

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;"><b>TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI</b></p>	Segretario Generale	<p>Il presente obiettivo si prefigge l'attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e 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.</p>	<p>Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione. Pubblicazione dati nelle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.</p>			
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>	<p>Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli anno 2014. Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione anno 2015</p>	√	√	
	Innovativo	<p>Attività 2015- Direzione e coordinamento Ufficio per i controlli interni</p> <p>Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa; controlli sulle società partecipate, strategico e di qualità dei servizi;</p> <p>Relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli;</p> <p>Referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti;</p> <p>Aggiornamento PTPC (entro il 31.01.2016);</p> <p>Monitoraggio del PTPC;</p> <p>Attuazione del PTPC;</p> <p>Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTTI ed eventuale aggiornamento;</p> <p>Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;</p> <p>Coordinamento sistematico del Regolamento sui controlli interni, del PTPC, del PTTI e del PDO e della Performance;</p> <p>Relazione sullo stato di attuazione del presente obiettivo da parte dei dirigenti per la parte di competenza</p> <p>Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.</p>	<p>Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per attività dei controlli anno 2014. Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione anno 2015</p> <p>Referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni anno 2014 da trasmettere alla Corte dei Conti;</p>			

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
<b>2</b>  <b>IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE COSTITUZIONE UFFICIO UNICO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA</b>	Segretario Generale	Il presente obiettivo si prefigge di implementare e perfezionare l'attività di controllo e garantire un supporto qualificato al Segretario Generale nell'attuazione delle attività relative ai controlli interni. Con provvedimento prot. n. 996 del 16.01.2015 del Segretario Generale è stato istituito l'Ufficio Unico per i controlli interni che prevede la collaborazione dei Comuni di Vignola e di Spilamberto per lo svolgimento delle attività di controllo. Esso è costituito da componenti delle Strutture Affari Generali dei Comuni di Vignola e di Spilamberto e della Direzione Servizi Finanziari del Comune di Vignola ed è posto alle dirette dipendenze del Segretario Generale.	n. 5 incontri Ufficio Unico Controllo Interno n. 2 audit con i Dirigenti n. 240 atti sorteggiati Relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione su attività di controllo Referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti	√	√	
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				
	Innovativo	Attività 2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>• sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa</li> <li>• esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati</li> <li>• relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione su attività di controllo</li> <li>• coordinamento fra i Servizi per predisposizione referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti</li> </ul>				
<b>3</b>  <b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE ATTIVA: GIORNATA DELLA DEMOCRAZIA, LA PAROLA AI CITTADINI, COMMUNITY LAB</b>	Affari Generali e Rapporti con la Città	Tale obiettivo si esplica anche nella sempre maggiore inclusione dei cittadini, particolarmente attraverso le loro forme esponenziali ovvero le associazioni - di promozione culturale e di volontariato - che sul nostro territorio sono numerose. Tale rapporto con i cittadini e le associazioni, volto al risultato di trovare modalità e mezzi di realizzazione delle proposte, richiede un buon grado di personalizzazione e specificità per soddisfare le esigenze dei soggetti che al servizio si rivolgono.	Numero di iniziative realizzate organizzate dall'amministrazione Numero di cittadini coinvolti Numero di Associazioni coinvolte	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
	Innovativo	Creazione di una sezione del Sito dedicata alla partecipazione, con annesso blog tematico. Realizzazione della giornata della democrazia che prevede le seguenti fasi: comunicazione e promozione dell'iniziativa, coinvolgimento dei cittadini, in particolare attraverso un'estrazione casuale di persone comprese in una determinata fascia d'età, informazione forte sull'Associazionismo locale, organizzazione logistica, segreteria, rendicontazione; rapporto e contatti organizzativi con i relatori individuati. Partecipazione alle diverse fasi del progetto della Regione Emilia-Romagna, a cui ha aderito l'Unione Terre di Castelli, sperimentando l'attività sulla realtà del Comune di Vignola, denominato Community Lab.				
