

**COMUNE DI VIGNOLA**

PROVINCIA DI MODENA

**Atti della  
Giunta Comunale**

Delib. n. 134

Del 15.11.2016

**OGGETTO: MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE - ANNUALITA' 2016 - AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E DEL D.LGS. 150/2009. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2016-2018. REPORT CONTROLLO STRATEGICO.**

L'anno DUEMILASEDICI il giorno QUINDICI

del mese di NOVEMBRE alle ore 15.30

nella sala delle proprie adunanze si è riunita

la Giunta Comunale

con l'intervento dei Signori:

1 – SMERALDI MAURO	Sindaco
2 – PELLONI SIMONE	Vice Sindaco
3 – RUBBIANI FRANCESCO	Assess.
4 – MAISANI MONICA	Assess.
5 – RICCHI ERIO	Assess.
6 – CIARDULLO KATRINE	Assess.

Totale

PRES.	ASS.
X	
X	
X	
X	
X	
X	
6	

Assume la Presidenza il DR. MAURO SMERALDI

nella sua qualità di SINDACO

E constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta

La seduta e invita i Sigg.ri Assessori a voler trattare

l'oggetto sopraindicato.

Partecipa alla riunione il SEGRETARIO GENERALE

DR. GIOVANNI SAPIENZA.

TRASMESSA IN ELENCO AI CAPIGRUPPO IL

Allegati:

- Pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/2000
- Allegati A – B – C – D – E

**OGGETTO: MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE - ANNUALITA' 2016 - AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E DEL D.LGS. 150/2009. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2016-2018. REPORT CONTROLLO STRATEGICO.**

ENTRA IL VICE SINDACO SIMONE PELLONI

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- per il Comune di Vignola, ente locale con popolazione superiore a 15.000 abitanti, trova pienamente applicazione l'art. 147ter che disciplina la configurazione del controllo strategico alla luce del D.L. 174/2012;
- il Comune di Vignola, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ha disciplinato la metodologia per lo svolgimento del controllo strategico all'art. 3 del vigente Regolamento sui controlli interni, il quale prevede che:
  - il Consiglio Comunale individui annualmente, su proposta della Giunta, in sede di approvazione del Bilancio, i programmi, i progetti e gli obiettivi strategici riferiti all'esercizio finanziario oggetto di controllo;
  - l'Ufficio di controllo compili annualmente un rapporto sull'attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici contenuti negli strumenti di programmazione dell'Amministrazione;
  - il suddetto rapporto dovrà riguardare contemporaneamente anche gli obiettivi strategici affidati dall'Amministrazione, a seguito dell'approvazione del PEG, ai propri Dirigenti e/o Responsabili di Servizio;

Rilevato che:

- atto fondamentale per l'effettuazione del controllo strategico sono "le linee programmatiche di mandato" che costituiscono il documento che definisce la strategia di medio-lungo termine, coincidente con il mandato elettorale, approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 70 del 7.10.2014;
- sulla loro scorta sono stati definiti gli indirizzi e gli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato per il periodo 2016-2018 con deliberazione consiliare n. 10 del 29.02.2016;
- nella suddetta deliberazione il Consiglio Comunale ha individuato, a norma dell'art. 3, comma 3, del Regolamento sui controlli interni, quali ambiti e programmi strategici dell'Amministrazione per l'anno 2016 gli indirizzi strategici declinati nel DUP;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 16.03.2016 "*Approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi e della performance per gli esercizi finanziari 2016-2017-2018*" con la quale, unitamente al PEG 2016-2018, è stato approvato, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018 nel quale, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3bis, del D.Lgs. 267/2000, sono stati individuati:

- gli obiettivi esecutivi strategici che interessano l'attività operativa dell'Ente complessivamente considerata con particolare riferimento all'annualità 2016;
- gli obiettivi di *performance*, ossia obiettivi di rilievo che saranno oggetto di destinazione di specifiche risorse del fondo delle risorse decentrate per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività;
- gli obiettivi gestionali di PEG che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2016;
- gli indirizzi programmatici e strategici per la società Vignola Patrimonio s.r.l.;

Atteso che la vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico. Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, il controllo strategico può far parte del ciclo di gestione della *performance* in quanto utilizza gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per gli obiettivi strategici del DUP;

Rilevato che:

- il controllo strategico è quindi essenzialmente finalizzato a verificare il rapporto tra obiettivi della programmazione (linee di mandato) ed obiettivi assegnati agli organi gestionali, attraverso la verifica della coerente traduzione del programma di mandato in obiettivi gestionali coerenti ed efficaci;
- nel citato regolamento comunale sui controlli interni si fa espresso riferimento alla verifica dell'idoneità delle scelte compiute attraverso l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, unitamente al PDO e della *performance*, ad attuare gli obiettivi strategici, nonché alla verifica della *performance* organizzativa di medio-lungo periodo dell'Ente ottenuta attraverso l'attuazione su base annuale del PEG;

