



Città di Vignola

Direzione Generale

Tel. 059777576

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

Relazione sulla performance

Anno 2013

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 19.05.2014

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
 - 3.7 Trasparenza – Anticorruzione – Controlli interni
- 4 Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici
- 5 Articolazione e composizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2013 - 2015
- 6 Performance individuale - Obiettivi Strategici e obiettivi Ordinari di PEG
- 7. Criteri di valutazione per l'anno 2013 delle prestazioni dei Dirigenti
- 8. Criteri di valutazione per l'anno 2013 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative
- 9. Criteri di valutazione per l'anno 2013 delle prestazioni dei Dipendenti
- 10. Attività di rendicontazione: Performance organizzativa ed individuale
- 11. Conclusioni

Allegati:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 9/2013 “Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance - anno 2013-2015”;
- Deliberazione Giunta Comunale n. 97/2013 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario per l'esercizio 2013”;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 25.11.2013 “Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e di performance e aggiornamento del Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2013-2015 con particolare riguardo al biennio 2014-2015”

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 sulla 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/ANAC 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 2013. 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 2013**, con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 24.01.2013; 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 2013 e Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 26.06.2013;
- Piano esecutivo di Gestione 2013, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 1.07.2013;

- Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2013, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 24.01.2013.

Monitoraggio

- Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 24.09.2013;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 25.11.2013 “Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e di performance e aggiornamento del Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2013-2015 con particolare riguardo al biennio 2014-2015” e Relazione sul monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici al 30.09.2013;
- Rendiconto di gestione esercizio finanziario 2013, approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 28.04.2014

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
2013	12.121	12.877	24.998

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. Il macro assetto organizzativo del Comune di Vignola, dall'anno 2009, è stato quindi definito dalla Giunta con deliberazione n. 188 del 12.10.2009, successivamente modificato con deliberazione di Giunta n. 9 del 18/01/2010. Tuttavia l'assetto organizzativo effettivamente vigente è configurabile come segue, anche se non ancora formalizzato con apposito atto dell'Amministrazione:

n. 1 Segretario Direttore Generale;

n. 5 Direzioni - articolate al loro interno in servizi e uffici - alle quali fanno complessivamente capo 4 Dirigenti:

- **Direzione Affari Generali** alla quale è preposto un dirigente e che si articola in 6 servizi, per ciascuno dei quali il Dirigente individua un referente o responsabile:
 - Segreteria generale
 - Gare (Centrale di Unica di Committenza), Contratti, Protocollo (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
 - Affari Legali, supporto amministrativo alla direzione generale, Ufficio Notifiche (Responsabile incaricato di posizione organizzativa);
 - Servizi Demografici e Polizia Mortuaria (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
 - Società Partecipate
 - Espropri
- **Direzione Servizi Finanziari** alla quale è preposto un dirigente e che si articola in 4 servizi, per ciascuno dei quali il Dirigente individua un referente o responsabile:
 - Contabilità (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa)

- Programmazione e Bilancio (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa)
 - Economato
 - Entrate (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
- **Direzione Pianificazione Territoriale**, alla quale è preposto un dirigente e che si articola in 4 servizi, per ciascuno dei quali il Dirigente individua un referente o responsabile:
- Urbanistica
 - Edilizia (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa)
 - Ambiente
 - Interventi Economici ed Attività Produttive
- **Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio** alla quale è preposto un dirigente e che si articola in 5 servizi, per ciascuno dei quali il Dirigente individua un referente o responsabile:
- Lavori Pubblici
 - Patrimonio e Manutenzione (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa)
 - Viabilità (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
 - Verde Urbano e Agricoltura
 - Protezione Civile
- **Direzione Rapporti con la Città**, alla quale è preposto un dirigente e che si articola in 6 servizi, per ciascuno dei quali il Dirigente individua un referente o responsabile:
- Segreteria del Sindaco, Stampa e Comunicazione
 - Sport e Programmazione Turistica (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa)
 - Cultura
 - Eventi
 - Biblioteca
 - Sportello 1 (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa)

La macchina amministrativa del comune quindi 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.

Il Segretario e 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.

La definizione della struttura organizzativa come sopra descritta è sottoposta a periodici aggiornamenti in relazione al variare delle esigenze esterne (nuove disposizioni legislative nazionali e regionali, esigenze della cittadinanza) ed interne (mutamenti quali-quantitativi nella dotazione delle risorse umane).

Nel 2012 ad esempio 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 inoltre è un **ente aderente all'Unione Terre di Castelli**, costituita nel 2001 per volontà dei consigli comunali di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola, ai quali hanno fatto seguito nel 2010, i Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro, Zocca, associando, in circa 30 convenzioni, una pluralità di funzioni e servizi. La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione e erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

Le funzioni e le attività conferite dal Comune di Vignola all'Unione Terre di Castelli, tramite apposite convenzioni, sono le seguenti:

FUNZIONE O SERVIZIO SVOLTO IN FORMA ASSOCIATA	COMUNI ADERENTI
STRUTTURA DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI DEL PERSONALE, DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI ANALISI ORGANIZZATIVA, CONTRATTAZIONE DECENTRATA E RELAZIONI SINDACALI	TUTTI 8 COMUNI
ATTIVITÀ PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI SCOLASTICI, MENSA E TRASPORTO	TUTTI 8 COMUNI
CONVENZIONE PER LA GESTIONE UNITARIA DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DELL'ASSISTENZA ECONOMICA AI MINORI, ADULTI ED ANZIANI	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI	TUTTI 8 COMUNI

SERVIZIO SANITÀ E SICUREZZA	TUTTI 8 COMUNI
DELLE POLITICHE TARIFFARIE NEI SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI E DELL'APPLICAZIONE DELL'ISEE	TUTTI 8 COMUNI
FUNZIONI DI RICERCA AVANZATA, SVILUPPO TECNOLOGICO E RAPPORTI CON LA SCUOLA E L'UNIVERSITÀ	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZIO INFORMATIVO STATISTICO (S.I.S.)	TUTTI 8 COMUNI
SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI (S.I.A.)	TUTTI 8 COMUNI
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – OIV	TUTTI 8 COMUNI
ESERCIZIO AUTONOMO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI IN MATERIA SISMICA	TUTTI 8 COMUNI
CONSIGLIO TRIBUTARIO DELL'UNIONE	TUTTI 8 COMUNI
POLITICHE ABITATIVE PER LE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE	TUTTI 8 COMUNI
SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)	7 COMUNI (ESCLUSO GUIGLIA)
FUNZIONI E ATTIVITÀ DI CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE	7 COMUNI (ESCLUSO SAVIGNANO)
ACQUISIZIONI DI BENI E DI SERVIZI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI, ATTI NORMATIVI, PIANI E PROGRAMMI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
MUSEI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
BIBLIOTECHE	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
SERVIZI DEMOGRAFICI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROTEZIONE CIVILE	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA (I.A.T. – INFORMACITTÀ);	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROTOCOLLO D'INTESA PER L' AVVIO DELLA PROCEDURA DI DECENTRAMENTO , NELL'AMBITO DEL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE DEL CATASTO AI COMUNI (D.LGS. N. 112 DEL 1998)	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
<u>servizi pubblici locali</u>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
RISCOSSIONE TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	4 COMUNI (ESCLUSI CASTELNUOVO R., GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)

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).

Infine, altro importante aspetto che occorre considerare al fine di valutare compiutamente la performance organizzativa dell'Ente è quello legato alla trasparenza, alla prevenzione dell'illegalità e della corruzione e all'attività dei controlli interni. Già da alcuni anni il tema dell'e-government, ovvero in modo sintetico la digitalizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e Cittadino, è considerato un obiettivo strategico da parte dei Governi centrali e degli Enti Locali. Questo tema va inquadrato nel più ampio sistema di riforma della Pubblica Amministrazione che ha toccato sia gli aspetti di trasparenza, che quelli di economicità dell'azione amministrativa, tenuto anche conto degli interventi normativi di decentramento delle funzioni e competenze a livello locale nell'ottica del

principio di sussidiarietà verticale.

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative. La trasparenza, secondo la vigente disciplina normativa, è oggi intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve pertanto operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti.

Il D.Lgs. n. 150/2009 individua quattro principali strumenti per attuare il ciclo di gestione delle performance: il Piano e la relazione sulla performance, il Sistema di misurazione e valutazione delle performance, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli standard di qualità. Oltre al profilo statico, consistente nella pubblicizzazione di categorie di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni per finalità di controllo, la trasparenza presenta un profilo dinamico correlato direttamente alla performance nell'ottica di un miglioramento "continuo". Risulta quindi necessario garantire un'integrazione di questi strumenti e far in modo che le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance. Il programma della trasparenza da un lato rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholders di riferimento, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati desiderati/conseguiti, proprio quelli che saranno i contenuti del Piano della performance e, a consuntivo, della Relazione sulla performance. Inoltre, anche le iniziative in tema di integrità possono essere rappresentate da specifici indicatori, relativi ad esempio all'individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

In questo contesto normativo, si presenta la necessità che il PDO e della performance venga concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013 ed espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, deve contenere anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha

definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

Infine, in adempimento alle 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, deliberazione consiliare n. 80 del 18.12.2012, il Comune di Vignola ha approvato il regolamento sui controlli interni e conseguentemente ha provveduto a disciplinare e organizzare l'attività dei controlli interni secondo la vigente normativa. In tale contesto 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.

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 01/01/2013		8.075.838,62
riscossioni c/competenza	19.618.758,16	
riscossioni c/residui	4.703.544,91	
		24.322.303,07
pagamenti c/competenza	16.225.753,38	
pagamenti c/residui	7.094.876,15	
		23.320.629,53
Fondo cassa 31/12/2013		9.077.512,16
Residui attivi c/ competenza	2.252.965,39	
Residui attivi c/ residui	1.624.600,51	
		3.877.565,90
Residui passivi c/ competenza	5.272.271,38	
Residui passivi c/residui	5.782.727,52	

		11.054.998,90
AVANZO DI AMM.NE 31/12/2013		1.900.079,16
di cui vincolato:		
fondi ammortamento		-
altri vincoli per investimenti		1.484.973,94
Totale vincolato per invest.		1.484.973,94
vincolo per contenzioso legale		91.050,00
fondo svalutazione crediti		230.000,00
AVANZO DISPONIBILE		94.055,32

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 2013	Previsione Definitiva 2013	Consuntivo 2013	Prev.Def. / Budget	Consuntivo / Budget	Consuntivo / Prev.Def.
	A	B	C	B-A/A	C-A/A	C-B/B
TIT. 1 - TRIBUTARIE	15.997.866,00	17.879.378,00	14.205.930,25	11,76%	-11,20%	-20,55%
TIT. 2 - TRASFERIMENTI	243.908,00	1.789.374,00	2.694.581,55	633,63%	1004,75%	50,59%
TIT. 3 - EXTRATRIBUTARIE	2.097.564,00	2.004.629,00	1.972.032,56	-4,43%	-5,98%	-1,63%
TOTALE	18.339.338,00	21.673.381,00	18.872.544,36	18,18%	2,91%	-12,92%

Per quanto riguarda la gestione dei residui attivi di parte corrente si sono registrate complessivamente minori entrate per € 615.624,54 (parte di questi per un totale di € 239.232,64 dichiarati inesigibili sono confluiti nelle immobilizzazioni finanziarie del conto del patrimonio).

Rispetto al valore riaccertato, pari a 5,2 milioni di euro sono state effettuate riscossioni per 4,4 milioni, con crediti non riscossi al 31/12/2013 per € 799.932,53 così suddivisi:

- a) Entrate tributarie per € 452.150,04;
- b) Entrate da Trasferimenti da enti pubblici per €34.355,16;
- c) Entrate Extratributarie per € 313.427,33;

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

Trend residui attivi entrata corrente (importi in migliaia)

ANNO	ACCERTATO	RISCOSSO	RESIDUO
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
2013	5.258	4.458	800

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 2013	Previsione Definitiva 2013	Consuntivo 2013	Prev.Def. / Budget	Consuntivo / Budget	Consuntivo / Prev.Def.
	A	B	C	B-A/A	C-A/A	C-B/B
1) PERSONALE	3.755.760,00	3.684.471,00	3.670.528,05	-1,90%	-2,27%	-0,38%
2) ACQUISTO BENI	273.170,00	253.475,00	203.115,26	-7,21%	-25,65%	-19,87%
3) PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.127.604,00	3.416.538,00	3.130.912,91	9,24%	0,11%	-8,36%
4) UTILIZZO BENI DI TERZI	80.425,00	87.125,00	75.769,15	8,33%	0,11%	-13,03%
5) TRASFERIMENTI	9.918.641,00	12.355.525,00	10.003.359,39	24,57%	0,85%	-19,04%
6) INT.PASSIVI E ONERI FIN.	178.748,00	166.057,00	166.052,17	-7,10%	-7,10%	0,00%
7) IMPOSTE E TASSE	270.555,00	310.323,00	304.682,41	14,70%	12,61%	-1,82%
8) ONERI STRAORDINARI	5.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00%	100,00%	0,00%
9) AMMORTAMENTI	-	-	-			n.c.
10) FONDO SVAL.CREDITI	-	-	-			n.c.
11) FONDO DI RISERVA	55.433,00	31.485,00	-	-43,20%	-100,00%	-100,00%
TOTALE SPESE CORRENTI	17.665.336,00	20.314.999,00	17.564.419,34	15,00%	-0,57%	-13,54%

Per quanto riguarda la **gestione dei residui passivi di parte corrente**, rispetto al totale risultante dal rendiconto del 2012, pari a € 14.023.100,50 sono stati reimpegnati per € 3.840.531,41 e dichiarate economie per € 73.885,00 queste ultime derivano:

- € 717.539,05 da spese di personale;
- € 104.072,08 da acquisto beni;
- € 1.502.635,07 da prestazioni di servizi,

- € 2.306.892,53 da trasferimenti;

- € 146.267,48 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
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
2013	5.124	4.777	347	6,8%	3.845	80,5%	933

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. L'incremento delle economie dichiarate nel 2013 è riconducibile anche alla revisione straordinaria dei residui effettuata nell'ottica dell'introduzione del nuovo ordinamento contabile.

Scostamenti per funzione

Funzione	Previsione 2013	Previsione Definitiva 2013	Consuntivo 2013	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	4.248.650	6.810.363	4.252.591	60,29%	0,09%	-37,56%
02 F. RELATIVE ALLA GIUSTIZIA	36.000	36.750	32.284	32,284	-10,32%	-12,15%
03 F. DI POLIZIA LOCALE	778.160	777.626	769.768	-0,07%	-1,08%	-1,01%
04 F. DI ISTRUZIONE PUBBLICA	3.227.345	3.267.001	3.246.891	1,23%	0,61%	-0,62%
05 F. RELATIVE ALLA CULTURA	768.492	801.034	775.992	4,23%	0,98%	-3,13%
06 F. NEL SETTORE SPORTIVO E RICR.	474.374	489.269	471.677	3,14%	-0,57%	-3,60%
07 F. NEL CAMPO TURISTICO	106.407	108.265	104.896	1,75%	-1,42%	-3,11%
08 F. NEL CAMPO	1.153.219	1.108.528	1.085.741	-3,88%	-5,85%	-2,06%

VIABILITA' E TRASP.						
09 F. GESTIONE TERRITORIO E AMB.	4.477.008	4.512.163	4.473.053	0,79%	-0,09%	-0,87%
10 F. NEL SETTORE SOCIALE	1.855.514	1.878.435	1.858.946	1,24%	0,18%	-1,04%
11 F. DELLO SVILUPPO ECONOMICO	540.167	525.565	492.581	-2,70%	-8,81%	-6,28%
12 F. RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI	-	-	-	n.c.	n.c.	n.c.
TOTALE SPESE CORRENTI	17.665.336	20.314.999	20.314.999	15,00%	-0,57%	-13,54%

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 01/01/2013	8.075.838,62
riscossioni c/competenza	19.618.758,16
riscossioni c/residui	4.703.544,91
totale riscosso	24.322.303,07
pagamenti c/competenza	16.225.753,38
pagamenti c/residui	7.094.876,15
totale pagato	23.320.629,53
fondo cassa al 31/12/2013	9.077.512,16

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
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
2013	8.076	24.322	23.321	9.078

GLI INVESTIMENTI

Rispetto al piano degli investimenti programmati inizialmente per un totale complessivo di € 1.880.462,00 sono stati contabilizzati nel 2013 impegni pari a € 1.885.912,30 con un incremento pari

al 0,29%, corrispondente in valore assoluto di €121.222,18. Nel corso del 2013 sono stati effettuati inoltre pagamenti su investimenti residui per un totale di € 2.516.748,29.

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	2009	2010	2011	2012	2013
Amministr., gestione e controllo	446	327	431	419	219
Giustizia	-	-	-	-	-
Polizia locale	-	45	-	-	-
Istruzione pubblica	655	359	8	8	177
Cultura e beni culturali	210	221	16	6	35
Settore sportivo e ricreativo	331	-	198	198	29
Turismo	-	-	-	-	-
Viabilità e trasporti	1.131	196	500	500	128
Gestione del territorio e ambiente	456	392	907	907	150
Settore sociale	800	335	267	267	1.107
Sviluppo economico	44	66	-	-	40
Servizi Produttivi	1.080	-	-	-	-
Totale titolo II	5.153	1.941	2.326	2.305	1.886

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 2012-2013

	2012	2013
a) proventi della gestione	19.730.043,20	19.854.547,03
b) costi della gestione	20.546.203,31	19.889.595,25
Risultato della gestione (a-b)	-816.160,11	-35.048,22
c) proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate	-22.241,73	-25.738,62
Risultato della gestione operativa (a-b +/- c)	-838.401,84	-60.786,84
d) proventi e oneri finanziari	-221.795,24	-155.906,86
e) proventi e oneri straordinari	298.843,81	275.320,94
Risultato economico	-761.353,27	58.627,24

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.

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 60.786,84.

Il risultato economico d'esercizio, comprendente quindi proventi ed oneri finanziari e i proventi ed oneri straordinari, risulta positivo per € 58.627,24-

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 espresse 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 31/12/2013 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 € 220.799,68.

I crediti inesigibili stralciati dal conto del bilancio e fatti confluire nello stato patrimoniale fra le immobilizzazioni finanziarie sono pari a € 239.232,64.

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 € 58627,24).

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 31/12/2013 risulta essere di € 6.780.693,98. Il debito pro capite risulta quindi essere di € 271,25.

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'10,87%, in diminuzione rispetto all'esercizio precedente (1,28%).

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

	2011	2012	2013
(valori in migliaia di euro)			
Debito residuo al 31 dicembre	8.252	7.455	6781

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

	2011	2012	2013
(valori in migliaia di euro)			
Debito residuo al 1° gennaio	8.900	8.252	7.455
Nuovi prestiti	0	0	0
Rimborsi	-648	-797	-674
Debito residuo al 31 Dicembre	8.252	7.455	6.781
da Mutui	2.077	1.902	1.716
da BOC	6.175	5.553	5.065

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'

L'Ente ha rispettato per l'anno 2013 le disposizioni del patto di stabilità interno di cui alla legge 220/2010 così come successivamente modificata (legge 183/2011 e dal DL 16/2012), raggiungendo i seguenti obiettivi (valori in migliaia di euro e arrotondati):

Saldo finanziario obiettivo di competenza mista 1.254

Saldo finanziario consuntivo 2013	1.273
Differenza fra risultato e obiettivo	19

3.4 SPESA DI PERSONALE

Con riferimento alle spese di personale, nel corso del 2013 la situazione è risultata la seguente:

	Tempo indeterminato Numero dipendenti	Tempo Determinato Numero Uomo/anno	Totale
Dipendenti al 1.1.2013	89	1	90
Assunzioni	3	0	3
Cessazioni	0	0	0
Dipendenti al 31.12.2013	92	1	93

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

	2011	2012	2013
Abitanti	25.132	25.222	24.998
Dipendenti	92,5	90,5	93,0
Costo del personale (migliaia di €)	3.762	3.738	3.671
Costo medio per dipendente (migliaia di €)	40,67	41,30	39,47
N. abitanti per ogni dipendente	271	278	269

In base a quanto disposto dai commi 557 e seguenti dell'art.1 della legge 296/06, così come modificato dalla L. 122/2010, la spesa di personale diretta dell'Ente 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 € 64.275 rispetto all'anno precedente. Al momento non sono ancora disponibili i dati definitivi relativi alla spesa di personale dell'Unione dei Comuni di cui fa parte l'Ente e neppure quelli

dell'ASP, tuttavia, sulla base degli ultimi dati disponibili forniti dall'Amministrazione dell'Ente risulta rispettato il suddetto vincolo anche con riferimento al consolidamento della spesa di personale di questi ulteriori Enti.

La gestione del personale e della relativa spesa da parte dell'Ente nel corso del 2013 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	2013
<i>Disavanzo D'amministrazione (SI/NO)</i>	NO	NO	NO	NO	NO
<i>%Volume Residui Passivi Correnti</i>	30,92%	30,27%	21,68%	28,41%	29,17%
<i>Procedimento Esecuzione Forzata (SI/NO)</i>	NO	NO	NO	NO	NO
<i>Debiti Fuori Bilancio (SI/NO)</i>	NO	NO	NO	NO	NO
<i>% Entrate Proprie/Entrate Correnti</i>	78,56%	76,93%	92,24%	98,49%	85,72%
<i>Incidenza Interessi Passivi Entrate Correnti</i>	1,83%	1,31%	1,4%	1,29	0,88%
<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%	15,59%
<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%	5,90%
<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%	19,45%

<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%	35,93%
<i>Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti</i>	NO	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	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.

3.7 TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE - CONTROLLI INTERNI

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività della trasparenza e della prevenzione e contrasto della corruzione, il Comune di Vignola ha provveduto ad inserire le attività ed i modelli operativi del Programma per la trasparenza e del Piano Anticorruzione nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Detto inserimento avviene sia con riguardo alla performance organizzativa con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste ed allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi, sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai dirigenti.

In tale ambito il Comune ha infatti previsto fra i propri obiettivi strategici per l'anno 2013 il "Progetto prevenzione della corruzione e controlli interni" che in occasione del monitoraggio condotto in corrispondenza del mese di ottobre 2013 sullo stato di avanzamento degli obiettivi alla data del 30.09.2013 (in proposito si veda il successivo paragrafo n. 4) è stato ampliato ed integrato alla luce degli interventi normativi che si sono succeduti nel corso dell'anno. Questo obiettivo strategico di

performance, diventato: “PROGETTO TRASPARENZA E INTEGRITA’ DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA’ E DI CONTROLLO SUGLI ATTI”, è risultato trasversale a tutte le Direzioni coinvolgendo tutti i dirigenti e la quasi totalità dei dipendenti, con indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma triennale della trasparenza. L’Amministrazione quindi ha voluto individuare e strutturare questo progetto fin dal 2013, con valenza per tutto il triennio di riferimento 2013-2015, così da dare contezza delle attività programmate, impostate e svolte nell’anno in corso con la consapevolezza che per il biennio successivo dovrà diventare un progetto strutturale di performance individuale ed organizzativa che coinvolgerà in modo capillare la quasi totalità dei dipendenti dell’ente, ogni per quanto compete al proprio ruolo. Attraverso di esso l’Amministrazione si prefigge, nel rispetto ed in esecuzione dei dettati di legge, di raggiungere un obiettivo misurabile con risultati quantitativi e qualitativi che esprimono efficienza, efficacia, semplificazione a favore dei servizi offerti alla cittadinanza.

Trasparenza

Dopo la pubblicazione del D.Lgs. 33/2013, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, cd. Decreto Trasparenza, entrato in vigore il 20.04.2013, che ha posto a carico delle Amministrazioni una serie di adempimenti in materia di pubblicità dei dati e delle informazioni in possesso degli Enti e ha previsto espressamente come debba essere organizzato il sito web istituzionale, il Comune ha adeguato il proprio sito secondo le disposizioni di legge creando la sezione “Amministrazione Trasparente”. Questa sezione è articolata in varie sottosezioni nelle quali devono essere pubblicati dati e informazioni specifici suddivisi per materia. Tale articolazione è stata poi aggiornata, con la specifica esatta del contenuto di ciascun obbligo e della norma di riferimento del decreto, dalla delibera della CIVIT 50/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del Decreto Trasparenza, il Comune, attraverso la Direzione Affari Generali - Servizio Segreteria, in funzione di supporto pratico ed operativo al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, ha proposto all’Amministrazione la suddivisione tra i diversi servizi dell’Ente dell’adempimento degli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni.

In particolare, riprendendo lo schema del Decreto Trasparenza come integrato e modificato dalla citata delibera CIVIT, in base alla competenza nella gestione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, ha assegnato ad ogni Direzione la piena responsabilità in merito alla completezza e correttezza della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Per ciascun adempimento è poi stato previsto un termine a garanzia della tempestività della pubblicazione. Tutti questi elementi sono stati formalizzati nelle delibere di Giunta Comunale n. 131 del 30.09.2013 e del relativo allegato, avente ad oggetto “APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA’, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – NOMINA RESPONSABILE TRASPARENZA - INDIRIZZI ORGANIZZATIVI”.

Contestualmente il Comune di Vignola, dopo l’entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha reso operativa la disciplina contenuta nella L. 190/2012 in materia di trasparenza, ha intrapreso il percorso di rivisitazione del proprio precedente Piano triennale per la trasparenza e l’integrità, approvato con propria deliberazione n. 108 del 27.08.2012 (che era stato predisposto nel rispetto delle linee di indirizzo della CIVIT con riferimento in particolare alla delibera 105/2010 e che l’Ente, in attuazione del medesimo, si era prontamente attivata per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni anche attraverso la creazione, all’interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata: “Trasparenza, valutazione e merito”) per adeguarlo e renderlo coerente con il mutato quadro normativo in ossequio alle nuove Linee guida della CIVIT per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016. Questo percorso è culminato con l’approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016, approvato, nei termini di legge, nel mese di gennaio 2014, con deliberazione di Giunta n. 7 del 27.01.2014, contestualmente all’approvazione del Piano Triennale di prevenzione della illegalità e della corruzione 2014-2016, di cui il Programma costituisce una sezione.

