
- € 1.000,00 nella società Lepida Spa (nr. 1 azione del valore nominale di € 1.000,00)

b) imprese controllate

- € 1.115.258,12 nella società Vignola Patrimonio SRL (pari al 100% del capitale sociale).

B) Attivo Circolante

I) Rimanenze

Le rimanenze iscritte al costo di acquisto.

II) Crediti

- Sono esposti al loro valore di realizzo. Corrispondono ai residui attivi del conto del bilancio.
- I crediti di dubbia esigibilità mantenuti nel conto del bilancio sono pari a € 231.611,37.

I crediti inesigibili stralciati dal conto del bilancio e fatti confluire nello stato patrimoniale fra le immobilizzazioni finanziarie sono pari a € 105.089,09.

Si mantiene vincolato a titolo di fondo svalutazione crediti quota parte dell'avanzo di amministrazione per un totale di € 230.000,00.

III) Disponibilità liquide

Il saldo rappresenta la disponibilità esistente presso la Tesoreria Comunale alla data di chiusura dell'esercizio, oltre alle giacenze presenti sui conti correnti accesi presso la Tesoreria Provinciale dello Stato.

C) Ratei e Risconti

Sono determinati secondo il criterio dell'effettiva competenza temporale dell'esercizio.

I risconti sono legati ad alcuni fitti passivi per i quali si pagano semestralità anticipate a cavallo d'anno.

PASSIVITÀ

A) Patrimonio netto

La variazione del netto patrimoniale del conto del patrimonio corrisponde alla variazione negativa del risultato economico d'esercizio (riduzione di € 761.353,27).

B) Conferimenti

I conferimenti comprendono gli accertamenti per trasferimenti in conto capitale da parte di altri enti, per concessioni edilizie, per concessioni cimiteriali. Sono considerati ricavi pluriennali e quindi soggetti a capitalizzazione. I trasferimenti (tranne quelli non finalizzati) e i proventi da concessioni edilizie vengono "ammortizzati" con la media delle percentuali utilizzate per i cespiti finanziati (2,5% per immobili, 15% per beni mobili). I proventi da concessioni cimiteriali vengono forfetariamente riscontati per la durata della concessione stessa.

C) Debiti

Sono rilevati al loro valore nominale.

I debiti di finanziamento registrano un decremento: il debito residuo al 31/12/2012 risulta essere di € 7.454.693,98=. Il debito pro capite risulta quindi essere di € 295,56.

I debiti di funzionamento corrispondono ai residui passivi iscritti nel conto del bilancio, al netto dei debiti per costi anni futuro.

D) Ratei e Risconti

Sono determinati secondo il criterio dell'effettiva competenza temporale dell'esercizio. Si rileva la presenza di alcuni risconti passivi legati a fitti attivi, con riscossione anticipata della semestralità, e il risconto collegato alla concessione dei servizi acqua e depurazione a Hera S.p.A., come illustrato in precedenza.

3.2 LIVELLO DI INDEBITAMENTO DIMOSTRATO DALL'INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLE PARTITE CORRENTI

In rapporto alle entrate accertate l'incidenza degli interessi passivi è dell'1,28%, in diminuzione rispetto all'esercizio precedente (1,39%). Il limite di legge per l'anno 2012 è rappresentato dall'8%. Tendenzialmente deve ridursi al 6% nel 2013 e al 4% nel 2014. Si può notare come la gestione di questo Ente non solo rispetta l'andamento tendenziale di virtuosità per questa importante voce finanziaria ma la stessa ha già raggiunto ed è al di sotto dell'obiettivo tendenziale di riduzione previsto per il 2014. Si tratta quindi, per restare in virtuosità, di mantenere questa gestione relativa ad un livello di spesa contenuta entro i limiti del dato tendenziale programmato per il 2014.

L'indebitamento dell'ente ha subito la seguente evoluzione:

	2010	2011	2012
(valori in migliaia di euro)			
Debito residuo al 31 dicembre	8.900	8.252	7.455

In particolare, il saldo al 31 dicembre si è formato come segue:

	2010	2011	2012
(valori in migliaia di euro)			
Debito residuo al 1° gennaio	9.529	8.900	8.252
Nuovi prestiti	0	0	0
Rimborsi	-629	-648	-797
Debito residuo al 31 Dicembre	8.900	8.252	7.455
da Mutui	2.243	2.077	1.902
da BOC	6.657	6.175	5.553

Il Comune di Vignola ha attestato infine l'insussistenza di debiti fuori bilancio non riconoscibili oppure riconoscibili ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. 267/2000.

3.3 PATTO DI STABILITA'

Il Patto di stabilità 2012 è disciplinato legge 183/2011 e dal DL 16/2012.

Per il Comune di Vignola il saldo programmatico obiettivo del 2012 risultava essere pari a € 2.247.965,95.

Con l'applicazione del cosiddetto "Patto regionale" e con l'ulteriore riduzione prevista dalla L. 220/2010 il Comune è stato autorizzato a superare il proprio obiettivo di patto per l'effettuazione di pagamenti in conto capitale, per un importo complessivo di € 597,228,07.

L'obiettivo così rideterminato risulta quindi essere di € 1.651.502,01.

Il saldo finanziario da competenza mista conseguito nel 2012 risulta essere di € 1.770.423,13., in linea con il vincolo di patto definito per l'esercizio 2012.

L'Ente ha rispettato quindi per l'anno 2012 le disposizioni del patto di stabilità interno di cui alla legge 220/2010 così come successivamente modificata, raggiungendo i seguenti obiettivi:

Obiettivi patto di stabilità (valori in migliaia di euro e arrotondati come da certificazione)

Saldo finanziario 1.770

Saldo obiettivo 2012 finale 1.651

Differenza fra saldo finanziario e obiettivo annuale finale 120

3.4 SPESA DI PERSONALE

Con riferimento alle spese di personale, nel corso del 2012, a fronte di tre cessazioni tra il personale di ruolo, si è registrata solamente una nuova assunzione.

	Tempo indeterminato Numero dipendenti	Tempo Determinato Numero Uomo/anno	Totale
Dipendenti al 1.1.2012	91	1,5	92,5
Assunzioni	1	0	1
Cessazioni	3	0	3
Dipendenti al 31.12.2012	89	1,5	90,5

Nella tabella seguente sono riepilogati alcuni indicatori che si ritengono significativi per contestualizzare le spese di personale anche in rapporto agli abitanti dell'Ente.

	2010	2011	2012
Abitanti	24.802	25.132	25.222
Dipendenti	101	92,5	90,5
Costo del personale (migliaia di €)	3.885	3.762	3.738
Costo medio per dipendente (migliaia di €)	38,46	40,67	41,30
N. abitanti per ogni dipendente	245	271	278

Secondo la normativa vigente la spesa di personale diretta del Comune di Vignola ha rispettato l'obbligo imposto alle Amministrazioni locali di ridurre la spesa del personale rispetto a quella

dell'anno precedente al netto degli aumenti contrattuali (contratti a tempo indeterminato, tempo determinato e collaborazioni coordinate e continuative). La riduzione della spesa di personale diretta del Comune di Vignola è stata di € 70.009 rispetto all'anno precedente.

La gestione del personale e della relativa spesa da parte dell'Ente nel corso del 2012 ha consentito il rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del D.Lgs 150/2009 e di tutte le disposizioni che limitano le assunzioni di personale (art. 9, comma 28, L. 122/2010, art. 4, comma 102 della L. 183/2011, art. 1, comma 6-bis, L. 14/2012).

3.5 PARAMETRI DI ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE STRUTTURALE

La certificazione dei parametri obiettivi del Comune di Vignola ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario per il triennio 2013-2015 - decreto 18 febbraio 2013 (G.U. n. 55 del 6/3/2013) risulta come dalla tabella sotto riportata:

N. Indicatore	Oggetto	Parametro superato nel consuntivo 2012
1	Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	NO
2	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO
3	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	NO
4	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO
5	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'art. 159 del TUEL	NO
6	Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;	NO
7	Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoe con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012	NO
8	Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari	NO
9	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	NO
10	Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoe con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari	NO

3.6 PARAMETRI STATO DI SALUTE

Parametri	2006	2007	2008
<i>Disavanzo D'amministrazione (SI/NO)</i>	NO	NO	NO
<i>Volume Residui Attivi Superiori al 21% Correnti</i>	24,79%	15,08%	21,99%
<i>Volume Residui Passivi Correnti Superiori al 27%</i>	14,29%	17,22%	19,14%
<i>Procedimento Esecuzione Forzata</i>	NO	NO	NO
<i>Debiti Fuori Bilancio</i>	NO	NO	NO
<i>Entrate Proprie Inferiori al 35% Entrate Correnti</i>	97,39%	86,13%	78,69%
<i>Spese Personale Superiore al 46% Spese Correnti</i>	22,44%	22,97%	19,26%
<i>Incidenza Interessi Passivi Entrate Correnti</i>	2,13%	2,22%	2,52%

Parametri	2009	2010	2011	2012
<i>Disavanzo D'amministrazione (SI/NO)</i>	NO	NO	NO	NO
<i>%Volume Residui Passivi Correnti</i>	30,92%	30,27%	21,68%	28,41%
<i>Procedimento Esecuzione Forzata (SI/NO)</i>	NO	NO	NO	NO
<i>Debiti Fuori Bilancio (SI/NO)</i>	NO	NO	NO	NO
<i>% Entrate Proprie/Entrate Correnti</i>	78,56%	76,93%	92,24%	98,49%
<i>Incidenza Interessi Passivi Entrate Correnti</i>	1,83%	1,31%	1,4%	1,29
<i>Volume dei R.A. di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III con l'esclusione dell'addizionale IRPEF, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale IRPEF</i>	25,04%	27,50%	16,42%	25,70%
<i>Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiori al 65% (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III</i>	8,39%	11,55%	7,43%	7,69%
<i>Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo, rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40% per i comuni inferiori a 5 mila abitanti, superiore al 39% per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38% per i comuni con oltre 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale)</i>	20,06%	18,14%	18,69%	17,17%

<i>Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzione superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del TUOEL)</i>	47,62%	46,19%	44,64%	41,06%
<i>Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti</i>	NO	NO	NO	NO
<i>Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo d'amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente</i>	NO	NO	NO	NO

Si segnala infine che, in adempimento alle nuove disposizioni in materia di controlli previste dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, che ha modificato il D.Lgs. 267/2000, nel mese di dicembre 2012 il Comune di Vignola ha approvato il regolamento sui controlli interni. Si ritiene che il novellato sistema dei controlli debba essere funzionale al raggiungimento dei risultati perseguiti e coinvolgere tutto l'ente risultando così anche uno strumento di crescita e professionalizzazione ponendosi non solo come attuazione di obbligo di legge ma anche come ausilio alla corretta gestione amministrativa.

4. PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI ORDINARI DI PEG

Il Comune di Vignola con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 23.04.2012 ha approvato il **Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance per l'anno 2012** seguendo le previsioni di legge dettate dall'art. 108 del Decreto Legislativo 207/2000 e dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 art. 10.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance indirizza l'attività su una serie di obiettivi gestionali così distinti:

- **STRATEGICI** - derivanti dal programma di Governo e dalla Relazione Previsionale e Programmatica, oltre che dai progetti pilota dell'Amministrazione per il breve, medio e lungo periodo secondo le direttive del Sindaco;
- **ORDINARI** - scaturenti essenzialmente dai principali progetti e dalle attività che hanno già trovato finanziamento nelle previsioni di PEG con l'individuazione di un preciso budget, come risulta dal Documento stesso di gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 23.04.2012;

- **COMPORAMENTALI** - rapportati agli elementi caratterizzanti le “qualità professionali e relazionali dei dirigenti” in aggiunta e completamento agli obiettivi strategici e ordinari.

Si ritiene utile al fine di facilitare le operazioni di lettura, verifica e controllo iniziare il presente documento richiamando integralmente i contenuti della già citate deliberazioni di Giunta Comunale n. 40 del 23/04/2012 (Allegato A) e n. 44 del 23/04/2012 che rappresentano i documenti base (Allegato B).

In questa ottica, si procede riassumendo di seguito gli obiettivi gestionali attribuiti dall’Amministrazione ai Dirigenti e Responsabili di Servizio:

Legenda : S = Strategico; O/A PEG = Annuale di PEG

Direzione Generale

<i>dott. Carmelo Stracuzzi</i>	S	Realizzazione del contenuto del Protocollo d’Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici
		Cura procedimenti finalizzati ad alienazioni patrimonio comunale per quanto di competenza
		Alienazione lotti del Mercato Ortofrutticolo – Vignola Patrimonio – supporto tecnico all’Amministratore per quanto di competenza
		Gestione di tutte le situazioni critiche
		Gestione criticità edilizie-urbanistiche pregresse per gli aspetti di competenza generale
	O/A PEG	Predisposizione Piano Dettagliato degli Obiettivi
		Coordinamento linee generali dell’attività dei Dirigenti
		Supervisione nelle pratiche legali più complesse
		Assistenza legale al Consiglio Comunale
		Assistenza legale alla Giunta Comunale
		Attività rogatoria per i contratti dell’Ente
		Gestione dell’attività delle risorse umane in collaborazione con l’Unione Terre di Castelli

Direzione Affari Generali e Direzione Rapporti con la Città

<p><i>dott.ssa Elisabetta Pesci</i></p>	<p>S</p>	Sportello 1 – coordinamento nell’attivazione della gestione elettronica documentale e completamento fase sportello web
		Cura procedimenti finalizzati ad alienazioni patrimonio comunale per quanto di competenza
		Alienazione lotti del Mercato Ortofrutticolo – Vignola Patrimonio – supporto tecnico all’Amministratore per quanto di competenza
		Gestione criticità edilizie-urbanistiche pregresse per gli aspetti di competenza legale
		Nuovo Plesso Scolastico: acquisizione area attraverso eventuale procedura espropriativa
		Archivio plurifunzionale
		Immobile Galassini: cura rapporti per acquisizione e utilizzo
		Progetto Unione Terre di Castelli/Comune di Vignola Affari Generali - attivazione e gestione Centrale Unica di Committenza
	<p>O/A PEG</p>	EMAS – collaborazione per quanto di competenza
		Museo Marmi
		Riorganizzazione sedi e locazioni
Riorganizzazione eventi e manifestazioni		

Direzione Servizi Finanziari

<i>dott. Stefano Chini</i>	S	Sportello 1 – attivazione gestione elettronica documentale e completamento fase sportello web per quanto di competenza
		Cura procedimenti finalizzati ad alienazioni patrimonio comunale per quanto di competenza
		Alienazione lotti del Mercato Ortofrutticolo – Vignola Patrimonio – supporto tecnico all’Amministratore per quanto di competenza
		Patto di Stabilità 2012
	O/A PEG	EMAS – collaborazione per quanto di competenza
		Recupero evasione: collaborazione, per quanto di competenza, con Agenzia delle Entrate per accertamenti finalizzati al recupero fiscale
		Introduzione IMU
		Atti preparatori all’introduzione TARES
		Gestione criticità legate ad assenze del personale non sostituito

Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio

<i>ing. Marco Vangelisti</i>	S	Sportello 1 – attivazione gestione elettronica documentale e completamento fase sportello web
		Cura procedimenti finalizzati ad alienazioni patrimonio comunale per quanto di competenza
		Alienazione lotti del Mercato Ortofrutticolo – Vignola Patrimonio – supporto tecnico all’Amministratore per quanto di competenza
		PSC e varianti anticipatorie: collaborazione per quanto di competenza
		Nuovo Plesso Scolastico – attività tecniche propedeutiche alla realizzazione, compresa l’acquisizione dell’area
		Fotovoltaico – avvio procedura d’appalto per la realizzazione di impianti fotovoltaici su immobili comunali
		Riorganizzazione Direzione LL.PP.
	O/A PEG	EMAS – collaborazione per quanto di competenza
		Museo Marmi – valutazione tecnico-economica sugli spazi necessari ad accogliere la collezione
		Riorganizzazione sedi e locazioni
		Realizzazione di una rotatoria all’incrocio tra S.P. 569 di Vignola, via dell’Agricoltura e una strada interna - Stralcio funzionale per messa in sicurezza
		Pubblica Illuminazione – procedura d’appalto per la riqualificazione e gestione degli impianti
		Riqualificazione urbana Via Libertà – I stralcio

<i>arch. Corrado Gianferrari</i>	S	Sportello 1 – attivazione della gestione elettronica documentale e completamento fase sportello web
		Cura procedimenti finalizzati ad alienazioni patrimonio comunale per quanto di competenza
		Alienazione lotti del Mercato Ortofrutticolo – Vignola Patrimonio – supporto tecnico all’Amministratore per quanto di competenza
		Gestione criticità edilizie-urbanistiche pregresse
		PSC e varianti anticipatorie
	Incubatore diffuso	
	O/A PEG	Coordinamento Progetto EMAS
		Recupero evasione: collaborazione, per quanto di competenza, con Agenzia delle Entrate per accertamenti finalizzati al recupero fiscale
		Approvazione Piani Particolareggiati
		Variante al Regolamento Edilizio del Comune di Vignola

5. CRITERI DI VALUTAZIONE PER L’ANNO 2012 DELLE PRESTAZIONE DEI DIRIGENTI

La valutazione di merito sull’operato dei Dirigenti è proposta naturalmente in rapporto ai sopra citati obiettivi per gli aspetti gestionali e per quanto riguarda gli obiettivi comportamentali in rapporto ai criteri predeterminati nella stessa deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 23.04.2012 di cui si dà di seguito conto:

cognome e nome: **ANNO** **2012**

Dirigente della Direzione _____

	punti attribuiti	punteggio massimo
Obiettivi		
Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza.		
STRATEGICI		40
ORDINARI (PEG)		30

RISPETTO DELLE REGOLE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEI PROCEDIMENTI SENZA INDURRE FORMALISMI E BUROCRATISMI (LEGGE 241/90).		
RISPETTO DELLE DIRETTIVE SUPERIORI		
- CAPACITA' DI ORIENTARE L'ATTIVITA' E DI PROCEDIMENTI TENENDO CONTO DEI TEMPI DI RISULTATO E DELLE OBBLIGAZIONI ASSUNTE CON GLI UTENTI FAVORENDO NELLE DIVERSE SITUAZIONI IL SODDISFACIMENTO DEI BISOGNI DELLA DOMANDA ESTERNA		30
- CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO GARANTENDO LE PROPRIETA' FISSATE DAGLI ORGANI DI GOVERNO E DAI SOGGETTI PREPOSTI AL COORDINAMENTO.		
- CAPACITA' DI ATTIVARE RELAZIONI CON GLI ALTRI SETTORI PER UNA MIGLIORE RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE COMUNI (INTEGRAZIONE ED INTERSETTORIALITA')		
CAPACITA' DI RISOLVERE LE SITUAZIONI CRITICHE ED IMPREVISTE		
PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO E GESTIONE DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE		
CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL GRUPPO DI LAVORO, DI MOTIVARLO E VALUTARLO, FAVORENDO LA VALORIZZAZIONE DEI COMPONENTI E RISOLVENDO POSITIVAMENTE LE SIMULAZIONI DI CONFLITTO		
CAPACITA' DI GESTIRE LE FASI ED I TEMPI DI LAVORO		
TOTALE		100
giudizio finale complessivo:		

Dott. Carmelo Stracuzzi _____

6. CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2012 DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai dipendenti di Cat. D titolari di posizione organizzativa spetta, oltre alla retribuzione di posizione, una retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. La retribuzione di risultato dei dipendenti titolari di posizione organizzativa del Comune di Vignola è stabilita nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione attribuita.