Visto l'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**;

Richiamato inoltre l'art. 6 del D.Lgs. 150/2009 "Monitoraggio della *performance*", il quale prevede che gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio;

Dato atto che le fasi del ciclo in questione relative alla definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori nonché del collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse è stata attuata attraverso l'approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* e del PEG finanziario;

Dato atto che il Segretario Generale ha coordinato le attività di monitoraggio mediante incontri periodici con i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi allo scopo di verificare la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici;

Vista la nota del Segretario Generale ai Dirigenti, prot. n. 3352 del 23.09.2016, di richiesta di rendicontazione degli **obiettivi esecutivi strategici e di performance 2016** in previsione del monitoraggio sul loro stato di attuazione al 30.09.2016 (questa data è ritenuta particolarmente adatta ad effettuare concretamente il monitoraggio degli obiettivi perché in questo momento si ha il quadro chiaro e sufficientemente certo della situazione finanziaria determinata dal Bilancio di previsione e dalla verifica dell'andamento del Bilancio in corso);

Vista la Relazione del Segretario Generale, allegata alla presente all. A), che si propone quale strumento per fornire un'analisi sull'adeguatezza, in corso d'anno, delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico (controllo strategico) attraverso l'analisi delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018, annualità 2016 - con un aggiornamento dei dati, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, alla data del 30.09.2016 - (monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi operativi strategici e di *performance*), nella quale gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*, suddivisi per Direzioni, sono ricondotti ai 6 indirizzi strategici individuati dal Consiglio con deliberazione n. 10 del 29.02.2016;

Dato atto che questa attività di verifica intende offrire alla Giunta un elemento di valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi, secondo quanto previsto dall'art. 147<sup>ter</sup> del D.Lgs. 267/2000;

Richiamata la deliberazione n. 125 del 25.10.2016 con cui sono state apportate alcune modifiche all'organizzazione dell'Ente in particolare rivolte all'istituzione, presso la Direzione Affari generali, dei due servizi "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" e "Sport, Associazionismo e Gemellaggi" ed approvato altresì l'aggiornamento complessivo dell'organizzazione del Comune di Vignola;

Preso atto che nel Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* approvato con propria deliberazione n. 22 del 16.03.2016 per mero errore materiale non sono stati inseriti i seguenti obiettivi strategici di *performance* assegnati al Servizio Democrazia e Partecipazione, come detto recentemente riorganizzato, che vengono formalmente inseriti con il presente atto e che hanno formato oggetto di rilevazione in sede di monitoraggio al 30.09.2016:

- "Modifiche statuto comunale e regolamenti istituti di partecipazione e beni comuni";
- "Welfare di comunità: il *community lab*";

Evidenziato che con riferimento al progetto "La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio", assegnato al Servizio Biblioteca, che prevede la revisione completa della Carta dei Servizi della Biblioteca e l'elaborazione e la distribuzione di un questionario sul grado di soddisfazione degli utenti rispetto alla struttura ed ai servizi offerti, l'obiettivo è stato completamente raggiunto per quanto riguarda la predisposizione, somministrazione ed elaborazione dei questionari agli utenti della biblioteca. In luglio, tuttavia, tale obiettivo è confluito in un progetto più ampio affidato al Servizio Democrazia e Partecipazione, anche in vista di una riorganizzazione di tutti i servizi di ambito culturale. Tale progetto allargato ha previsto l'avvio di un percorso partecipativo, con richiesta di un contributo regionale per l'ottenimento della certificazione del Tecnico di Garanzia in materia di partecipazione, per l'elaborazione di una nuova carta dei servizi della biblioteca, che dovrà tenere conto dei nuovi spazi che verranno resi disponibili e dello spazio complessivo a disposizione, costituito dall'attuale sede AURIS, da Villa Trenti e dall'area verde circostante. Il progetto si svolgerà parallelamente alla fase di co-progettazione degli spazi interni di Villa Trenti, alla ridefinizione degli spazi attuali di AURIS e all'attivazione della struttura complessiva risultante;

Ritenuto pertanto di aggiornare il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018 con riferimento all'annualità 2016 mediante la previsione dell'obiettivo strategico di *performance* "Partecipazione e cultura: verso una nuova carta dei servizi della biblioteca", nel quale è confluito il progetto "La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio", assegnandolo al Servizio di recente istituzione "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione";

Evidenziato, inoltre, che l'Amministrazione ha deciso in corso d'anno di riassegnare il progetto strategico "Registro dei testamenti biologici", inizialmente affidato al Servizio Sportello1, al Servizio "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" rimandandone l'attuazione ad altra annualità;