In tale contesto nel Programma è stata recepita la nuova e più complessa accezione della definizione di trasparenza – rispetto alla definizione contenuta nel D.Lgs. 150/2009 - sia nella direzione di apertura totale (OPEN DATA) all’intero patrimonio conoscitivo detenuto dall’amministrazione sia nella direzione delle connessioni con le misure da adottare per il rispetto della legalità e integrità e quindi per la prevenzione della corruzione – ed in tal senso il Programma per la trasparenza costituisce, nella sostanza, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione dell’Ente.

Inoltre, la Giunta ha individuato, con deliberazione n. 131 del 30.09.2013, il Segretario Generale Responsabile della Trasparenza dell’Ente e con deliberazione n. 130 del 16.09.2013 il medesimo Segretario Generale quale soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell’art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990 e ss.mm.ii

Anticorruzione

Parallelamente, quindi, l'Amministrazione ha anche avviato il percorso per l'elaborazione del Piano Triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione. In tale contesto il Comune ha anche provveduto ad adottare il proprio Codice di comportamento dei dipendenti.

In primo luogo, con deliberazione n. 29 del 18.03.2013 la Giunta ha deciso di individuare il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Vignola ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190, successivamente nominato dal Sindaco con proprio Decreto prot. n. 1841 del 28.03.2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione e di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Unione e con i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni aderenti, allo scopo di condividere, all'interno dell'area dell'Unione, un'ipotesi di testo il più possibile omogenea, ha predisposto un'ipotesi di Codice di Comportamento tenendo conto della disciplina dettata dal Decreto del Presidente della Repubblica numero 62/2013.

L'Amministrazione ha quindi provveduto, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione di personale appositamente individuato, ad attuare la procedura di consultazione pubblica finalizzata alla raccolta di eventuali osservazioni degli stakeholder, tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un apposito avviso unitamente alla modulistica da utilizzare per la presentazione di eventuali proposte e alla principale normativa vigente in materia per la necessaria consultazione (DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dalla delibera di CIVIT/ANAC n. 75/2013).

Dopo la verifica in merito alla assenza di proposte di integrazioni o modifiche all'ipotesi di Codice del Comune, lo schema di codice è stato trasmesso al Nucleo di valutazione per l'acquisizione del parere preventivo obbligatorio di cui all'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 ed è infine stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 6 del 27.01.2014.

Successivamente Il Comune di Vignola insieme all'Unione Terre di Castelli e ai Comuni aderenti, al fine di agire in forma omogenea, approfondita e in linea con le altre iniziative già in atto per lo sviluppo della cultura dell'integrità, hanno realizzato congiuntamente un importante percorso formativo e di lavoro, con lo scopo di progettare ed implementare un sistema condiviso di misure tese a prevenire situazioni lesive, per la trasparenza e l'integrità, delle azioni e dei comportamenti del personale nonché finalizzato alla costruzione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. L'approccio metodologico individuato ha avuto a riferimento tutti gli ambiti di attività degli enti in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità, così come indicato nella L. 190/2012, nella circolare della Funzione Pubblica del gennaio 2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione. Come suindicato, il Piano Triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione anni 2014-2016 dell'Unione è stato adottato con deliberazione della Giunta n. 7 del 27.01.2014.

In qualità di Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione e di Responsabile della Trasparenza, il Segretario Generale ha curato il monitoraggio sull'assolvimento dei obblighi sanciti dalle norme di riferimento in materia di trasparenza coordinando le attività volte alla predisposizione e successiva adozione dei due Piani.

Da quanto sopra emerge con chiarezza che le misure per il rispetto della legalità e dell'integrità incrociano obbligatoriamente la trasparenza: così uno degli elementi cruciali e di forza per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità che la legge 190/2012 prescrive è rappresentato proprio dalla attuazione del principio della trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito web di tutta una serie di dati e informazioni che lo rendano effettivo. La trasparenza pertanto, intesa come accessibilità totale, viene perseguita anche attraverso la pubblicazione di specifiche tipologie di dati sul sito web aziendale onde consentire la conoscenza e la fruizione di tutti i documenti collegati all'azione amministrativa pur sempre nel pieno rispetto dei principi in materia di privacy.

Infatti la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare i limiti posti dalla legge, valutando in particolare le sfere di possibile interferenza tra la disciplina della trasparenza e quella della protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), in modo da realizzare, in sede di concreta applicazione, un punto di continuo bilanciamento tra i valori che esse riflettono.

Il Programma per la trasparenza ed il Piano Anticorruzione costituiscono così uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare come, quando, se e con quali risorse quegli stessi obiettivi finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti. E' quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni e che il Comune di Vignola ha provveduto ad avviare, in fase di prima applicazione dei disposti normativi, già dall'anno 2013.

Formazione

Particolare attenzione è stata posta poi dall'Ente nell'ambito della formazione nelle materie della trasparenza e della prevenzione della corruzione. In particolare, con la collaborazione del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, ha organizzato attività formativa in sede a favore dei propri dipendenti ed ha incentivato la partecipazione dei propri dipendenti ed in particolare di quelli che hanno coadiuvato il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza a corsi specifici a catalogo.

Controlli interni

Anche i risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiscono necessario ed ineludibile presupposto ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario generale.

Al Segretario Generale infatti è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente ed individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le criticità riscontrate.

Il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali e che ha riscritto il sistema dei controlli di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, ha avuto fra le sue finalità quella di rafforzare l'effettiva capacità degli enti locali di amministrare nel rispetto dei principi di legalità e di rispetto dei vincoli posti alla spesa pubblica, introducendo un nuovo sistema di controlli interni deputato a verificare che l'attività amministrativa fosse costantemente e complessivamente svolta in modi e con contenuti effettivamente conformi ai canoni della regolarità, della legittimità e della correttezza contabile.

In tale contesto, con deliberazione consiliare n. 80 del 18.12.2012, "Regolamentazione del sistema dei controlli interni D.L. 174/2012. Provvedimenti", in esecuzione delle disposizioni di cui al suddetto D.L. 174/2012, il Comune ha approvato il Regolamento sui controlli interni individuando, in coerenza col dettato del D.L. 174/2012, Responsabile dell'Ufficio sui Controlli interni il Segretario Generale ed incaricando il medesimo di predisporre la proposta di costituzione dell'Ufficio in collaborazione con il Consiglio di Direzione.

In relazione alla dimensione demografica di questo Ente sono previste le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo strategico
- controllo sulle Società Partecipate
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo di gestione
- controllo sulla valutazione delle prestazioni dirigenziali
- controllo sulla qualità dei servizi
- controllo della Corte dei Conti

Con deliberazione di Giunta n. 28 del 18.03.2013 il Comune ha così costituito l'Ufficio per i Controlli interni posto sotto la direzione del Segretario generale optando, successivamente, per una gestione congiunta tra l'Unione ed il Comune di Spilamberto per lo svolgimento in collaborazione delle attività relative ai controlli interni.

Tale scelta è stata facilitata anche in virtù della coincidenza della figura del Segretario Generale che riveste presso i medesimi anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre che per motivi organizzativi di economicità della comune azione nell'ambito della collaborazione fra enti. Tale intesa ha avuto la finalità di concentrare in un unico Ufficio lo svolgimento delle suddette attività mediante l'unificazione degli Uffici dei tre enti, con l'obiettivo di realizzare economie di scala e utilità di servizi, riducendo i relativi costi, a vantaggio del buon andamento dell'attività amministrativa in linea con i principi dell'art. 97 della Costituzione e della L. 241/1990.

Con deliberazione di Giunta n. 52 del 29.04.2013 il Comune ha quindi approvato l'accordo con il Comune di Spilamberto e l'Unione Terre di Castelli per lo svolgimento in collaborazione delle attività relative ai controlli, approvato anche dal Comune di Spilamberto e dall'Unione stessa con propri atti.

E' stato pertanto costituito, con provvedimento del Segretario Generale prot. Spil. 4398 del 18.06.2013, l'Ufficio Unico per i controlli interni tra i suddetti tre enti, nel quale provvedimento sono stati individuati i componenti, l'attività, l'organizzazione e definita la sede presso il Comune di Spilamberto.

Per l'anno 2013, secondo il disposto normativo, il Comune di Vignola non ha condotto il controllo strategico, il controllo sugli organismi partecipati e quello relativo alla qualità dei servizi erogati in quanto non richiesti in sede di prima applicazione agli Enti locali con meno di 100.000 abitanti; mentre dall'esercizio 2015 tali controlli entreranno a regime anche per l'Ente.

Il Comune ha pertanto condotto l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, di controllo sugli equilibri finanziari e di controllo di gestione. La prima è stata condotta direttamente dal Segretario Generale col supporto dell'Ufficio per i controlli e con la collaborazione dei dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, mentre la seconda sotto la Direzione del dirigente del Servizio Finanziario e la terza in collaborazione diretta tra il Segretario Generale e la Direzione Servizi Finanziari.

Per quanto riguarda in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, condotto sotto la direzione del Segretario Generale, esso è stato attuato, previo sorteggio, a norma di regolamento, fra le determinazioni di impegno di spesa, i contratti, i decreti del Sindaco e le deliberazioni di Giunta e di Consiglio attraverso la verifica dei seguenti aspetti:

- rispetto della competenza
- richiamo coerente delle fonti normative
- rispetto della procedura
- motivazione appropriata
- coerenza del dispositivo
- rispetto delle previsioni di bilancio ed attenzione all'economicità

Degli esiti dell'attività di controllo il Segretario Generale ha predisposto una relazione sull'attività di controllo trasmessa ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione e ai dirigenti.

complessivamente gli esiti del controllo sono stati soddisfacenti perché l'attività osservata ha rispetto pienamente i principi e le regole di legalità. Dai controlli effettuati è emerso infatti il sostanziale rispetto degli atti osservati alle regole vigenti sancite dai principi di cui all'art. 97 della Costituzione, alle regole della Legge 241/1990 e succ. modifiche e alle leggi di settore. Si è potuto verificare che l'attività preventiva di preparazione dei dipendenti e la collaborazione istituzionale in attuazione dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ha effettivamente realizzato fin qui un buon modello organizzativo. Si è notata anche una buona attenzione nonché cura degli atti da parte dei dirigenti/responsabili di servizio e degli stessi dipendenti istruttori degli atti.

Infine, sono state elaborate e trasmesse alla Corte dei Conti, sezione regionale di controllo, le Relazioni semestrali per il Referto del Sindaco per i comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (art. 148 TUEL), una per il periodo 01.01.2013 e l'altra per il periodo 01.07.2013-31.12.2013, a cura del Segretario Generale e con la collaborazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio.

L'Amministrazione ha inoltre ritenuto ravvisabile - in questo contesto - uno stretto collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Regolamento sui controlli interni, in quanto il detto Regolamento può in concreto considerarsi un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente derivante dal controllo preventivo della regolarità tecnica, amministrativa e contabile, dal controllo successivo (a campione) sui singoli atti amministrativi e quello sulla gestione, sui flussi finanziari e progressivamente sulle società partecipate.

Infatti, la funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa di cui all'attività di controllo si è posta in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione in quanto il rispetto delle regole e delle procedure costituiscono un importante strumento di contrasto. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiscono quindi anche strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla recente L. 6 novembre 2012, n. 190.

4. MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

In attuazione dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 che individua fra le fasi del ciclo di gestione della performance anche il monitoraggio in corso di esercizio dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi e l'attivazione di eventuali interventi correttivi, è stata condotta dalla Direzione Generale, mediante l'ausilio dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, un attento monitoraggio con lo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione nel Piano Dettagliato degli Obiettivi

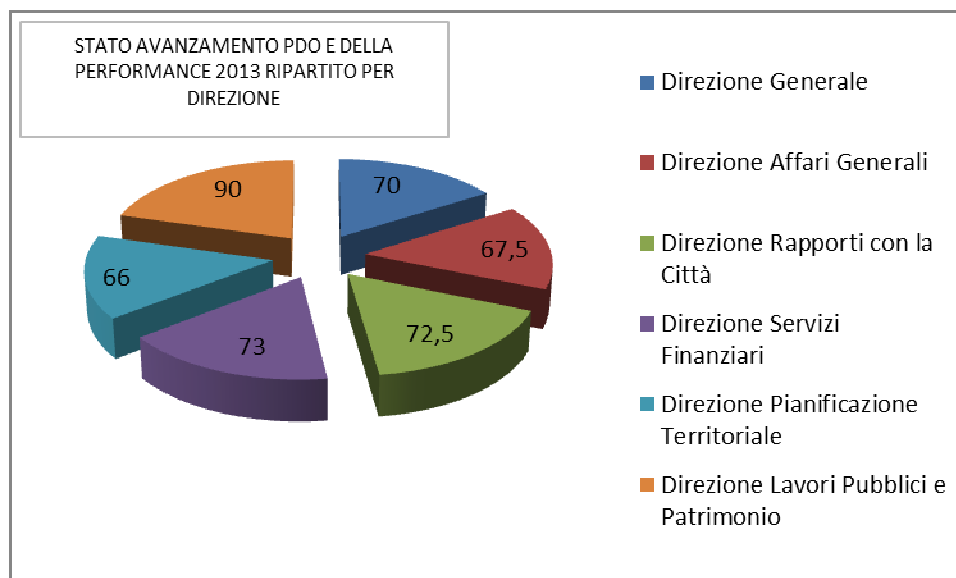
e della Performance 2013, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 24.01.2013 con un aggiornamento dei dati, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, al 30.09.2013 allo scopo di consentire una valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi.

Si è ritenuto di effettuare la prima attività di monitoraggio alla data del 30.09.2013 – in concomitanza alla verifica degli equilibri di bilancio - in quanto il Bilancio di Previsione per il 2013 è stato approvato nel mese di Giugno, con deliberazione consiliare n. 24 del 26.06.2013, ed il Piano Esecutivo di Gestione 2013, documento parte integrante del Piano della Performance, con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 1.07.2013.

Nella Relazione in argomento è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici approvati con il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance mediante la rilevazione degli eventuali scostamenti tra risultati attesi e risultati raggiunti a quella data. Per il fine sono stati utilizzati gli indicatori definiti per ciascun obiettivo dai Dirigenti/Responsabili di Servizio, il cui monitoraggio ha costituito una base informativa preziosa ai fini di un eventuale riallineamento rispetto a quanto programmato.

Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio, con aggiornamento dei dati al 30.09.2013, hanno evidenziato nel complesso un buon grado di allineamento tra quanto programmato in sede di definizione del PDO e della Performance e quanto effettivamente realizzato con alcune situazioni di disallineamento che non hanno attestato comunque particolari criticità. La Giunta Comunale ha preso atto delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici per l'anno 2013 con deliberazione n. 169 del 25.11.2013.

La situazione al 30.09.2013 è pertanto risultata la seguente:



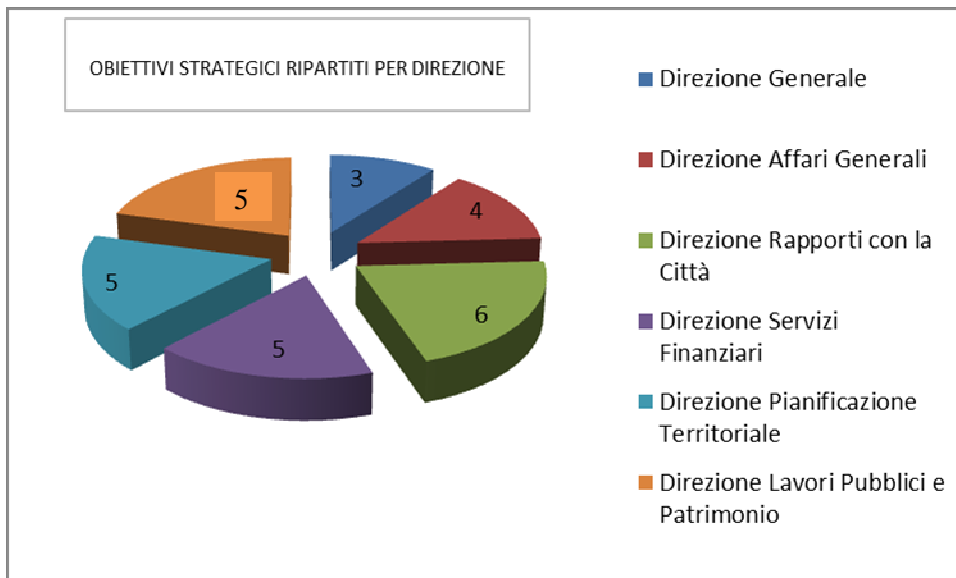
Alla luce degli importanti disposti normativi succedutisi nel corso del 2013, successivamente all'approvazione del PDO e della Performance, in materia di trasparenza, di pubblicazione dei dati sui siti web delle amministrazioni e di prevenzione della corruzione, nonché in correlazione con le attività dei controlli interni, si è ritenuto necessario proprio in occasione del monitoraggio integrare e ampliare nei contenuti l'obiettivo assegnato alla Direzione Generale "Progetto prevenzione della corruzione e controlli interni" inserendolo fra gli obiettivi di performance con il seguente oggetto: "PROGETTO TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI".

Questo importante obiettivo in quanto trasversale a tutte le Strutture è stato assegnato a tutti i dirigenti con la finalità, nel rispetto ed in esecuzione dei dettati di legge, di raggiungere un obiettivo misurabile con risultati quantitativi e qualitativi che esprimono efficienza, efficacia, semplificazione a favore dei servizi offerti alla cittadinanza.

5. ARTICOLAZIONE E COMPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2013

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2013 del Comune di Vignola è risultato quindi, ad esito del monitoraggio condotto alla data del 30.09.2013, strutturato in n. 28 obiettivi strategici distribuiti tra la Direzione Generale e le 5 Direzioni, a loro volta suddivise in Servizi, di cui si compone la struttura organizzativa dell'ente con questa ripartizione:

- 3 obiettivi strategici – Direzione Generale
- 4 obiettivi strategici – Direzione Affari Generali
- 6 obiettivi strategici – Direzione Rapporti con la Città
- 5 obiettivi strategici – Direzione Servizi Finanziari
- 5 obiettivi strategici – Direzione Pianificazione Territoriale
- 5 obiettivi strategici – Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio



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

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance del Comune di Vignola 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. 97 del 1.07.2013;
- **COMPORIMENTALI** - 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. 9 del 24/01/2013 (PDO e della Performance - allegato A), n. 97 del 01/07/2013 2013 (PEG - allegato B) e n. 169 del 25.11.2013 (Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi ed aggiornamento PDO e della performance - allegato C) che rappresentano i documenti base.

In questa ottica, si procede riassumendo di seguito gli obiettivi strategici attribuiti

dall'Amministrazione ai Dirigenti e Responsabili di Servizio:

OBIETTIVI STRATEGICI

N.	Oggetto	Direzione Referente	Direzioni coinvolte
1	TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI	Direzione Generale	• TUTTE
2	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2013	Direzione Generale	• TUTTE
3	GESTIONE DELLE SITUAZIONI CRITICHE ED EFFICIENZA E FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA	Direzione Generale	• TUTTE
4	DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRASPARENZA	Affari generali	• Segreteria del Sindaco
5	REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI UN MERCATO ELETTRONICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Affari generali	-
6	ARMONIZZAZIONE DELLE PROCEDURE NELL'AMBITO DELLA REALIZZAZIONE DELLA SEGRETERIA UNICA	Affari Generali	-
7	UFFICIO UNICO NOTIFICHE	Affari Generali	-
8	AVVIO FASE KOINE' 3	Rapporti con la Città	• TUTTE
9	VALORIZZAZIONE DELLA RACCOLTA ANTONIO MARMI	Rapporti con la Città	-
10	COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO EX L.R. 24/03 VIVERE IN LIBERTA'	Rapporti con la Città	-
11	GESTIONE PROGETTO COORDINAMENTO BIBLIOTECHE UNIONE	Rapporti con la Città	-
12	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO EVENTI	Rapporti con la Città	-
13	COORDINAMENTO PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE AREE PUBBLICHE PER SEDI ASSOCIATIVE E ATTIVITA' SPORTIVE/RICREATIVE	Rapporti con la Città	• Servizio Gare
14	PATTO DI STABILITA'	Servizi Finanziari	-

15	UFFICIO UNICO DI RAGIONERIA	Servizi Finanziari	-
16	ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI	Servizi Finanziari	• TUTTE
17	INTRODUZIONE TARES	Servizi Finanziari	-
18	ICI - RECUPERO EVASIONE	Servizi Finanziari	-
19	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTÀ: 1° STRALCIO, DA VIA F.LLI ROSSELLI A VIA DELL'ORATORIO	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
20	PROCEDURA DI PARTE PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE NUOVA SEDE AVAP	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
21	CENTRO I PORTICI: RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI E A CENTRO SOCIALE RICREATIVO CULTURALE "ETÀ LIBERA"	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
22	ADEGUAMENTO LOGISTICO DEL NUOVO MAGAZZINO COMUNALE	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
23	AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
24	DEFINIZIONE E CONCLUSIONE ITER URBANISTICI-CONVENZIONALI RELATIVI AD ALCUNI PP ATTUATI E NON FORMALMENTE CONCLUSI	Pianificazione Territoriale	-
25	PSC / RUE" REDAZIONE DS, DP, QC E VALSAT AI FINI DELLA CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE	Pianificazione Territoriale	-
26	SUAP – SUE : ADEGUAMENTO MODELLI E PROCEDIMENTI AL SOFTWARE PROVINCIALE GESTIONE PRATICHE E RECEPIMENTO DISPOSIZIONI L.R. 15/13	Pianificazione Territoriale	-
27	PROGETTO INCUBATORE DEL CENTRO STORICO	Pianificazione Territoriale	• Segreteria del Sindaco
28	PSC E VARIANTI AL PRG" RELATIVO AD ALCUNI INTERVENTI DI INTERESSE PUBBLICO DA ATTUARSI IN ANTICIPAZIONE DEL REDIGENDO PSC.	Pianificazione Territoriale	-

L'Amministrazione ha ritenuto corretto quindi individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance che potranno permettere la suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa. Per questi sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- gli indicatori di riferimento raccolti nell'anno 2012;

- il target / valore atteso per l'anno 2013;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo;

Questi obiettivi sono stati ritenuti pertanto più rilevanti rispetto ad altri ed è stato impegno dei Dirigenti/Responsabili di Servizio organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Ad esito del monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi condotto dal Segretario e Direttore Generale in corrispondenza del mese di ottobre 2013 - deliberazione di Giunta n. 169 del 25.11.2013 - l'Amministrazione ha aggiornato il quadro degli obiettivi di performance e ha attribuito ai medesimi un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene attribuita ed uno al peso economico che assume l'obiettivo, con riferimento per quest'ultimo allo stanziamento economico riferito al numero di dipendenti individuati per la sua realizzazione. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di performance, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE:

N.	Oggetto	Direzione Referente	Direzioni coinvolte
1	TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI	Direzione Generale	• TUTTE
2	DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRASPARENZA	Affari generali	• Segreteria del Sindaco
3	REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI UN MERCATO ELETTRONICO DELL'AMMINISTRAZIONE	Affari generali	-
4	UFFICIO UNICO NOTIFICHE	Affari Generali	-
5	AVVIO FASE KOINE' 3	Rapporti con la Città	• TUTTE
6	VALORIZZAZIONE DELLA RACCOLTA ANTONIO MARMI	Rapporti con la Città	-
7	GESTIONE PROGETTO COORDINAMENTO BIBLIOTECHE UNIONE	Rapporti con la Città	-

8	UFFICIO UNICO DI RAGIONERIA	Servizi Finanziari	-
9	ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI	Servizi Finanziari	• TUTTE
10	INTRODUZIONE TARES	Servizi Finanziari	-
11	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTÀ': 1° STRALCIO, DA VIA F.LLI ROSSELLI A VIA DELL'ORATORIO	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
12	PROCEDURA DI PARTE PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE NUOVA SEDE AVAP	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
13	CENTRO I PORTICI: RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI E A CENTRO SOCIALE RICREATIVO CULTURALE "ETÀ LIBERA"	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
14	ADEGUAMENTO LOGISTICO DEL NUOVO MAGAZZINO COMUNALE	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
15	AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
16	RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DELL'AREA AGRICOLA DI PROPRIETA' COMUNALE IN FREGIO A VIA DELLA MATTARELLA (Obiettivo ordinario con valenza strategica)	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
17	PROCEDURA DI PARTE PUBBLICA PER L'ALIENAZIONE DI PARTE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE (Obiettivo ordinario con valenza strategica)	Lavori Pubblici e Patrimonio	-
18	SUAP - SUE : ADEGUAMENTO MODELLI E PROCEDIMENTI AL SOFTWARE PROVINCIALE GESTIONE PRATICHE E RECEPIMENTO DISPOSIZIONI L.R. 15/13	Pianificazione Territoriale	-
19	PROGETTO INCUBATORE DEL CENTRO STORICO	Pianificazione Territoriale	• Segreteria del Sindaco

7. CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2013 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. 9 del 24.01.2013 di cui si dà di seguito conto:

cognome e nome:

ANNO

2013

Dirigente della Direzione _____

Obiettivi	punti attribuiti	punteggio massimo
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).		30
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		
- 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 _____

8. CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2013 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:

9. CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2013 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

10. 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 2013 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 2013, questo ufficio esprime sui risultati delle singole gestioni una *valutazione senz'altro positiva*.

Si richiama a dimostrazione la relazione della Giunta Comunale al **Rendiconto di gestione** – giusta deliberazione n. 33 del 31.03.2014 - 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 2013 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.