La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale da parte del Dirigente competente mediante compilazione di una scheda di valutazione sulla scorta dei seguenti criteri e parametri concertati tra la delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale nel testo dell'accordo decentrato integrativo sottoscritto dal Comune di Vignola:

Criteri di valutazione delle Posizioni Organizzative e relativa pesatura
Criteri
a) conseguimento degli obiettivi strategici assegnati
b) realizzazione degli obiettivi gestionali
c) elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione direzionale
Pesatura
La pesatura, per complessivi 100 punti, è di norma ripartita nei seguenti pesi numerici:
- 40 punti per l'elemento di cui alla lettera a)
- 30 punti per ciascuno degli elementi di cui alle lettere b) e c)

Scheda di valutazione:



COMUNE DI VIGNOLA

Provincia di Modena

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE *sull'attività delle Posizioni Organizzative*

In sede di valutazione dell'attività di

posizione organizzativa assegnata alla propria area, al servizio _____ esprime
il seguente giudizio riferito all'attività dell'anno 2012, in base al seguente schema

votazione		giudizio	% di retrib. risultato	per le poz.org. rapporto al 25%
da punti	a punti			
81	100	ottimo	100%	25%
71	80	buono	80%	20%
61	70	discreto	60%	15%
51	60	sufficiente	40%	10%
41	50	insufficiente	0	0
0	40	scarso	0	0

PROPOSTA DEL DIRIGENTE : _____

Firmato:

7. CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2012 DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI

Per quanto riguarda il personale dipendente la valutazione riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati per Direzione, approvati in sede di adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance, con il quale sono stati individuati per ciascun obiettivo i dipendenti impiegati nel raggiungimento dello stesso.

La premialità è corrisposta a seguito di valutazione annuale delle prestazioni individuali da parte del Dirigente competente in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda di valutazione, differenziata per categoria di appartenenza, allegata al verbale di incontro sindacale del 12.05.2005 “Criteri per l’incentivazione della produttività nell’Unione Terre di Castelli, Comuni alla stessa aderenti e Coiss” e presuppone l’attestazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

Schede di valutazione:

**Scheda di valutazione delle prestazioni individuali
per l'erogazione degli incentivi di miglioramento della produttività**

CATEGORIA A

anno _____

nome _____ cognome _____

profilo _____

Elementi di valutazione

- Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni
- Capacità di coordinarsi correttamente nell'attività ausiliaria ai processi produttivi/amministrativi delle strutture, secondo le disposizioni ricevute
- Disponibilità e tempestività nei rapporti con l'utenza, anche esterna

Valutazione complessiva

risultati pienamente conformi alle aspettative	<input type="checkbox"/>	100 % dell'incentivo
risultati apprezzabili rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	85 % dell'incentivo
risultati discreti rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	65 % dell'incentivo
risultati appena adeguati alle aspettative	<input type="checkbox"/>	40 % dell'incentivo

In caso di risultati inadeguati alle aspettative, il valutatore lo specifica nelle successive note esplicative e non viene erogato alcun incentivo.

Note esplicative del valutatore

Luogo _____, data __/__/____

Firma del valutatore

Firma per ricevuta del dipendente

**Scheda di valutazione delle prestazioni individuali
per l'erogazione degli incentivi di miglioramento della produttività**

CATEGORIA B

anno _____

nome _____ cognome _____

profilo _____

Elementi di valutazione

Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni

- Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni
- Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono
- Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna

Valutazione complessiva

risultati pienamente conformi alle aspettative	<input type="checkbox"/>	100 % dell'incentivo
risultati apprezzabili rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	85 % dell'incentivo
risultati discreti rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	65 % dell'incentivo
risultati appena adeguati alle aspettative	<input type="checkbox"/>	40 % dell'incentivo

In caso di risultati inadeguati alle aspettative, il valutatore lo specifica nelle successive note esplicative e non viene erogato alcun incentivo.

Note esplicative del valutatore

Luogo _____, data __/__/____

Firma del valutatore

Firma per ricevuta del dipendente

**Scheda di valutazione delle prestazioni individuali
per l'erogazione degli incentivi di miglioramento della produttività**

CATEGORIA C

anno _____

nome _____ cognome _____

profilo _____

Elementi di valutazione

- Grado di espressione della specifica professionalità
- Raggiungimento dei risultati e definizione delle soluzioni tecniche propri delle mansioni assegnate, con riguardo ai processi produttivi/amministrativi di competenza e al più ampio contesto organizzativo di riferimento
- Capacità di intrattenere efficacemente e tempestivamente le relazioni organizzative, anche di carattere negoziale, sia con le strutture dell'Ente che con l'utenza e i soggetti esterni

Valutazione complessiva

risultati pienamente conformi alle aspettative	<input type="checkbox"/>	100 % dell'incentivo
risultati apprezzabili rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	85 % dell'incentivo
risultati discreti rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	65 % dell'incentivo
risultati appena adeguati alle aspettative	<input type="checkbox"/>	40 % dell'incentivo

In caso di risultati inadeguati alle aspettative, il valutatore lo specifica nelle successive note esplicative e non viene erogato alcun incentivo.

Note esplicative del valutatore

Luogo _____, data __/__/____

Firma del valutatore

Firma per ricevuta del dipendente

**Scheda di valutazione delle prestazioni individuali
per l'erogazione degli incentivi di miglioramento della produttività**

CATEGORIA D

anno _____

nome _____ cognome _____

profilo _____

Elementi di valutazione

- Grado di espressione della specifica professionalità e delle correlate mansioni direttive
- Raggiungimento dei risultati propri del contesto organizzativo in cui le mansioni direttive si esplicano e capacità di definizione delle correlate soluzioni tecniche, in rapporto al complessivo andamento di gestione dell'Ente
- Capacità di intrattenere efficacemente e tempestivamente le relazioni organizzative e di curare la rappresentanza e l'immagine dell'Ente, anche in ambito negoziale, con riguardo sia all'utenza e ai soggetti anche istituzionali esterni, che agli organi amministrativi e agli altri operatori interni

Valutazione complessiva

risultati pienamente conformi alle aspettative	<input type="checkbox"/>	100 % dell'incentivo
risultati apprezzabili rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	85 % dell'incentivo
risultati discreti rispetto alle aspettative	<input type="checkbox"/>	65 % dell'incentivo
risultati appena adeguati alle aspettative	<input type="checkbox"/>	40 % dell'incentivo

In caso di risultati inadeguati alle aspettative, il valutatore lo specifica nelle successive note esplicative e non viene erogato alcun incentivo.

Note esplicative del valutatore

Luogo _____, data __/__/____

Firma del valutatore

Firma per ricevuta del dipendente

8. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Questo ufficio ha ritenuto corretto raccogliere le relazioni dei Dirigenti e Responsabili di Servizio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici per l'anno 2012 nonché della gestione ordinaria al fine di effettuare una prima valutazione da presentare al vaglio degli organi dell'Amministrazione in sede di esame del Rendiconto di gestione in merito al raggiungimento degli obiettivi attribuiti.

Forte del positivo riscontro espresso sui risultati raggiunti dagli organi dell'Amministrazione e culminati con la delibera di approvazione del Rendiconto di gestione per l'esercizio 2012, questo ufficio esprime sui risultati delle singole gestioni una *valutazione senz'altro positiva*.

Si allega a dimostrazione la relazione della Giunta Comunale al **Rendiconto di gestione** (Allegato C) – giusta deliberazione n. 35 del 25.03.2013 - in cui risultano dettagliatamente relazionati i risultati degli obiettivi attribuiti.

Nello stesso documento sono riportati altresì i report sulla attività strutturale dell'Ente e delle gestioni settoriali.

Come illustrato in precedenza sono stati attentamente osservati anche i risultati organizzativi dell'Ente che bene si concretizzano negli indicatori del “sistema salute” dell'Ente propri del rendiconto di gestione e del rispetto del patto di stabilità.

La Direzione Generale monitora con attenzione l'andamento di questi indicatori come metodo di lavoro convinto che sia utile e particolarmente importante il controllo preventivo sulle tendenzialità delle gestioni in modo da essere sempre in grado di intervenire tempestivamente. Questa attività è condotta in collaborazione con la Struttura Servizi Finanziari e dell'andamento viene data periodicamente informazione al Consiglio di Direzione.

Valutato che il patto di stabilità per l'anno 2012 è stato rispettato con il concorso dell'Amministrazione e di tutte le Direzioni dell'Ente e che tutti gli indicatori del rendiconto di gestione sono stati puntualmente rispettati e permettono di formulare una valutazione gestionale ed organizzativa di assoluta puntualità in linea con le leggi comunitarie e nazionali (Allegato D: schema certificazione parametri rendiconto).

Si ritiene utile informare che questo risultato positivo della gestione 2012 trova conferma anche ed è in linea con l'ultimo triennio, ed è particolarmente incoraggiante se si considera che l'ultimo triennio è stato senz'altro tra i più difficili vuoi a causa della crisi generale che ha coinvolto il Paese ed anche perché abbiamo vissuto delle stagioni di tagli e di incertezze finanziarie e programmatiche nazionali. Nonostante ciò questo ente è riuscito a mantenere in equilibrio la gestione rispettando la nuove leggi di riforma e di razionalizzazione della spesa.