Dato atto quindi che, alla luce degli interventi suindicati e della recente riorganizzazione del micro-assetto organizzativo dell'Ente che ha interessato in particolare i Servizi "Cultura", "Democrazia e Partecipazione" e "Biblioteca", gli obiettivi assegnati al nuovo Servizio "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" per l'annualità 2016 sono i seguenti:

1. "Modifiche statuto comunale e regolamenti istituti di partecipazione e beni comuni";
2. "Welfare di comunità: il *community lab*";
3. "Partecipazione e cultura: verso una nuova carta dei servizi della biblioteca";
4. "Rifunzionalizzazione di Villa Trenti. Trasferimento della biblioteca ragazzi. Ridefinizione spazi AURIS";
5. "Centro storico culturalmente vivo";
6. "Il teatro Cantelli va! Consolidamento iniziative e nuovi progetti al Teatro Cantelli riqualificato";
7. "Cultura a più voci";

Preso atto delle risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio suddetta le quali evidenziano nel complesso un buon grado di realizzazione in rapporto a quanto programmato in sede di definizione del PDO e della *performance* e quanto effettivamente realizzato, con una eccezione:

- il progetto "Manifestazione *Gemelli con gusto*", assegnato al Servizio Cultura, Democrazia e Partecipazione, Promozione della Città e Sport, è risultato oggettivamente non perseguibile nell'anno 2016 in quanto per la sua realizzazione era stata presentata una domanda per l'ottenimento di contributi europei che però non sono stati ottenuti. A fronte di ciò non è stato possibile ospitare le delegazioni delle Città Gemellate e Amiche a Vignola nel mese di Novembre 2016 e quindi realizzare l'obiettivo assegnato alla Direzione Affari Generali;

Preso atto che riguardo ai progetti:

- “Centro I Portici: ristrutturazione con ampliamento dell'edificio adibito a centro socio riabilitativo diurno per disabili e a centro sociale ricreativo culturale “Età Libera”, assegnato alla Direzione Area Tecnica – Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile, la tempistica programmata ha subito qualche rallentamento. Negli incontri con le associazioni che utilizzano i locali, svolti nel mese di maggio, sono state avanzate dalle stesse associazioni specifiche richieste che hanno comportato una revisione dei possibili interventi ai fini dell'efficientamento energetico che ha ritardato la conclusione della progettazione che si è ulteriormente rallentata con l'entrata in vigore del nuovo codice che ha comportato la necessità di revisionare anche gli elaborati tecnico-amministrativi legati alla gara di appalto. Inoltre solo nel mese di luglio è stata avviata la procedura di affidamento dell'incarico esterno per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Questo ha comportato conseguentemente anche il ritardo delle fasi successive. Si prevede la conclusione del progetto entro il primo semestre 2017;

- “Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d'uso e convenzioni tra enti)”, assegnato alla Direzione Area Tecnica – Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, per alcune procedure di alienazione è stata registrata una dilatazione dei tempi necessari per l'ottenimento dei pareri di alienazione da parte di altri Enti. Questo ha comportato qualche ritardo nell'attuazione delle fasi conseguenti. Si prevede pertanto di completare queste procedure entro la prima metà del 2017;

- “Recupero cripte in stato di abbandono”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Polizia Mortuaria, l'obiettivo è stato attuato solo in relazione al recupero dell'arretrato delle esumazioni ed esumazioni; poiché per l'Amministrazione assume valenza strategica di primo piano il processo di parziale ristrutturazione e di ampliamento del cimitero, unitamente all'ampliamento e realizzazione di spazi idonei alle operazioni cimiteriali e svuotamento dei campi di inumazione, è di assoluta rilevanza il recupero delle tombe in stato di abbandono. Considerata l'importanza dell'attività legata all'attuazione dell'obiettivo, che richiede anche tempi tecnici molto lunghi di realizzazione, e considerato che il Servizio è impegnato, nel corso del 2016, da ben 2 referendum istituzionali che hanno oggettivamente appesantito il carico di lavoro dell'Ufficio, si ritiene di rivedere la programmazione delle attività legate all'attuazione dell'obiettivo, rimodulandolo da annuale a biennale 2016-2017;

- “Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, ambito dei Lavori Pubblici, in relazione alle misure di prevenzione relative:

- alla predisposizione da parte del Responsabile del Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio di apposito Regolamento relativo alle occupazioni permanenti di suolo pubblico che definisca i criteri e le modalità alle quali l'Amministrazione deve attenersi (processo - Assegnazione-concessione di beni comunali), da attuarsi entro il 30/11/2016, si osserva che non è stato possibile adottare il regolamento in quanto si ritiene necessario attendere l'emanazione di linee guida che recepiscano le disposizioni della direttiva dell'Unione Europea 2006/123/CE, conosciuta come direttiva Bolkestein, che si ipotizza avvenga nell'anno 2017. Si prevede di adottare il regolamento nel biennio 2017-2018, previa emanazione delle linee guida;
- alla predisposizione entro novembre 2016 di apposita *check list* di controllo/verifiche da effettuare da parte dei singoli RdP della Direzione sulle fasi di esecuzione del contratto di fornitura/servizi ed entro giugno di apposita *check list* sul controllo/verifiche da effettuare da parte dei singoli RdP della Direzione sull'acquisto di beni e servizi, si osserva che le *check list* in argomento sono in corso di definizione;