<p style="text-align: center;">4</p> <p><b>STUDIO E ISTRUTTORIA DEL PERCORSO PER GIUNGERE ALL'INSERIMENTO DI STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DELIBERATIVA E DIRETTA NELLO STATUTO COMUNALE</b></p>	Struttura	Uno dei punti di forza delle linee programmatiche di questa Amministrazione è costituito dalla previsione di una serie di azioni volte all'ampliamento degli spazi di democrazia e di partecipazione dei cittadini alle decisioni che li riguardano. Risulta quindi determinante la realizzazione di iniziative, percorsi partecipati in cui i cittadini possano riprendere il filo del dialogo con le istituzioni riappropriandosi degli spazi a loro riservati dalla Costituzione e dalla normativa vigente o sperimentandone dei nuovi. A seguito della fase de La Giornata della democrazia, si intende procedere ad una fase di analisi delle proposte emerse, di studio di fattibilità e di discussione con gli organi politici di competenza, al fine di poter potenziare e revisionare gli istituti di partecipazione, attraverso la modifica dello statuto comunale.	analisi delle proposte emerse dal punto di vista giuridico modalità di applicazione allo Statuto Comunale vigente avvio dei lavori della Commissione Consiliare apposita	√		
	Affari Generali e Rapporti con la Città					
	Tipologia obiettivo	Attività previste				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
	Innovativo	Analisi delle idee e dei progetti emersi durante la fase di lavoro de La Giornata della democrazia verifica della fattibilità giuridica delle proposte studio insieme al Servizio Segreteria del percorso per giungere all'inserimento di strumenti di partecipazione attiva nello statuto comunale coinvolgimento del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri di maggioranza per condividere ed elaborare un progetto di modifica dello statuto avvio dei lavori di una commissione consiliare che lavori sull'argomento				
5 <b>LA VALORIZZAZIONE DI SPAZI CIVICI DEDICATI ALLA CULTURA E PROGETTAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI IN UN'OTTICA DI GESTIONE PARTECIPATA DEI CITTADINI ALLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE</b>	Affari Generali e Rapporti con la Città	Nel programma dell'Amministrazione ha ruolo strategico di primo piano l'istituzione di processi partecipativi per coinvolgere i cittadini e le varie organizzazioni operanti sul territorio nei processi decisionali. Tale metodologia e tale confronto si irradiano quanto più possibile sui diversi settori tra i quali anche la programmazione culturale e l'utilizzo degli spazi dedicati alla cultura e alle iniziative. In particolare l'obiettivo si esplica anche nella sempre maggiore inclusione dei cittadini, particolarmente attraverso le loro forme esponenziali ovvero le associazioni - di promozione culturale e di volontariato - che sul nostro territorio sono numerose. Per il 2015 quindi si tratta di coordinare ed orientare il programma - ove possibile- in quest'ottica partecipativa ed in particolare: a) la programmazione e l'utilizzo del Teatro Cantelli dopo l'intervento di rifunzionalizzazioneb) la programmazione culturale con le associazioni: progetti propri e in collaborazione con particolare attenzione e impulso alla valorizzazione degli spazi esistentic) il coordinamento del gruppo di lavoro interessato alla rifunzionalizzazione di Villa Trenti e l'organizzazione in particolare delle attività delle associazioni da svolgersi al piano sottotetto. Tale rapporto con i cittadini e le associazioni, volto al risultato di trovare modalità e mezzi di realizzazione delle proposte, richiede un buon grado di personalizzazione e specificità per soddisfare le esigenze dei soggetti che al servizio si rivolgono.	Numero di iniziative grado di complessità delle stesse soggetti esterni coinvolti numero presenze numero di incontri e riunioni	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015**

<b>Obiettivo</b>	<b>Struttura</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Target 2015</b>	<b>Periodo di attuazione</b>		