Si ritiene utile informare che il raggiungimento di questo risultato positivo della gestione 2013, in continuità con il risultato dell'anno 2012, trova conferma ed è in linea con l'ultimo triennio; ciò è particolarmente incoraggiante se si considera che anche il 2013 ha registrato un anno di crisi economica generale.

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. 39 del 28.04.2014.

11. CONCLUSIONI

Nel rispetto di quanto stabilito in fase di adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2013, dove sono stati evidenziati gli obiettivi strategici di performance sulla base dei quali indirizzare l'azione amministrativa, si è provveduto al raggiungimento dei risultati evidenziati di seguito.

RENDICONTO OBIETTIVI PERFORMANCE 2013

Direzione Generale e Segretario Generale

Segretario e Direttore Generale dott. Carmelo Stracuzzi

**OBIETTIVO: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA –
ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI
PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI**

DESCRIZIONE: Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali" che ha riscritto il sistema dei controlli interni, di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e di cui ai D.Lgs. vi 150/2009 e 33/2013 in materia di trasparenza.

Il D.L. 174/2012 ha riscritto il sistema dei controlli interni prevedendo, tra gli altri, il controllo successivo di regolarità amministrativa su determinati atti dell'ente che dovrà essere svolto dal Segretario Generale avvalendosi per lo scopo di un Ufficio per i controlli interni e la prevenzione della illegalità e della corruzione nonché dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio ed è improntato nello specifico a verificare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, caratterizzandosi quale controllo interno volto a migliorare la regolarità e la qualità degli atti amministrativi emanati dall'ente. Progressivamente, a partire dal 2015, verranno introdotti il controllo sulle società partecipate, il controllo strategico e il controllo sulla qualità dei servizi.

La legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" detta una serie di norme incentrate sulla prevenzione della illegalità e della corruzione e prescrive la predisposizione di un piano in grado di offrire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione fornendo agli stessi gli

strumenti organizzativi diretti a prevenirlo.

La normativa assegna al Segretario Generale il ruolo di Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.

Dapprima il D.Lgs. 150/2009 (che all'art. 11 ha disciplinato la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione), poi il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", entrato in vigore il 20.04.2013 (interventivo in modo puntuale a dettare le regole per la pubblicazione dei dati delle PP.AA. caratterizzandosi quasi come un testo unico degli obblighi di trasparenza e pubblicità a carico degli enti pubblici) e da ultimo la delibera CIVIT n. 50 del 4.07.2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità.

Nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi è indispensabile un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente.

Questo obiettivo coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i dirigenti che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività sui controlli interni. Inoltre gli stessi sono coinvolti, per dettato normativo, a dare attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che saranno individuate nel Piano di prevenzione; coinvolge inoltre tutti i dipendenti che svolgono attività amministrativa e che sono interessati sia direttamente che indirettamente principalmente nei procedimenti finalizzati alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, sia per l'apprendimento di nuove tecnologie, sia per lo sviluppo di nuovi modelli gestionali che vengono progressivamente a sovrapporsi a quelli fino a poco tempo fa usuali. Ciò comporta la necessaria acquisizione da parte loro di competenze specifiche nelle materie collegate alla trasparenza e il loro continuo e costante aggiornamento.

In particolare nell'ambito dell'attività relativa ai controlli interni, l'obiettivo si prefigge lo svolgimento delle relative attività mediante sinergie tra Unione Terre di Castelli, Comune di Vignola e Comune di Spilamberto volte alla eventuale costituzione di un Ufficio Unico. Ciò potrebbe infatti portare ad un miglioramento della qualità dei servizi consentendo economie di scala legate all'economicizzazione dei costi fissi ed alla razionalizzazione delle attività.

La realizzazione dell'obiettivo parallelamente consentirà di soddisfare un importante progetto di crescita professionale dei dipendenti coinvolti.

ATTUAZIONE: 2013-2015

ATTIVITA' PREVISTE:

Attività Anno 2013

- Costituzione Ufficio dei controlli interni/ipotesi di Accordo tra Unione Terre di Castelli, Comune di Vignola e Comune di Spilamberto per lo svolgimento delle attività relative ai controlli interni e alla prevenzione della illegalità e della corruzione;
- Direzione e coordinamento Ufficio Unico per i controlli interni e per la prevenzione della corruzione;
- Attività di controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente - Sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;
- Relazioni semestrali al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli;
- Relazione per il Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti;
- Atti di individuazione e nomina del Responsabile della prevenzione dell'illegalità e della corruzione dell'ente;

- Elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- Programma di specifica formazione del personale di staff in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Indirizzi ed istruzioni alle strutture: formazione personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione in collaborazione con le Strutture individuate e competenti;
- Coordinamento con le competenti strutture per l'aggiornamento ed adeguamento del Piano della Trasparenza e del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti;
- Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente.

Attività Anno 2014

- Direzione e coordinamento Ufficio Unico per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;
- Relazioni semestrali al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli;
- Relazione per il Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti;
- Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (entro il 31.01.2014);
- Approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti col supporto e la collaborazione della Struttura Risorse Umane;
- Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Coordinamento sistematico del Regolamento sui controlli interni, del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance;
- Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;
- Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.

Attività Anno 2015

- Direzione e coordinamento Ufficio per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa; nuovi controlli sulle società partecipate, strategico e di qualità dei servizi;
- Relazioni semestrali al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli;
- Relazione per il Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti;
- Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (entro il 31.01.2015);
- Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed eventuale aggiornamento;
- Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;
- Coordinamento sistematico del Regolamento sui controlli interni, del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance;
- Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di

trasparenza/integrità sul sito dell'ente;

- Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.

TARGET 2013:

- Costituzione Ufficio dei controlli interni;
- Ipotesi di Accordo tra Unione Terre di Castelli, il Comune di Vignola ed il Comune di Spilamberto per lo svolgimento delle attività relative ai controlli interni e alla prevenzione della illegalità e della corruzione;
- N. 5 di incontri Ufficio Unico per controllo atti;
- Relazione semestrale al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli.
- Elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- N. 1 giornata di specifica formazione del personale di staff;
- N. 1 giornata di formazione personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione in collaborazione con le competenti Strutture dell'Ente;
- Pubblicazione dati nelle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

Controlli interni

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 18.03.2013 è stato costituito l'Ufficio per i Controlli interni del Comune di Vignola posto sotto la direzione del Segretario Generale individuato dal Consiglio Comunale, con deliberazione n. 80 del 18.12.2012 "Regolamentazione del sistema dei controlli interni D.L. 174/2012. Provvedimenti", ed in coerenza col dettato del D.L. 174/2012, Responsabile dell'Ufficio sui Controlli interni. Con la stessa deliberazione, in esecuzione delle disposizioni di cui al predetto D.L. 174/2012, era stato approvato il Regolamento sui controlli interni del Comune di Vignola ed incaricato il Segretario Generale di predisporre la proposta di costituzione dell'Ufficio in collaborazione con il Consiglio di Direzione del Comune.

Successivamente, i Comuni di Vignola e di Spilamberto e l'Unione Terre di Castelli, anche in virtù della coincidenza della figura del Segretario Generale che riveste presso i medesimi anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre che per motivi organizzativi di economicità della comune azione, nonché nell'ambito della collaborazione fra enti, hanno deciso di svolgere in collaborazione le attività relative ai controlli interni. Tale intesa, quale forma di collaborazione fra i tre enti, ha avuto la finalità di concentrare in un unico Ufficio lo svolgimento delle suddette attività mediante l'unificazione degli Uffici dei tre enti, con l'obiettivo di realizzare economie di scala e utilità di servizi, riducendo i relativi costi, a vantaggio del buon andamento dell'attività amministrativa in linea con i principi dell'art. 97 della Costituzione e della L. 241/1990.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 29.04.2013 il Comune di Vignola ha quindi approvato l'accordo tra l'Unione Terre di Castelli, il Comune di Spilamberto e il Comune di Vignola per lo svolgimento in collaborazione delle attività relative ai controlli interni, approvato anche dal Comune di Spilamberto e dall'Unione Terre di Castelli con propri atti.

E' stato pertanto costituito, con provvedimento del Segretario Generale prot. Spil. 4398 del 18.06.2013, l'Ufficio Unico per i controlli interni tra i suddetti tre enti, nel quale provvedimento sono stati individuati i componenti, l'attività, l'organizzazione e definita la sede presso il Comune di Spilamberto.

L'Ufficio Unico per i controlli interni dopo la sua costituzione si è riunito periodicamente per organizzare i lavori e svolgere la propria attività (n. 7 incontri). Ha provveduto pertanto a sottoporre gli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del D.L. 174/2012 e dello specifico Regolamento adottato dal Comune in data 18.12.2012, deliberazione consiliare n. 80. L'Ufficio ha raccolto pertanto gli atti sottoposti che il Segretario Generale ha controllato, predisponendo un report per ciascuno.

Successivamente, a cura del Segretario Generale, è stata predisposta la relazione sull'attività di controllo trasmessa ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione e ai dirigenti.

Infine, è stato elaborato e trasmesso alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo, nei termini di legge, con la collaborazione dei dirigenti, il Referto semestrale del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni. Nel corso dei primi mesi del 2014 si è svolta la stessa attività con riferimento al 2° semestre 2013 che si è conclusa con la relazione sull'attività di controllo trasmessa ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione e ai dirigenti e col Referto semestrale del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Il Segretario Generale ha provveduto poi a coordinare l'attività di controllo sugli equilibri finanziari e sul controllo di gestione in collaborazione con la Direzione Servizi Finanziari.

Prevenzione della illegalità e della corruzione

Con deliberazione n. 29 del 18.03.2013 la Giunta Comunale ha deciso di individuare il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Vignola ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190, successivamente nominato dal Sindaco con proprio Decreto prot. n. 1841 del 28.03.2013.

Poiché il termine per l'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stato differito al 31.01.2014 nel corso dell'anno è stata svolta un'attività trasversale fra tutte le Strutture e gli Uffici per la predisposizione del medesimo attraverso la costituzione di diversi tavoli tecnici in cui sono stati coinvolti anche tutti i Comuni aderenti all'Unione per l'individuazione dei processi più a rischio.

In tale contesto il Comune di Vignola insieme ai Comuni aderenti all'Unione con il coordinamento dell'Unione stessa, al fine di agire in forma omogenea, approfondita e in linea con le altre iniziative già in atto per lo sviluppo della cultura dell'integrità, hanno realizzato quindi congiuntamente un importante percorso formativo e di lavoro, con lo scopo di progettare ed implementare un sistema condiviso di misure tese a prevenire situazioni lesive, per la trasparenza e l'integrità, delle azioni e dei comportamenti del personale nonché finalizzato alla costruzione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. L'approccio metodologico individuato ha avuto a riferimento tutti gli ambiti di attività dell'ente in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità, così come indicato nella L. 190/2012, nella circolare della Funzione Pubblica del gennaio 2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione e ciò ha condotto all'adozione del Piano Triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione anni 2014-2016, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 27.01.2014.

Trasparenza

Dopo la pubblicazione del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la definizione di trasparenza contenuta del D.Lgs. 150/2009 ha assunto una nuova e più complessa accezione sia nella direzione apertura totale (OPEN DATA) all'intero patrimonio conoscitivo detenuto dall'amministrazione sia nella direzione delle connessioni con le misure da adottare per il rispetto della legalità e integrità e quindi per la prevenzione della corruzione - al punto che il Programma per la trasparenza costituisce, nella sostanza, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente. Nell'ambito di questo mutato quadro normativo intervenuto dopo l'approvazione del primo Piano sulla Trasparenza (adottato con deliberazione di Giunta n. 108 del 27.08.2012) il Comune di Vignola, a norma dell'art. 10, commi 1, 2 e 7 del medesimo D.Lgs. 33/2013 - "Ogni amministrazione..... adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente..." - ha dovuto attivarsi per aggiornare il proprio Piano da adottarsi, per disposizione di legge, entro il 31.01.2014. Pertanto, con la collaborazione del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, sono state curate ed attuate tutte le attività che hanno portato all'approvazione dello stesso, con la deliberazione n. 7 del 27.01.2014, mediante la quale sono stati quindi approvati sia il Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione 2014-2016 che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. In particolare, a cura della Direzione Affari Generale e Rapporti con la Città, il sito web istituzionale dell'Ente è stato adeguato alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 mediante la creazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" e

sono state dettate le prime direttive volte a disciplinare e a fornire i criteri generali e le indicazioni per le pubblicazioni dei dati e delle informazioni sul sito dell'Ente. Per ciascun obbligo di pubblicazione infatti sono stati individuati i Servizi e i Responsabili del caricamento dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Inoltre, la Giunta Comunale ha individuato, con deliberazione n. 131 del 30.09.2013, il Segretario Generale Responsabile della Trasparenza del Comune e con deliberazione n. 130 del 30.09.2013 il medesimo Segretario Generale quale soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990 e ss.mm.ii

Monitoraggio il Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

In qualità di Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione e di Responsabile della Trasparenza, il Segretario Generale ha curato il monitoraggio dell'assolvimento dei obblighi sanciti dalle norme di riferimento coordinando le attività volte alla predisposizione e successiva adozione dei due Piani.

Formazione

In materia di controlli interni e di norme anticorruzione è stato organizzato dall'Unione Terre di Castelli a favore dei propri dipendenti e di quelli del Comune di Vignola e degli altri Comuni aderenti attività di formazione e precisamente: in data 21.01.2013 un corso di formazione, avente per tema "Legge anticorruzione. Le nuove coordinate di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa degli Enti Locali", della durata di 6 ore, docente dr. Tiziano Tessaro, in data 22.02.2013 il corso avente per tema "Il nuovo assetto dei controlli e le modifiche all'organizzazione degli enti territoriali a seguito dell'approvazione del D.L. 174/2012" della durata di 5 ore, docente dr. Giancarlo Astegiano, presso il Comune, ed è in programmazione anche ulteriore attività di formazione ai dipendenti; un altro corso era stato organizzato il 29.11.2012, quindi nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del D.L. 174/2012, in materia di controlli interni, avente per tema "Il D.L. 174/2012 e le recenti disposizioni in materia di controlli interni e approfondimento finale sulle novità dell'IVA" della durata di n. 5 ore, docenti dr. Marco Allegretti e dr. Paolo Lucchini presso il Comune.

Il personale di staff all'Ufficio ha poi partecipato a diversi corsi di formazione in materia di controlli interni e di norme anticorruzione (per il dipendente del Comune di Vignola n. 7 corsi: 29.11.2012 "Il D.L. 174/2012 e le recenti disposizioni in materia di controlli interni e approfondimento finale sulle novità dell'IVA" della durata di n. 5 ore, docenti dr. Marco Allegretti e dr. Paolo Lucchini, 14.12.2012 "La legge 190 del 6.11.2012 (Legge Anticorruzione): novità ed adempimenti per le Pubbliche Amministrazioni", FUTURA s.r.l. 5 ore, docente dott. Walter Laghi; 21.01.2013 "Legge anticorruzione. Le nuove coordinate di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa degli Enti Locali", della durata di 6 ore, docente dr. Tiziano Tessaro presso il Comune, 22.02.2013 "Il nuovo assetto dei controlli e le modifiche all'organizzazione degli enti territoriali a seguito dell'approvazione del D.L. 174/2012" della durata di 5 ore, docente dr. Giancarlo Astegiano, presso il Comune, 15.03.2013 "Come redigere il piano anticorruzione tra norme di pubblicità e responsabilità specifiche" della durata di 6 ore, dr. Tiziano Tessaro, presso UPI Emilia Romagna, 4.06.2013 "La legge anticorruzione, con particolare riferimento alla redazione del piano anticorruzione" della durata di 6 ore, dr. Riccardo Patumi presso UPI Emilia Romagna, 11 luglio 2013 "Focus sulla legge anticorruzione e sui decreti attuativi Testo Unico sulla Trasparenza (d.lgs. 33/2013), decreto incompatibilità (D.Lgs. 39/2013 e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013)", della durata di 6 ore, dr. Toschei, organizzato da Maggioli.

Direzione Affari Generali e Direzione Rapporti con la città

Dirigente dott.ssa Elisabetta Pesci

Responsabile Carla Zecca

Responsabile dott.ssa Marilena Venturi

Responsabile dott.ssa Laura Bosi
Responsabile Francesco Iseppi

OBIETTIVO: REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI UN MERCATO ELETTRONICO DELL'AMMINISTRAZIONE

DESCRIZIONE: Coordinamento da parte del Servizio Gare e Contratti degli acquisti obbligatori attraverso il MEPA effettuati da tutti i servizi dell'Ente.

Attivazione di un mercato elettronico per l'Unione e i Comuni ad essa aderenti, mediante riuso del programma SIGEME realizzato dal Comune di Firenze.

La gestione coordinata di tale mercato elettronico viene prevista presso l'Ufficio Gare unificato Unione – Comune di Vignola, mentre punti ordinanti, a seguito di idonea formazione, saranno i vari servizi dei diversi comuni che sceglieranno di aderire.

ATTUAZIONE: 2013-2015

ATTIVITA' PREVISTE:

- Coordinamento dei servizi che devono procedere ad effettuare acquisti sul MEPA
- Verifica fattibilità e verifica adattabilità programma Sigeme
- Predisposizione e sottoscrizione convenzioni riuso e supporto da parte del Comune di Firenze
- Avvio sperimentale

TARGET 2013:

- Adesione dell'Unione e di tutti i Comuni aderenti
- Attivazione di almeno 2 punti ordinanti per ogni Ente
- N. di ditte inserite
- N. di ordini effettuati

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 50%

Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni in quanto il DIGITPA ha modificato le modalità per consentire il riuso di programmi tra Pubbliche Amministrazioni. Il Comune di Firenze è riuscito solo a fine anno a garantire il riuso del programma.

Rispetto alle attività programmate si è pertanto avviata unicamente la fase di acquisizione del programma e avvio delle personalizzazioni per l'uso dello stesso da parte dell'Unione.

In tale fase transitoria l'ufficio ha comunque svolto il supporto per gli acquisti sul MEPA e su Consip per tutti i servizi dell'Ente, di fatto svolgendo i compiti di coordinamento in tale ambito fissati dal progetto.

Da gennaio 2014 tuttavia la risorsa a 18 ore assegnata al servizio è stata riassegnata in via esclusiva al servizio di appartenenza. Tale circostanza ha determinato l'impossibilità per il servizio gare e contratti di proseguire nell'attività di supporto agli uffici per gli acquisti sul MEPA e il blocco temporaneo del progetto sull'avvio del mercato elettronico, almeno fino all'assegnazione di una risorsa a 36 ore.

Il progetto potrà essere realizzato nel corso del 2014, come già programmato, unicamente con l'assegnazione di una risorsa a 36 ore.

OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DELLA PA E TRASPARENZA

DESCRIZIONE: La nuova normativa in materia di trasparenza e pubblicità impone alle amministrazioni una serie di obblighi di rilievo che hanno la finalità di realizzare una accessibilità totale dei cittadini alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

A tal fine si rende necessario avviare un percorso di digitalizzazione delle procedure dell'Ente contestuale alla rivisitazione del sito, coinvolgendo di conseguenza tutte le direzioni e i servizi. Si rende inoltre necessario organizzare la gestione e la pubblicazione sul sito degli atti per i quali la normativa prevede la pubblicazione quale condizione di efficacia dell'atto, con un costante aggiornamento in ordine alla normativa in materia di pubblicità e trasparenza, in continua evoluzione. Dal 20 aprile 2013 è in vigore il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha comportato un forte impatto organizzativo su tutto l'Ente. Il nuovo Decreto Trasparenza impone infatti la pubblicazione di una serie di dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente, suddivisi per sezioni e sottosezioni, dettando tempi e modi di pubblicazione e individuando specifiche responsabilità in capo sia ai titolari dei dati e delle informazioni da pubblicare, sia in capo al soggetto, il Responsabile della Trasparenza, individuato come garante del rispetto dell'intera normativa. Si è dovuto pertanto procedere a suddividere i diversi obblighi tra i diversi uffici in base alla competenza in merito al dato/informazione da pubblicare, coordinando i vari uffici sulle problematiche di carattere comune. Si è poi dovuto riorganizzare il sito con le sezioni e sottosezioni richieste dal decreto, cercando modalità tali da garantire il rispetto del dettato normativo senza incidere anche economicamente sull'ente.

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA' PREVISTE:

Riorganizzazione e ridefinizione di tutte le sezioni del sito istituzionale dedicate alla trasparenza
Costante aggiornamento del personale sulla nuova normativa e sull'uso delle nuove tecnologie
Predisposizione del Piano per la trasparenza e l'integrità

TARGET 2013:

Organizzazione sezioni del sito dedicate alla trasparenza
Predisposizione del piano della trasparenza
Informazione ai servizi in merito alle novità normative e ai conseguenti adempimenti

STATO DI ATTUAZIONE: : Obiettivo raggiunto al 100%

L'obiettivo, presentato in sede di predisposizione del piano delle performance, è stato integrato e in parte modificato in seguito alle novità normative in materia di trasparenza, in particolare l'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013.

Rispetto al nuovo obiettivo relativo alla trasparenza è stato realizzato quanto previsto per questa fase, in particolare si è adempiuto alle prescrizioni in materia di dichiarazioni degli amministratori approvando il relativo regolamento, si è predisposto lo schema di attribuzione delle diverse competenze in materia di trasparenza ai diversi uffici definendo per ciascun adempimento la tempistica relativa.

OBIETTIVO: UFFICIO UNICO NOTIFICHE

DESCRIZIONE: Il Comune di Vignola e il Comune di Spilamberto nel 2012 hanno sottoscritto un accordo per la gestione in comune delle attività di messo notificatore, costituendo un ufficio comune presso il Comune di Vignola, con il compito di gestire le funzioni pubbliche di notificazione e gestione dei messi.

L'ufficio è stato assegnato 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.

Tale progetto assume un particolare rilievo nel corso del 2013 in quanto l'ufficio dovrà coordinare e gestire per i due Enti le attività connesse alle elezioni politiche.

ATTUAZIONE: 2013

ATTIVITA' PREVISTE: le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione.

TARGET 2013:

- n. atti notificati in Comune Vignola e in Comune Spilamberto
- n. tessere elettorali consegnate in Comune Vignola e in Comune Spilamberto
- n. atti notificati in seguito al censimento dell'anno 2012

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

L'attività di coordinamento dell'ufficio unico notifiche si è svolta come previsto. Nella fase relativa alle elezioni amministrative la collaborazione sui due Comuni ha consentito il rispetto dei tempi nella consegna delle tessere elettorali e l'efficiente svolgimento delle attività connesse alle operazioni elettorali.

OBIETTIVO: AVVIO FASE KOINÈ 3

DESCRIZIONE: Avvio della fase Koinè 3: attività del gruppo di lavoro costituito da personale di vari servizi di tutte le direzioni, per la formazione e il supporto dei servizi dell'ente nell'avvio e nella gestione del workflow informatico dei procedimenti.

Attività del personale dello Sportello 1 per la nuova modalità di gestione delle pratiche inoltrate on line, dalla loro protocollazione all'avvio del procedimento automatizzato di gestione delle stesse.

ATTUAZIONE: 2013-2015

ATTIVITA' PREVISTE:

- Ricognizione dei procedimenti da portare allo sportello online e elaborazione di un primo set di moduli per l'automazione di un procedimento
- Predisposizione di tutta la modulistica da inserire on line
- Caricamento della modulistica sul sito – Formazione del personale di front e di back office – start up dello sportello virtuale
- Gestione delle pratiche on line sia da parte del front office che deve avviare il procedimento e destinarlo agli uffici di back office sia da parte dei singoli uffici di back office che devono gestire il procedimento

TARGET 2013:

- Numero procedimenti rilevati
- Numero procedimenti caricati sul sito
- Numero pratiche avviate attraverso Koinè

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

Nel corso dei primi mesi dell'anno si è proceduto, tramite il gruppo di lavoro appositamente costituito, alla rilevazione dei procedimenti potenzialmente gestibile attraverso modulistica on line e conseguente workflow. Si sono in tal modo rilevati 140 procedimenti.

Da tale rilevazione è emerso che

- alcuni procedimenti di uno stesso servizio potevano in realtà essere riuniti e gestiti come unica tipologia di procedimento con più opzioni di scelta
- alcuni procedimenti erano gestiti con appositi programmi “gestionali” e quindi, prima di poterli gestire all'interno della piattaforma Koinè andavano armonizzati i due sistemi.
- Altri procedimenti infine rientravano nella gestione del SUAP, e per tali procedimenti il workflow era imposto dalla Provincia e condiviso tra tutti gli enti e quindi non “trasferibile” nella piattaforma Koinè

Si è scelto pertanto di selezionare un primo blocco di n. 40 procedimenti, per i quali è stato costruito in accordo con i servizi interessati il workflow, sono stati realizzati in modelli di tutti gli atti relativi, è stato formato il personale di front e di back per la gestione, e sono stati caricati sul sito e resi utilizzabili dai cittadini dal 3 giugno.

Dopo una prima sperimentazione al fine di valutare l'effettiva funzionalità del sistema, che infatti ha avuto necessità di alcuni aggiustamenti da parte della società fornitrice, si è avviata una seconda fase che prevede l'attivazione on line di altri 20 procedimenti riguardanti i servizi anagrafici

Entro fine 2013 sono stati elaborati e messi a sistema gli altri procedimenti anagrafici, compatibili con la gestione informatizzata a sportello.

OBIETTIVO: VALORIZZAZIONE DELLA RACCOLTA ANTONIO MARMI

DESCRIZIONE: Il progetto riguarda diverse azioni di valorizzazione della raccolta di oggetti del precinema e cinema di proprietà della famiglia Marmi di Vignola che intende operare con l'Amm.ne mettendo a disposizione tale patrimonio e valorizzarlo in opportuna sede museale.

Una prima sezione del museo sarà allestita presso il Teatro Ermanno Fabbri e si opererà per rendere disponibili altri locali al terzo piano dello stesso stabile ove allestire nuove sezioni.