Parallelamente viene data informazione anche alle Organizzazioni Sindacali in sede di contrattazione integrativa decentrata al fine di parteciparli su quelli che è il concreto andamento della gestione complessiva e delle ripercussioni che la stessa riflette sulla conferma delle previsioni contrattuali.

Il rendiconto complessivo della gestione è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29.04.2013 (Allegato E).

9. CONCLUSIONI

Nel rispetto di quanto stabilito in fase di adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2012, dove sono stati evidenziati gli obiettivi strategici sulla base dei quali indirizzare l'azione amministrativa, si è provveduto al raggiungimento dei risultati evidenziati nelle schede dei medesimi obiettivi, in calce alla presente.

RENDICONTO OBIETTIVI PERFORMANCE 2012

Legenda : S = Strategico O = Ordinario

Direzione Generale e Segretario Generale

Segretario Direttore Generale dott. Carmelo Stracuzzi

OBIETTIVI		% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCONTRATE	NOTE
<i>dott. Carmelo Stracuzzi</i>	S	Realizzazione del contenuto del Protocollo d'Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici	100%	SI	NO
	S	Gestione di tutte le situazioni critiche	100%	SI	NO
	O	Predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2012	100%	SI	NO
	O	Coordinamento delle linee generali dell'attività dei dirigenti	100%	SI	NO
	O	Supervisione delle pratiche legali più complesse	100%	SI	NO
	O	Assistenza legale al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale	100%	SI	NO
	O	Gestione delle attività delle risorse umane	100%	SI	NO
	O	Attività rogatoria per i contratti dell'ente	100%	SI	NO

Direzione Affari Generali

Dirigente dott.ssa Elisabetta Pesci

OBIETTIVI		% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCOstrate	NOTE
dott.ssa Elisabetta Pesci	S	Sportello 1 – coordinamento nell’attivazione della gestione elettronica documentale e completamento fase sportello web	100%	SI	NO
	S	Ufficio Unico Notifiche	100%	SI	NO
	S	Progetto Unione Terre di Castelli/Comune di Vignola Affari Generali - attivazione e gestione Centrale Unica di Committenza	100%	SI	NO

Direzione Servizi Finanziari

Dirigente dott. Stefano Chini

OBIETTIVI		% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCOstrate	NOTE
dott. Stefano Chini	O	Introduzione dell’ordinativo informatico	100%	SI	NO
	O	Introduzione IMU	100%	SI	NO

Direzione Pianificazione Territoriale

Dirigente arch. Corrado Gianferrari

OBIETTIVI		% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCOstrate	NOTE
arch. Corrado Gianferrari	S	Incubatore diffuso	100%	SI	NO
	S	Sportello 1 – attivazione della gestione elettronica documentale e completamento fase sportello web - relativo alle modalità di erogazione dei servizi, comprensivi di Camera di commercio.	100%	SI	NO

Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio

Dirigente ing. Marco Vangelisti

OBIETTIVI		% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCOstrate	NOTE
-----------	--	---------------------	--------------------	---------------------------------	------

ing. Marco Vangelisti	S	Fotovoltaico – avvio procedura d'appalto per la realizzazione di impianti fotovoltaici su immobili comunali	NON RAGGIUNTO	SI	Il mutato sistema incentivante (V conto energia) per la realizzazione di impianti fotovoltaici ha reso poco appetibile economicamente la tipologia di appalto scelta; per ovviare a tale situazione si è ricercata la finanziabilità tramite l'apporto di contributi da un bando regionale sull'energia per il quale la nostra proposta è stata ammessa ma non finanziata	
	S	Procedimenti finalizzati ad alienazioni	100%	SI	NO	I lavori di ristrutturazione sono eseguiti da Acer nell'ambito delle proprie attività convenzionate con il Comune di Vignola.

A conclusione di tali operazioni, questo ufficio ha provveduto doverosamente a valutare l'operato dei singoli Dirigenti e Responsabili secondo i criteri predeterminati dall'Amministrazione consapevole che - nel rispetto del disposto di cui al punto 4) del dispositivo di cui alla deliberazione di G.C. 44/2012 di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2012: *“Il raggiungimento degli obiettivi stessi è utile per valutare l'attività di ciascun Dirigente, per misurare la performance della Struttura di appartenenza nonchè per valutare l'apporto e la collaborazione dei dipendenti assegnati a ciascuna Struttura”*.

Si precisa, per atto dovuto ai fini del completamento del procedimento valutativo, che la valutazione dell'attività svolta dal Segretario Generale è stata effettuata, per competenza, dal Sindaco del Comune di Vignola, sentito il Sindaco del Comune di Spilamberto, come da giudizio finale allegato.

Consegna pertanto al Nucleo di Valutazione tali schede debitamente compilate che formano proposta per il riconoscimento del premio di risultato individuale.

Il Segretario Direttore Generale
dott. Carmelo Stracuzzi

SEGRETARIO E DIRETTORE GENERALE

Obiettivo 1

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE GENERALE -120	RESPONSABILE		CARMELO STRACUZZI	
OBIETTIVO			Strategico	X	Ordinario
REALIZZAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEGLI APPALTI E CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI Adesione al Protocollo di Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici finalizzata a garantire il raggiungimento degli obiettivi relativi alla promozione della sicurezza, della salute, del benessere e qualità del lavoro, prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, contrasto dell'irregolarità delle condizioni di lavoro e diffusione della cultura della legalità, favorendo una piena e più efficace attuazione, anche in sede locale, dei relativi strumenti normativi ed attuativi. L'Amministrazione intende così rinnovare l'impegno per attivare insieme agli altri enti firmatari, nel proprio ambito di competenza e di influenza, tutte le azioni volte a: promuovere la cultura della legalità anche con specifiche giornate di approfondimento e aggiornamento giuridico; promuovere la responsabilità e la funzione sociale delle imprese e l'adozione, da parte delle stesse, di regole volte a disciplinare l'attività dei propri subappaltatori e fornitori; responsabilizzare ogni soggetto interessato, imprenditore, professionista o lavoratore, al fine di garantire tutte le cautele e le precauzioni necessarie a preservare la incolumità e la salute proprie e dei propri collaboratori.					
Sviluppo temporale dei lavori			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio – Giugno	Attività di coordinamento Uffici e Prefettura	effettuato	effettuato
Giugno - Settembre	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale di adesione al Protocollo d'Intesa	effettuato	effettuato
Settembre - Dicembre	Monitoraggio applicazione Protocollo	-	effettuato
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Adesione al Protocollo d'Intesa			
Monitoraggio applicazione Protocollo			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
		Anticipato	
		Raggiunto	X

	al 31/12	Non raggiunto		
--	----------	---------------	--	--

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 2

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE GENERALE -120	RESPONSABILE		CARMELO STRACUZZI	
OBIETTIVO			Strategico	X	Ordinario
GESTIONE DELLE SITUAZIONI CRITICHE					
Gestione delle criticità, non ordinarie, emergenti. Interventi mirati alla tempestività della risoluzione ed al supporto inerente gli aspetti tecnici, legali e transattivi					
Sviluppo temporale dei lavori			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio – Giugno	Gestione criticità	effettuato	effettuato
Luglio - Dicembre	Gestione criticità	-	effettuato
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Gestione situazioni critiche			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
	al 31/12	Anticipato	
		Raggiunto	X
		Non raggiunto	

Situazioni critiche incontrate/Note:

Il Direttore Generale ha coordinato e sovrinteso alla gestione delle cause giudiziarie più complesse e delicate dell'ente, in particolare il fallimento della ditta F.lli Galassini, il contenzioso in materia urbanistica nei confronti della ROS Guoup s.r.l. ed il contenzioso con la proprietà Bagnoli.

La Direzione Generale ha inoltre dovuto affrontare situazioni di criticità legate alla verifica della responsabilità disciplinare in capo a dipendenti.

Il Direttore Generale ha coordinato e supervisionato l'attività degli uffici finalizzata al mantenimento degli equilibri finanziari parallelamente alla riduzione dei trasferimenti e delle entrate; ha coordinato anche l'attività degli Uffici ai fini del mantenimento degli adempimenti e dell'attività amministrativa a fronte della riduzione del personale presso varie Strutture nel rispetto della nuove leggi di riforma e di razionalizzazione della spesa.

Il Direttore Generale ha inoltre vigilato e monitorato sul rispetto degli indicatori del rendiconto di gestione; è possibile infatti formulare una valutazione gestionale ed organizzativa di assoluta puntualità in linea con le leggi comunitarie e nazionali.