				<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	Molto impegnativo	Incontri per la progettazione coordinata e condivisa (tutto l'anno) Sostegno alla realizzazione di iniziative diverse proposte da soggetti associativi e coordinamento delle varie risorse interne ed esterne coinvolte; (tutto l'anno) Calendario Teatro Cantelli, organizzazione rassegne e spettacoli al pubblico; (tutto l'anno, particolarmente primavera autunno) Collaborazione per utilizzo spazi in uso ad altri soggetti per ottimizzazione risorse disponibili Incontri, conferenze servizi soggetti interni ed esterni coinvolti nel progetto di Villa Trenti - coordinamento Incontri specifici e progettazione per l'individuazione delle associazioni che realizzeranno attività e progetti negli spazi di Villa Trenti - lavoro preparatorio a quando tali spazi verranno resi disponibili al termine del cantiere.				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
<b>6</b>  <b>REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	Affari Generali e Rapporti con la Città	La Centrale Unica di Committenza è la Struttura dell'Unione Terre di Castelli che, ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e con atti di indirizzo espressi dalla Giunta dell'Unione, è individuata presso la Direzione Affari Generali – Servizio Gare e Contratti. Incaricata degli adempimenti previsti dalle Norme per l'espletamento di gare di lavori, forniture e servizi, agisce quale Responsabile del procedimento della fase di affidamento. Per la disciplina specifica di funzionamento della C.U.C. è stato approvato dall'Unione e dagli Enti un apposito disciplinare. Successivamente, alla luce delle diverse problematiche di carattere gestionale dovute ad un sostanziale disallineamento tra quanto previsto dalla normativa in materia di Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) e quanto i sistemi informatici di negoziazione attualmente istituiti offrono, è stata sospesa l'operatività della CUC limitatamente a tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi attraverso i sistemi informativi di negoziazione autorizzando nel contempo i Comuni aderenti all'Unione ad operare autonomamente con riferimento a dette procedure. La titolarità della Centrale Unica è rimasta relativamente alla gestione di tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi senza l'utilizzo degli strumenti elettronici di negoziazione.	Numero di procedure gestite: tipologia di procedure rispetto delle tempistiche previste dal disciplinare	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
	Molto impegnativo	<p>La Centrale Unica di Committenza, in base al disciplinare per il funzionamento della C.U.C. approvato dalla Giunta dell'Unione, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiedere integrazioni e/o modifiche di atti al RUP;</li> <li>- organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, rappresentate dal Comune richiedente, richiedere il C.I.G. e creare la gara nel sistema definendo i requisiti nel sistema AVCPass secondo le direttive dell'A.N.A.C. vigenti;</li> <li>- predisporre il bando di gara/lettera d'invito e tutti gli atti preparatori tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla richiesta da parte del Comune;</li> <li>- curare tutte le pubblicazioni previste dalla normativa vigente e/o richieste facoltativamente dall'Ente contraente;</li> <li>- mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico-progettuali occorrenti, fornire chiarimenti in merito alla procedura di gara;</li> <li>- nominare la Commissione Giudicatrice e redigere i verbali di gara, informare costantemente il Comune richiedente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento;</li> <li>- effettuare gli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa anche mediante l'utilizzo del sistema AVCPass attraverso il Responsabile del Procedimento della fase di affidamento e i suoi delegati;</li> <li>- adottare la determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva;</li> <li>- effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 79 del Codice dei Contratti;</li> <li>- curare la fase della post-informazione dell'esito di gara;</li> <li>- fornire consulenza ai fini della stipula contrattuale;</li> <li>- trasmettere al Comune gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva;</li> <li>- supportare i singoli enti in tutti gli acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto</li> </ul>				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