Si opererà per organizzare la fruizione del pubblico e pubblicizzare il Museo inserendolo tra le occasioni culturali di visita alla Città e inserendosi nei progetti di Museo Diffuso.

ATTUAZIONE: 2013

ATTIVITA' PREVISTE:

- Progettazione dell'allestimento e coordinamento delle varie risorse coinvolte quali Servizio Patrimonio e Associazione Antonio Marmi, ivi compreso la stesura degli atti necessari alle spese.
- Collaborazione alla ideazione e realizzazione di supporti pubblicitari e informativi sul museo e sulla raccolta
- Redazione atti di convenzione con i soggetti coinvolti
- Programmazione e gestione di orari di visita, in coordinamento con i soggetti coinvolti , Associazione, Ert, personale di vigilanza

TARGET 2013:

- inaugurazione dell'allestimento
- numero atti e relazioni di rendiconto
- stesura convenzioni

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

La progettazione e realizzazione dell'allestimento è stato completato nei tempi previsti per permettere: l'inaugurazione riservata a giornalisti ed invitati il 19 settembre e l'inaugurazione al pubblico il 20-21- e 22 settembre in concomitanza con Poesiafestival . Sono stati completati gli atti d'impegno necessari e si sono tenuti i rapporti con i fornitori, nonché il coordinamento con gli altri servizi dell'Ente coinvolti. Sono stati realizzati i necessari supporti informativi e la cartellonistica necessaria.

Nel mese di ottobre, nell'ambito dell'iniziativa Autunno A Vignola, oltre alle aperture del museo, sono state programmate iniziative nelle vie del paese - denominate Le vie del cinema- con animazioni e percorsi di immagini collegate al mondo del cinema.

Nel mese di Dicembre si sono realizzate diverse aperture e visite guidate in collaborazione con l'Associazione Eidos.

In dicembre si è giunti all'approvazione della convenzione tra questa amministrazione, la Famiglia Marmi e l'Associazione Museo del Cinema per la valorizzazione della collezione. Si è operato anche sugli strumenti di comunicazione quali la realizzazione di un sito internet dedicato e un filmato d'autore che valorizzasse al meglio i pezzi esposti e ne evocasse la magia e la suggestione rivolgendosi a ditte specializzate. Presso il Museo è anche stata realizzata la registrazione di parte di una trasmissione televisiva sulle eccellenze dei territori realizzata da Rete 4.

OBIETTIVO: GESTIONE PROGETTO COORDINAMENTO BIBLIOTECHE UNIONE

DESCRIZIONE: Facendo seguito a quanto stabilito nella “Convenzione per la gestione unitaria nel territorio dell’Unione dei comuni Terre di Castelli dei servizi biblioteche”, stipulata in data 22.12.2011, si intende valutare la possibilità di una gestione maggiormente integrata del servizio biblioteche finalizzata a garantire:

- la disponibilità sul territorio dell’Unione di un servizio con compiti specifici di programmazione, organizzazione e gestione dei servizi culturali di biblioteca;
- l’integrazione e il coordinamento degli interventi di gestione e promozione;
- l’efficienza, l’efficacia, l’economicità e la qualità dei servizi e degli interventi nel rispetto delle esigenze e dei bisogni dei cittadini.

Il coordinamento è attualmente garantito dalla Biblioteca di Vignola in qualità di biblioteca centro-sistema del Sistema Bibliotecario Intercomunale, a cui aderiscono le biblioteche comunali di Vignola, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro e Zocca (non fa parte del Sistema la biblioteca comunale di Spilamberto, che attualmente aderisce al Sistema Bibliotecario Intercomunale di Castelfranco). La finalità è quella di integrare maggiormente le attività delle diverse biblioteche, cercando di individuare un modello per la gestione unitaria del servizio, che garantisca la semplificazione delle procedure e il conseguimento di economie di scala sulle spese, ed eventualmente l’unicità di conduzione.

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA’ PREVISTE:

- gestione coordinata del servizio di prestito interbibliotecario mediante un commesso in servizio presso l’Unione che effettui le consegne a cadenza periodica presso le diverse biblioteche del Sistema e Spilamberto (a partire da gennaio 2013);
- consolidamento delle attività di promozione della lettura già in carico al Sistema: Nati per Leggere, progetto medie, progetto nidi (2013);
- gestione coordinata delle pagine web delle biblioteche all’interno di BiblioMO, portale del polo provinciale modenese (fine 2013);
- valutazione della possibilità di creare un percorso integrato per il progetto Nati per la Musica (2014);
- eventuale adesione della biblioteca di Spilamberto al Sistema di Vignola (2014);
- costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato ai seguenti scopi: 1) disamina delle differenti formule gestionali presenti nei singoli comuni dell’Unione; 2) disamina quantitativa, qualitativa e dello stato dei patrimoni; 3) ricognizione dei rapporti posti in essere con altri enti e istituti; 4) analisi delle specificità territoriali; 5) individuazione del “modello gestionale tipo”, nonché delle risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie per l’eventuale attuazione (2014).

TARGET 2013:

Prestiti interbibliotecari gestiti con il commesso dell’Unione: n. 478 Vignola (1.418 complessivi tra tutte le biblioteche del Sistema, inclusa Spilamberto).

Consolidamento attività di promozione della lettura del Sistema:

Progetto NPL: organizzazione di n. 21 letture animate e letture/laboratorio per i bambini e famiglie presso (949 partecipanti di cui 485 adulti e 464 bambini della fascia d’età 0-5 anni) e n. 1 laboratorio di lettura ad alta voce per adulti, articolato in due serate (20 iscritti).

Progetto medie a.s. 2012/2013: classi partecipanti n. 27 (ogni classe ha partecipato a n. 2 incontri e le 6 classi vincitrici del torneo di lettura a livello comunale hanno preso parte alla finale del campionato).

Progetto nidi: n. 4 bibliografie tematiche con abstract; Vignola 8 letture al nido e 3 in biblioteca (in occasione delle giornate dell’accoglienza); Castelnuovo 26 letture al nido e giornata dell’accoglienza

in biblioteca (con volontari); Castelvetro 2 letture in biblioteca (con volontari); Savignano 3 letture al nido e festa in biblioteca; Zocca 1 lettura al nido.

Gestione coordinata delle pagine web delle biblioteche all'interno di BiblioMO: la Biblioteca di Vignola ha curato la gestione delle pagine web di BiblioMo per tutte le biblioteche aderenti al Sistema, inserendo sia le schede di presentazione e i dati relativi a orari, contatti, servizi offerti, ecc., sia le notizie delle attività e iniziative in programma presso le varie sedi (16 in tutto, di cui 7 per Vignola, 3 per Castenuovo, 2 ciascuno per Savignano e Zocca, 1 per ciascuno Castelvetro e Marano). 2 letture in biblioteca (con volontari); Savignano 2 letture al nido e festa in biblioteca.

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

- Gestione coordinata del servizio di prestito interbibliotecario mediante un commesso in servizio presso l'Unione che effettui le consegne a cadenza periodica presso le diverse biblioteche del Sistema e Spilamberto: attivato a partire da gennaio 2013;
- consolidamento delle attività di promozione della lettura già in carico al Sistema: tutti i progetti (Nati per Leggere, progetto medie e progetto nidi) si sono svolti secondo programma;
- gestione coordinata delle pagine web delle biblioteche all'interno di BiblioMO, portale del polo provinciale modenese: attivato a partire dal 18.11.2013.

OBBIETTIVO: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI

STATO DI ATTUAZIONE

Il D.Lgs. 33/2013, cd Decreto Trasparenza, in vigore dal 20 aprile 2013, ha posto a carico delle Amministrazioni una serie di adempimenti in materia di pubblicità dei dati e delle informazioni in possesso degli Enti, prevedendo espressamente come debba essere organizzato il sito istituzionale dell'Ente. Nell'allegato al Decreto infatti è stato predisposto uno schema, in cui è prevista la sezione "Amministrazione Trasparente", articolato in due sotto livelli, che riporta per ciascun obbligo previsto dalla normativa, la modalità di pubblicazione. Tale schema è poi stato aggiornato, con la specifica esatta del contenuto di ciascun obbligo e della norma di riferimento del decreto, dalla delibera della CIVIT 50/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del Decreto Trasparenza, la Direzione Affari Generali - Servizio Segreteria, in funzione di supporto pratico ed operativo al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, ha proposto all'Amministrazione la suddivisione tra i diversi servizi dell'Ente dell'adempimento degli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni.

In particolare, riprendendo lo schema del Decreto Trasparenza come integrato e modificato dalla citata delibera CIVIT, in base alla competenza nella gestione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, ha assegnato ad ogni Direzione la piena responsabilità in merito alla completezza e correttezza della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Per ciascun adempimento è poi stato previsto un termine a garanzia della tempestività della pubblicazione. Il rispetto infatti dei termini indicati nell'allegato è di fondamentale rilievo in quanto oggetto di verifica da parte dell'OIV.

Tutti questi elementi sono stati formalizzati nelle delibere di Giunta Comunale n. 131 del 30/09/2013 e del relativo allegato, avente ad oggetto "APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – NOMINA RESPONSABILE TRASPARENZA - INDIRIZZI ORGANIZZATIVI", la cui istruttoria è stata curata dalla Direzione Affari Generali - Servizio Segreteria.

Per quanto riguarda gli obblighi specifici dei servizi facenti capo alla Direzione Affari Generali, particolare rilevanza hanno avuto:

- la predisposizione del "Regolamento per l'applicazione della sanzioni amministrative in materia di trasparenza e pubblicità dello stato patrimoniale degli amministratori", che ha coinvolto la Segreteria

unificata di Vignola e dell'Unione. Il regolamento è stato elaborato attraverso la collaborazione e il confronto con un gruppo di lavoro composto da rappresentanti del servizio segreteria dei Comuni del comparto ceramico e precisamente Fiorano, Maranello, Sassuolo e Formigine, al fine di garantire una interpretazione e applicazione delle nuove norme il più possibile uniforme nell'ambito territoriale di riferimento. Anche l'inserimento dei dati presentati dagli amministratori conformemente alle disposizioni dell'art. 24 del D.Lgs. 33/2013 è risultato particolarmente impegnativo, soprattutto per l'attività di supporto e consulenza ai singoli amministratori nella compilazione delle varie dichiarazioni e nella presentazione della documentazione completa e corretta.

- l'adeguamento del sito in materia di pubblicazione dei dati relativi ai bandi e alle procedure di gara, in quanto in tale ambito si sono sovrapposte più normative, e precisamente la L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, il Decreto Trasparenza e le disposizioni dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici in attuazione del D.Lgs. 163/2006. Al fine di evitare la duplicazione delle attività necessarie a pubblicare gli stessi dati in sezioni diverse del sito, si sono creati, con la ditta informatica fornitrice, degli automatismi, e si è snellita in parte l'attività di caricamento dei dati. Questo risultato ha comportato un'impegnativa attività propedeutica di razionalizzazione dei dati e di predisposizione di tabelle in cui fossero evidenziate le sinergie tra i diversi obblighi di pubblicazione.

In riferimento all'attuazione degli obblighi connessi alla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, la Direzione Affari Generali ha svolto un ruolo di coordinamento tra tutti i Comuni aderenti all'Unione per gestire un percorso unico di formazione in materia, di valutazione dei rischi, e di conseguenti azioni da adottare per ridurre i rischi, il tutto finalizzato alla predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Direzione Servizi Finanziari

Dirigente dott. Stefano Chini
Responsabile Federica Michelini
Responsabile Roberta Gibellini

OBIETTIVO: UFFICIO UNICO DI RAGIONERIA

DESCRIZIONE: E' il proseguimento del graduale processo di integrazione al fine di svolgere in forma unitaria le attività proprie del servizio finanziario dell'Unione, del Comune di Vignola e dell'Asp G.Gasparini. Nel 2013 è previsto il passaggio per l'Unione al gestionale di contabilità già utilizzato per il Comune.

Passaggio che contribuirà all'integrazione di una serie di procedure:

- gestione cassa economale
- gestione procedura paghe
- gestione sostituto di imposta
- gestione provvisori di entrata
- gestione contabilità IVA

ATTUAZIONE: 2013

ATTIVITA' PREVISTE:

conversione al nuovo gestionale di contabilità

acquisizione della cassa economale dal 1/1 (funzione gestita fino al 2012 da un altro servizio) e

attivazione del nuovo programma entro gennaio

attivazione procedura automatica contabilizzazione paghe nell'Unione: entro mese di maggio

attivazione procedura sostituto nell'Unione: da inizio anno

attivazione procedura gestione automatica dei provvisori di entrata nell'Unione

TARGET 2013: Attuazione procedure al 100%

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%
Tutte le procedure automatizzate risultano attivate alla data del 31/12/2013.

OBIETTIVO: ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI

DESCRIZIONE: Le novità introdotte dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili e sul conseguente nuovo sistema contabile degli Enti locali incideranno sul metodo di contabilizzazione delle entrate e delle uscite, su nuovi schemi di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati e sull'introduzione del piano integrato dei conti al fine del consolidamento.

Le attività propedeutiche all'introduzione dal 2014 del nuovo sistema contabile saranno incentrate principalmente sulla formazione, sull'analisi dei residui e sul piano integrato dei conti raccordato al piano dei conti dell'ente.

ATTUAZIONE: 2013

ATTIVITA' PREVISTE:

Formazione del personale: settembre - dicembre 2013

Analisi dei residui attivi e passivi: agosto - dicembre 2013

Piano integrato dei conti raccordato al piano dei conti dell'ente

TARGET 2013: Numero dei residui attivi e passivi verificati: 100%

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 80%

Le attività di revisione straordinaria dei residui sono state concluse nel mese di marzo 2014, in sede di consuntivo 2013. L'attività di formazione è iniziata nel mese di novembre e inciderà principalmente sul 2014, in quanto l'introduzione della nuova contabilità è stata rinviata al 2015.

OBIETTIVO: INTRODUZIONE TARES

DESCRIZIONE: Gestione del nuovo tributo in base a quanto disposto dalla legge di stabilità 2013. Predisposizione degli atti necessari per l'approvazione da parte del consiglio comunale del regolamento e delle tariffe. Costruzione della nuova banca dati. Verifica dei costi. Predisposizione delle bollette per il pagamento del tributo relativo all'anno corrente.

ATTUAZIONE: 2013

ATTIVITA' PREVISTE:

- Verifiche normative: aprile - maggio
- Approvazione regolamento: giugno
- Verifiche banche dati e sistemazioni: luglio - settembre
- Determinazioni tariffe: settembre

TARGET 2013: Rispetto dei tempi

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 90%

Con deliberazione consiliare n. 41 del 5/11/13 sono state approvate le tariffe. Con determina n. 399 del 27/11/13 è stata approvata la lista di carico relativa al tributo dovuto per l'anno 2013. Le variazioni intervenute successivamente e tutte quelle che non siamo riusciti ad inserire saranno conguagliate nel 2014.

**OBIETTIVO: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA –
ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI
PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI**

STATO DI ATTUAZIONE

Il Servizio Finanziario ha provveduto per quanto di competenza ad aggiornare le informazioni presenti sul sito in “Amministrazione Trasparente” delle seguenti sezioni:

Enti controllati

Bilanci

Pagamenti dell'Amministrazione

Costi contabilizzati

Inoltre, per gli atti di competenza, ha provveduto ad inserire nelle apposite sezioni i provvedimenti del Servizio.

Provvede inoltre annualmente a pubblicare l'Albo dei beneficiari.

Per quanto riguarda i controlli, dopo aver collaborato con il Segretario Generale alla redazione del Regolamento sui controlli interni, ha predisposto in collaborazione con la Direzione Generale i referti semestrali sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti, sezione regionale di controlli. Referti che si aggiungono ai questionari sui bilanci di previsione e sui consuntivi, predisposti ormai da qualche anno con il Collegio dei Revisori dei conti.

Il Servizio ha inoltre partecipato e collaborato, per quanto di competenza, alla stesura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Direzione Servizi Finanziari

Dirigente ing. Marco Vangelisti

Responsabile geom. Chiara Giacomozzi

Responsabile geom. Fausto Grandi

**OBIETTIVO: LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTÀ:
1° STRALCIO, DA VIA F.LLI ROSSELLI A VIA DELL'ORATORIO**

DESCRIZIONE: Le opere sono necessarie per la messa in sicurezza della strada, l'eliminazione delle barriere architettoniche al percorso pedonale, la riqualificazione dei percorsi pedonali prospicienti le attività commerciali, la regolamentazione della sosta

ATTUAZIONE: 2013

ATTIVITA' PREVISTE:

- Approvazione progetto esecutivo (luglio 2013)
- Espletamento gara d'appalto (luglio 2013)
- Esecuzione opere (dicembre 2013)

TARGET 2013:

- approvazione progetto esecutivo
- aggiudicazione opere
- esecuzione opere

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

Le opere risultano completate eccezion fatta per le finiture stradali che necessitano di condizioni meteo miti per l'esecuzione.

OBIETTIVO: PROCEDURA DI PARTE PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE NUOVA SEDE AVAP

DESCRIZIONE: Gestione del percorso convenzionale tra il Comune e l'associazione Avap per la realizzazione della nuova sede.

ATTUAZIONE: 2013

ATTIVITA' PREVISTE:

- Firma della convenzione (giugno 2013)
- Stipula atto diritto di superficie (settembre 2013)
- inizio lavori (novembre 2013)

TARGET 2013:

- Firma della convenzione;
- Stipula atto diritto di superficie
- inizio lavori

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%
Le opere sono regolarmente iniziate entro la data stabilita

OBIETTIVO: PROCEDURA DI PARTE PUBBLICA PER L'ALIENAZIONE DI PARTE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

DESCRIZIONE: Data la situazione economico-finanziaria riveste molta importanza la possibilità di valorizzare ed alienare il patrimonio immobiliare disponibile

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA' PREVISTE: Attività (da svolgersi durante l'anno a seconda dei beni da alienare):

- Preparazione documentazione tecnico-amministrativa
- Pubblicazione asta

TARGET 2013:

- numero pratiche istruite
- numero aste pubblicate
- numero di alienazioni concluse

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 80%

Ad oggi si ritiene si ritiene l'avanzamento al 80%.

Sono state istruite le pratiche relative alle alienazioni dal piano a questo periodo, l'esito deserto di una gara ha fatto sì che ci fosse una trattativa diretta il cui procedimento si perfezionerà nel primo quadrimestre 2014.

Entro la chiusura del periodo programmato si prevede il completamento dell'obiettivo

Ad oggi si sono concluse, con esito positivo, due l'alienazioni ed è stato pubblicato un terzo bando andato deserto (31/12/2013)

OBIETTIVO: CENTRO I PORTICI: RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI E A CENTRO SOCIALE RICREATIVO CULTURALE "ETÀ LIBERA"

DESCRIZIONE: Si tratta di una serie di interventi tra loro disgiunti, atti a riqualificare energeticamente il centro sociale Età Libera al primo piano ed adeguare il centro diurno al piano terra. Parte delle attività sono coperte da finanziamento regionale.

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA' PREVISTE:

- Affidamento incarichi specialistici (settembre 2013)
- Progettazione esecutiva (ottobre 2013)
- Esecuzione opere (dicembre 2013 – giugno 2014)

TARGET 2013:

- approvazione progetto esecutivo;
- realizzazione opere

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 40% per l'attività programmata nel 2013. Sono stati concordati nuovi termini con la RER finanziatrice di parte delle opere. attualmente si sono affidate le progettazioni energetiche delle opere necessarie. (30/09/2013)
L'esito della valutazione energetica dell'edificio tramite la quale sarà orientata la progettazione esecutiva ha portato ad attività interne suppletive che comportano un ritardo della progettazione stessa. Tale ritardo non compromette il completamento complessivo del progetto. (31/12/2013)

OBIETTIVO: ADEGUAMENTO LOGISTICO DEL NUOVO MAGAZZINO COMUNALE

DESCRIZIONE: Attività logistiche necessarie al coordinamento della gestione del magazzino comunale con le opere di realizzazione di un archivio di deposito da parte della Soprintendenza.

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA' PREVISTE:

- Pianificazione spostamenti(ottobre 2013)
- Gestione periodo transitorio (dicembre 2013 – febbraio 2014)
- Assetto definitivo del magazzino (marzo 2014)

TARGET 2013:

- accordi di pianificazione (verbale tra le parti);
- assetto transitorio del magazzino (schema progettuale attuato)
- nuovo assetto del magazzino (schema progettuale attuato)

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 70%
Le attività all'interno della porzione di edificio da adibirsi a polo archivistico confinante, ed attualmente interferente, con il magazzino comunale, sono a carico della Soprintendenza regionale per i beni archivistici; pur con ritardo delle opere di cui sopra si ritiene di riuscire a completare l'obiettivo (attualmente al 70%) entro i termini stabiliti (31/12/2013).

OBIETTIVO: RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DELL'AREA AGRICOLA DI PROPRIETÀ COMUNALE IN FREGIO A VIA DELLA MATTARELLA

DESCRIZIONE: Si tratta dell'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria funzionali all'allestimento nell'area del Museo della Ciliegia

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA' PREVISTE:

- Valutazione degli interventi necessari (ottobre 2013)
- Affidamento delle opere (gennaio 2014)
- Esecuzione opere (marzo 2014 – aprile 2014)

TARGET 2013:

- valutazione delle opere necessarie;
- realizzazione opere

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 10% per l'attività programmata nel 2013.

Il finanziamento dell'intervento è legato all'alienazione di immobili comunali, quindi esiste un'alea determinante sulla riuscita delle attività

Le opere non sono ancora iniziate in quanto la loro copertura finanziaria è data dalla vendita di uno specifico bene immobile per il quale è in fase di pubblicazione il bando di alienazione (30/09/2013)

E' in corso di perfezionamento la pratica di alienazione che permetterà di finanziare le opere oggetto del presente obiettivo (31/12/2013)

OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE

DESCRIZIONE: Attività tecnico-amministrativa necessarie all'aggiornamento dello stradario, alla riclassificazione di alcune strade, alla definizione dei limiti urbani e delle aree metanizzate.

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA' PREVISTE:

- Ricognizione dello stato di fatto e reperimento dati (settembre 2013)
- Aggiornamento materiale tecnico (dicembre 2013)
- Predisposizione atti per Consiglio Comunale (marzo 2014)

TARGET 2013:

- Predisposizione materiale tecnico;
- presentazione del materiale in consiglio comunale

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 20% per l'attività programmata nel 2013.

E' in corso di aggiornamento il materiale tecnico relativo alla ricognizione necessaria (31/12/2013).

**OBIETTIVO: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA –
ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI
PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI**

Il D.Lgs. 33/2013, cd Decreto Trasparenza, in vigore dal 20 aprile 2013, ha posto a carico delle Amministrazioni una serie di adempimenti in materia di pubblicità dei dati e delle informazioni in possesso degli Enti.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del Decreto Trasparenza, in ottemperanza alle disposizioni del Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, la Direzione Lavori pubblici e Patrimonio ha provveduto a designare, per ogni servizio afferente ad essa, un referente per la pubblicazione dei dati.

Con queste figure si è proceduto alla codifica ed elencazione delle procedure svolte dai singoli Servizi con produzione di atti da sottoporre a pubblicazione; successivamente ogni referente, secondo modalità compatibili con l'organizzazione interna agli uffici ma nel rispetto del disposto del Responsabile della Trasparenza, procede alla pubblicazione degli atti riferiti ai procedimenti codificati.

Tra le azioni messe in campo per un maggiore controllo dell'adempimento necessario, si segnala la modifica dei registri interni alla Direzione con l'inserimento di una colonna specifica per l'adempimento di pubblicazione; tale accorgimento, oltre a completare la registrazione, costituisce un utile promemoria e riscontro alla pubblicazione degli atti.

Le procedure di cui sopra si rifanno a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con sua delibera n. 131 del 30/09/2013.

Si riferisce inoltre che oltre all'attuazione degli obblighi connessi al D.lgs. 33/2013, la Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio è impegnata anche negli adempimenti del medesimo ambito richiesti dal L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e dalle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici in attuazione del D.Lgs. 163/2006. Ciò comporta una inevitabile sovrapposizione di azioni relative alla pubblicazione di atti e di conseguenza un'impellente necessità di omogeneizzazione delle procedure per rendere più efficace, meno dispersiva e meno ridondante l'azione amministrativa in merito agli adempimenti richiesti.

Direzione Pianificazione Territoriale

Dirigente arch. Corrado Gianferrari
Responsabile Geom. Sergio Tremosini

OBIETTIVO: PROGETTO INCUBATORE DEL CENTRO STORICO

DESCRIZIONE: Trattasi di obiettivo pluriennale avviato già nel 2012; in sintesi, si ritiene opportuno, predisporre programmi di intervento "pubblico-privato" principalmente connessi alla rifunzionalizzazione e incentivazione delle attività commerciali e di servizio nell'area del Centro Storico del capoluogo, tramite il coinvolgimento sia dei proprietari degli immobili, sia di nuovi soggetti imprenditoriali, ora non presenti in tale area. L'obiettivo è quindi di predisporre di concerto con le proprietà interessate, i nuovi soggetti imprenditoriali, le Associazioni di categoria e lo stesso Democenter (ipotesi di accordi convenzionali e/o patti) un insieme di criteri per la selezione dei siti e dei soggetti, ai quali abbinare un insieme di azioni, quali agevolazioni fiscali, semplificazioni procedurali, politiche di marketing, incentivanti tali insediamenti.

ATTUAZIONE: 2013-2014

ATTIVITA' PREVISTE

ANNO 2012 - Verifiche di fattibilità e risorse pubbliche, contributi associazioni ed Enti formativi nonché disponibilità delle proprietà private (prima ricognizione e valutazione immobili disponibili su alcune vie del CS).

I SEMESTRE – Predisposizione atti ricognitivi e divulgativi, nonché modulistica e bandi di adesione per proprietà immobiliari e soggetti imprenditoriali;

Verifica e ricognizione, nonché incontri informativi, con Associazioni di settore e Enti di formazione.