Firma del Direttore d'Area

Obiettivo 3

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE GENERALE -120	RESPONSABILE	CARMELO STRACUZZI		
OBIETTIVO			Strategico	Ordinario	X
<p>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2012 Definire per l'anno 2012 gli obiettivi da raggiungere, nel rispetto delle direttive del Presidente, con la collaborazione dei Dirigenti, individuando in un unico contesto sia gli obiettivi strategici sia quelli ordinari, principali, in coerenza con il Piano delle Performance previsto dal D.Lgs. 150/2009 e con l'attività annuale del Piano Esecutivo di Gestione. Predisporre, nell'ottica della massima semplificazione e trasparenza, un unico documento che rappresenti un punto di incontro tra il citato Piano della performance e lo specifico documento che il D. Lgs. 267/2000 prevede per gli Enti Locali (Piano dettagliato degli obiettivi). L'attività di impostazione di tutti gli obiettivi, (che inizia parallelamente alla predisposizione del Bilancio di Previsione ed in concomitanza al Piano Esecutivo di Gestione) giungendo con questo atto al perfezionamento finale e permette di valutare la performance delle Strutture e dei servizi dell'Ente.</p>					
Sviluppo temporale dei lavori			Annuale	Pluriennale	X
				2013 (approvazione relazione sulla Performance)	

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio – Febbraio	Coordinamento raccolta obiettivi strategici e ordinari	effettuato	effettuato
Maggio	Predisposizione del PDO da sottoporre alla Giunta	effettuato	effettuato
Settembre	Monitoraggio stato obiettivi in concomitanza alla verifica sugli equilibri di bilancio		effettuato
Ottobre - Dicembre	Raggiungimento obiettivi	-	effettuato
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	

Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Approvazione del Piano			
Verifica obiettivi – equilibri di bilancio			
Raggiungimento obiettivi			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	X
		Andamento normale	
		Anticipato	
	al 31/12	Raggiunto	X
Non raggiunto			

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 4

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE GENERALE -120	RESPONSABILE		CARMELO STRACUZZI	
OBIETTIVO			Strategico	Ordinario	X
SUPERVISIONE NELLE PRATICHE LEGALI PIU' COMPLESSE					
Attività di supervisione sulle attività relative alla gestione delle pratiche legali più complesse.					
Sviluppo temporale dei lavori			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio – Giugno	Supervisione sullo stato delle pratiche legali	effettuato	effettuato
Luglio - Dicembre	Supervisione sullo stato delle pratiche legali	-	effettuato
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Pratiche legali			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
		Da recuperare	

Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Andamento normale	X	
		Anticipato		
	al 31/12	Raggiunto	X	
		Non raggiunto		

Situazioni critiche incontrate/Note:
Il Direttore Generale ha coordinato e sovrinteso alla gestione delle cause giudiziarie più complesse e delicate dell'ente, in particolare il fallimento della ditta F.lli Galassini, il contenzioso in materia urbanistica nei confronti della ROS Guoup s.r.l. ed il contenzioso con la proprietà Bagnoli.
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 5

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE GENERALE -120	RESPONSABILE		CARMELO STRACUZZI	
OBIETTIVO			Strategico	Ordinario	X
COORDINAMENTO LINEE GENERALI DELL'ATTIVITA' DEI DIRIGENTI					
Espletamento di incontri collettivi (Consigli di direzione), diretti o paralleli, e Conferenze di servizi.					
Sviluppo temporale dei lavori			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
Gennaio – Giugno	Coordinamento attività dei dirigenti – Consigli di Direzione e Conferenze di Servizi		effettuato	effettuato	
Luglio - Dicembre	Coordinamento attività dei dirigenti – Consigli di Direzione e Conferenze di Servizi		-	effettuato	
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Numero di incontri di Consigli di Direzione e di Conferenze di Servizi interne					
Risultati delle verifiche					Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare			
		Andamento normale	X		
		Anticipato			
		Raggiunto	X		

	al 31/12	Non raggiunto		
--	----------	---------------	--	--

Situazioni critiche incontrate/Note:
Nel corso dell'anno 2012 sono stati svolti n. 5 Consigli di Direzione e di sono tenute n. 4 Conferenze di Servizi interne
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 6

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE GENERALE -120	RESPONSABILE		CARMELO STRACUZZI	
OBIETTIVO			Strategico	Ordinario	X
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DELLE RISORSE UMANE					
Gestione delle politiche in materia di personale, in raccordo con il servizio risorse umane dell'Unione					
Sviluppo temporale dei lavori			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio – Giugno	Assunzione degli atti in materia di Risorse Umane	effettuato	effettuato
Luglio - Dicembre	Assunzione degli atti in materia di Risorse Umane	-	effettuato
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Numero di incontri per coordinamento attività con il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli			
Numero di atti adottati in materia di risorse umane			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
	al 31/12	Anticipato	
		Raggiunto	X
		Non raggiunto	

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 7

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE GENERALE -120	RESPONSABILE	CARMELO STRACUZZI		
OBIETTIVO			Strategico	Ordinario	X
ASSISTENZA LEGALE AL CONSIGLIO COMUNALE E ALLA GIUNTA COMUNALE					
Attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi.					
Sviluppo temporale dei lavori			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio – Giugno	Assistenza legale alla Giunta e al Consiglio Comunali	effettuato	effettuato
Luglio - Dicembre	Assistenza legale alla Giunta e al Consiglio Comunali	-	effettuato
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Numero di deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunali			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
		Anticipato	
	al 31/12	Raggiunto	X
Non raggiunto			

Situazioni critiche incontrate/Note:
Nel corso dell'anno 2012 il Comune ha adottato n. 82 deliberazioni di Consiglio Comunale n. 189 deliberazioni di Giunta Comunale.
Firma del Direttore d'Area

Obiettivo 8

DIREZIONE	DIREZIONE GENERALE	SERVIZIO		ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	DIREZIONE	RESPONSABILE	CARMELO STRACUZZI		

GENERALE -120				
OBIETTIVO		Strategico	Ordinario	X
ATTIVITA' ROGATORIA PER I CONTRATTI DELL'ENTE				
E' prestata l'attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private delle diverse Direzioni e Servizi.				
Sviluppo temporale dei lavori		Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio – Giugno	Contratti rogati e repertoriati	effettuato	effettuato
Luglio - Dicembre	Contratti rogati e repertoriati	-	effettuato
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Numero di contratti rogati e repertoriati			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
		Anticipato	
	al 31/12	Raggiunto	X
Non raggiunto			

Situazioni critiche incontrate/Note:
Nel corso dell'anno 2012 sono stati repertoriati n. 138 contratti/convenzioni, di cui n. 10 rogati dal Segretario Generale.
Firma del Direttore d' Area

DIREZIONE AFFARI GENERALI E DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTA'

Obiettivo 1

DIREZIONE	RAPPORTI CON LA CITTA'	SERVIZIO	SPORTELLO AL CITTADINO	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE		DR.SSA PESCI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Sportello 1 – coordinamento nell’attivazione della gestione elettronica documentale e completamento fase sportello web. Il progetto di attivazione dello Sportello polifunzionale prevede anche l’attivazione dello Sportello WEB che consente ai cittadini di avviare i procedimenti online. A tal fine si rende necessario attivare un gestione elettronica documentale che passa attraverso la fascicolazione elettronica di tutta la documentazione formata dall’Ente e quella acquisita tramite il protocollo, l’archiviazione informatica di tale documentazione, l’analisi dei procedimenti, l’analisi del workflow degli stessi. La realizzazione di tale fase vede la collaborazione di referenti di ogni servizio costituenti un apposito gruppo di lavoro, che formato in merito alle nuove procedure, formerà a propria volta e gradualmente tutti gli uffici. Conclusa la fase di gestione documentale e verifica del worklow procedimentale, nel 2013 si realizzeranno i modelli di tutte le fasi dei diversi procedimenti al fine di caricarli sul sito e avviare la gestione informatizzata dello sportello al cittadino					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)					
Annuale				Pluriennale	X
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre		
Gennaio - Marzo	Costituzione gruppo lavoro e formazione in materia di gestione documentale				
Aprile - giugno	Predisposizione del piano dei fascicoli dell’ente in collaborazione con tutti i servizi				
Luglio - dicembre	Avvio della fascicolazione elettronica e archiviazione infromatizzata				
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell’obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell’obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Rispetto dei termini					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	
	al 31/05	Da recuperare			
		Andamento normale			
		Anticipato			

Verifiche in corso d'anno	al 31/12	Raggiunto	x	
		Non raggiunto		

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 2

DIREZIONE	AFFARI GENERALI	SERVIZIO	SEGRETERIA	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE	DR.SSA PESCI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Progetto Unione Terre di Castelli/Comune di Vignola Affari Generali - attivazione e gestione Centrale Unica di Committenza Costituzione di un ufficio unico per la gestione unitaria del Servizio Affari Generali dell'Unione e della Direzione Affari Generali del Comune di Vignola, che svolga anche le funzioni di Centrale Unica di Committenza per l'Unione e per i Comuni di Vignola, di Marano, Guiglia e per l'Asp e successivamente per tutti i Comuni dell'Unione interessati Finalità: Sostenere la continua evoluzione normativa Assorbire eventuali assenze del personale Ridurre le duplicazioni di attività creando economie di scala Garantire maggiore specializzazione connessa ad una maggiore elasticità del personale Affrontare le problematiche connesse al turn over					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre		
Gennaio - Dicembre	dal 01/03/2012 al 31/12/2012 avvio della gestione unitaria dei servizi Affari Generali Unione e Comune di Vignola e della centrale unica di committenza per Unione, Vignola, ASP.				
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					

Rispetto dei termini				
Risultati delle verifiche			Firma direttore area	
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare		
		Andamento normale		
		Anticipato		
	al 31/12	Raggiunto	x	
		Non raggiunto		

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 3

DIREZIONE	AFFARI GENERALI	SERVIZIO	UFFICIO NOTIFICHE	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE		DR.SSA PESCI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
UFFICIO UNICO NOTIFICHE Il Comune di Vignola e il Comune di Spilamberto hanno sottoscritto un accordo per la gestione in comune delle attività di messo notificatore. Viene, pertanto, costituito un ufficio comune presso il Comune di Vignola, al quale si affida l'esercizio delle funzioni pubbliche di notificazione e gestione dei messi, in luogo degli Enti partecipanti al presente accordo affidandoli in modo coordinato ad un unico Responsabile – dipendente dal Comune di Vignola - con lo scopo di qualificare i servizi, razionalizzare la gestione e ridurre i relativi costi					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
Gennaio - Giugno					
Luglio - dicembre					
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro				Previsione finale : euro	
Impegnato: euro				Liquidato: euro	
Risultato finale					
Economie conseguite: euro				Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Rispetto dei termini					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	

Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare		
		Andamento normale		
		Anticipato		
	al 31/12	Raggiunto	x	
		Non raggiunto		