- “Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, ambito della Pianificazione Territoriale, in relazione alle misure di prevenzione relative:

- alla emanazione di un apposito documento guida sui principi e sui criteri compositivi e formali di riferimento per l'emanazione dei pareri della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio, nel PTPC è stata indicata come tempistica di attuazione marzo 2106. In realtà, poiché in marzo erano in corso di completamento gli atti relativi alla nomina dei nuovi componenti la Commissione stessa (la Commissione tecnica di valutazione dei curricula presentati si è riunita il 01.03.2016) ed essa si è formalmente insediata dal mese di maggio 2016, non ha ancora provveduto a redigere il proprio Documento Guida, indispensabile per

poter attuare l'azione prevista. Si ipotizza che la COAP possa redigere il documento entro il mese di gennaio 2017; si prevede di attuare la misura entro i primi mesi del 2017;

- alla predisposizione di un report semestrale del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze attraverso l'utilizzazione della piattaforma di back office (VBO) da parte di tutti i Servizi interessati al fine del monitoraggio dei tempi conclusivi dei procedimenti, che nel PTPC ha come tempistica di attuazione il mese di giugno 2016. La misura non è stata ancora attuata e si sta valutando l'eventuale efficacia della stessa poiché nel mese di giugno del corrente anno è stato pubblicato il decreto legislativo n. 127 del 2016, con il quale è stata operata una rivisitazione integrale dell'istituto della conferenza di servizi, già annunciato peraltro nell'ambito del percorso di attuazione della cd. riforma Madia in tema di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato con la legge n. 124/2015. In particolare il decreto, intervenendo direttamente sul DPR 160/2010 "Regolamento per il riordino e la semplificazione della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive", abroga la previsione della "facoltatività" della indizione della conferenza dei servizi, introducendo la condizione di avvio obbligatoria nel caso in cui il procedimento necessiti di acquisire intese, nulla-osta o assensi di altre amministrazioni. Il decreto delegato contiene una serie di misure dirette a semplificare e migliorare l'istituto (ad es.: tramite la preferenza per un modulo organizzativo tendenzialmente asincrono e attraverso la partecipazione in conferenza di un rappresentante unico per tutte le amministrazioni statali coinvolte). Alla luce di tale nuovo intervento normativo, a fronte del quale i tempi di rilascio delle autorizzazioni sono strettamente legati ai tempi della conferenza di servizi (dettagliatamente normati), si sta valutando la concreta efficacia della misura rispetto ad un rischio che viene quasi ad annullarsi;

- "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti", assegnato alla Direzione Affari Generali, che si pone come scopo l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione, si osserva che:

- relativamente alla misura di prevenzione "Aggiornamento Regolamento Erogazione di contributi e benefici economici e dei patrocini", con deliberazione n. 125 del 25.10.2016, come innanzi indicato, sono state apportate alcune modifiche all'organizzazione dell'Ente in particolare rivolte all'istituzione, presso la Direzione Affari Generali, dei due servizi "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" e "Sport, Associazionismo e Gemellaggi", che per il vero nel corso del biennio 2015-2016 avevano già subito, in diversi step, una parziale revisione della loro organizzazione con conseguente ridefinizione di ruoli e competenze. In ragione di ciò non è stato possibile dare attuazione a questa misura nel corso del 2016 e si prevede di attuarla nell'anno 2017;
- con riferimento alle misure relative alla creazione di check list per il controllo sull'utilizzo di sale e impianti comunali da parte di terzi e dei servizi affidati a terzi, esse sono in fase di predisposizione e verranno ultimate entro l'anno;
- riguardo alla misura relativa alla modifica del Regolamento dei contratti per la disciplina di formazione delle commissioni di gara si osserva che a seguito della emanazione del nuovo Codice dei Contratti, avvenuta il 19 aprile, il Servizio CUC sta valutando la possibilità o meno di adottare misure più specifiche rispetto al dettato della nuova normativa, che già viene puntualmente applicata;

- "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti", assegnato alla Direzione Servizi Finanziari, in relazione alla misura di prevenzione "Pagamento fatture fornitori", che prevede la definizione di tempistiche omogenee per uniformare l'iter della liquidazione, si evidenzia che la dematerializzazione completa del ciclo della fattura è entrata completamente a regime. Le misure organizzative previste finalizzate a stabilire tempistiche omogenee per uniformare l'iter della liquidazione verranno aggiornate entro il 31/12, quindi un po' dopo rispetto al termine inizialmente individuato del 30.06.2016;