II SEMESTRE – Raccolta, valutazione e predisposizione accordi tra privati per l'insediamento delle nuove attività.

Sviluppo ed attuazione procedimenti connessi all'insediamento delle attività. Costituzione di un nucleo di valutazione per l'esame e la valutazione dei progetti imprenditoriali.

TARGET 2013:

Definizione ambito ottimale area d'intervento.

Definizione soggetti attivi e organi gestionali/controllo;

N° 2 incontri tematici per confronto /condivisione programma definitivo con associazioni di categoria e soggetti pubblico- privati.

Predisposizione modulistica informativa per campagna adesione.

Predisposizione Bando e sua pubblicazione

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

Entro i termini prefissati sono stati predisposti ed approvati gli atti deliberativi, il Programma di Intervento del progetto Incubatore, approvata e pubblicata la modulistica. Al 30.9.2013 sono state presentate al Servizio tre domande di partecipazione al progetto da parte di imprese/associazioni e due domande da parte di proprietari di immobili in centro storico.

Si conferma il raggiungimento al 31.12.13

OBIETTIVO: SUAP – SUE : ADEGUAMENTO MODELLI E PROCEDIMENTI AL SOFTWARE PROVINCIALE GESTIONE PRATICHE E RECEPIMENTO DISPOSIZIONI L.R. 15/13

DESCRIZIONE: Trattasi di obiettivo pluriennale avviato a seguito del tavolo di lavoro provinciale in materia di SUAP – SUE sui procedimenti informatizzati, ma divenuto strategico e cogente con l'approvazione della L.R. 15/2013 di variante della disciplina edilizia.. L'obiettivo è quindi di avviare e formare il personale tutto sul nuovo software adottato dalla Provincia per la gestione dei procedimenti di SUAP e SUE, in concomitanza dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni di legge in materia edilizia, attraverso la messa a punto di nuovi modelli e procedimenti informatizzati.

ATTUAZIONE: 2013-2015

ATTIVITA' PREVISTE:

I SEMESTRE 2013 - partecipazione lavori del tavolo provinciale e sperimentazione applicativi;

II SEMESTRE 2013 - partecipazione lavori del tavolo provinciale e sperimentazione applicativi; formazione tavoli interni al settore per divulgazione e formazione personale. Adozione atti per recepimento innovazioni normative.

TARGET 2013: Partecipazione personale (selezionato) ai tavoli provinciali e ai corsi di formazione applicativi; Adozione atti per recepimento variazioni legislative NEI TERMINI DI LEGGE

STATO DI ATTUAZIONE: Obiettivo raggiunto al 100%

OBIETTIVO: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI

Nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", organizzata sul sito istituzionale dell'Ente, sulla base dello schema indicato nell'allegato al Decreto Trasparenza 33/2013, la Direzione Pianificazione Territoriale ha provveduto alla pubblicazione di tutte le informazioni previste dagli obblighi generali per tutte le Direzioni nonché per quelli specifici dei propri servizi; in particolare nelle sottosezioni:

- Disposizioni generali

· Scadenziario obblighi amministrativi

· Attività soggette a controllo

i dati di queste sottosezioni sono ancora in fase aggiornamento a seguito delle più recenti disposizioni normative in materia di pubblicazione dei dati;

- Attività e procedimenti – tabelle dei procedimenti e tipologie di procedimento - art. 35 D. Lgs. 33/2013 ATTUATO – in fase di continuo aggiornamento;

- Provvedimenti - Dirigenti Amministrativi - art. 23 D. lgs. 33/2013 ATTUATO - in fase di continuo aggiornamento;

- Controlli sulle imprese - i dati di questa sezione è ancora in fase aggiornamento a seguito delle disposizioni normative di più recente emanazione;

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - art. 27 D. Lgs. 33/2013 ATTUATO e in fase di continuo aggiornamento;

- Pianificazione e governo del Territorio - art. 39 D. lgs. 33/2013 ATTUATO e in fase di continuo aggiornamento;

- Informazioni ambientali - art. 40 D. lgs. 33/2013 ATTUATO e in fase di continuo aggiornamento.

Si è inoltre provveduto, come da indicazioni della Direzione Affari Generali, all'aggiornamento del sito nell'apposita sezione, dei dati relativi ai bandi e alle procedure di gara, relativamente agli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, il Decreto Trasparenza e le disposizioni dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici in attuazione del D.Lgs. 163/2006.

Direzione Generale

OBIETTIVI			% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCONTRATE	NOTE
<i>Direzione Generale</i>	Innovativo	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	100%	SI'	NO	-
Peso economico: 0%			Totale % raggiungimento 100%			

Direzione Affari Generali e Direzione Rapporti con la città

OBIETTIVI			% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCONTRATE	NOTE
<i>Servizio Gare e contratti</i>	Innovativo	Realizzazione e coordinamento di un mercato elettronico dell'amministrazione	50%	NO	<p>Il DIGITPA ha modificato le modalità per consentire il riuso di programmi tra Pubbliche Amministrazioni. Il Comune di Firenze è riuscito solo a fine anno a garantire il riuso del programma.</p> <p>Rispetto alle attività programmate si è pertanto avviata unicamente la fase di acquisizione del programma e avvio delle personalizzazioni per l'uso dello stesso da parte dell'Unione.</p> <p>In tale fase transitoria l'ufficio ha comunque svolto il supporto per gli acquisti sul MEPA e su Consip per tutti i servizi dell'Ente, di fatto svolgendo i compiti di coordinamento in tale ambito fissati dal progetto.</p> <p>Da gennaio 2014 tuttavia la risorsa a 18 ore assegnata al servizio è stata riassegnata in via esclusiva al servizio di appartenenza. Tale circostanza ha determinato l'impossibilità per il servizio gare e contratti di proseguire nell'attività di supporto agli uffici per gli acquisti sul MEPA e il blocco temporaneo del progetto sull'avvio del mercato elettronico, almeno fino all'assegnazione di una risorsa a 36 ore. Il progetto potrà essere realizzato nel corso del 2014, come già programmato, unicamente con l'assegnazione di una risorsa a 36 ore.</p>	
<i>Servizio Segreteria</i>	Molto impegnativo	Digitalizzazione della PA e trasparenza	100%	SI'	NO	-
<i>Ufficio Notifiche</i>	Molto impegnativo	Ufficio Unico Notifiche	100%	SI'	NO	-
<i>Sportello 1</i>	Innovativo	Avvio fase Koinè 3	100%	SI'	NO	-
<i>Servizio Cultura</i>	Molto impegnativo	Valorizzazione della raccolta Antonio Marmi	100%	SI'	NO	-
<i>Biblioteca</i>	Molto impegnativo	Gestione progetto coordinamento Biblioteche Unione	100%	SI'	NO	-
<i>Direzione Affari Generali e Rapporti con la città</i>	Innovativo	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	100%	SI'	NO	-
Peso economico: 61,67%			Totale % raggiungimento 93%			

Struttura Servizi Finanziari

OBIETTIVI			% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCONTRATE	NOTE
<i>Servizio Finanziario</i>	Innovativo	Ufficio unico di ragioneria	100%	SI	NO	-
<i>Servizio Finanziario</i>	Molto impegnativo	Armonizzazione sistemi contabili	80%	SI	Le attività di revisione straordinaria dei residui sono state concluse nel mese di marzo 2014, in sede di consuntivo 2013. L'attività di formazione è iniziata nel mese di novembre e inciderà principalmente sul 2014, in quanto l'introduzione della nuova contabilità è stata rinviata al 2015.	
<i>Servizio Entrate</i>	Molto impegnativo	Introduzione TARES	90%	Tutte le attività sono slittate a seguito delle continue modifiche legislative. Alla data del 30/9 è stato approvato il regolamento e si è proceduto alle verifiche sulle banche dati. Sono inoltre stati emessi gli f24 relativi ai primi due acconti. Entro novembre devono essere approvate le tariffe ed emesso il conguaglio. Con deliberazione consiliare n. 41 del 5/11/13 sono state approvate le tariffe. Con determina n. 399 del 27/11/13 è stata approvata la lista di carico relativa al tributo dovuto per l'anno 2013. Le variazioni intervenute successivamente e tutte quelle che non siamo riusciti ad inserire saranno conguagliate nel 2014.		
<i>Direzione Servizi Finanziari</i>	Innovativo	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	100%	SI	NO	<i>Direzione Servizi Finanziari</i>
Peso economico: 8,33%			Totale % raggiungimento 93%			

Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio

OBIETTIVI			% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCOstrate	NOTE
<i>Servizio Lavori Pubblici</i>	Innovativo	Lavori di riqualificazione urbana di via Libertà: 1° stralcio, da via F.lli Rosselli a via Dell'oratorio	100%	SI'	NO	-
<i>Servizio Lavori Pubblici</i>	Mediamente impegnativo	Procedura di parte pubblica per la realizzazione nuova sede AVAP	100%	SI'	NO	-
<i>Servizio Patrimonio</i>	Mediamente impegnativo	Procedura di parte pubblica per l'alienazione di parte del patrimonio immobiliare comunale	80%	SI'	Sono state istruite le pratiche relative alle alienazioni dal piano a questo periodo, l'esito deserto di una gara ha fatto sì che ci fosse una trattativa diretta il cui procedimento si perfezionerà nel primo quadrimestre 2014. Entro la chiusura del periodo programmato si prevede il completamento dell'obiettivo.	
<i>Servizio Patrimonio</i>	Molto impegnativo	Centri Portici: ristrutturazione con ampliamento dell'edificio adibito a centro socio-riabilitativo diurno per disabili e a centro sociale ricreativo culturale "Eta' libera"	40%	SI'	L'esito della valutazione energetica dell'edificio tramite la quale sarà orientata la progettazione esecutiva ha portato ad attività interne suppletive che comportano un ritardo della progettazione stessa. Tale ritardo non compromette il completamento complessivo del progetto. (31/12/2013)	
<i>Servizio Patrimonio e Manutenzione</i>	Molto impegnativo	Adeguamento logistico del nuovo magazzino comunale	70%	SI'	Le attività all'interno della porzione di edificio da adibirsi a polo archivistico confinante, ed attualmente interferente, con il magazzino comunale, sono a carico della Soprintendenza regionale per i beni archivistici; pur con ritardo delle opere di cui sopra si ritiene di riuscire a completare l'obiettivo (attualmente al 70%) entro i termini stabiliti (31/12/2013)	
<i>Servizio Verde Urbano e Agricoltura</i>	Mediamente impegnativo	Riqualificazione e recupero dell'area agricola di proprietà comunale in fregio a via della Mattarella	10%	Il finanziamento dell'intervento è legato all'alienazione di immobili comunali, quindi esiste un'alea determinante sulla riuscita delle attività Le opere non sono ancora iniziate in quanto la loro copertura finanziaria è data dalla vendita di uno specifico bene immobile per il quale è in fase di pubblicazione il bando di alienazione (30/09/2013) E' in corso di perfezionamento la pratica di alienazione che permetterà di finanziare le opere oggetto del presente obiettivo (31/12/2013)		
<i>Servizio Viabilità</i>	Molto impegnativo	Aggiornamento dello stradale comunale	20%	E' in corso di aggiornamento il materiale tecnico relativo alla ricognizione necessaria (31/12/2013)		
<i>Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio</i>	Innovativo	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa - attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	100%	SI'	NO	-
Peso economico: 18,33%			Totale % raggiungimento 65%			

Direzione Pianificazione Territoriale

OBIETTIVI			% DI RAGGIUNGIMENTO	RISPETTO DEI TEMPI	SITUAZIONI CRITICHE RISCOSE	NOTE
<i>Servizio Interventi economici e Edilizia Privata</i>	Innovativo	Incubatore del Centro Storico	100%	SI	NO	-
<i>Direzione Pianificazione e Territoriale</i>	Molto impegnativo	Progetto SUAP - SUE	100%	SI	NO	-
<i>Direzione Pianificazione e Territoriale</i>	Innovativo	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	100%	SI	NO	-
Peso economico: 11,67%			Totale % raggiungimento 100%			

Si ritiene doveroso precisare che l'Amministrazione è impegnata in questa fase a rilevare ulteriori aspetti di dettaglio che riguardano gli indicatori volumetrici quantitativi e qualitativi che verranno migliorati nelle prossime fasi di sviluppo degli obiettivi; contestualmente il livello di programmazione e attuazione degli obiettivi raggiunto nel corso del 2013 è ritenuto da questo Ufficio più che soddisfacente tenuto conto del pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi di virtuosità aziendale risultanti dal Conto Consuntivo, come certificato dalla scheda riassuntiva del Conto Consuntivo approvato dal Consiglio Comunale, e dell'impegno profuso da tutti i dipendenti al fine di dare attuazione a tutti i nuovi procedimenti in materia di trasparenza e anticorruzione introdotti dalle leggi di riforma per l'anno 2013 che hanno impegnato l'Amministrazione in modo piuttosto significativo. Importantissimo poi per il risultato aziendale si è ritenuto il rispetto del contenimento della spesa di personale, il livello di contenimento degli interessi passivi e il rispetto del patto di stabilità.

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. 9/2013 di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2013-2015: *"Il raggiungimento degli obiettivi stessi è utile per valutare l'attività di ciascun Dirigente, per misurare la performance della Direzione di appartenenza nonché per valutare l'apporto e la collaborazione dei dipendenti assegnati a ciascuna Direzione"*.

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.

Per completezza si ritiene utile allegare alla presente le schede di tutti gli obiettivi strategici dell'ente con la rendicontazione al 31.12.2013.

Il Segretario Direttore Generale
dott. Carmelo Stracuzzi

ALLEGATO: Schede obiettivi strategici

DIREZIONE GENERALE

Direttore e Segretario Generale Carmelo Stracuzzi

Obiettivo 1

TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI			
STRUTTURA	DIREZIONE GENERALE	RESPONSABILE	CARMELO STRACUZZI
SERVIZIO	DIREZIONE GENERALE		
Centro di Costo	120 - 210		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L. 174/2012, conv. nella L. 213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali" che ha riscritto il sistema dei controlli interni, di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e di cui ai D.Lgs. vi 150/2009 e 33/2013 in materia di trasparenza.</p> <p>Il D.L. 174/2012 ha riscritto il sistema dei controlli interni prevedendo, tra gli altri, il controllo successivo di regolarità amministrativa su determinati atti dell'ente che dovrà essere svolto dal Segretario Generale avvalendosi per lo scopo di un Ufficio per i controlli interni e la prevenzione della illegalità e della corruzione nonché dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio ed è improntato nello specifico a verificare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, caratterizzandosi quale controllo interno volto a migliorare la regolarità e la qualità degli atti amministrativi emanati dall'ente. Progressivamente, a partire dal 2015, verranno introdotti il controllo sulle società partecipate, il controllo strategico e il controllo sulla qualità dei servizi.</p> <p>La legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" detta una serie di norme incentrate sulla prevenzione della illegalità e della corruzione e prescrive la predisposizione di un piano in grado di offrire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione fornendo agli stessi gli strumenti organizzativi diretti a prevenirlo.</p> <p>La normativa assegna al Segretario Generale il ruolo di Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.</p> <p>Dapprima il D.Lgs. 150/2009 (che all'art. 11 ha disciplinato la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione), poi il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", entrato in vigore il 20.04.2013 (intervento in modo puntuale a dettare le regole per la pubblicazione dei dati delle PP.AA. caratterizzandosi quasi come un testo unico degli obblighi di trasparenza e pubblicità a carico degli enti pubblici) e da ultimo la delibera CIVIT n. 50 del 4.07.2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità.</p> <p>Nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi è indispensabile un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente.</p> <p>Questo obiettivo coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i dirigenti che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività sui controlli interni. Inoltre gli stessi sono coinvolti, per dettato normativo, a dare attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che saranno individuate nel Piano di prevenzione; coinvolge inoltre tutti i</p>

	<p>dipendenti che svolgono attività amministrativa e che sono interessati sia direttamente che indirettamente principalmente nei procedimenti finalizzati alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, sia per l'apprendimento di nuove tecnologie, sia per lo sviluppo di nuovi modelli gestionali che vengono progressivamente a sovrapporsi a quelli fino a poco tempo fa usuali. Ciò comporta la necessaria acquisizione da parte loro di competenze specifiche nelle materie collegate alla trasparenza e il loro continuo e costante aggiornamento.</p> <p>In particolare nell'ambito dell'attività relativa ai controlli interni, l'obiettivo si prefigge lo svolgimento delle relative attività mediante sinergie tra Unione Terre di Castelli, Comune di Vignola e Comune di Spilamberto volte alla eventuale costituzione di un Ufficio Unico. Ciò potrebbe infatti portare ad un miglioramento della qualità dei servizi consentendo economie di scala legate all'economicizzazione dei costi fissi ed alla razionalizzazione delle attività.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo parallelamente consentirà di soddisfare un importante progetto di crescita professionale dei dipendenti coinvolti.</p>
Fasi e tempi di	Dal 2013 al 2015

<p>esecuzione programmate</p>	<p>Attività Anno 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costituzione Ufficio dei controlli interni/ipotesi di Accordo tra Unione Terre di Castelli, Comune di Vignola e Comune di Spilamberto per lo svolgimento delle attività relative ai controlli interni e alla prevenzione della illegalità e della corruzione; • Direzione e coordinamento Ufficio Unico per i controlli interni e per la prevenzione della corruzione; • Attività di controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente - Sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa; • Relazioni semestrali al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli; • Relazione per il Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti; • Atti di individuazione e nomina del Responsabile della prevenzione dell'illegalità e della corruzione dell'ente; • Elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; • Programma di specifica formazione del personale di staff in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione; • Indirizzi ed istruzioni alle strutture: formazione personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione in collaborazione con le Strutture individuate e competenti; • Coordinamento con le competenti strutture per l'aggiornamento ed adeguamento del Piano della Trasparenza e del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti; • Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente. <p>Attività Anno 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione e coordinamento Ufficio Unico per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa; • Relazioni semestrali al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli; • Relazione per il Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti; • Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (entro il 31.01.2014); • Approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti col supporto e la collaborazione della Struttura Risorse Umane; • Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; • Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; • Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza; • Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; • Coordinamento sistematico del Regolamento sui controlli interni, del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance; • Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente; • Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione. <p>Attività Anno 2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione e coordinamento Ufficio per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa; nuovi controlli sulle società partecipate, strategico e di qualità dei servizi; • Relazioni semestrali al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli; • Relazione per il Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti; • Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (entro il 31.01.2015); • Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; • Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; • Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed eventuale aggiornamento; • Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente; • Coordinamento sistematico del Regolamento sui controlli interni, del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance; • Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente; • Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.
<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p>	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p>- verifiche in corso d'anno effettuate al 30.09.2013</p>

	<p>- puntualmente rispettata</p>
<p>Indicatori di Risultato programmati</p>	<p>Attività anno 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costituzione Ufficio dei controlli interni; • Ipotesi di Accordo tra Unione Terre di Castelli, il Comune di Vignola ed il Comune di Spilamberto per lo svolgimento delle attività relative ai controlli interni e alla prevenzione della illegalità e della corruzione; • N. 5 di incontri Ufficio Unico per controllo atti; • Relazione semestrale al Presidente del Consiglio dell'Unione, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli. • Elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione; • N. 1 giornata di specifica formazione del personale di staff; • N. 1 giornata di formazione personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione in collaborazione con le competenti Strutture dell'Ente; • Pubblicazione dati nelle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
<p>Indicatori di Risultato raggiunti</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p><u>Controlli interni</u> Con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 18.03.2013 è stato costituito l'Ufficio per i Controlli interni del Comune di Vignola posto sotto la direzione del Segretario Generale individuato dal Consiglio Comunale, con deliberazione n. 80 del 18.12.2012 "Regolamentazione del sistema dei controlli interni D.L. 174/2012. Provvedimenti", ed in coerenza col dettato del D.L. 174/2012, Responsabile dell'Ufficio sui Controlli interni. Con la stessa deliberazione, in esecuzione delle disposizioni di cui al predetto D.L. 174/2012, era stato approvato il Regolamento sui controlli interni del Comune di Vignola ed incaricato il Segretario Generale di predisporre la proposta di costituzione dell'Ufficio in collaborazione con il Consiglio di Direzione del Comune.</p> <p>Successivamente, i Comuni di Vignola e di Spilamberto e l'Unione Terre di Castelli, anche in virtù della coincidenza della figura del Segretario Generale che riveste presso i medesimi anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre che per motivi organizzativi di economicità della comune azione, nonché nell'ambito della collaborazione fra enti, hanno deciso di svolgere in collaborazione le attività relative ai controlli interni. Tale intesa, quale forma di collaborazione fra i tre enti, ha avuto la finalità di concentrare in un unico Ufficio lo svolgimento delle suddette attività mediante l'unificazione degli Uffici dei tre enti, con l'obiettivo di realizzare economie di scala e utilità di servizi, riducendo i relativi costi, a vantaggio del buon andamento dell'attività amministrativa in linea con i principi dell'art. 97 della Costituzione e della L. 241/1990.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 29.04.2013 il Comune di Vignola ha quindi approvato l'accordo tra l'Unione Terre di Castelli, il Comune di Spilamberto e il Comune di Vignola per lo svolgimento in collaborazione delle attività relative ai controlli interni, approvato anche dal Comune di Spilamberto e dall'Unione Terre di Castelli con propri atti.</p> <p>E' stato pertanto costituito, con provvedimento del Segretario Generale prot. Spil. 4398 del 18.06.2013, l'Ufficio Unico per i controlli interni tra i suddetti tre enti, nel quale provvedimento sono stati individuati i componenti, l'attività, l'organizzazione e definita la sede presso il Comune di Spilamberto.</p> <p>L'Ufficio Unico per i controlli interni dopo la sua costituzione si è riunito periodicamente per organizzare i lavori e svolgere la propria attività (n. 7 incontri). Ha provveduto pertanto a sottoporre gli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del D.L. 174/2012 e dello specifico Regolamento adottato dal Comune in data 18.12.2012, deliberazione consiliare n. 80. L'Ufficio ha raccolto pertanto gli atti sotteggiati che il Segretario Generale ha controllato, predisponendo un report per ciascuno.</p> <p>Successivamente, a cura del Segretario Generale, è stata predisposta la relazione sull'attività di controllo trasmessa ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione e ai dirigenti.</p> <p>Infine, è stato elaborato e trasmesso alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo, nei termini di legge, con la collaborazione dei dirigenti, il Referto semestrale del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni. Nel corso dei primi mesi del 2014 si è svolta la stessa attività con riferimento al 2° semestre 2013 che si è conclusa con la relazione sull'attività di controllo trasmessa ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione e ai dirigenti e col Referto semestrale del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.</p> <p>Il Segretario Generale ha provveduto poi a coordinare l'attività di controllo sugli equilibri finanziari e sul controllo di gestione in collaborazione con la Direzione Servizi Finanziari.</p> <p><u>Prevenzione della illegalità e della corruzione</u> Con deliberazione n. 29 del 18.03.2013 la Giunta Comunale ha deciso di individuare il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Vignola ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190, successivamente nominato dal Sindaco con proprio Decreto prot. n. 1841 del 28.03.2013.</p> <p>Poiché il termine per l'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione è stato differito al 31.01.2014 nel corso dell'anno è stata svolta un'attività trasversale fra tutte le Strutture e gli Uffici per la predisposizione del medesimo attraverso la costituzione di diversi tavoli tecnici in cui sono stati coinvolti anche tutti i Comuni aderenti all'Unione per l'individuazione dei processi più a rischio.</p> <p>In tale contesto il Comune di Vignola insieme ai Comuni aderenti all'Unione con il coordinamento dell'Unione stessa, al fine di agire in forma omogenea, approfondita e in linea con le altre iniziative già in atto per lo sviluppo della cultura dell'integrità, hanno realizzato quindi congiuntamente un importante percorso formativo e di lavoro, con lo</p>

scopo di progettare ed implementare un sistema condiviso di misure tese a prevenire situazioni lesive, per la trasparenza e l'integrità, delle azioni e dei comportamenti del personale nonché finalizzato alla costruzione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. L'approccio metodologico individuato ha avuto a riferimento tutti gli ambiti di attività dell'ente in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità, così come indicato nella L. 190/2012, nella circolare della Funzione Pubblica del gennaio 2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione e ciò ha condotto all'adozione del Piano Triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione anni 2014-2016, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 27.01.2014.

Trasparenza

Dopo la pubblicazione del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la definizione di trasparenza contenuta del D.Lgs. 150/2009 ha assunto una nuova e più complessa accezione sia nella direzione apertura totale (OPEN DATA) all'intero patrimonio conoscitivo detenuto dall'amministrazione sia nella direzione delle connessioni con le misure da adottare per il rispetto della legalità e quindi per la prevenzione della corruzione - al punto che il Programma per la trasparenza costituisce, nella sostanza, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente. Nell'ambito di questo mutato quadro normativo intervenuto dopo l'approvazione del primo Piano sulla Trasparenza (adottato con deliberazione di Giunta n. 108 del 27.08.2012) il Comune di Vignola, a norma dell'art. 10, commi 1, 2 e 7 del medesimo D.Lgs. 33/2013 - "Ogni amministrazione..... adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente..." - ha dovuto attivarsi per aggiornare il proprio Piano da adottarsi, per disposizione di legge, entro il 31.01.2014. Pertanto, con la collaborazione del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, sono state curate ed attuate tutte le attività che hanno portato all'approvazione dello stesso, con la deliberazione n. 7 del 27.01.2014, mediante la quale sono stati quindi approvati sia il Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione 2014-2016 che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. In particolare, a cura della Direzione Affari Generale e Rapporti con la Città, il sito web istituzionale dell'Ente è stato adeguato alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 mediante la creazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" e sono state dettate le prime direttive volte a disciplinare e a fornire i criteri generali e le indicazioni per le pubblicazioni dei dati e delle informazioni sul sito dell'Ente. Per ciascun obbligo di pubblicazione infatti sono stati individuati i Servizi e i Responsabili del caricamento dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Inoltre, la Giunta Comunale ha individuato, con deliberazione n. 131 del 30.09.2013, il Segretario Generale Responsabile della Trasparenza del Comune e con deliberazione n. 130 del 30.09.2013 il medesimo Segretario Generale quale soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990 e ss.mm.ii

Monitoraggio il Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

In qualità di Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione e di Responsabile della Trasparenza, il Segretario Generale ha curato il monitoraggio dell'assolvimento dei obblighi sanciti dalle norme di riferimento coordinando le attività volte alla predisposizione e successiva adozione dei due Piani.