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 4

DIREZIONE	AFFARI GENERALI	SERVIZIO	ESPROPRI	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE	DR.SSA PESCI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Nuovo Plesso Scolastico: acquisizione area attraverso eventuale procedura espropriativa. Obiettivo strategico dell'amministrazione consiste nella realizzazione del Nuovo Plesso Scolastico. L'area individuata per la realizzazione dell'opera è soggetta a a procedura espropriativa e l'ufficio espropri, in seguito all'approvazione del progetto definitivo dovrà avviare e gestire la relativa procedura nei tempi previsti					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
Gennaio - Marzo					
Aprile - giugno					
Luglio - dicembre					
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Rispetto dei termini					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	
		Da recuperare			
		Andamento normale			

Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Anticipato		
	al 31/12	Raggiunto		
		Non raggiunto	x	

Situazioni critiche incontrate/Note:
Il risultato non è stato raggiunto perché l'Amministrazione ha valutato di modificare l'area su cui realizzare l'opera, individuando un'area di proprietà pubblica per la quale non è necessaria la procedura espropriativa.
Firma del Direttore d'Area

Obiettivo 5

DIREZIONE	AFFARI GENERALI	SERVIZIO	SEGRETERIA	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE	DR.SSA PESCI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Immobile Galassini: cura rapporti per acquisizione e utilizzo. In seguito alla conclusione del lungo contenzioso tra il Comune e la Ditta F.lli Galassini, che ha riconosciuto la totale inesistenza di un titolo legittimante la realizzazione di un capannone da parte della ditta, realizzato quindi tramite un abuso totale, il Comune dovrà procedere alla confisca dello stesso per acquisirlo al patrimonio comunale. L'intervenuto fallimento della ditta comporta una complicazione nel procedimento di acquisizione, che dovrà essere concluso nei confronti della procedura fallimentare.					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
Gennaio - Giugno					
Luglio - dicembre					
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Rispetto dei termini					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare			
		Andamento normale			
		Anticipato			
		Raggiunto	x		

	al 31/12	Non raggiunto		
--	----------	---------------	--	--

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 6

DIREZIONE	AFFARI GENERALI	SERVIZIO	SEGRETERIA	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE	DR.SSA PESCI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Archivio Plurifunzionale. A seguito dell'acquisizione al patrimonio comunale dell'immobile denominato ex Galassini, il Comune di Vignola, in accordo con la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia Romagna e con la Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna, ha deciso di adibire tali spazi a fini di interesse pubblico, destinando parte del fabbricato ad Archivio di Deposito per l'Unione Terre di Castelli, per i Comuni ad essa aderenti e per le esigenze di altri comuni del territorio regionale. Più precisamente si intende realizzare un primo esempio a livello regionale di Polo Archivistico di interesse intercomunale che consenta non solo di accogliere gli archivi di deposito dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni ad essa aderenti, ma anche di riportare presso il Comune di Vignola gli archivi della Pretura in accordo con l'Archivio di Stato di Modena nonché di fornire un adeguato supporto ai patrimoni archivistici dei Comuni colpiti dal sisma del 2012. Tale Polo Archivistico in prospettiva potrà far fronte anche a particolari esigenze di Comuni della Regione Emilia Romagna che eventualmente si trovino a fronteggiare particolari situazioni di emergenza.					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
Gennaio - Giugno	Incontri tecnici con altri Comuni per valutare interesse ad utilizzo archivio di deposito – Incontri con Provincia per accogliere patrimonio dei Comuni Terremotati				
Luglio - dicembre	Incontri con Soprintendenza per organizzare percorso realizzazione polo archivistico.				
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					

Rispetto dei termini					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare			
		Andamento normale			
		Anticipato			
	al 31/12	Raggiunto		x	
		Non raggiunto			

Situazioni critiche incontrate/Note:				
Firma del Direttore d' Area				

Obiettivo 7

DIREZIONE	AFFARI GENERALI	SERVIZIO	SEGRETERIA	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE	DR.SSA PESCI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Alienazione lotti del Mercato Ortofrutticolo – Vignola Patrimonio – supporto tecnico all'Amministratore per quanto di competenza. Obiettivo strategico della società Vignola Patrimonio è l'alienazione dei lotti adiacenti il mercato agroalimentare. L'ufficio Segreteria, quale ufficio di supporto alla Vignola Patrimonio, nel caso in cui la società individui uno o più possibili acquirenti dei lotti, fornirà la necessaria attività di coordinamento e di supporto giuridico amministrativo.					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
Gennaio - Marzo					
Aprile - giugno					
Luglio - dicembre					
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Rispetto dei termini					

Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	
		Anticipato	
	al 31/12	Raggiunto	
		Non raggiunto	x

Situazioni critiche incontrate/Note:
Il risultato non è stato raggiunto perché la società non ha trovato alcun acquirente per i lotti.
Firma del Direttore d'Area

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

Obiettivo 1

DIREZIONE	SERV. FINANZIARIO	SERVIZIO	RAGIONERIA e TRIBUTI	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	RAGIONERIA - TRIBUTI		RESPONSABILE	CHINI	
OBIETTIVO			Strategico	Ordinario	X
Introduzione dell'ordinativo informatico. Nell'ambito del progetto più complessivo di attivazione della gestione elettronica documentale, in applicazione del Codice di Amministrazione digitale, si intende nel corso del 2012 introdurre l'ordinativo informatico nei rapporti con il Tesoriere, sostituendo integralmente la carta.					
Sviluppo temporale dei lavori			Pluriennale	X	

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
Gennaio			
Febbraio – Aprile	Incontri propedeutici con la Banca tesoriera	attività effettuata	attività effettuata
Settembre - Ottobre	Formazione e avvio sperimentale		attività effettuata
Dicembre	Eliminazione ordinativi cartacei		attività effettuata
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Rispetto dei tempi			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	x
		Anticipato	
	al 31/12	Raggiunto	x
Non raggiunto			

Situazioni critiche incontrate/Note:
La fase sperimentale di introduzione dell'ordinativo informatico è terminata in data 31/12/2012. Con il primo gennaio 2013 è stata eliminata completamente il cartaceo nei rapporti con il tesoriere.
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 2

DIREZIONE	SERV.	SERVIZIO	RAGIONERIA e	ANNO	2012
-----------	-------	----------	--------------	------	------

	FINANZIARIO		TRIBUTI		
CENTRO DI COSTO	RAGIONERIA - TRIBUTI		RESPONSABILE	CHINI	
OBIETTIVO			Strategico	X	Ordinario
Gestione criticità legate ad assenze del personale non sostituito Sia il servizio Tributi che il servizio Ragioneria stanno attraversando un momento particolarmente critico sotto l'aspetto della gestione del personale. Il pensionamento di due unità avvenuto nell'autunno 2011, lo spostamento di una unità di personale presso lo Sportello Polifunzionale da settembre 2011 e la maternità della posizione organizzativa "Bilancio e programmazione" con decorrenza dicembre 2011, stanno richiedendo un notevole sforzo per garantire lo svolgimento di tutte le attività ordinarie.					
Sviluppo temporale dei lavori			Pluriennale	X	

Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
Gennaio					
Febbraio – Aprile					
Febbraio – Settembre					
Gennaio – Dicembre					
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro			Previsione finale : euro		
Impegnato: euro			Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro			Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Rispetto dei tempi					
Risultati delle verifiche					Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare			
		Andamento normale	x		
		Anticipato			
	al 31/12	Raggiunto	x		
Non raggiunto					

Situazioni critiche incontrate/Note:					
Nonostante le forti criticità riscontrate, legate sia alle continue incertezze normative che alla situazione contingente della Direzione, sono state garantite tutte le attività ordinarie nel rispetto delle scadenze e delle esigenze dell'ente.					
Firma del Direttore d' Area					

Obiettivo 3

DIREZIONE	SERV. FINANZIARIO	SERVIZIO	RAGIONERIA	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	RAGIONERIA		RESPONSABILE	CHINI	
OBIETTIVO			Strategico	X	Ordinario
Il patto di stabilità è diventato ormai elemento che condiziona pesantemente l'attività complessiva dell'ente. In					

modo particolare il saldo cosiddetto di “competenza mista”, comprendendo gli incassi e i pagamenti del conto capitale, influisce in maniera determinante nella programmazione e nella gestione degli investimenti. Dopo aver effettuato il calcolo dell’obiettivo programmatico triennale dell’ente e predisposto il prospetto da allegare al Bilancio di previsione contenente le previsioni di competenza e di cassa degli aggregati rilevanti ai fini del patto, l’attività si concentra sulla definizione degli indirizzi e sull’applicazione degli stessi oltre che sull’attività costante di monitoraggio anche al fine di rimodulare in corso d’anno le scelte effettuate.				
Sviluppo temporale dei lavori	Pluriennale	X		

Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale		Verifiche			
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre		
Gennaio – Febbraio	Definizione obiettivi programmatici e prospetto da allegare al bilancio	effettuato	effettuato		
Maggio	Definizione degli indirizzi da parte della Giunta	effettuato	effettuato		
Intero anno	Monitoraggio patto con particolare attenzione agli incassi e ai pagamenti in conto capitale	effettuato	effettuato		
Settembre	Verifiche x applicazione patto regionale		effettuato		
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro			
Impegnato: euro		Liquidato: euro			
Risultato finale					
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro			
Indicatori di qualità dell’obiettivo					
Rispetto tempi sulle attività programmate					
Rispetto del patto di stabilità					
Risultati delle verifiche					
Verifiche in corso d’anno	al 31/05	Da recuperare		Firma direttore area	
		Andamento normale	X		
		Anticipato			
	al 31/12	Raggiunto	X		
		Non raggiunto			