Ritenuto pertanto, per le motivazioni innanzi esplicitate ed anche in considerazione della validità del Piano degli obiettivi che abbraccia un arco temporale triennale, di rivedere la programmazione delle attività collegate ai suindicati progetti, differendo la realizzazione delle fasi conclusive all'anno 2017;

Evidenziato inoltre che:

- costituisce obiettivo fondamentale dell'Ente procedere alla massima possibile razionalizzazione d'impiego del personale dipendente, tenuto conto della relevantissima politica di contenimento

delle assunzioni e del contestuale progressivo accesso alla quiescenza di talune unità di personale;

- a tal fine il Comune di Vignola ha individuato nel vigente PDO e della *performance* il progetto "Razionalizzazione d'impiego del personale in coordinamento con gli altri settori dell'area tecnica: riorganizzazione delle attività per allestimento manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi", assegnato alla Direzione Area Tecnica, rivolto proprio a favorire soluzioni organizzative nella gestione della squadra operai e delle funzioni e servizi comunque dovuti, prevedendo eventuali esigenze di diversa forma di gestione di taluni di loro ove necessario in rapporto alla forza lavoro disponibile;

- rientrano in tale progetto le attività collegate alla gestione di eventi e manifestazioni organizzate da Associazioni di categoria (commercianti, terzo settore, sportive, enti religiosi) in collaborazione con il Comune, per le quali viene garantito un supporto logistico, strutturale e funzionale, quali a mero titolo esemplificativo, all'interno dell'offerta turistica/culturale, la Festa dei Ciliegi in Fiore, Vignola è Tempo di Ciliegie, Estate a Vignola, la Festa del ciclismo, Autunno a Vignola, Bambinopoli e Natale a Vignola;

- poiché è obiettivo strategico di questa Amministrazione quello di garantire alla cittadinanza la sicurezza nella fruizione del territorio comunale, si vuole ricomprendere all'interno del progetto in argomento anche ogni attività finalizzata a garantire la sicurezza sia in previsione e/o in occasione di aversità atmosferiche, sia in caso di situazioni di allertamento da parte della protezione civile, quali, ad esempio, quelle finalizzate allo spargimento del sale e/o ghiaino su tutto il territorio, in particolar modo sulle strade ritenute a rischio, nonché alle operazioni di sgombero e rimozione neve dagli spazi. Il personale dipendente, individuato dal Responsabile di Servizio, in caso di ghiaccio o neve, si renderà disponibile ad assicurare il proprio intervento in base alla turnazione stabilita dal Responsabile stesso; in particolare i periodi di riferimento per le esigenze anche imprevedibili di pronto intervento, compresi eventi nevosi, sono assicurati nei periodi dal 15/11/2016 al 15/3/2017 e dal 15/11/2017 al 31/12/2017, secondo la linea uniformemente adottata su tutto il territorio dell'Unione;

Ritenuto quindi:

- di integrare il progetto suindicato prevedendo, da parte del personale interessato, la realizzazione anche delle attività collegate alla sicurezza nella fruizione del territorio, sia in previsione e/o in occasione di aversità atmosferiche, sia in caso di situazioni di allertamento da parte della protezione civile;

- di riconoscere che l'obiettivo così integrato assume una peculiare caratterizzazione in relazione all'articolazione delle attività previste in riferimento ai diversi periodi dell'anno, in quanto alcune prestazioni sono collegate all'esigenza di garantire l'organizzazione e lo svolgimento di eventi di varia natura sul territorio, coordinando i diversi adempimenti necessari, altre sono rivolte a garantire la sicurezza sul territorio in senso ampio, e quindi sia in caso di emergenze atmosferiche prevedibili e non, sia in caso di allertamento da parte della protezione civile. Con riguardo a quest'ultimo aspetto in particolare, le fasi e i tempi di esecuzione risentono della imprevedibilità degli eventi a cui l'attività si riferisce, imprevedibilità solo in parte attenuata grazie alle procedure di allertamento disciplinate nel piano di emergenza di protezione civile, (es. spalatura neve, spargimento sale, ecc.);

- di prevedere quindi per tale obiettivo una durata biennale (2016-2017) e una ripartizione delle fasi e dei tempi di esecuzione programmati con una suddivisione dispiegata in tre parti dell'anno, come di seguito:

▪ **gennaio - marzo**: per le attività connesse strettamente alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere;

▪ **aprile - settembre**: per le attività collegate maggiormente alla gestione delle manifestazioni e degli eventi sul territorio, congiuntamente alle attività di pronto intervento che si rendessero necessarie;