Formazione

In materia di controlli interni e di norme anticorruzione è stato organizzato dall'Unione Terre di Castelli a favore dei propri dipendenti e di quelli del Comune di Vignola e degli altri Comuni aderenti attività di formazione e precisamente: in data 21.01.2013 un corso di formazione, avente per tema "Legge anticorruzione. Le nuove coordinate di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa degli Enti Locali", della durata di 6 ore, docente dr. Tiziano Tessaro, in data 22.02.2013 il corso avente per tema "Il nuovo assetto dei controlli e le modifiche all'organizzazione degli enti territoriali a seguito dell'approvazione del D.L. 174/2012" della durata di 5 ore, docente dr. Giancarlo Astegiano, presso il Comune, ed è in programmazione anche ulteriore attività di formazione ai dipendenti; un altro corso era stato organizzato il 29.11.2012, quindi nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del D.L. 174/2012, in materia di controlli interni, avente per tema "Il D.L. 174/2012 e le recenti disposizioni in materia di controlli interni e approfondimento finale sulle novità dell'IVA" della durata di n. 5 ore, docenti dr. Marco Allegretti e dr. Paolo Lucchini presso il Comune.

Il personale di staff all'Ufficio ha poi partecipato a diversi corsi di formazione in materia di controlli interni e di norme anticorruzione (per il dipendente del Comune di Vignola n. 7 corsi: 29.11.2012 "Il D.L. 174/2012 e le recenti disposizioni in materia di controlli interni e approfondimento finale sulle novità dell'IVA" della durata di n. 5 ore, docenti dr. Marco Allegretti e dr. Paolo Lucchini, 14.12.2012 "La legge 190 del 6.11.2012 (Legge Anticorruzione): novità ed adempimenti per le Pubbliche Amministrazioni", FUTURA s.r.l. 5 ore, docente dott. Walter Laghi; 21.01.2013 "Legge anticorruzione. Le nuove coordinate di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa degli Enti Locali", della durata di 6 ore, docente dr. Tiziano Tessaro presso il Comune, 22.02.2013 "Il nuovo assetto dei controlli e le modifiche all'organizzazione degli enti territoriali a seguito dell'approvazione del D.L. 174/2012" della durata di 5 ore, docente dr. Giancarlo Astegiano, presso il Comune, 15.03.2013 "Come redigere il piano anticorruzione tra norme di pubblicità e responsabilità specifiche" della durata di 6 ore, dr. Tiziano Tessaro, presso UPI Emilia Romagna, 4.06.2013 "La legge anticorruzione, con particolare riferimento alla redazione del piano anticorruzione" della durata di 6 ore, dr. Riccardo Patumi presso UPI Emilia Romagna, 11 luglio 2013 "Focus sulla legge anticorruzione e sui decreti attuativi Testo Unico sulla Trasparenza (d.lgs. 33/2013), decreto incompatibilità (D.Lgs. 39/2013 e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 62/2013)", della durata di 6 ore, dr. Toschei, organizzato da Maggioli.

Indicatori Finanziari ed Economici

Stanziamiento previsto a bilancio:

	Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Generale e tutte le Direzioni dell'Ente Dipendenti: Segretario Direttore Generale, tutti i Dirigenti e i Responsabili di Servizio.

Obiettivo 2

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2013			
STRUTTURA	DIREZIONE GENERALE	RESPONSABILE	CARMELO STRACUZZI
SERVIZIO	DIREZIONE GENERALE		
Centro di Costo	120		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Definire per l'anno 2013 gli obiettivi da raggiungere, nel rispetto delle direttive del Sindaco, 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.</p> <p>Il Piano della performance è un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".</p> <p>Il ciclo della performance è un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.</p>

	<p>Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano gli strumenti di programmazione e valutazione dell'ente: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Responsabili di Struttura nonché dei Servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.</p> <p>Il Comune di Vignola adotta un apposito Piano della performance organicamente unificato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000.</p> <p>Attraverso il Piano valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e CIVIT in materia di ciclo della performance.</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p>	<p>Dal 2013 al 2015</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta dei dati e coordinamento • Predisposizione del Piano delle performance 2013-2015 da sottoporre alla Giunta • Monitoraggio (variazioni, integrazioni, ecc.) • Misurazione e valutazione a livello organizzativo • Misurazione e valutazione a livello individuale • Predisposizione Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance
<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p>	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30.09.2013 - puntualmente rispettata
<p>Indicatori di Risultato programmati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri con i Dirigenti • Approvazione del Piano delle performance 2013-2015 • Proposta al Nucleo valutazione a livello organizzativo • Proposta al Nucleo valutazione a livello individuale • Approvazione della Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance
<p>Indicatori di Risultato raggiunti</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>La Direzione Generale ha provveduto a coordinare e supervisionare la predisposizione delle schede degli obiettivi strategici ed ordinari da parte dei dirigenti del Comune ai fini della elaborazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance che è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 9 del 24.01.2013 su proposta del Segretario Direttore Generale. A tal fine sono stati svolti specifici incontri di direzione con i dirigenti (n. 3).</p> <p>Il Piano adottato ha individuato alla data di approvazione gli obiettivi strategici dell'ente nonché quelli di performance organizzativa ed individuale ma non è stato</p>

	<p>possibile dare una pesatura a questi ultimi in mancanza del bilancio di previsione 2013 che è stato approvato solo nel mese di giugno, con deliberazione consiliare n. 24 del 26.06.2013.</p> <p>In attuazione dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 che individua fra le fasi del ciclo di gestione della performance anche il monitoraggio in corso di esercizio dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi e l'attivazione di eventuali interventi correttivi, è stato condotto a cura del Segretario e Direttore Generale il monitoraggio al 30.09.2013 sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici anno 2013 del Comune ed illustrate le risultanze dello stesso in una Relazione predisposta dalla Direzione Generale che è stata presentata al Nucleo di Valutazione della seduta del 4.11.2013 e successivamente alla Giunta che ne ha preso atto con deliberazione n. 169 del 25.11.2013.</p> <p>Ad esito del monitoraggio è stato ritenuto necessario provvedere alla integrazione ed all'ampliamento nei contenuti, dell'obiettivo strategico "Progetto prevenzione della corruzione e controlli interni" assegnato al Segretario e Direttore Generale che è quindi diventato "TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI", assegnato alla Direzione Generale e a tutti i Dirigenti in quanto trasversale a tutte le Direzioni dell'ente individuandolo quale obiettivo di performance. Inoltre, è stato individuato un nuovo obiettivo strategico di performance, ulteriore rispetto a quelli previsti dal Piano approvato con deliberazione n. 9 del 24.01.2013, da assegnare alla Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio e stralciati contestualmente dal Piano due obiettivi di performance assegnati sempre alla Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio in quanto sono risultati oggettivamente non perseguibili nell'anno 2013.</p> <p>Infine, ad esito del monitoraggio e dell'approvazione del Bilancio di previsione 2013, è stato possibile procedere alla pesatura degli obiettivi di performance. Nel mese di maggio 2014 è prevista la presentazione della Relazione sulla Performance 2013 al Nucleo di Valutazione ai fini della validazione e la successiva approvazione della stessa da parte della Giunta Comunale.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Direzione Generale</p> <p>Dipendenti: Direttore Generale e Laura Bosi</p>

Obiettivo 3

GESTIONE DELLE SITUAZIONI CRITICHE ED EFFICIENZA E FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA			
STRUTTURA	DIREZIONE GENERALE	RESPONSABILE	CARMELO STRACUZZI
SERVIZIO	DIREZIONE GENERALE		
Centro di Costo	120		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo è garantire una Struttura flessibile in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini. Il contesto normativo con il quale l'amministrazione è chiamata a confrontarsi in questi ultimi anni è caratterizzato da un continuo susseguirsi di provvedimenti "d'urgenza" che incidono sul complesso dell'attività dell'Ente locale e che generano situazioni di criticità non ordinarie dovute, fra gli altri, alla legislazione in materia di contenimento della spesa pubblica, alle modalità di affidamento degli appalti, al monitoraggio dei procedimenti. L'obiettivo di miglioramento è rappresentato dalla garanzia di mantenimento dei livelli essenziali dei servizi al cittadino in condizioni di riduzione della spesa pubblica e del blocco del turn over per il personale attraverso interventi mirati alla tempestività della risoluzione ed al supporto inerente gli aspetti tecnici, legali e transattivi al fine della risoluzione delle situazioni di criticità.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 2013 al 2015</p> <p>Attività Anno 2013</p> <ul style="list-style-type: none"> · Incentivazione attività di coordinamento dei dirigenti/responsabili di servizio per garantire il costante monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi e per la gestione di eventuali criticità gestionali/organizzative; · Proposte gestionali improntate alla flessibilità ed incentivazione della migliore utilizzazione delle risorse, umane e finanziarie, al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi dell'Ente anche in prospettiva di collaborazioni con altri enti e con enti sovracomunali; · Predisposizione di accordi intersettoriali e di accordi di organizzazione con enti comunali o sovracomunali ai sensi del principio costituzionale di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, nonché degli artt. 30 e art. 32 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 267/2000, della L.R. 21/2012, degli artt. 1, comma 1bis, 11 e 15 della L. 241/1990, dei principi in materia di obbligazioni e contratti di cui al codice civile, ed in particolare dell'art. 1322 c.c. e delle finalità proprie dello Statuto dell'ente; · Garantire percorsi formativi al personale anche mediante ricorso a professionalità interne stante risorse finanziarie ridotte.

Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate 30.09.2013 - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • . consigli di direzione • n. accordi /atti di organizzazione del personale/gestione situazioni critiche
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>La Direzione Generale ha coordinato e in alcuni casi seguito direttamente i procedimenti volti alla sottoscrizione di accordi fra enti per la condivisione di dipendenti e per la gestione in collaborazione di servizi. A tal fine ha organizzato incontri fra i Dirigenti/Responsabili dei Servizi interessati raccordandosi per gli aspetti legati alla gestione del personale al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli (n. 4 incontri con Dirigenti/Responsabili di Servizio interessati).</p> <p>Nello specifico sono stati approvati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordo tra l'Unione Terre di Castelli e il Comune di Vignola per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo alla struttura Pianificazione Territoriale dell'Unione Terre di Castelli (deliberazione di G. C. n. 59 del 20.05.2013); - Accordo tra il Comune di Vignola e il Comune di Spilamberto per la condivisione di dipendenti (deliberazione di G.C. n. 51 del 29.04.2013); - Accordo tra l'Unione Terre di Castelli, il Comune di Castelnuovo Rangone e il Comune di Vignola per lo svolgimento delle attività tecniche, amministrative e gestionali del Servizio Ambiente, Servizi Pubblici Locali e Protezione Civile dell'Unione terre di Castelli (deliberazione di G.C. n. 46 del 22.04.2013); - Accordo tra l'Unione Terre di Castelli, il Comune di Vignola e il Comune di Spilamberto per lo svolgimento comune delle attività relative ai controlli interni, D.L. 174/2012 convertito nella L. 231/2012, e alla prevenzione della illegalità e della corruzione, L. 190/2012 (deliberazione di G.C. n. 52 del 29.04.2013). <p>Il Segretario Direttore Generale ha coordinato e supportato l'attività dei dirigenti nella di alcune situazioni di criticità riguardanti in particolare alcune pratiche giudiziarie.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Generale e Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi di volta in volti coinvolti Dipendenti: Direttore Generale, Laura Bosi e Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi di volta in volti coinvolti

DIREZIONE AFFARI GENERALI

Dirigente dott.ssa Elisabetta Pesci
Responsabile Carla Zecca
Responsabile dott.ssa Marilena Venturi
Responsabile dott.ssa Laura Bosi

Obiettivo 1

DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRASPARENZA			
STRUTTURA	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	210 - 150		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>La nuova normativa in materia di trasparenza e pubblicità impone alle amministrazioni una serie di obblighi di rilievo che hanno la finalità di realizzare una accessibilità totale dei cittadini alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.</p> <p>A tal fine si rende necessario avviare un percorso di digitalizzazione delle procedure dell'Ente contestuale alla rivisitazione del sito, coinvolgendo di conseguenza tutte le direzioni e i servizi.</p> <p>Si rende inoltre necessario organizzare la gestione e la pubblicazione sul sito degli atti per i quali la normativa prevede la pubblicazione quale condizione di efficacia dell'atto, con un costante aggiornamento in ordine alla normativa in materia di pubblicità e trasparenza, in continua evoluzione.</p> <p>Dal 20 aprile 2013 è in vigore il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha comportato un forte impatto organizzativo su tutto l'Ente. Il nuovo Decreto Trasparenza impone infatti la pubblicazione di una serie di dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente, suddivisi per sezioni e sottosezioni, dettando tempi e modi di pubblicazione e individuando specifiche responsabilità in capo sia ai titolari dei dati e delle informazioni da pubblicare, sia in capo al soggetto, il Responsabile della Trasparenza, individuato come garante del rispetto dell'intera normativa.</p> <p>Si è dovuto pertanto procedere a suddividere i diversi obblighi tra i diversi uffici in base alla competenza in merito al dato/informazione da pubblicare, coordinando i vari uffici sulle problematiche di carattere comune. Si è poi dovuto riorganizzare il sito</p>

	con le sezioni e sottosezioni richieste dal decreto, cercando modalità tali da garantire il rispetto del dettato normativo senza incidere anche economicamente sull'ente.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 2013 al 2014
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Riorganizzazione e ridefinizione di tutte le sezioni del sito istituzionale dedicate alla trasparenza • Costante aggiornamento del personale sulla nuova normativa e sull'uso delle nuove tecnologie • Predisposizione del Piano per la trasparenza e l'integrità
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30/09/2013 - 31/12/2013 - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione sezioni del sito dedicate alla trasparenza - Predisposizione del piano della trasparenza - Informazione ai servizi in merito alle novità normative e ai conseguenti adempimenti
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>L'obiettivo, presentato in sede di predisposizione del piano delle performance, è stato integrato e in parte modificato in seguito alle novità normative in materia di trasparenza, in particolare l'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Rispetto al nuovo obiettivo relativo alla trasparenza è stato realizzato quanto previsto per questa fase, in particolare si è adempiuto alle prescrizioni in materia di dichiarazioni degli amministratori approvando il relativo regolamento, si è predisposto lo schema di attribuzione delle diverse competenze in materia di trasparenza ai diversi uffici definendo per ciascun adempimento la tempistica relativa.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Segreteria Generale e Segreteria del Sindaco</p> <p>Dipendenti: Mattia Monduzzi Donazzi, Lorena Brighetti</p>

Obiettivo 2

REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI UN MERCATO ELETTRONICO DELL'AMMINISTRAZIONE			
STRUTTURA	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE	Elisabetta Pesci Carla Zecca
SERVIZIO	GARE		
Centro di Costo	210		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Coordinamento da parte del Servizio Gare e Contratti degli acquisti obbligatori attraverso il MEPA effettuati da tutti i servizi dell'Ente.</p> <p>Attivazione di un mercato elettronico per l'Unione e i Comuni ad essa aderenti, mediante riuso del programma SIGEME realizzato dal Comune di Firenze.</p> <p>La gestione coordinata di tale mercato elettronico viene prevista presso l'Ufficio Gare unificato Unione – Comune di Vignola, mentre punti ordinanti, a seguito di idonea formazione, saranno i vari servizi dei diversi comuni che sceglieranno di aderire.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>2013 - 2014</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinamento dei servizi che devono procedere ad effettuare acquisti sul MEPA• Verifica fattibilità e verifica adattabilità programma Sigeme• Predisposizione e sottoscrizione convenzioni riuso e supporto da parte del Comune di Firenze• Avvio sperimentale
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p>- verifiche in corso d'anno effettuate al 30/09/2013 - 31/01/2014</p> <p>Non è stata rispettata per le seguenti motivazioni: in quanto il DIGITPA ha modificato le modalità per consentire il riuso di programmi tra Pubbliche Amministrazioni. Il Comune di Firenze è riuscito solo a fine anno a garantire il riuso del programma.</p> <p>Rispetto alle attività programmate si è pertanto avviata unicamente la fase di acquisizione del programma e avvio delle personalizzazioni per l'uso dello stesso da parte dell'Unione.</p> <p>In tale fase transitoria l'ufficio ha comunque svolto il supporto per gli acquisti sul MEPA e su Consip per tutti i servizi dell'Ente, di fatto svolgendo i compiti di</p>

	<p>coordinamento in tale ambito fissati dal progetto.</p> <p>Da gennaio 2014 tuttavia la risorsa a 18 ore assegnata al servizio è stata riassegnata in via esclusiva al servizio di appartenenza. Tale circostanza ha determinato l'impossibilità per il servizio gare e contratti di proseguire nell'attività di supporto agli uffici per gli acquisti sul MEPA e il blocco temporaneo del progetto sull'avvio del mercato elettronico, almeno fino all'assegnazione di una risorsa a 36 ore.</p>
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - Numero acquisti MEPA effettuati - Numero di Enti aderenti - Numero di punti ordinanti attivati - Numero di Ditte inserite - Numero di ordini gestiti
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 50%</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate. VEDI SOPRA</p> <p>Il progetto potrà essere realizzato nel corso del 2014, come già programmato, unicamente con l'assegnazione di una risorsa a 36 ore.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Direzione Affari Generali – Servizio Gare</p> <p>Dipendenti: Laura Colombini, Michela Muratori</p>

Obiettivo 3

ARMONIZZAZIONE DELLE PROCEDURE NELL'AMBITO DELLA REALIZZAZIONE DELLA SEGRETERIA UNICA			
STRUTTURA	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE	Elisabetta Pesci
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		

Centro di Costo	210
-----------------	-----

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo prevede la creazione di un ufficio unico di segreteria tra l'Unione Terre di Castelli e il Comune di Vignola, al fine di garantire una gestione più efficiente ed elastica delle attività, garantendo in tal modo economie procedurali grazie anche alla condivisione delle diverse competenze del personale. Tale collaborazione ed integrazione risulta particolarmente importante anche alla luce delle nuove normative in materia di trasparenza, controlli e anticorruzione.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	2013 - 2014 Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei procedimenti comuni e unificazione di alcune procedure es iter pubblicazione atti • Suddivisione di competenze e attività in sottogruppi formati dal personale dei due enti, in modo che le attività innovative quali trasparenza, anticorruzione, controlli, vengano effettuate in modo uniforme e condiviso tra gli enti.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30/09/2013 – 31/12/2013 - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - Numero e tipologia procedimenti condivisi - Numero attività assegnate ai vari gruppi di lavoro
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% L'attività è stata svolta come previsto, con l'assegnazione delle varie attività per ambiti di competenza condividendo su Vignola e Unione le professionalità. Di particolare rilevanza nel corso del 2013 sono state le attività di : <ul style="list-style-type: none"> - redazione nuovo Statuto Unione in applicazione delle disposizioni della L.R. 21/2012. In quanto segreteria unica, tutto lo staff ha collaborato alla redazione del nuovo testo di statuto e alla gestione dell'iter amministrativo. - predisposizione del regolamento per l' applicazione delle sanzioni amministrative in materia di trasparenza e pubblicità dello stato patrimoniale degli amministratori. L'attività e' consistita non solo nella predisposizione del regolamento ma anche nella definizione dell'iter per il recupero dei dati e la relativa pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro _____

	Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Affari Generali Dipendenti: Lorena Brighetti – Roberta Bertussi

Obiettivo 4

UFFICIO UNICO NOTIFICHE			
STRUTTURA	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI
SERVIZIO	UFFICIO NOTIFICHE		
Centro di Costo	210		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Vignola e il Comune di Spilamberto nel 2012 hanno sottoscritto un accordo per la gestione in comune delle attività di messo notificatore, costituendo un ufficio comune presso il Comune di Vignola, con il compito di gestire le funzioni pubbliche di notificazione e gestione dei messi.</p> <p>L'ufficio è stato assegnato 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.</p> <p>Tale progetto assume un particolare rilievo nel corso del 2013 in quanto l'ufficio dovrà coordinare e gestire per i due Enti le attività connesse alle elezioni politiche.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>2013</p> <ul style="list-style-type: none"> Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione

Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30/09/2013 – 31/12/2013 - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • n. atti notificati in Comune Vignola e in Comune Spilamberto • n. tessere elettorali consegnate in Comune Vignola e in Comune Spilamberto • n. atti notificati in seguito al censimento dell'anno 2012
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>L'attività di coordinamento dell'ufficio unico notifiche si è svolta come previsto. Nella fase relativa alle elezioni amministrative la collaborazione sui due Comuni ha consentito il rispetto dei tempi nella consegna delle tessere elettorali e l'efficiente svolgimento delle attività connesse alle operazioni elettorali.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Segreteria generale – Servizio Notifiche</p> <p>Dipendenti: Luciano Trenti – Dino Torelli</p>

DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTA'

Dirigente

**Responsabile dello Sportello 1,
dei Servizi Demografici e Polizia Mortuaria
Responsabile del Servizio Sport e Turismo**

Elisabetta Pesci

**Marilena Venturi
Francesco Iseppi**

Obiettivo 1

AVVIO FASE KOINE' 3

STRUTTURA	DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTA'	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI MARILENA VENTURI
SERVIZIO	SPORTELLO 1		
Centro di Costo	420		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Avvio della fase Koinè 3: attività del gruppo di lavoro costituito da personale di vari servizi di tutte le direzioni, per la formazione e il supporto dei servizi dell'ente nell'avvio e nella gestione del workflow informatico dei procedimenti.</p> <p>Attività del personale dello Sportello 1 per la nuova modalità di gestione delle pratiche inoltrate on line, dalla loro protocollazione all'avvio del procedimento automatizzato di gestione delle stesse.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>2013 - 2014</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione dei procedimenti da portare allo sportello online e elaborazione di un primo set di moduli per l'automazione di un procedimento • Predisposizione di tutta la modulistica da inserire on line • Caricamento della modulistica sul sito – Formazione del personale di front e di back office – start up dello sportello virtuale • Gestione delle pratiche on line sia da parte del front office che deve avviare il procedimento e destinarlo agli uffici di back office sia da parte dei singoli uffici di back office che devono gestire il procedimento
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30/09/2013 – 31/12/2013 - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • Numero procedimenti rilevati • Numero procedimenti caricati sul sito • Numero pratiche avviate attraverso Koinè
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100%

	<p>Nel corso dei primi mesi dell'anno si è proceduto, tramite il gruppo di lavoro appositamente costituito, alla rilevazione dei procedimenti potenzialmente gestibile attraverso modulistica on line e conseguente workflow. Si sono in tal modo rilevati 140 procedimenti.</p> <p>Da tale rilevazione è emerso che</p> <ul style="list-style-type: none"> - alcuni procedimenti di uno stesso servizio potevano in realtà essere riuniti e gestiti come unica tipologia di procedimento con più opzioni di scelta - alcuni procedimenti erano gestiti con appositi programmi “gestionali” e quindi , prima di poterli gestire al'interno della piattaforma Koinè andavano armonizzati i due sistemi. - Altri procedimenti infine rientravano nella gestione del SUAP, e per tali procedimenti il workflow era imposto dalla Provincia e condiviso tra tutti gli enti e quindi non “trasferibile” nella piattaforma KOInè <p>Si è scelto pertanto di selezionare un primo blocco di n. 40 procedimenti, per i quali è stato costruito in accordo con i servizi interessati il workflow, sono stati realizzati in modelli di tutti gli atti relativi, è stato formato il personale di front e di back per la gestione, e sono stati caricati sul sito e resi utilizzabili dai cittadini dal 3 giugno.</p> <p>Dopo una prima sperimentazione al fine di valutare l'effettiva funzionalità del sistema, che infatti ha avuto necessità di alcuni aggiustamenti da parte della società fornitrice, si è avviata una seconda fase che prevede l'attivazione on line di altri 20 procedimenti riguardanti i servizi anagrafici</p> <p>Entro fine 2013 sono stati elaborati e messi a sistema gli altri procedimenti anagrafici, compatibili con la gestione informatizzata a sportello.</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici</p>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p>	<p>Unità Organizzativa: Direzione Rapporti con la Città – Direzione Lavori Pubblici – Direzione Pianificazione Territoriale – Direzione Servizi Finanziari</p> <p>Dipendenti: Marilena Venturi, Irene Giovannini, Daniela Malferrari, Maurizio Tonozzi, Daniele Ronchetti, Roberta Bertussi, Francesca Aleotti, Federica Michelini, Sergio Tremosini, Anna Mazzini, Rosa Cuofano, Ilaria Pesci, Alessandra Bonazzi, Mirella Giovannelli, Roberta Bonetti, Valeria Vezzali.</p>