7 <b>GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE</b>	Affari Generali e Rapporti con la Città	<p>Tale attività è gestita sia per il Comune di Vignola sia per l'Unione Terre di Castelli in base ad apposita convenzione tra i due enti per la gestione unitaria ed associata del Servizio. L'attività si articola nei seguenti adempimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gestione rapporti con il broker</li> <li>2) verifica polizze in corso e sottoscrizione ulteriori appendici di variazione</li> <li>3) attivazione polizze attività ente</li> <li>4) impegni e liquidazioni premi assicurativi e relative regolazione premi assicurativi per le polizze che lo prevedono</li> <li>5) monitoraggio sinistri e chiusura in accordo con il broker</li> <li>6) istruttoria relativa alla citazione in giudizio dell'Ente a seguito di sinistri RCT/RCO</li> <li>7) A luglio 2015 scadrà l'incarico dell'attuale broker assicurativo, quindi occorre procedere ad una nuova gara per aggiudicare il servizio, garantendo così la continuità dello stesso</li> <li>8) A dicembre scadranno tutti i contratti assicurativi quindi già, a partire dai prossimi mesi, occorrerà procedere ad una revisione, concertata con il broker e gli Amministratori, di tutti gli elementi salienti dei singoli contratti assicurativi, provvedendo a richiedere contestualmente ai singoli uffici i dati aggiornati da inserire poi nei vari capitoli di gara</li> <li>9) E' in corso di predisposizione da parte di un perito incaricato di una stima, avviata già da tempo, delle opere d'arte e/o di pregio di proprietà o in uso al Comune al fine poi di valutare l'opportunità di stipulare un'apposita polizza</li> </ol>	<p>Numero di schede prodotto: Numero di contratti stipulati in forma elettronica rispetto tempistica programmata</p>	√	√	
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				



## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
	Molto impegnativo	Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione Predisposizione atti di gara entro i tempi necessari ad avviare le relative procedure				
<b>8</b> <b>GESTIONE DEI PROCESSI DOCUMENTALI - ARCHIFLOW 8</b>	Affari Generali e Rapporti con la Città	Dopo la attivazione dello Sportello1, l'Amministrazione, nel corso del 2012, ha avviato la riorganizzazione dei flussi procedurali e la fascicolazione e archiviazione elettronica dei documenti. La modifica del programma di protocollo con l'adozione da parte dell'Ente di un nuovo e diverso titolare di protocollazione, è stata funzionale all'automazione, nel corso del 2013, di alcuni processi di protocollazione dei documenti, alcuni dei quali ora possono essere inoltrati anche on line, e alla fascicolazione degli stessi in relazione ai servizi / prodotti erogati dall'Ente. L'obiettivo è anche quello di garantire ai cittadini un controllo via Web dei propri procedimenti. Trascorso oltre 1 anno e mezzo dall'avvio, l'attuazione di tale step del progetto risulta fortemente carente a causa della difficoltà di invio e ricezione dei moduli on-line. Per migliorare le funzionalità, nei primi mesi del 2015 verrà installata e resa operativa la nuova versione del programma, Archiflow 8.	n. ore di formazione n. partecipanti alla formazione	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				
	Innovativo	Installazione Piattaforma Marzo 2015 Presentazione Piattaforma Migrata Aprile 2015 Formazione seconda metà di Maggio 2015				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
<b>9</b>  <b>TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE PRESSO IL POLO ARCHIVISTICO</b>	Affari Generali e Rapporti con la Città	Trasferimento dell'Archivio Storico Comunale presso il Polo Archivistico Nel 2014 è stata sottoscritta una Convenzione con la Fondazione di Vignola e i comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro e Spilamberto finalizzata alla realizzazione di un Polo Archivistico Storico. Il progetto prevede il trasferimento degli archivi storici comunali, archivi aggregati ed eventuali archivi in deposito di tutti i comuni aderenti presso l'edificio che già ospita l'archivio storico della ex Cassa di Risparmio di Vignola, ubicato in via Papa Paolo Giovanni II n. 96, di proprietà della Fondazione di Vignola. Il nuovo Polo archivistico sarà dotato di una sala consultazione / sala didattica per gli utenti e di una saletta per l'associazione Archivi.	<p>Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.</p> <p>Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione.</p> <p>Pubblicazione dati nelle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.</p> <p>Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.</p>	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>	n. utenti attivi dall'apertura a fine anno (> 40).			