Situazioni critiche incontrate/Note:				
Le incertezze normative e sulle risorse a disposizione del comune hanno ulteriormente complicato la gestione degli equilibri finanziari e la gestione degli aggregati rilevanti ai fini del patto, in particolare le spese in conto capitale hanno subito qualche rallentamento. Nonostante questo il tempo medio di pagamento delle fatture ricevute dal comune si è attestato sui 46 giorni, in linea con l'anno precedente.				
Il patto di stabilità è stato rispettato con un margine rispetto all'obiettivo di 120 mila euro.				
Firma del Direttore d’ Area				

Obiettivo 4

DIREZIONE	SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO	TRIBUTI	ANNO	2012
CENTRO DI RISORSA	I.M.U.	RESPONSABILE	GIBELLINI		
OBBIETTIVO			X		

(Barrare la casella corrispondente)		Strategico		Ordinario	
(descrivere brevemente l'oggetto dell'obiettivo e le sue finalità)					
INTRODUZIONE DELL'I.M.U.					
Procedure di avvio alla gestione del nuovo tributo in sostituzione dell'ICI e IRPEF fondiaria.					
Studio della normativa e predisposizione degli atti necessari per la gestione verifica programma.					
Verifiche della banca dati ICI/catasto per la costruzione banca dati iniziale					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)		Annuale	X	Pluriennale	
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale		Verifiche			
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre		
1° semestre	studio normative				
“	Prev.gettito e predis.atti				
“	Inf.Contrib + sportello1				
Luglio/agosto	Verifica entrata				
Settembre/novembre	Programma gestione				
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro	7.764.015	Previsione finale : euro	8.265.247		
Accertato: euro		Riscosso: euro			
Risultato finale					
Maggiori entrate: euro		Minori entrate: euro			
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	
Verifiche in corso d'anno		Da recuperare			
		Andamento normale			
		Anticipato			
		Raggiunto	X		
		Non raggiunto			
Situazioni critiche incontrate/Note:					
Firma del Direttore d' Area					

Obiettivo 5

DIREZIONE	SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO	TRIBUTI	ANNO	2012
CENTRO DI RISORSA	TARES	RESPONSABILE	GIBELLINI		
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)		Strategico	X	Ordinario	
(descrivere brevemente l'oggetto dell'obiettivo e le sue finalità)					
ATTI PREPARATORI ALL'INTRODUZIONE TARES					
Procedure di avvio alla gestione del nuovo tributo dopo l'emanazione (entro il 31 ottobre) del REG.					
Ministeriale necessario per elaborare i criteri per individuare il costo del servizio di gestione dei Rifiuti e per determinare la relativa tariffa su cui si baserà il nuovo tributo					
Sviluppo temporale dei lavori			X		

(Barrare la casella corrispondente)		Annuale		Pluriennale	
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre		
NOV /DIC	Verifica normative				
	“ discrezionalità				
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro		Previsione finale : euro			
Accertato: euro		Riscosso: euro			
Risultato finale					
Maggiori entrate: euro		Minori entrate: euro			
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	
Verifiche in corso d'anno		Da recuperare			
		Andamento normale			
		Anticipato			
		Raggiunto			
		Non raggiunto			
Situazioni critiche incontrate/Note:					
Il regolamento non è uscito quindi si è utilizzato il DPR158/99 e molte delle attività sono slittate al corrente anno					
Firma del Direttore d' Area					

Obiettivo 6

DIREZIONE	SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO	TRIBUTI	ANNO	2012
CENTRO DI RISORSA			RESPONSABILE	GIBELLINI	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
(descrivere brevemente l'oggetto dell'obiettivo e le sue finalità)					
RECUPERO EVASIONE – EQUITA' FISCALE					
COLLABORAZIONE CON AGENZIA ENTRATE – Nell'ambito delle attività volte al recupero evasione (art. 44, comma 2°, DPR 600/73) l'Agenzia delle Entrate, prima dell'emissione degli avvisi di accertamento, trasmette al comune, in cui ha il domicilio fiscale il soggetto passivo, una segnalazione al fine di riscontrare elementi di capacità contributiva in possesso dell'Ente utili per la determinazione del maggior reddito.					
RECUPERO SUI TRIBUTI IN GESTIONE DIRETTA					
Riscossione di avvisi di accertamento già emessi nel 2011 – notifica nuovi avvisi					
Sviluppo temporale dei lavori				X	

(Barrare la casella corrispondente)		Annuale		Pluriennale	
Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre		
Anno 2012	n. verifiche effettuate				
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro	100.000,00	Previsione finale : euro			
Accertato: euro	257.259 +12.599	Riscosso: euro		124.000 + 5752	
Risultato finale					
Maggiori entrate: euro				Minori entrate: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Numero complessivo di pratiche da verificare inviate dall'Agenzia delle Entrate = 0					
Numero risposte date nei termini assegnati (60gg.)					
Acc. Emessi ICI n. 343 Tarsu n. 29 – Riscoss. ICI 124.000 Tarsu 5.752					
Risultati delle verifiche				Firma direttore area	
Verifiche in corso d'anno		Da recuperare			
		Andamento normale			
		Anticipato			
		Raggiunto	x		
		Non raggiunto			
Situazioni critiche incontrate/Note:					
Firma del Direttore d'Area					

DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Obiettivo 1

DIREZIONE	Pianificazione Territoriale	SERVIZIO	Urbanistica –Edilizia Privata – Sportello 1.	ANNO	2012 (pluriennale)
CENTRO DI COSTO	Fondo produttività	RESPONSABILE	arch. Corrado Gianferrari		
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)		Strategico	X	Ordinario	
(descrivere brevemente l'oggetto dell'obiettivo e le sue finalità)					
Proposta: “definizione ed incremento attività Sportello 1” relativo alle modalità di erogazione dei servizi, comprensivi di Camera di commercio. In sintesi, si ritiene opportuno, proseguire le attività di definizione e qualificazione delle attività del giovane “Sportello 1”, con particolare riferimento al SUAP e SUE. L'avvio di tale sportello di FRONT richiedere una continua ridefinizione e rimodulazione della modellistica e dei programmi “informatici” di accesso a tale servizio, col coinvolgimento della intera struttura amministrativa (ridefinizione procedimenti) e tecnica (controllo e verifica normativa). Se da una parte si punta alla standardizzazione dei processi di accesso, dall'altra si ricerca una estensione dei servizi erogati, nel caso specifico a favore delle attività della Camera di Commercio, con la vidimazione anche dei registri imprese commerciali. .					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)		Annuale		Pluriennale	X

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	30 settembre	31 dicembre
	Ricognizione (Servizio Urbanistica – Edilizia Privata.) dei procedimenti di legge nel frattempo intervenuti; Modellizzazione e verifica procedimenti di accesso e presentazione informatica pratiche; Ampliamento attività svolte a favore della Camera di Commercio.		
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro	.	Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.			
Obiettivi di tale attività sono: Recepire procedure standards su modello provinciale; Ampliare attività Camera di Commercio;			
Risultati delle verifiche			Firma direttore area
		Da recuperare	

Verifiche in corso d'anno	al 30/09	Andamento normale		
		Anticipato		
	al 31/12	Raggiunto	100%	
		Non raggiunto		

Attività di aggiornamento software sostanzialmente raggiunta (prosegue anche nel 2013 a seguito delle ulteriori innovazioni normative).
Ampliamento attività dello Sportello a favore delle funzioni di Camera di Commercio raggiunta (vedi vidimazioni registri imprese).
Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 2

DIREZIONE	Pianificazione Territoriale	SERVIZIO	Interventi Economici - Edilizia	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	Fondo produttività	RESPONSABILE	arch. Corrado Gianferrari		
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
(descrivere brevemente l'oggetto dell'obiettivo e le sue finalità)					
Proposta: "Incubatore Diffuso" relativo ad alcune vie del Centro Storico cittadino. In sintesi, si ritiene opportuno, previa ricognizione di tipo immobiliare, valutare possibili azioni e differenti procedure da attivare al fine per incentivare l'insediamento di attività commerciali ed artigianali nelle vie del Centro Storico maggiormente colpite da fenomeni di "abbandono". L'obiettivo è quindi di predisporre un bando a duplice effetto, rivolto da una parte ai proprietari di immobili "sfitti o non valorizzati" e dall'altra a possibili "nuove imprese" che volessero avviare o ampliare le proprie attività. Lo studio riguarda pertanto il vaglio e verifica di azioni multiple, finanziarie, normo-regolamentari, di promozione marketing ed altro. .					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	30 settembre	31 dicembre
	Ricognizione (Servizi Interventi Economici, Edilizia e Tributi) dei possibili contenitori edilizi e preventiva manifestazione d'interesse da parte delle proprietà; Individuazione e verifica azioni e promozioni attivabili dalla P.A.; Predisposizione incontri o conferenze servizi, con coinvolgimento delle parti interessate e delle Associazioni di categoria; Predisposizione Bando/i per		

	l'individuazione dei soggetti attuatori; Predisposizione convenzioni/accordi tra i soggetti coinvolti; Attività di monitoraggio e gestione livelli attuativi.			
Rilevazione a fine intervento				
Indicatori finanziario ed economico				
Previsione iniziale : euro	.60.000.	Previsione finale : euro		
Impegnato: euro	60.000	Liquidato: euro		
Risultato finale				
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro		
Indicatori di qualità dell'obiettivo				
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.				
Obiettivi di tale attività sono: Definizione elementi costitutivi: immobili, fondi, norme, azioni incentivanti; Predisposizione e pubblicazione Bando;				
Risultati delle verifiche				Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 30/09	Da recuperare		
		Andamento normale		
		Anticipato		
	al 31/12	Raggiunto	100%	
		Non raggiunto		

<p>Nel corso dell'anno si è positivamente raggiunto, tramite attività di comparazione e confronto con le stesse realtà economiche coinvolte nel progetto, quali le Associazioni di Settore e Democenter, un testo condiviso relativo agli elementi costitutivi del redigendo bando.</p> <p>L'ufficio ha poi proseguito nella redazione del bando stesso, proposto all'Amministrazione comunale per l'approvazione secondo i tempi da questa programmati.</p>	
Firma del Direttore d'Area	

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Obiettivo 1

DIREZIONE	Lavori Pubblici e Patrimonio	SERVIZIO	Opere Pubbliche	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	-	RESPONSABILE	Ing. Marco Vangelisti		
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Fotovoltaico – avvio procedura d'appalto per la realizzazione di impianti fotovoltaici su immobili comunali; scelta del sistema più adeguato per la realizzazione dell'operazione; reperimento delle risorse tramite partecipazione a specifici bandi di finanziamento					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale		Pluriennale X

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
31/05/2012	Predisposizione materiale tecnico	X	
31/07/2012	Predisposizione materiale amministrativo per pubblicazione dell'appalto		X
31/12/2012	Appalto delle opere		X

Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro	1.700.000	Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.			

Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
	al 31/12	Raggiunto	
		Non raggiunto	X

Situazioni critiche incontrate/Note:
il mutato sistema incentivante (V conto energia) per la realizzazione di impianti fotovoltaici ha reso poco appetibile economicamente la tipologia di appalto scelta; per ovviare a tale situazione si è ricercata la finanziabilità tramite l'apporto di contributi da un bando regionale sull'energia per il quale la nostra proposta è stata ammessa ma non finanziata
Firma del Direttore d'Area

Obiettivo 2

DIREZIONE	Lavori Pubblici e Patrimonio	SERVIZIO	Opere Pubbliche	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	-		RESPONSABILE	Ing. Marco Vangelisti	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico		Ordinario X
Pubblica Illuminazione – procedura d'appalto per la riqualificazione e gestione degli impianti					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
31/05/2012	Predisposizione materiale tecnico-finanziario	X	
31/07/2012	Predisposizione materiale amministrativo per l'appalto		X
31/12/2012	Appalto del contratto		X

Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro	4.000.000	Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.			

Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
		Anticipato	
	al 31/12	Raggiunto	X
Non raggiunto			

Situazioni critiche incontrate/Note:
l'importo dell'investimento è a carico del concessionario privato che si vedrà riconoscere contrattualmente un canone fisso annuale per la durata di 20 anni di concessione

Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 3

DIREZIONE	Lavori Pubblici e Patrimonio	SERVIZIO	Opere Pubbliche	ANNO	2012	
CENTRO DI COSTO	-	RESPONSABILE	Ing. Marco Vangelisti			
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico		Ordinario	X
Riqualficazione urbana Via Libertà – I stralcio						
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)						
			Annuale	X	Pluriennale	

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
31/05/2012	Predisposizione materiale tecnico	X	
31/07/2012	Appalto opere		X
31/12/2012	Chiusura lavori		X
Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro	500.000	Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	
Indicatori di qualità dell'obiettivo			
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.			

Risultati delle verifiche			Firma direttore area	
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	X	
		Andamento normale		
	al 31/12	Anticipato		
		Raggiunto		
		Non raggiunto	X	

Situazioni critiche incontrate/Note:

gli eventi calamitosi avvenuti nei territori nord della provincia hanno richiamato i tecnici alle attività di supporto nei comuni terremotati facendo slittare le attività a dopo il periodo estivo; quindi data la stagionalità delle opere in oggetto si è ritenuto opportuno far traslare l'esecuzione dell'opera al 2013

Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 4

DIREZIONE	Lavori Pubblici	SERVIZIO	Opere Pubbliche	ANNO	2012
-----------	-----------------	----------	-----------------	------	------

	e Patrimonio				
CENTRO DI COSTO	-		RESPONSABILE	Ing. Marco Vangelisti	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Riorganizzazione Direzione LL.PP.; strutturazione dell'ufficio amministrativo trasversale a tutti i servizi; interazione dei tecnici dei servizi tra gli stessi e con altri uffici tecnici nell'ambito dell'unione per progetti comuni o condivisi					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche					
Indicatore temporale			Verifiche		
Periodo	Attività		31 maggio	31 dicembre	
31/03/2012	Trasversalità ufficio amministrativo		X		
31/12/2012	Interazione dei tecnici			X	
Rilevazione a fine intervento					
Indicatori finanziario ed economico					
Previsione iniziale : euro	-		Previsione finale : euro		
Impegnato: euro	-		Liquidato: euro		
Risultato finale					
Economie conseguite: euro	-		Maggiori spese: euro	-	
Indicatori di qualità dell'obiettivo					
Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.					
Risultati delle verifiche					
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	X	Firma direttore area	
		Andamento normale			
		Anticipato			
	al 31/12	Raggiunto			
		Non raggiunto	X		

Situazioni critiche incontrate/Note:					
in maggio 2012 si sono verificati i noti eventi calamitosi nella zona nord della provincia di Modena; il supporto da parte dei tecnici coinvolti nella riorganizzazione ai comuni terremotati non ha reso efficace l'integrazione dei tecnici su progetti condivisi.					
Firma del Direttore d'Area					

Obiettivo 5

DIREZIONE	Lavori Pubblici e Patrimonio	SERVIZIO	Opere Pubbliche	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	-		RESPONSABILE	Ing. Marco Vangelisti	
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico		Ordinario X

Realizzazione di una rotatoria all'incrocio tra S.P. 569 di Vignola, via dell'Agricoltura e una strada interna - Stralcio funzionale per messa in sicurezza			
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)		Annuale	<input checked="" type="checkbox"/> Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
31/05/2012	Stipula contratto	<input checked="" type="checkbox"/>	
31/12/2012	Chiusura lavori		<input checked="" type="checkbox"/>

Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro	500.000	Previsione finale : euro	
Impegnato: euro	493.000	Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro	-	Maggiori spese: euro	-

Indicatori di qualità dell'obiettivo
 Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.

Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	<input checked="" type="checkbox"/>
	al 31/12	Anticipato	
		Raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>
		Non raggiunto	

Situazioni critiche incontrate/Note:
Firma del Direttore d'Area

Obiettivo 6

DIREZIONE	Lavori Pubblici e Patrimonio	SERVIZIO	Opere Pubbliche	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	-	RESPONSABILE	Ing. Marco Vangelisti		
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	
Nuovo Plesso Scolastico – attività tecniche propedeutiche alla realizzazione, compresa l'acquisizione dell'area. Impostazione del percorso atto alla realizzazione di una nuova scuola; attività necessarie all'acquisizione di					

aree private (cessione volontaria); valutazione del metodo di realizzazione dell'opera in relazione al quadro finanziario disponibile.

Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)	Annuale		Pluriennale	X
--	---------	--	-------------	---

Indicatori di risultato e verifiche

Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
31/05/2012	Trattativa per acquisizione aree	X	
31/12/2012	Atti tecnici in seguito alla scelta del metodo di realizzazione		X
30/04/2013	Atti amministrativi e bando	X	

Rilevazione a fine intervento

Indicatori finanziario ed economico

Previsione iniziale : euro	800.000	Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	

Indicatori di qualità dell'obiettivo

Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.

Risultati delle verifiche

				Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	X	
		Andamento normale		
		Anticipato		

Verifiche in corso d'anno	al 31/12	Da recuperare		
		Andamento normale		
		Anticipato		
	al 30/04	Raggiunto		
Non raggiunto				

Situazioni critiche incontrate/Note:

l'acquisizione diretta dell'area presso le proprietà si è rilevata fortemente diseconomica per l'ente al punto di rendere opportuno rimodulare l'esigenza e cercare un'altra area più economica e possibilmente già di proprietà del Comune. Questa situazione ha di fatto cambiato il progetto che verrà comunque riproposto per l'anno 2013

Firma del Direttore d' Area

Obiettivo 7

DIREZIONE	Lavori Pubblici e Patrimonio	SERVIZIO	Patrimonio	ANNO	2012
CENTRO DI COSTO	-	RESPONSABILE	Geom. Chiara Giacomozzi		
OBIETTIVO (Barrare la casella corrispondente)			Strategico	X	Ordinario
Procedimenti finalizzati ad alienazioni del patrimonio comunale – appartamenti di via Cappuccini					
Sviluppo temporale dei lavori (Barrare la casella corrispondente)					
			Annuale	X	Pluriennale

Indicatori di risultato e verifiche			
Indicatore temporale		Verifiche	
Periodo	Attività	31 maggio	31 dicembre
31/05/2012	Avvio opere di ristrutturazione	X	
31/09/2012	Predisposizione degli atti necessari all' alienazione		X
31/12/2012	Rogito dei beni		X

Rilevazione a fine intervento			
Indicatori finanziario ed economico			
Previsione iniziale : euro	-	Previsione finale : euro	
Impegnato: euro		Liquidato: euro	
Risultato finale			
Economie conseguite: euro		Maggiori spese: euro	

Indicatori di qualità dell'obiettivo
 Ogni settore potrà rilevare secondo la natura propria dell'obiettivo specifici indicatori di qualità, diversi da quelli temporale, finanziario ed economico.

Risultati delle verifiche			Firma direttore area
Verifiche in corso d'anno	al 31/05	Da recuperare	
		Andamento normale	X
	al 31/12	Anticipato	
		Raggiunto	X
		Non raggiunto	

Situazioni critiche incontrate/Note:
 I lavori di ristrutturazione sono eseguiti da Acer nell'ambito delle proprie attività convenzionate con il comune di Vignola.

Firma del Direttore d' Area