Obiettivo 2

VALORIZZAZIONE DELLA RACCOLTA ANTONIO MARMI			
STRUTTURA	DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTA'	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI
SERVIZIO	CULTURA		
Centro di Costo	410		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/ Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Il progetto riguarda diverse azioni di valorizzazione della raccolta di oggetti del precinema e cinema di proprietà della famiglia Marmi di Vignola che intende operare con l'Amm.ne mettendo a disposizione tale patrimonio e valorizzarlo in opportuna sede museale.</p> <p>Una prima sezione del museo sarà allestita presso il Teatro Ermanno Fabbri e si opererà per rendere disponibili altri locali al terzo piano dello stesso stabile ove allestire nuove sezioni.</p> <p>Si opererà per organizzare la fruizione del pubblico e pubblicizzare il Museo inserendolo tra le occasioni culturali di visita alla Città e inserendosi nei progetti di Museo Diffuso.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Annualità 2013</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione dell'allestimento e coordinamento delle varie risorse coinvolte quali Servizio Patrimonio e Associazione Antonio Marmi, ivi compreso la stesura degli atti necessari alle spese. - Collaborazione alla ideazione e realizzazione di supporti pubblicitari e informativi sul museo e sulla raccolta - Redazione atti di convenzione con i soggetti coinvolti - Programmazione e gestione di orari di visita, in coordinamento con i soggetti coinvolti , Associazione, Ert, personale di vigilanza
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30.09.2013 – 31.12.2013 - puntualmente rispettata:
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - inaugurazione dell'allestimento - numero atti e relazioni di rendiconto - stesura convenzioni

<p>Indicatori di Risultato raggiunti</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100 % La progettazione e realizzazione dell'allestimento è stato completato nei tempi previsti per permettere: l'inaugurazione riservata a giornalisti ed invitati il 19 settembre e l'inaugurazione al pubblico il 20-21-e 22 settembre in concomitanza con Poesiafestival . Sono stati completati gli atti d'impegno necessari e si sono tenuti i rapporti con i fornitori, nonché il coordinamento con gli altri servizi dell'Ente coinvolti. Sono stati realizzati i necessari supporti informativi e la cartellonistica necessaria. Nel mese di ottobre, nell'ambito dell'iniziativa Autunno A Vignola, oltre alle aperture del museo, sono state programmate iniziative nelle vie del paese - denominate Le vie del cinema- con animazioni e percorsi di immagini collegate al mondo del cinema. Nel mese di Dicembre si sono realizzate diverse aperture e visite guidate in collaborazione con l'Associazione Eidos. In dicembre si è giunti all'approvazione della convenzione tra questa amministrazione, la Famiglia Marmi e l'Associazione Museo del Cinema per la valorizzazione della collezione. Si è operato anche sugli strumenti di comunicazione quali la realizzazione di un sito internet dedicato e un filmato d'autore che valorizzasse al meglio i pezzi esposti e ne evocasse la magia e la suggestione rivolgendosi a ditte specializzate. Presso il Museo è anche stata realizzata la registrazione di parte di una trasmissione televisiva sulle eccellenze dei territori realizzata da Rete 4.</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici</p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____</p>
<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p>	<p>Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____</p>
<p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p>	<p>Unità Organizzativa: Servizio Cultura Dipendenti: M. Cristina Serafini</p>

Obiettivo 3

**COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO EX L.R. 24/03
VIVERE IN LIBERTA'**

STRUTTURA	DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTA'	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI
SERVIZIO	CULTURA		
Centro di Costo	410		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Il progetto Vivere in Libertà riguarda azioni di miglioramento dell'area di Via Libertà, collegata al centro storico di Vignola, attraverso la rifunzionalizzazione di luoghi e gestione degli spazi affidata ad associazioni; e' stato presentato alla Regione Emilia Romagna e negli ultimi mesi del 2012 approvato e finanziato.</p> <p>Si tratta ora di coordinare le fasi di realizzazione dei diversi stralci e curarne, ai sensi della legge 24/03, la rendicontazione per ottenere effettivamente la liquidazione delle somme assegnate.</p> <p>La realizzazione del progetto è trasversale a diversi servizi di questa Amministrazione e coinvolge anche soggetti esterni: il ruolo del Servizio Cultura è di coordinamento e redazione di atti e relazioni necessarie.</p> <p>Si tratta inoltre di un progetto i cui tempi di realizzazione scadono nel 2014 per quanto riguarda le opere da realizzare e nel 2015 per la rendicontazione.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Annualità 2013 e 2014 e parte 2015</p> <p>Attività: Per ogni annualità il coordinamento e la rendicontazione seguiranno il realizzarsi degli stralci progettuali di rifunzionalizzazione delle aree interessate. Le operazioni a carico del Servizio Cultura sono strettamente connesse agli interventi attuati dal Servizio Lavori pubblici.</p> <p>Entro l'anno, per ogni annualità :</p> <ul style="list-style-type: none"> incontri di coordinamento uffici interni incontri di coordinamento soggetti esterni redazione accordi raccolta documenti contabili, fatture e atti di liquidazione rapporti con i servizi della Regione preposti ai finanziamenti L.R. 24/03 redazione atti rendiconto per giungere all'effettivo incameramento delle somme assegnate
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30.09.2013 – 31.12.2013 - rispettata in relazione agli indirizzi dettati dalla Regione.
Indicatori di Risultato	<ul style="list-style-type: none"> - numero incontri realizzati - numero atti e relazioni di rendiconto

programmati	- atti finali di incameramento contributo
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100% per quanto riguarda l'annualità 2013</p> <p>Sono state svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono stati incamerati i primi stralci del contributo assegnato; • realizzati incontri di coordinamento con gli uffici interni (n. 3 incontri) • avviata la prima fase di rendicontazione in linea con i tempi indicati che riguarda lo stralcio realizzato del Parco di via Galilei che è stato inaugurato nel mese di settembre durante l'iniziativa "Bambinopoli" <p>Il progetto in parola si realizza in dipendenza dei lavori eseguiti e delle opere di ristrutturazione degli spazi nei quali poi insediare ed inserire le attività previste. Tali opere sono previste per il 2014 e di conseguenza nei prossimi mesi riprenderà l'attività di coordinamento.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Servizio Cultura</p> <p>Dipendenti: M. Cristina Serafini</p>

Obiettivo 4

GESTIONE PROGETTO COORDINAMENTO BIBLIOTECHE UNIONE			
STRUTTURA	DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTÀ	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI
SERVIZIO	BIBLIOTECA		

Centro di Costo	412
------------------------	------------

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Facendo seguito a quanto stabilito nella “Convenzione per la gestione unitaria nel territorio dell’Unione dei comuni Terre di Castelli dei servizi biblioteche”, stipulata in data 22.12.2011, si intende valutare la possibilità di una gestione maggiormente integrata del servizio biblioteche finalizzata a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la disponibilità sul territorio dell’Unione di un servizio con compiti specifici di programmazione, organizzazione e gestione dei servizi culturali di biblioteca; - l’integrazione e il coordinamento degli interventi di gestione e promozione; - l’efficienza, l’efficacia, l’economicità e la qualità dei servizi e degli interventi nel rispetto delle esigenze e dei bisogni dei cittadini. <p>Il coordinamento è attualmente garantito dalla Biblioteca di Vignola in qualità di biblioteca centro-sistema del Sistema Bibliotecario Intercomunale, a cui aderiscono le biblioteche comunali di Vignola, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro e Zocca (non fa parte del Sistema la biblioteca comunale di Spilamberto, che attualmente aderisce al Sistema Bibliotecario Intercomunale di Castelfranco). La finalità è quella di integrare maggiormente le attività delle diverse biblioteche, cercando di individuare un modello per la gestione unitaria del servizio, che garantisca la semplificazione delle procedure e il conseguimento di economie di scala sulle spese, ed eventualmente l’unicità di conduzione.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 2013 al 2014 (biennale)</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione coordinata del servizio di prestito interbibliotecario mediante un commesso in servizio presso l’Unione che effettui le consegne a cadenza periodica presso le diverse biblioteche del Sistema e Spilamberto (a partire da gennaio 2013); • consolidamento delle attività di promozione della lettura già in carico al Sistema: Nati per Leggere, progetto medie, progetto nidi (2013); • gestione coordinata delle pagine web delle biblioteche all’interno di BiblioMO, portale del polo provinciale modenese (fine 2013); • valutazione della possibilità di creare un percorso integrato per il progetto Nati per la Musica (2014); • eventuale adesione della biblioteca di Spilamberto al Sistema di Vignola (2014); • costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato ai seguenti scopi: 1) disamina delle differenti formule gestionali presenti nei singoli comuni dell’Unione; 2) disamina quantitativa, qualitativa e dello stato dei patrimoni; 3) ricognizione dei rapporti posti in essere con altri enti e istituti; 4) analisi delle specificità territoriali; 5) individuazione del “modello gestionale tipo”, nonché delle risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie per l’eventuale attuazione (2014).
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d’anno effettuate

	<p>30 settembre 2013 - puntualmente rispettata</p>
<p>Indicatori di Risultato programmati</p>	<p>Prestiti interbibliotecari gestiti con il commesso dell'Unione: n. 478 Vignola (1.418 complessivi tra tutte le biblioteche del Sistema, inclusa Spilamberto). Consolidamento attività di promozione della lettura del Sistema: Progetto NPL: organizzazione di n. 21 letture animate e letture/laboratorio per i bambini e famiglie presso (949 partecipanti di cui 485 adulti e 464 bambini della fascia d'età 0-5 anni) e n. 1 laboratorio di lettura ad alta voce per adulti, articolato in due serate (20 iscritti). Progetto medie a.s. 2012/2013: classi partecipanti n. 27 (ogni classe ha partecipato a n. 2 incontri e le 6 classi vincitrici del torneo di lettura a livello comunale hanno preso parte alla finale del campionato). Progetto nidi: n. 4 bibliografie tematiche con abstract; Vignola 8 letture al nido e 3 in biblioteca (in occasione delle giornate dell'accoglienza); Castelnuovo 26 letture al nido e giornata dell'accoglienza in biblioteca (con volontari); Castelvetro 2 letture in biblioteca (con volontari); Savignano 3 letture al nido e festa in biblioteca; Zocca 1 lettura al nido. Gestione coordinata delle pagine web delle biblioteche all'interno di BiblioMO: la Biblioteca di Vignola ha curato la gestione delle pagine web di BiblioMo per tutte le biblioteche aderenti al Sistema, inserendo sia le schede di presentazione e i dati relativi a orari, contatti, servizi offerti, ecc., sia le notizie delle attività e iniziative in programma presso le varie sedi (16 in tutto, di cui 7 per Vignola, 3 per Castenuovo, 2 ciascuno per Savignano e Zocca, 1 per ciascuno Castelvetro e Marano).</p>
<p>Indicatori di Risultato raggiunti</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione coordinata del servizio di prestito interbibliotecario mediante un commesso in servizio presso l'Unione che effettui le consegne a cadenza periodica presso le diverse biblioteche del Sistema e Spilamberto: attivato a partire da gennaio 2013; • consolidamento delle attività di promozione della lettura già in carico al Sistema tutti i progetti (Nati per Leggere, progetto medie e progetto nidi) si sono svolti secondo programma; • gestione coordinata delle pagine web delle biblioteche all'interno di BiblioMO portale del polo provinciale modenese: attivato a partire dal 18.11.2013.
<p>Indicatori Finanziari ed Economici</p>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____</p>
<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p>	<p>Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____</p>

Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Biblioteca Dipendenti: Debora Dameri, Paola Becchelli, Silvia Bompani, Marcello Graziosi, Mirella Pizzirani, Simona Ori, Anna Maria Sgroi
--	---

Obiettivo 5

RIORGANIZZAZIONE UFFICIO EVENTI			
STRUTTURA	DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTA'	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI
SERVIZIO	SERVIZIO EVENTI		
Centro di Costo	160- Spesa per organizzazione eventi e comunicazione: trasferimenti		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Riuscire a mantenere gli standard di qualità raggiunti negli eventi in convenzione con l'Associazione Vignola Grandi Idee senza il supporto del personale tecnico del Comune, avvalendosi di aziende di service esterne, considerata la situazione instabile dell'Associazione Vignola Grandi Idee, vista la scadenza dell'attuale Consiglio Direttivo in essere.
Fasi e tempi di	Dal 01.01.2013 al 31.12.2013

esecuzione programmate	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricerca attraverso il portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione delle aziende presenti sul territorio che operano nel settore “service per eventi” • Analisi dei costi delle iniziative degli anni precedenti, in modo da poter avere un’idea complessiva dei costi inerenti il facchinaggio, l’impiantistica elettrica e audio-video e individuazione del range di riferimento, oltre il quale non andare • Individuazione, in sede di Consiglio di Vignola Grandi Idee, delle spese da limitare o addirittura da eliminare • Confronto con gli associati, nonché con le associazioni varie partecipanti agli eventi, facendo presente la situazione, al fine di poter lavorare tutti insieme ad uno scopo comune: mantenere le iniziative programmate ad inizio anno con standard qualitativi elevati • Programmazione annuale degli eventi, cercando sinergie con aziende, sponsor, associazioni, costruendo rapporti e relazioni continuativi nel tempo
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata sarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d’anno effettuate al 30.09.2013: svolgimento effettivo delle manifestazioni secondo il calendario definito ad inizio anno - 31.12.2013 - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<p>n. eventi realizzati n. presenze registrate n. gadget distribuiti (relativamente all’evento Bambinopoli)</p>
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Sono stati realizzati gli eventi programmati, attuando per ciascuno di questi le modifiche organizzative prefissate, tra cui, acquisti su MEPA per i services, rispetto del tetto di spesa prefissata per ciascun evento, coinvolgimento di Vignola Grandi Idee e degli sponsor, nonché della associazioni presenti sul territorio a garanzia del buon esito di ciascuna iniziativa.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro 37.000 (ho indicato la quota disponibile sul cap 36/50) Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro 37.000 Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____</p>

Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Eventi Dipendenti: Elisa Quartieri
--	---

Obiettivo 6

COORDINAMENTO PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE AREE PUBBLICHE PER SEDI ASSOCIATIVE E ATTIVITA' SPORTIVE/RICREATIVE			
STRUTTURA	RAPPORTI CON LA CITTA'	RESPONSABILE	ELISABETTA PESCI FRANCESCO ISEPPI
SERVIZIO	SPORT E PROMOZIONE TURISTICA		
Centro di Costo	450 - 451		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Il Servizio opererà su due aree pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'Area a verde pubblico derivante dal Piano Particolareggiato "Tortigliano" a fianco impianto Polisportivo "Il Poggio" di Via Montanara b) l'Area destinata a campeggio e sosta Camper posta in Via Tavoni 20 a fianco Ostello Casale della Mora. <p>Relativamente all'Area "Tortigliano" saranno raccolti tutti gli elementi necessari al fine di avere ogni utile elemento che permetterà all'Amministrazione di definire le tipologie di intervento da effettuarsi sull'area. Investimenti a carico dell'Ente o mediante convenzione di realizzazione ed uso con Associazione Sportiva (realizzazione di strutture coperte e/o impianti polisportivi all'aperto).</p> <p>Sarà valutata anche ogni forma di collaborazione con l'Amministrazione Provinciale al fine di valutare le reali necessità di impiantistica sportiva per uso scolastico.</p> <p>Relativamente all'area campeggio e sosta camper si andranno ad individuare le potenziali Associazioni interessate ad investire sull'area al fine di procedere alla realizzazione di sede associativa.</p> <p>Per tale diritto di superficie l'Associazione sarà tenuta al completamento dell'area dell'area campeggio e sosta camper e conseguente gestione.</p> <p>Le diverse azioni saranno sviluppate in buona parte con la collaborazione di un apposito tavolo tecnico che avrà un ruolo propulsivo finalizzato ad individuare gli interventi strutturali che porteranno alla realizzazione di strutture ed arre attrezzate</p>

	finalizzate alla pratica sportiva e alla ricreazione.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 1/1/2013 al 31/12/2013
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione incontri di appositi tavoli tecnici • Stesura di apposita relazione descrittiva delle reali necessità di sedi sportive/ricreative • Stesura di bozze di convenzione
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate 30/09/2013 – 31/12/2013 - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - tempi e modalità di realizzazione dei tavoli tecnici - completezza della relazione propedeutica in merito alle reali necessità di sedi - atti finalizzati alla predisposizione di apposite convenzioni
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Sono stati effettuati i tavoli tecnici tra i servizi competenti e le associazioni esterne di riferimento, in modo da individuare le reali necessità.</p> <p>Con riferimento all'area Tortigliano è in corso di predisposizione una manifestazione di interesse al fine di valutare l'assegnazione dell'area alle associazioni sportive interessate.</p> <p>Con riferimento all'area campeggio e sosta camper è stato predisposto il progetto che ha ottenuto il pare favorevole della Soprintendenza. Nel 2014 verrà poi predisposto apposito bando per l'assegnazione dell'area.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Servizio Sport/Turismo, Ufficio Gare</p> <p>Dipendenti: Iseppi Francesco, Macchioni Elettra, Zecca Carla</p>

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

Dirigente Stefano Chini
Responsabile Federica Michelini
Responsabile Roberta Gibellibi

Obiettivo 1

PATTO DI STABILITA'			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	CHINI STEFANO
SERVIZIO	RAGIONERIA		
Centro di Costo	310 - Ragioneria		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Il patto di stabilità è diventato ormai elemento che condiziona pesantemente l'attività complessiva dell'ente. Il 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.</p> <p>Dopo aver effettuato il calcolo dell'obiettivo programmatico triennale dell'ente e predisposto il prospetto da allegare al Bilancio, 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</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01/01/2013 al 31/12/2013</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none">• Definizione obiettivi programmatici e prospetto da allegare al bilancio: primo trimestre• Definizione degli indirizzi da parte della Giunta: primo trimestre• Monitoraggio patto con particolare attenzione agli incassi e ai pagamenti in conto capitale: trimestrale• Verifiche per applicazione patto regionale: entro fine ottobre
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata:

	- verifiche in corso d'anno effettuate: alla data del 30/9 è stato aggiornato il prospetto con gli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del patto (allegato alla delibera consiliare). Sulla base degli spazi concessi dalla Regione sia nell'ambito del patto verticale che in quello orizzontale, è stato rideterminato l'obiettivo e programmati e gestiti i pagamenti fino al 31/12/2013. Il costante monitoraggio effettuato in collaborazione con i servizi ha permesso di usufruire di tutti gli spazi concessi e di rispettare gli obiettivi del patto di stabilità. Il patto è stato infatti rispettato per € 19.000.
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto Patto di Stabilità 2013
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100%
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi Finanziari – Ufficio Ragioneria Dipendenti: Federica Nichelini, Patrizia Giusti, Angela Donini, Angela De Meo

Obiettivo 2

UFFICIO UNICO DI RAGIONERIA			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	STEFANO CHINI
SERVIZIO	RAGIONERIA		

Centro di Costo	310 - Ragioneria
-----------------	-------------------------

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Svolgere in forma unitaria le attività proprie del servizio finanziario del comune di vignola, Unione Terre di Castelli e A.S.P. G. Gasparini. E' il proseguimento del graduale processo di integrazione. Nel 2013 è previsto il passaggio della contabilità Unione al gestionale di contabilità utilizzato per il comune di Vignola. Questo comporterà un maggior coinvolgimento anche del personale del Comune per integrare una serie di procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione cassa economale - gestione procedure paghe - gestione sostituto di imposta - gestione provvisori di entrata
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01/01/2013 al 31/12/2013</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione della cassa economale dal 1/1 (funzione gestita fino al 2012 da un altro servizio) e attivazione del nuovo programma entro gennaio • attivazione procedura automatica contabilizzazione paghe anche nell'Unione: entro mese di maggio • attivazione procedura sostituto anche nell'Unione: da inizio anno • attivazione procedura gestione automatica dei provvisori di entrata anche nell'Unione
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate: al 30/9 risultano attivate tutte le procedure automatizzate elencate. Obiettivo raggiunto al 100%</p>
Indicatori di Risultato programmati	Attivazione procedure entro i tempi previsti
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100%: tutte le procedure automatizzate risultano attivate alla data del 31/12/2013
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>

Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi Finanziari Dipendenti: Federica Nichelini, Patrizia Giusti, Angela Donini, Angela De Meo

Obiettivo 3

ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	STEFANO CHINI
SERVIZIO	RAGIONERIA		
Centro di Costo	310 - Ragioneria		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Le novità introdotte dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili e sul conseguente nuovo sistema contabile degli Enti locali incideranno su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metodo di contabilizzazione delle entrate e delle uscite - nuovi schemi di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati - introduzione del piano integrato dei conti al fine del consolidamento <p>Le attività propedeutiche all'introduzione dal 2014 del nuovo sistema contabile saranno incentrate principalmente su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione - analisi dei residui - piano integrato dei conti raccordato al piano dei conti dell'ente
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01/07/2013 al 31/12/2013</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formazione del personale: settembre - dicembre 2013 • analisi dei residui attivi e passivi: agosto - dicembre 2013 • piano integrato dei conti raccordato al piano dei conti dell'ente

<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p>	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate: al 30/9 risulta attivata la procedura di revisione straordinaria dei residui, l'attività è in corso. E' stata inoltre programmata una attività di formazione/affiancamento insieme agli altri comuni dell'Unione. Questa attività prenderà avvio nel mese di novembre e si concluderà nel 2014 (l'introduzione della nuova contabilità è stata rinviata di un anno).
<p>Indicatori di Risultato programmati</p>	<p>Numero dei residui attivi e passivi verificati: N. 100%</p>
<p>Indicatori di Risultato raggiunti</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 80%: le attività di revisione straordinaria dei residui sono state concluse nel mese di marzo 2014, in sede di consuntivo 2013.</p> <p>L'attività di formazione è iniziata nel mese di novembre e inciderà principalmente sul 2014, in quanto l'introduzione della nuova contabilità è stata rinviata al 2015.</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici</p>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p>	<p>Unità Organizzativa: TUTTE LE STRUTTURE</p> <p>Dipendenti: Federica Nichelini, Patrizia Giusti, Angela Donini, Angela De Meo</p>

Obiettivo 4

INTRODUZIONE TARES

STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	ROBERTA GIBELLINI
SERVIZIO	ENTRATE		
Centro di Costo	550 - Tributi		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Gestione del nuovo tributo in base a quanto disposto dalla legge di stabilità 2013. Predisposizione degli atti necessari per l'approvazione da parte del consiglio comunale del regolamento e delle tariffe. Costruzione della nuova banca dati. Verifica dei costi. Predisposizione delle bollette per il pagamento del tributo relativo all'anno corrente.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/04/2013 al 31/12/2013
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Verifiche normative: aprile - maggio • Approvazione regolamento: giugno • Verifiche banche dati e sistemazioni: luglio - settembre • Determinazioni tariffe: settembre
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate: tutte le attività sono slittate a seguito delle continue modifiche legislative. Alla data del 30/9 è stato approvato il regolamento e si è proceduto alle verifiche sulle banche dati. Sono inoltre stati emessi gli f24 relativi ai primi due acconti. Entro novembre devono essere approvate le tariffe ed emesso il conguaglio. Obiettivo raggiunto al 70%
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto dei tempi
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 90% Con deliberazione consiliare n. 41 del 5/11/13 sono state approvate le tariffe. Con determina n. 399 del 27/11/13 è stata approvata la lista di carico relativa al tributo dovuto per l'anno 2013. Le variazioni intervenute successivamente e tutte quelle che non siamo riusciti ad inserire saranno conguagliate nel 2014.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro 15.000 Anno 2014: Euro _____

	Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro 11.374,00 Liquidato: Euro 11.295,25 Economie conseguite: Euro 78,75 Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Entrate Dipendenti: Stefania Suppini, Giovanna Boschi, Paola Rossi

Obiettivo 5

ICI - RECUPERO EVASIONE			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	ROBERTA GIBELLINI
SERVIZIO	ENTRATE		
Centro di Costo	550 - Tributi		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Attività di recupero evasione. Nel corrente anno scadono le verifiche relative al 2008 (primo anno di esenzione per l'abitazione principale)
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 al 31/12/2013 Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate: nonostante le forti criticità riscontrate a seguito dell'incertezza normativa e a seguito dell'assenza per maternità di una unità, non sostituita, si è riuscito a garantire una attività, seppur minimale, di recupero. La somma introitata alla data del 30/9 risulta essere di Euro 113.000,00.