	Molto impegnativo	partecipazione alle riunioni del tavolo tecnico, costituito nel 2014, per individuare un modello gestionale che garantisca l'unicità di conduzione, la semplificazione delle procedure e il conseguimento di economie di scala sulle spese (gennaio-aprile); elaborazione di una bozza di convenzione / regolamento gestionale, nonché del regolamento di sala per la consultazione degli archivi (febbraio/marzo 2014); sopralluogo degli archivi storici che verranno trasferiti nel nuovo Polo (entro febbraio); approvazione della convenzione / regolamento gestionale e regolamento di sala (maggio); trasferimento dell'archivio di Vignola presso la nuova sede (maggio); inaugurazione del nuovo Polo (settembre/ottobre)				

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015**

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
<b>10</b> <b>RIFUNZIONALIZZAZIONE DI VILLA TRENTI TRASFERIMENTO DELLA BIBLIOTECA RAGAZZI – RIDEFINIZIONE SPAZI AURIS</b>	Affari Generali e Rapporti con la Città	Si è posta la necessità di ripensare gli spazi della biblioteca, rivedendo nel suo complesso sia l'organizzazione del patrimonio librario e multimediale, sia la destinazione d'uso degli ambienti che ospitano le varie sezioni in cui è suddiviso. Il percorso partecipato avviato a fine 2014 dall'Amministrazione sulla destinazione d'uso di Villa Trenti ha offerto l'opportunità per avviare questa riprogettazione: oltre ad ospitare alcuni spazi autogestiti destinati alle associazioni, la villa infatti sarà utilizzata per ampliare gli spazi della biblioteca attuale in modo da creare nuovi ambienti per ospitare le sezioni Piccoli e Ragazzi/Giovani, dedicando a ciascuna sezione parte della villa.		√	√	
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
	Innovativo	<p>svuotamento di Villa Trenti per consentire l'avvio dei lavori di restauro (entro metà aprile): 1) verifica in loco con l'ufficio tecnico per stabilire la destinazione degli arredi; 2) trasferimento dell'Archivio Storico dell'Ospedale di Vignola presso la sede del Polo archivistico; 3) eventuale spostamento temporaneo presso il Galassini degli scatoloni contenenti vecchi libri del deposito ragazzi; 4) smontaggio e trasloco armadi a rete presso i locali di deposito della sede Auris; 5) contestuale trasferimento e riorganizzazione del fondo storico e dei fondi speciali nel deposito di Auris; 6) spostamento delle mappe dell'Archivio presso il deposito di Auris con cassettera; 7) revisione e riorganizzazione del patrimonio appartenente al vecchio deposito di Villa Trenti (analisi dei testi, destinazione, eventuale ricollocazione o scarico inventariale, ecc.); attivazione delle procedure per lo scarico inventariale degli arredi che verranno assegnati ad altra destinazione; eventuale trasferimento della sezione Piccoli presso l'attuale sala conferenze; avvio dei lavori per la realizzazione del bar in sala Piccoli; trasferimento della caffetteria dall'atrio del piano interrato nell'attuale sezione Piccoli; progettazione degli spazi della nuova Biblioteca Ragazzi e degli spazi liberati nella sede Auris; acquisto e montaggio arredi, sistema integrato prestito/antitaccheggio, ecc.; definizione delle risorse umane necessarie per la gestione di Villa Trenti e avvio delle procedure necessarie per l'individuazione di tali risorse; trasloco della Biblioteca Ragazzi (sezioni Piccoli/Ragazzi/Giovani); inaugurazione della nuova Biblioteca Ragazzi; riorganizzazione del patrimonio e degli spazi in Auris (2016).</p>				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
<b>11</b> <b>MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b>	Servizi Finanziari	Nel 2015 vengono introdotte alcune novità che impattano complessivamente su tutto il processo della spesa. In particolare l'obbligo di introduzione della fatturazione elettronica a partire dal 31/3/2015. Anche l'introduzione del cosiddetto split payment e del reverse charge ampliato a più settori comporta un notevole appesantimento ... Nell'ambito di queste innovazioni, l'obiettivo è quello di monitorare i tempi medi di pagamento e adottare ogni utile accorgimento al fine di rispettare i termini di scadenza.	monitoraggio trimestrale tempi di pagamento	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				
	Mediamente impegnativo	modifica procedura registrazione ed emissione mandati per la gestione dello split payment e del reverse charge : gennaio - febbraio modifiche procedura per registrazione, smistamento fatture, liquidazione ed emissione mandati a seguito dell'introduzione della fatturazione elettronica: marzo – aprile monitoraggio trimestrale tempi di pagamento				
<b>12</b> <b>ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI</b>	Servizi Finanziari	Le novità introdotte dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili e sul conseguente nuovo sistema contabile degli Enti locali incidono su: 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	numero dei capitoli riclassificati numero dei residui riclassificati	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				
	Molto impegnativo	formazione del personale: gennaio - dicembre 2015- riclassificazione bilancio: gennaio febbraio 2015 inserimento del piano dei conti finanziario: gennaio - febbraio 2015 riclassificazione dei residui e costituzione dei Fondi pluriennali vincolati: marzo - aprile 2015 gestione della spesa secondo il nuovo principio della competenza potenziata: anno 2015				

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015**

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
<b>13</b>  <b>IMPLEMENTAZIONE</b> <b>SPORTELLLO TELEMATICO</b> <b>(LINKMATE) CON RILEVAZIONE</b> <b>SUL GRADIMENTO DEL</b> <b>SERVIZIO</b>	Servizi Finanziari	Aggiornamento e implementazione del Portale per il contribuente sperimentato nel 2014. Questo strumento, ai sensi di legge, può sostituire la trasmissione dei modelli per il versamento della TASI. Il portale, previo accreditamento al sistema, consentirà al contribuente di verificare la propria situazione tributaria con possibilità di segnalare all'ufficio tributi eventuali errori o anomalie riscontrate. Le segnalazioni verranno verificate e corrette dall'ufficio possibilmente prima della scadenza del pagamento. In questo modo il contribuente può verificare il calcolo del dovuto e produrre il mod. F24 per provvedere al pagamento della TASI e dell'IMU per l'anno 2015 senza doversi rivolgere a studi, associazioni di categoria. E' inoltre previsto l'inserimento di uno o più elementi per la rilevazione di gradimento sul servizio proposto.	N. di registrazioni al servizio. N. di segnalazioni effettuate .N. di rilevazione gradimento	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				
	Mediamente impegnativo	Aprile/maggio sistemazione e aggiornamento archivi Da fine maggio disponibilità all'utenza con inizio accreditamenti Da agosto monitoraggio fruizione, scarico dati, aggiornamenti				
<b>14</b>  <b>PROGETTO PER LA GESTIONE</b> <b>ASSOCIATA DEL SERVIZIO</b> <b>TRIBUTI TRA I COMUNI DI</b> <b>VIGNOLA E SAVIGNANO SUL</b> <b>PANARO</b>	Servizi Finanziari	Il progetto consiste nell'avvio della gestione associata del servizio tributi con il comune di Savignano volta a garantire una gestione corretta ed efficiente delle attività ordinarie del servizio ottimizzando le soluzioni organizzative per ottenere i migliori risultati in termini di qualità, efficienza ed economicità. La gestione associata del servizio potrà essere attuata, nell'immediato, attraverso la definizione e l'utilizzo della modulistica comune, l'allineamento delle procedure interne, l'uniformazione delle modalità di gestione dei vari tributi. Si dovrà anche provvedere all'aggiornamento delle banche dati per consentire la bollettazione della TARI per l'anno 2015.	Rispetto dei tempi	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
	Molto impegnativo	Gennaio/febbraio definizione e adeguamento della modulistica Marzo allineamento procedure Aprile/maggio bollettazione giugno/dicembre uniformazione modalità di gestione				
15 <b>UNIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE SQUADRA OPERAI</b>	Area Tecnica Unificata	Unificazione del personale operaio ad un'unica squadra con lo scopo, attraverso il coordinamento di un unico referente, di sfruttare le singole competenze in modo trasversale su tutti i servizi, mettendo in opera anche interventi di tipo straordinario, nelle passate gestioni affidati a prestazioni esterne. Sensibilizzazione sul monitoraggio di interventi di manutenzione sul territorio per una più rapida risposta a situazioni di degrado urbano sul territorio comunale.	Riscontro (min. 50%) degli interventi eseguiti mediante il monitoraggio RILFEDEUR. Esecuzione di interventi di tipo straordinario (min. 6) Riscontri incontri periodici col personale operai e responsabili (min. 6).			