	Obiettivo raggiunto al 70%
Indicatori di Risultato programmati	Accertamenti: € 100.000,00
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 70% La somma introitata al 31/12/13 è di euro 128.955. I controlli relativi all'anno 2008 sono stati effettuati solo in minima parte. Le verifiche inerenti l'abitazione principale non sono state effettuate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Entrate Dipendenti: Stefania Suppini, Giovanna Boschi, Paola Rossi

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Dirigente Marco Vangelisti
Responsabile del Servizio Patrimonio Chiara Giacomozzi
Responsabile del Servizio Viabilità Fausto Grandi

Obiettivo 1

**LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTÀ:
1° STRALCIO, DA VIA F.LLI ROSSELLI A VIA DELL'ORATORIO**

STRUTTURA	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	RESPONSABILE	MARCO VANGELISTI
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
Centro di Costo	500 - 513		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Le opere sono necessarie per la messa in sicurezza della strada, l'eliminazione delle barriere architettoniche al percorso pedonale, la riqualificazione dei percorsi pedonali prospicienti le attività commerciali, la regolamentazione della sosta
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 al 31/12/2013
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione progetto esecutivo (luglio 2013) • Espletamento gara d'appalto (luglio 2013) • Esecuzione opere (dicembre 2013)
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate al 30.09.2013 (progetto esecutivo approvato il 03/06/2013; aggiudicazione provvisoria 15/07/2013) - puntualmente rispettata SI
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione progetto esecutivo • aggiudicazione opere • esecuzione opere
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Le opere risultano completate eccezion fatta per le finiture stradali che necessitano di condizioni meteo miti per l'esecuzione.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro 500.000</p> <p>Anno 2014: Euro ____/_____</p> <p>Anno 2015: Euro ____/_____</p>
Indicatori di Risultato	Impegnato: Euro 500.000

Finanziari ed Economici	Liquidato: Euro 320.000 (saldo a chiusura formale dell'appalto) Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Lavori Pubblici Dipendenti: Michela Muratori, Gianluigi Roli

Obiettivo 2

PROCEDURA DI PARTE PUBBLICA PER LA REALIZZAZIONE NUOVA SEDE AVAP			
STRUTTURA	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	RESPONSABILE	MARCO VANGELISTI
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
Centro di Costo	500 - 510		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Gestione del percorso convenzionale tra il Comune e l'associazione AVAP per la realizzazione della nuova sede
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 al 31/12/2013
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Firma della convenzione (giugno 2013) • Stipula atto diritto di superficie (settembre 2013) • inizio lavori (novembre 2013)
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate al 30.09.2013 (firma convenzione 10/07/2013; stipula atto diritto di superficie appuntamento notaio 25/10/2013) - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Firma della convenzione;

programmati	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula atto diritto di superficie • inizio lavori
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% Le opere sono regolarmente iniziate entro la data stabilita
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro 700.000 (a carico dell'associazione) Anno 2014: Euro ____/_____ Anno 2015: Euro ____/_____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro ____/_____ Liquidato: Euro ____/_____ Economie conseguite: Euro ____/_____ Maggiori spese: Euro ____/_____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Lavori Pubblici Dipendenti: Katia Boni

Obiettivo 3

PROCEDURA DI PARTE PUBBLICA PER L'ALIENAZIONE DI PARTE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE			
STRUTTURA	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	DIRIGENTE/ RESPONSABILE	MARCO VANGELISTI/ CHIARA GIACOMOZZI
SERVIZIO	PATRIMONIO		
Centro di Costo	510		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO ORDINARIO
Descrizione	Data la situazione economico-finanziaria riveste molta importanza la possibilità di

Obiettivo	valorizzare ed alienare il patrimonio immobiliare disponibile
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 al 30/06/2014
	Attività (da svolgersi durante l'anno a seconda dei beni da alienare): <ul style="list-style-type: none"> • Preparazione documentazione tecnico-amministrativa • Pubblicazione asta
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: verifiche in corso d'anno effettuate 30.09.2013
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • numero pratiche istruite • numero aste pubblicate • numero di alienazioni concluse
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 80% (ad oggi si ritiene si ritiene l'avanzamento al 80%) Sono state istruite le pratiche relative alle alienazioni dal piano a questo periodo, l'esito deserto di una gara ha fatto sì che ci fosse una trattativa diretta il cui procedimento si perfezionerà nel primo quadrimestre 2014. Entro la chiusura del periodo programmato si prevede il completamento dell'obiettivo. Ad oggi si sono concluse, con esito positivo, due l'alienazioni ed è stato pubblicato un terzo bando andato deserto (31/12/2013)</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro ____/____</p> <p>Anno 2014: Euro ____/____</p> <p>Anno 2015: Euro ____/____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Ufficio Amministrativo</p> <p>Dipendenti: Chiara Giacomozzi (responsabile di servizio con posizione organizzativa) Fabio Montaguti Laura Santoriello</p>

Nota bene: l'effettiva alienazione dei beni dipende prevalentemente dalle condizioni dell'attuale mercato immobiliare

Obiettivo 4

CENTRO I PORTICI: RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI E A CENTRO SOCIALE RICREATIVO CULTURALE "ETÀ LIBERA"			
STRUTTURA	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	DIRIGENTE/ RESPONSABILE	MARCO VANGELISTI/ CHIARA GIACOMOZZI
SERVIZIO	PATRIMONIO		
Centro di Costo	510		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Si tratta di una serie di interventi tra loro disgiunti, atti a riqualificare energeticamente il centro sociale Età Libera al primo piano ed adeguare il centro diurno al piano terra. Parte delle attività sono coperte da finanziamento regionale
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 al 31/12/2014 Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Affidamento incarichi specialistici (settembre 2013) • Progettazione esecutiva (ottobre 2013) • Esecuzione opere (dicembre 2013 – giugno 2014)
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno 30.09.2013
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • approvazione progetto esecutivo; • realizzazione opere
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 40% per l'attività programmata nel 2013 Sono stati concordati nuovi termini con la RER finanziatrice di parte delle opere. attualmente si sono affidate le progettazioni energetiche delle opere necessarie. (30/09/2013) L'esito della valutazione energetica dell'edificio tramite la quale sarà orientata la progettazione esecutiva ha portato ad attività interne suppletive che comportano un ritardo della progettazione stessa. Tale ritardo non compromette il completamento complessivo del progetto. (31/12/2013)

Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro 117.000 Anno 2014: Euro ____/_____ Anno 2015: Euro ____/_____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Ufficio Amministrativo Dipendenti: Chiara Giacomozzi (Responsabile di servizio con posizione organizzativa) Francesca Aleotti Fabio Montaguti Katia Boni

Obiettivo 5

ADEGUAMENTO LOGISTICO DEL NUOVO MAGAZZINO COMUNALE			
STRUTTURA	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	DIRIGENTE/ RESPONSABILE	MARCO VANGELISTI/ CHIARA GIACOMOZZI
SERVIZIO	PATRIMONIO E MANUTENZIONE		
Centro di Costo	510		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO / PLURIENNALE
Descrizione Obiettivo	Attività logistiche necessarie al coordinamento della gestione del magazzino comunale con le opere di realizzazione di un archivio di deposito da parte della Soprintendenza.
Fasi e tempi di	Dal 01/09/2013 al 30/06/2014

esecuzione programmate	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione spostamenti(ottobre 2013) • Gestione periodo transitorio (dicembre 2013 – febbraio 2014) • Assetto definitivo del magazzino (marzo 2014)
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p>- verifiche in corso d'anno effettuate 30.09.2013</p> <p>Le attività sono in fase di avviamento in questo periodo rispetto alla programmazione.</p> <p>Si può stimare una percentuale di raggiungimento pari al 20%</p>
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • accordi di pianificazione (verbale tra le parti); • assetto transitorio del magazzino (schema progettuale attuato) • nuovo assetto del magazzino (schema progettuale attuato)
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al 70%</p> <p>Le attività all'interno della porzione di edificio da adibirsi a polo archivistico confinante, ed attualmente interferente, con il magazzino comunale, sono a carico della Soprintendenza regionale per i beni archivistici; pur con ritardo delle opere di cui sopra si ritiene di riuscire a completare l'obiettivo (attualmente al 70%) entro i termini stabiliti (31/12/2013)</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro ____/_____</p> <p>Anno 2014: Euro ____/_____</p> <p>Anno 2015: Euro ____/_____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Settore Patrimonio, Ufficio Amministrativo</p> <p>Dipendenti:</p> <p>Chiara Giacomozzi (Responsabile del servizio con posizione organizzativa)</p> <p>Laura Santoriello</p> <p>Bernardi Emanuele</p> <p>Bortolotti Paolo</p> <p>Cintori Cesare</p> <p>Colombini Luca</p> <p>Guerra Nazzeno</p> <p>Levoni Lorenzo</p> <p>Lori Ivaldo</p> <p>Novello Silvio</p>

	Odorici Ermes Rocchi Manlio Romelli Marco Umili Gennaro
--	--

Obiettivo 6

RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DELL'AREA AGRICOLA DI PROPRIETÀ COMUNALE IN FREGIO A VIA DELLA MATTARELLA			
STRUTTURA	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	DIRIGENTE/ RESPONSABILE	MARCO VANGELISTI/ STEFANO ZOCCA
SERVIZIO	VERDE URBANO E AGRICOLTURA		
Centro di Costo	519		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO ORDINARIO
Descrizione Obiettivo	Si tratta dell'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria funzionali all'allestimento nell'area del Museo della Ciliegia
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 al 30/06/2014
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione degli interventi necessari (ottobre 2013) • Affidamento delle opere (gennaio 2014) • Esecuzione opere (marzo 2014 – aprile 2014)
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate 30.09.2013
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • valutazione delle opere necessarie; • realizzazione opere
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 10% per l'attività programmata nel 2013

	<p>Il finanziamento dell'intervento è legato all'alienazione di immobili comunali, quindi esiste un'alea determinante sulla riuscita delle attività</p> <p>Le opere non sono ancora iniziate in quanto la loro copertura finanziaria è data dalla vendita di uno specifico bene immobile per il quale è in fase di pubblicazione il bando di alienazione (30/09/2013)</p> <p>E' in corso di perfezionamento la pratica di alienazione che permetterà di finanziare le opere oggetto del presente obiettivo (31/12/2013)</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro 40.000</p> <p>Anno 2014: Euro ____/_____</p> <p>Anno 2015: Euro ____/_____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Servizio Verde Urbano e Agricoltura, Ufficio Amministrativo</p> <p>Dipendenti: Stefano Zocca (responsabile di servizio con delega dirigenziale) Dora Catalano Daniele Ronchetti</p>

Obiettivo 7

AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE			
STRUTTURA	Lavori Pubblici e Patrimonio	RESPONSABILE	Marco Vangelisti Fausto Grandi
SERVIZIO	Viabilità		
Centro di Costo	513		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	Strategico / Pluriennale
--	---------------------------------

Descrizione Obiettivo	Attività tecnico-amministrativa necessarie all'aggiornamento dello stradario, alla riclassificazione di alcune strade, alla definizione dei limiti urbani e delle aree metanizzate
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/09/2013 al 30/06/2014 Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione dello stato di fatto e reperimento dati (settembre 2013) • Aggiornamento materiale tecnico (dicembre 2013) • Predisposizione atti per Consiglio Comunale (marzo 2014)
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione materiale tecnico; • presentazione del materiale in consiglio comunale
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 20% per l'attività programmata nel 2013 E' in corso di aggiornamento il materiale tecnico relativo alla ricognizione necessaria (31/12/2013)
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro ____/_____ Anno 2014: Euro ____/_____ Anno 2015: Euro ____/_____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Settore Viabilità Dipendenti: Fausto Grandi (Responsabile del servizio con posizione organizzativa) Simona Benedetti Marzia Guerzoni Stefano Vincenzi

DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Dirigente Corrado Gianferrari
Responsabile Sergio Tremosini

Obiettivo 1

DEFINIZIONE E CONCLUSIONE ITER URBANISTICI-CONVENZIONALI RELATIVI AD ALCUNI PP ATTUATI E NON FORMALMENTE CONCLUSI			
DIREZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESPONSABILE	CORRADO GIANFERRARI
SERVIZIO	URBANISTICA		
Centro di Costo	560		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Proposta: Trattasi di obiettivo pluriennale avviato già nel 2012; in sintesi, si riteneva e si ritiene opportuno, dare formale conclusione ad alcuni interventi già oggetto di precedenti accordi convenzionali connessi a comparti urbanistici già in gran parte attuati attraverso la ridefinizione dei termini convenzionali relativamente alla cessione delle aree a destinazione pubblica (PP. Le Corti) e relativamente alla rideterminazione degli oneri convenzionali del PP. Ros Group a seguito della Sentenza C.S. del novembre 2012). L'obiettivo è quindi di predisporre di concerto col Servizio LL.PP. – Patrimonio e con le proprietà interessate (ipotesi accordi e/o intese) modalità e criteri di cessione di tali aree, ovvero oneri definitivi, per una loro acquisizione e/o determinazione in conformità alle originarie convenzioni.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 AL 31/12/2013 Attività: ANNO 2012 - Verifiche fattibilità e ricognizione atti delle aree da acquisire del Comparto "Le Corti". Atto di acquisizione aree (rogito) I SEMESTRE - Verifica e acquisizione da parte dei privati delle documentazioni attinenti a tali aree (ricomputo superfici edificate, collaudi e determinazione opere di U2, frazionamenti); Verifica e ricognizione opere PP "Ros Group" e rideterminazione oneri; Predisposizione atti documentali e notarili rogito aree. II SEMESTRE - Predisposizione atti (determine e atti notarili) per rogiti e/o acquisizione aree.

Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate al 30 settembre: rideterminati importi oneri e definiti criteri di utilizzo per completamento opere di messa in sicurezza (Condominio). - Verifiche consuntivo al 31 dicembre.
Indicatori di Risultato programmati	Predisposizione di atti dirigenziali, deliberativi e rogito aree: Determina Dirigente ridefinizione oneri (comprensiva di relazioni di computo) e determina di liquidazione a favore del Condominio (al 30/12)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% al 31 dicembre 2013
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Direzione Pianificazione Territoriale (Servizio Amministrativo Urbanistica e Servizio Edilizia)</p> <p>Dipendenti: Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Walter Zanni, Isabella Turchi, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini</p>

Obiettivo 2

PSC / RUE" REDAZIONE DS, DP, QC E VALSAT AI FINI DELLA CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE			
DIREZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESPONSABILE	CORRADO GIANFERRARI
SERVIZIO	URBANISTICA		

Centro di Costo	CDC 560 – CAP. 432/20
-----------------	-----------------------

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Proposta: In sintesi, quest'anno, si intende dare conclusione alla fase di predisposizione e approvazione del nuovo Documento preliminare e relativi elaborati di Quadro conoscitivo e Valsat preliminari, ai fini della programmata Conferenza di Pianificazione, rielaborati su indicazioni delle nuove Amministrazioni (2009) in relazione allo scenario di crisi determinatasi dopo il 2008 (prima approvazione dei medesimi documenti).. L'obiettivo è quindi di predisporre di concerto con l'Ufficio di Piano dell'Unione (vedi Obiettivo PEG Unione sul PSC in forma associata) la redazione ed approvazioni di tali importanti documenti, ovviamente per quanto di competenza territoriale.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 AL 31/12/2013
	<p>Attività: I SEMESTRE - Ricognizione e validazione elaborazioni redatte dall'ATI incaricata per la redazione del PSC, relativamente al QC e Valsat; Ricognizione e validazione elaborazioni redatti dal forum dei Sindaci per la redazione del PSC, relativamente al DS e DP; Assistenza ed elaborazione alle attività partecipative, pubblicazione e gestione report sul sito web Unione. II SEMESTRE - Predisposizione atti di approvazione elaborati DS, DP e QC e Valsat. Verifica e partecipazione ad attività integrative (Ufficio di Piano) per elaborazioni documentazioni ai fini della Conferenza di Pianificazione; Assistenza ed elaborazione alle attività partecipative della Conferenza di Pianificazione;</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata al 30/9 rispettata in quanto sostanzialmente conclusa, rimanendo ora l'assistenza alle attività della Conferenza in corso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate al 30.09.2013 - verifiche a consuntivo al 31 dicembre
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti deliberativi per approvazione DP; - Predisposizione elaborati ed atti partecipazione alla Conferenza di Pianificazione <p>Al 30/9, in coordinamento con le attività dell'Unione si è proceduto alla istruttoria degli elaborati di PSC ed alla relativa Delibera di Giunta Comunale di approvazione degli stessi. Al 31/12 predisposizione delibera atto di indirizzo Giunta Comunale a seguito pareri preliminari CdP.</p>
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (delibera di approvazione DP, QC e Valsat con mandato all'Unione di procedere con la Conferenza)

Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro 15.000,00 Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Pianificazione Territoriale Dipendenti: TUTTI

Obiettivo 3

SUAP – SUE : ADEGUAMENTO MODELLI E PROCEDIMENTI AL SOFTWARE PROVINCIALE GESTIONE PRATICHE E RECEPIMENTO DISPOSIZIONI L.R. 15/13			
DIREZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESPONSABILE	CORRADO GIANFERRARI
SERVIZIO	URBANISTICA, EDILIZIA/SUE, INTERVENTI ECONOMICI E AMBIENTE		
Centro di Costo	560 – 530 - 520		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO (introdotto a seguito della L.R. 15/2013)
Descrizione Obiettivo	Proposta: Trattasi di obiettivo pluriennale avviato a seguito del tavolo di lavoro provinciale in materia di SUAP – SUE sui procedimenti informatizzati, ma divenuto strategico e cogente con l'approvazione della L.R. 15/2013 di variante della disciplina edilizia.. L'obiettivo è quindi di avviare e formare il personale tutto sul nuovo software adottato dalla Provincia per la gestione dei procedimenti di SUAP e SUE, in concomitanza dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni di legge in materia edilizia, attraverso la messa a punto di nuovi modelli e procedimenti informatizzati.

Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 AL 31/12/2013 Attività: I SEMESTRE - partecipazione lavori del tavolo provinciale e sperimentazione applicativi; II SEMESTRE partecipazione lavori del tavolo provinciale e sperimentazione applicativi; formazione tavoli interni al settore per divulgazione e formazione personale. Adozione atti per recepimento innovazioni normative.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata sostanzialmente rispettata, essendo in corso i tavoli provinciali, ai quali faranno seguito i tavoli di settore. In corso la formazione per l'applicativo VBG (gestionale pratiche) - verifiche in corso d'anno effettuate al 30.09.2013 - verifiche a consuntivo al 31 dicembre
Indicatori di Risultato programmati	Partecipazione personale (selezionato) ai tavoli provinciali e ai corsi di formazione applicativi; Adozione atti per recepimento variazioni legislative NEI TERMINI DI LEGGE
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100%
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Pianificazione Territoriale (TUTTO). Dipendenti: TUTTI

Obiettivo 4

PROGETTO INCUBATORE DEL CENTRO STORICO			
DIREZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESPONSABILE	CORRADO GIANFERRARI
SERVIZIO	INTERVENTI ECONOMICI - EDILIZIA		
Centro di Costo	530 - 560		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Proposta: Trattasi di obiettivo pluriennale avviato già nel 2012; in sintesi, si ritiene opportuno, predisporre programmi di intervento “pubblico-privato” principalmente connessi alla rifunzionalizzazione e incentivazione delle attività commerciali e di servizio nell’area del Centro Storico del capoluogo, tramite il coinvolgimento sia dei proprietari degli immobili, sia di nuovi soggetti imprenditoriali, ora non presenti in tale area. L’obiettivo è quindi di predisporre di concerto con le proprietà interessate, i nuovi soggetti imprenditoriali, le Associazioni di categoria e lo stesso Democenter (ipotesi di accordi convenzionali e/o patti) un insieme di criteri per la selezione dei siti e dei soggetti, ai quali abbinare un insieme di azioni, quali agevolazioni fiscali, semplificazioni procedurali, politiche di marketing, incentivanti tali insediamenti.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01/01/2013 AL 31/12/2013</p> <p>Attività: ANNO 2012 - Verifiche di fattibilità e risorse pubbliche, contributi associazioni ed Enti formativi nonché disponibilità delle proprietà private (prima ricognizione e valutazione immobili disponibili su alcune vie del CS). I SEMESTRE – Predisposizione atti ricognitivi e divulgativi, nonché modulistica e bandi di adesione per proprietà immobiliari e soggetti imprenditoriali; Verifica e ricognizione, nonché incontri informativi, con Associazioni di settore e Enti di formazione. II SEMESTRE – Raccolta, valutazione e predisposizione accordi tra privati per l’insediamento delle nuove attività. Sviluppo ed attuazione procedimenti connessi all’insediamento delle attività. Costituzione di un nucleo di valutazione per l’esame e la valutazione dei progetti imprenditoriali.</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata

Indicatori di Risultato programmati	Predisposizione di atti dirigenziali, deliberativi e titoli di inizio attività
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% Entro i termini prefissati sono stati predisposti ed approvati gli atti deliberativi, il Programma di Intervento del progetto Incubatore, approvata e pubblicata la modulistica. Al 30.9.2013 sono state presentate al Servizio tre domande di partecipazione al progetto da parte di imprese/associazioni e due domande da parte di proprietari di immobili in centro storico. Si conferma il raggiungimento al 31.12.13
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro 65.000,00 – cap. 872/20 Servizio Interventi Economici Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro 65.000,00 Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Pianificazione Territoriale, Segreteria del Sindaco Dipendenti: Mignardi Patrizia, Rinaldini Marco, Beelli Donatella, Martinelli Licia, Monduzzi Mattia, Cattabiani Gessica

Obiettivo 5

PSC E VARIANTI AL PRG” RELATIVO AD ALCUNI INTERVENTI DI INTERESSE PUBBLICO DA ATTUARSI IN ANTICIPAZIONE DEL REDIGENDO PSC.			
DIREZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESPONSABILE	CORRADO GIANFERRARI
SERVIZIO	URBANISTICA		

Centro di Costo	CDC 560 – CAP. 432/20
-----------------	-----------------------

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	<p>Proposta: Trattasi di obiettivo pluriennale avviato già nel 2012; in sintesi, si ritiene opportuno, dare attuazione ad alcuni interventi principalmente connessi alla viabilità (Via V.Veneto e Via per Sassuolo) ed all’assetto proprietario di alcune aree già in uso pubblico (via Pellegrini e Parco di Via di Mezzo) attraverso la ridefinizione urbanistica di tali zone nel PRG vigente. L’obiettivo è quindi di predisporre di concerto col Servizio LL.PP. – Patrimonio e con le proprietà interessate (ipotesi ex art.18 L.R: 20/00) assetti urbanistici (sia per le opere che per le proprietà) definitivi, in previsione del redigendo PSC.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01/01/2013 AL 31/12/2013</p> <p>Attività: ANNO 2012 - Verifiche fattibilità e risorse pubbliche, nonché disponibilità delle proprietà private (no risorse per comparti Brodano; ok per le presenti aree). I SEMESTRE - Verifica e acquisizione da parte dei privati delle proposte di sistemazione viabilità; Verifica e ricognizione aree proprietà area Parco Via di Mezzo; Verifica e ricognizione, nonché incontri informativi, proprietà multiple Via Pellegrini. II SEMESTRE - Ricognizione (Servizio Urbanistica – Servizio LL.PP.) e predisposizione frazionamenti aree oggetto di acquisizione/permuta. Predisposizione elaborati e atti (art.18 + delibera C.C.) per adozione variante PRG. Predisposizione atti documentali e notarili rogito aree. Predisposizione atti (progetti e deliberazioni) per il Consiglio comunale</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d’anno effettuate al 30.09.2013 rispettate - verifiche stato procedimenti al 31.12.2013 rispettate
Indicatori di Risultato programmati	Predisposizione di atti dirigenziali, deliberativi e rogito aree
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (predisposizione atti accordi di pianificazione ex art.18 con privati)
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro 10.000,00</p>

	Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Pianificazione Territoriale (Servizio Amministrativo Urbanistica) Dipendenti: Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Isabella Turchi, Ivaldo Gualdi, Gianluca Bonantini, Enrichetta Giacobazzi

Obiettivo 6

RECEPIMENTO DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI LIBERALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI			
DIREZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESPONSABILE	CORRADO GIANFERRARI
SERVIZIO	URBANISTICA E INTERVENTI ECONOMICI		
Centro di Costo	530		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO ORDINARIO
Descrizione Obiettivo	Proposta: Trattasi di obiettivo annuale avviato a seguito di nuove e reiterate disposizioni sovraordinate, comunitarie e stateli, in materia di commercio e pubblici esercizi; in sintesi, si ritiene opportuno, dare piena attuazione ad alcuni disposizioni regolamentari tese alla liberalizzazione e semplificazione delle attività commerciali in genere richieste dalla legislazione comunitaria e statale a far data già dal 2010. L'obiettivo è quindi di predisporre di concerto col Servizio Interventi Economici, in coerenza con le analoghe attività svolte dal tavolo provinciale di coordinamento di tali servizi, una revisione e riallineamento delle disposizioni regolamentari comprese sia nei regolamenti di settore che nelle stesse norme di piano, aventi natura urbanistica.
Fasi e tempi di	Dal 01/01/2013 AL 30/06/2013

esecuzione programmate	Attività: ANNO 2012 - Verifiche fattibilità e conformità alle regolamentazioni vigenti da parte del tavolo di coordinamento provinciale dei servizi interventi economici. I SEMESTRE - Verifica conformità alle nuove disposizioni e ricognizione normative e regolamenti comunali; Predisposizione elaborati e atti (Allegati ricognizione regolamenti e delibera C.C.).. Predisposizione atti documentali e delibera per adozione variante PRG per il Consiglio comunale.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata - confermata al 31 dicembre
Indicatori di Risultato programmati	Predisposizione di atti dirigenziali, deliberativi
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% Il Consiglio comunale ha approvato: - la deliberazione n. 5 del 12.2.2013 “ Primo adeguamento dei regolamenti comunali ai principi di liberalizzazione, semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese” - la deliberazione n. 25 del 26.6.2013”Variante al NTA del PRG vigente a seguito del primo adeguamento dei regolamenti comunali ai principi di semplificazione, Controdeduzioni alle osservazioni e approvazione”.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro 5.000,00 Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Pianificazione Territoriale (Servizio Amministrativo Urbanistica e Interventi Economici) Dipendenti: Patrizia Mignardi, Donatella Belelli, Marco Rinaldini, Licia Martinelli, Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni

Obiettivo 7

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI DELLE PRESTAZIONI ORDINARIE DI FRONT E DI BACK DELLE ATTIVITA' D'ISTITUTO

DIREZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESPONSABILE	CORRADO GIANFERRARI
SERVIZIO	URBANISTICA, EDILIZIA/SUE, INTERVENTI ECONOMICI E AMBIENTE		
Centro di Costo	560 – 530 - 520		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO ORDINARIO
Descrizione Obiettivo	Proposta: Trattasi di obiettivo annuale avviato a seguito del determinarsi di prolungate assenze di personale per maternità, part time e posti vacanti; in sintesi, si ritiene opportuno, assumere anche attraverso disposizioni temporanee modalità flessibili in termini di assegnazione compiti e ruoli per l'espletamento di istruttorie, sopralluoghi, accesso e erogazione di atti. L'obiettivo è quindi di sopperire con l'utilizzo del personale interno alle istanze ordinarie provenienti dalla cittadinanza (ovviamente per quanto di competenza del settore) tramite la flessibilità e modulazione dei compiti tradizionalmente assegnati.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2013 AL 31/12/2013
	Attività: I SEMESTRE - Verifica flussi istanze e richieste intervento e disponibilità personale; Riassegnazione pratiche e competenze per responsabilità di procedimento..
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate 30/9 e 31/12 rispettate - puntualmente rispettata
Indicatori di Risultato programmati	Conclusioni procedimenti nei termini di legge
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100%
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2013: Euro _____ Anno 2014: Euro _____ Anno 2015: Euro _____

Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direzione Pianificazione Territoriale (TUTTO) Dipendenti: TUTTI