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				
	Molto impegnativo	Incontri, periodici in corso d'anno, con il personale operaio per analizzare e migliorare le varie criticità sull'organizzazione. Attuazione di corsi formativi "abilitanti" per l'utilizzo di attrezzature e mezzi, nonché in materia di sicurezza, nel primo semestre. Attuazione di interventi "test", nel corso dell'anno, per l'affinamento delle modalità organizzative. Adozione del programma RILFEDEUR per la gestione di tutte le segnalazioni di attività che dovranno essere eseguite dalla squadra operai, entro il primo semestre. Definizione delle attività della squadra operai mediante incontri periodici con i responsabili dei vari servizi e stesura di cronoprogrammi, nel corso dell'anno.		√	√	
16 <b>PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DI SERVIZI RELATIVI AL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE HERA S.P.A.: SERVIZIO DI RACCOLTA</b>	Area Tecnica Unificata	In sintesi, si è valutato insieme al Gestore Hera S.p.a. di rivedere e riorganizzare le modalità di espletamento di alcuni specifici servizi relativi alla raccolta dei rifiuti urbani, conseguentemente alla valutazione delle condizioni in essere in termini di qualità della differenziazione del rifiuto raccolto, al fine del successivo recupero/riciclo, costi di esercizio, ottimizzazione logistica, gradimento percepito dall'utenza.	Razionalizzazione servizi- Contenimento costi, stimabili in € 45.000 per l'anno 2015 e in € 63.000 per gli anni successivi, nei quali la riorganizzazione sarà attiva su anno intero e non saranno presenti costi di start-up relativi a predisposizione materiali informativi e tutoraggio	√		
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2015**

Obiettivo	Struttura	Descrizione sintetica	Target 2015	Periodo di attuazione		
				2015	2016	2017
	Molto impegnativo	Analisi delle esigenze logistiche relative a materiali di comunicazione e forniture per la raccolta domiciliare: sacchi, contenitori di prossimità, pattumelle, borse multitasche; predisposizione materiali di comunicazione e forniture, organizzazione logistica depositi materiali; operatività tutor, info-point, distribuzione lettere e materiale informativo; avvio riorganizzazione servizi.				
17 <b>UNIFICAZIONE PROCEDIMENTI E ORGANIZZAZIONE SERVIZI LLPP – URBANISTICA“GARA RETE GAS”</b>	Area Tecnica Unificata	Unificazione dei procedimenti relativi alla programmazione e gestione delle opere di urbanizzazione in genere e delle reti in particolare, ad oggi in capo in differenti tempi e modi a differenti servizi (Urbanistica/lottizzazioni e LL.PP./gestione e progettazione).	Cernita e Invio in Provincia, ai fini del bando, della documentazione attestante lo status delle reti esistenti e incontri specifici con consulenti per la verifica degli stessi Redazione cartografia e tabelle di rilievo quali-quantitativo della rete esistente, ai fini anche di una patrimonializzazione della stessa . Linee guida e/o regolamentari per la definizione delle procedure di redazione e esecuzione delle opere di urbanizzazione	√	√	
	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Attività previste</b>				
	Molto impegnativo	Incontri, periodici in corso d'anno, con Provincia (e loro consulenti), nonché vigente gestore, per confrontare e condividere dati e atti ad oggi disponibili, nonché valutare e definire le varie criticità sull'organizzazione e redazione del bando in parola. Recupero e quantificazione della rete esistente, derivante da concessione META del 1999 e da successive realizzazioni tramite Lottizzazioni private o interventi diretti del Comune (convenzioni e rogiti). Redazione tramite supporti informatici (tabelle e cartografie) delle reti in parola (localizzazione e loro quantificazione lineare, caratteristiche e tipologie, assetto proprietario, ...). Redazione di linee guida e/o regolamentari per la progettazione e valutazione (pareri), nonché approvazione, di opere di urbanizzazione da parte di privati.				