▪ **ottobre - dicembre**: per le attività collegate strettamente alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze in occasione di eventi atmosferici di vario genere. In tale periodo vi sono anche attività collegate ad eventi sul territorio in base alla pianificazione degli stessi collegata a tale periodo (es. Autunno Vignolese, Natale a Vignola etc);

- di prevedere inoltre una verifica delle attività per ogni periodo suindicato e il riconoscimento di erogazioni dei premi correlati alla valutazione delle prestazioni, sulla base di una relazione e rendicontazione al Nucleo di Valutazione delle attività portate a termine da parte dei competenti Dirigenti/Responsabili dei servizi, corredate della misurazione e valutazione degli apporti

lavorativi, di gruppo e individuali, previa validazione della documentazione medesima da parte del Nucleo;

Preso atto inoltre che:

- in attuazione della legge 5 maggio 2009, n. 42, contenente deleghe al Governo in materia di federalismo fiscale, il Decreto Legislativo 28 maggio 2010, n. 85, ha previsto l'attribuzione a Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni di un proprio patrimonio a titolo non oneroso, secondo il principio di territorialità e non onerosità, con l'indicazione che gli enti territoriali a cui sono attribuiti i beni sono tenuti a garantire la loro massima valorizzazione funzionale;
- secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del suddetto Decreto, entro il termine di sei mesi dalla sua entrata in vigore, dovevano essere pubblicati appositi D.P.C.M. che individuassero degli elenchi di beni di proprietà dello Stato richiedibili in attribuzione a titolo gratuito dagli Enti locali;
- tali elenchi non sono mai stati pubblicati e pertanto il federalismo demaniale, con le modalità e le procedure previste dal Decreto Legislativo n. 85/2010, non ha mai avuto concreta attuazione ad eccezione del federalismo demaniale culturale;
- l'art. 10, comma 6bis, del D.L. 30 dicembre 2015, n. 210, convertito con modificazioni, dalla Legge 25 febbraio 2016, n. 21 (pubblicato nella G.U. del 26 febbraio 2016), ha riaperto il termine per la presentazione delle istanze di attribuzione degli immobili dello Stato ai sensi del citato art. 56bis, a far data dall'entrata in vigore della presente legge ed entro il termine perentorio del 31/12/2016;
- ai fini di una rivalorizzazione del territorio comunale, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere a presentare nuove istanze per l'attribuzione di ulteriori beni demaniali;
- il Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico ha quindi avviato la procura di richiesta di attribuzione in diritto di proprietà e a titolo gratuito di alcuni immobili demaniali;
- nelle linee programmatiche e negli obiettivi del DUP viene data rilevanza strategica alla gestione e alla manutenzione del patrimonio pubblico ed in particolare all'acquisizione al patrimonio immobiliare dell'Ente di alcuni beni demaniali;

Ritenuto quindi di prevedere un ulteriore obiettivo esecutivo strategico relativo all'acquisizione del suddetto patrimonio che è stato possibile a seguito della riapertura dei termini di richiesta di acquisizione di beni immobili sul territorio comunale di proprietà dello Stato e gestiti dall'Agenzia del Demanio, da assegnare al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, avente per oggetto "Federalismo demaniale 2016 - Attribuzione a titolo non oneroso di beni di proprietà dello Stato";

Ritenuto, in conclusione, viste le risultanze del monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* come illustrato nella Relazione prima richiamata e le considerazioni innanzi svolte, anche relativamente all'attività del Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, **di aggiornare il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2016-2018** mediante:

- la **inclusione** nel vigente PDO e della *performance* dei seguenti obiettivi strategici di *performance* del Servizio Democrazia e Partecipazione, recentemente riorganizzato, che per mero errore materiale non sono stati inseriti nel momento della sua approvazione:
  - "Modifiche statuto comunale e regolamenti istituti di partecipazione e beni comuni", con assegnazione al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
  - "Welfare di comunità: il community lab" con assegnazione al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
- la **integrazione** del progetto strategico di performance "Razionalizzazione d'impiego del personale in coordinamento con gli altri settori dell'area tecnica: riorganizzazione delle attività per allestimento manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi", assegnato alla Direzione Area Tecnica, mediante la inclusione delle attività collegate alla sicurezza nella fruizione del territorio, sia in previsione e/o in occasione di avversità atmosferiche, sia in caso di situazioni di allertamento da parte della protezione civile. Tale progetto avrà pertanto il seguente oggetto "Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture: organizzazione delle attività per l'allestimento di manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi e per la sicurezza della fruizione del territorio in situazione di avversità atmosferiche";
- la **previsione dei seguenti nuovi obiettivi**:



- obiettivo strategico di performance “Partecipazione e cultura: verso una nuova carta dei servizi della biblioteca”, nel quale è confluito il progetto “La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio”, che viene contestualmente stralciato, assegnandolo al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
- dell’obiettivo strategico “Federalismo demaniale 2016 - Attribuzione a titolo non oneroso di beni di proprietà dello Stato”, assegnandolo al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
- lo **stralcio** dei seguenti obiettivi strategici:
  - “Manifestazione “Gemelli con gusto”, assegnato alla Direzione Affari Generali;
  - “La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio”, assegnato alla Direzione Affari Generali;
  - “Registro dei testamenti biologici”, assegnato inizialmente al Servizio Sportello 1, poi riassegnato al Servizio “Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione” con differimento della sua attuazione ad altra annualità;
- la **revisione** della programmazione delle attività collegate ai seguenti progetti, differendo la realizzazione di alcune fasi ed attività, secondo quanto innanzi specificato:
  - “Centro I Portici: ristrutturazione con ampliamento dell’edificio adibito a centro socio riabilitativo diurno per disabili e a centro sociale ricreativo culturale “Età Libera”, assegnato al Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile;
  - “Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d’uso e convenzioni tra enti)”, assegnato al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
  - “Recupero cripte in stato di abbandono”, assegnato al Servizio Polizia Mortuaria;
  - “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti”, assegnato alla Direzione Affari Generali;
  - “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti”, assegnato alla Direzione Area Tecnica;
  - Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti”, assegnato alla Direzione Servizi Finanziari;

Considerato inoltre che il controllo strategico è anche finalizzato alla **rilevazione della qualità dei servizi erogati** che può essere condotta con l’impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell’ente (art. 147, comma 2, lett. e), e art. 147ter del D.Lgs. 267/2000);

Visto in tale contesto il D.Lgs. 150/2009 il quale all’art. 8 dispone che l’ambito di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa concerne, tra le tante misure, anche quella di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi in un’ottica di miglioramento delle *performance* organizzativa;

Richiamato l’art. 8 del vigente Regolamento sui controlli interni rubricato *“Controllo sulla qualità dei servizi”* che disciplina le modalità per attuare questa tipologia di controllo prevedendo che esso possa essere svolto seguendo metodologie interne o avvalendosi di organismi gestionali esterni;

Richiamate in tale contesto le proprie deliberazioni n. 42 del 19.04.2016, con cui sono stati approvati gli indirizzi per la realizzazione di un’indagine di *customer satisfaction* nell’ambito dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale Francesco Selmi – Auris di Vignola, condotta attraverso l’erogazione di un questionario di gradimento, e n. 133 del 15.11.2016, con cui si prende atto delle risultanze della medesima;

Rilevato che:

- l’iniziativa rientra nell’avviato processo di valutazione e miglioramento delle *performance* organizzative, anche in vista della prossima apertura della Biblioteca ragazzi presso Villa Trenti. Data la volontà dell’Amministrazione di promuovere la partecipazione dei cittadini a scelte comuni, gli utenti della biblioteca sono stati invitati a compilare un breve questionario in forma anonima sulla qualità della struttura e dei servizi della biblioteca;

- l'indagine è stata condotta nel mese di maggio 2016 e ha riguardato diversi aspetti relativi alla qualità della struttura e dei servizi offerti;
- la diffusione e pubblicizzazione dell'indagine è stata attuata attraverso la promozione del questionario direttamente all'interno della biblioteca da parte dei dipendenti negli orari di apertura e attraverso l'inserimento di un *link* sulla *home page* dei siti istituzionali della biblioteca e del Comune di Vignola;
- in totale i questionari raccolti sono stati 417 di cui 395 cartacei e 22 *on-line*; i questionari validi e oggetto di analisi sono stati 403, quelli nulli 13 e 1 bianco;
- gli utenti sono stati invitati a rispondere a 19 quesiti, di cui 17 a risposta chiusa e 2 a risposta aperta; il questionario è stato suddiviso in 4 sezioni che hanno permesso di identificare i diversi punti presi in esame: abitudini di utilizzo del servizio, servizi maggiormente conosciuti e utilizzati, valutazione relativa ai servizi utilizzati, indicando gli aspetti della biblioteca maggiormente apprezzati e quelli ritenuti meno soddisfacenti, e dati socio-anagrafici dell'utenza;
- ai medesimi è stato chiesto di esprimere una valutazione da 1 a 10 in merito ai diversi servizi utilizzati; era prevista la possibilità di esprimere un parere anche solo su alcuni aspetti. I voti sono stati raggruppati in 4 categorie (voto da 10 a 8: molto soddisfatto, voto da 7 a 6: soddisfatto, voto da 5 a 4: poco soddisfatto, voto da 3 a 1: per niente soddisfatto);

Preso atto delle risultanze di tale indagine, come riportate nella specifica Relazione, all. D), dalla quale emerge che:

- le maggiori percentuali di risposta sono state quelle relative ai due principali e tradizionali servizi che una biblioteca offre: studio su libri propri con il 31,4% e prestito con il 29% delle risposte;
- la biblioteca è frequentata principalmente da utenti fidelizzati: il 68,1% da oltre 3 anni e il 20,1% da 1 anno a 3 anni;
- i servizi della biblioteca maggiormente utilizzati nell'ultimo anno e conosciuti dagli utenti sono risultati essere il prestito libri, l'utilizzo della sala studio e la lettura e la consultazione dei libri della biblioteca;
- gli utenti sono prevalentemente di sesso femminile (56,8%) e in maggioranza hanno un'età compresa fra i 19 e i 25 anni (34%) e possiedono il diploma di scuola media superiore (46,2%). La maggior parte dei frequentatori sono studenti (42,2%) e di nazionalità italiana (96,8%). Il dato di residenza più alto è rappresentato da Vignola (52,4%) e dai Comuni dell'Unione Terre di Castelli (34%);
- gli aspetti di maggior apprezzamento da parte dell'utenza sono risultati essere la rapidità delle operazioni di prestito, l'accoglienza ed il comfort dei locali, la qualità e l'offerta delle sezioni Piccoli, Ragazzi e Giovani, l'ordine sugli scaffali e la cortesia e la disponibilità del personale;
- la valutazione complessiva finale sui servizi offerti dalla biblioteca è risultata essere la seguente: ha espresso un giudizio molto positivo (voto da 8 a 10) il 66,8%, il 28,1% ha espresso una valutazione globale sufficiente (voto da 6 a 7), il 5,1% non ha espresso un giudizio sufficiente (voto da 0 a 5);
- è stato inoltre richiesto di esprimere un giudizio anche per le aperture aggiuntive e il Bibliocafè vertente sugli aspetti relativi a cortesia e disponibilità, orari di apertura e sulla qualità del servizio, con punteggio molto soddisfacente;
- alla domanda a risposta aperta relativa agli aspetti maggiormente apprezzati della biblioteca, la possibilità d'espressione offerta è stata sfruttata in 232 casi (su un totale di 403 questionari validi) fornendo un ulteriore apprezzamento della struttura, esprimendo un parere positivo sia sui servizi che sul personale (in particolare per ambiente confortevole, presenza del Bibliocafè e differenti sale e ambienti organizzati);
- la domanda a risposta aperta relativa agli aspetti meno soddisfacenti è stata compilata in 222 casi ed i commenti degli utenti hanno evidenziato aspetti non completamente positivi dei servizi oppure hanno fornito suggerimenti di miglioramento. Le osservazioni maggiormente indicate sono state la carenza di numero di posti per lo studio individuale, l'aumento delle aperture serali e l'ampliamento dell'orario di apertura e l'accesso e funzionamento della rete Wi-Fi.;

Rilevato che, sulla base delle risposte fornite, i servizi in questione hanno nel complesso soddisfatto le aspettative degli utenti consentendo pertanto il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;

Preso atto inoltre delle risultanze del monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi collegati agli **indirizzi strategici**, annualità 2016, **della Vignola Patrimonio s.r.l.**, fissati dalla Giunta con deliberazione n. 25 del 10.03.2015, e confermati anche per l'anno 2016 con propria deliberazione n. 22 del 19.03.2016, come illustrati nella Relazione del Presidente del CdA della società, prot. n. 808 in data 24.10.2016, all. E), dalla quale emerge che:

- è di imminente approvazione da parte della società il Piano triennale di gestione per il periodo 2017-2019 che sarà composto, oltre che dalle ipotesi economiche, anche dalle ipotesi patrimoniali e finanziarie ed illustrerà i programmi di investimento, secondo realistiche prospettive;
- in data 18.04.2016 il consiglio della Vignola Patrimonio ha approvato un nuovo regolamento per la gestione del mercato adeguando ed aggiornando le normative che regolano le attività e rendendole più consone alle attuali esigenze operative. In particolare è stata prevista la costituzione di un Comitato del mercato che si è costituito regolarmente e si è riunito per coordinare la gestione delle attività operative;
- gli obiettivi strategici assegnati sia per la Farmacia Attilio Neri che per il Mercato ortofrutticolo sono pienamente in linea rispetto alla programmazione;

Vista la Relazione del Segretario Generale sul controllo strategico anno 2016 e sul monitoraggio dei programmi e degli obiettivi esecutivi strategici e di performance al 30 settembre 2016, all. A), dalla quale si evince che la programmazione procede con un avanzamento complessivamente costante e regolare e che essa è stata improntata fundamentalmente in relazione ai bisogni della comunità amministrata ed alle risorse effettivamente disponibili, sia umane che finanziarie, al fine di assicurare l'effettiva realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione;

Viste la schede degli obiettivi esecutivi strategici di performance "Modifiche statuto comunale e regolamenti istituti di partecipazione e beni comuni", "*Welfare* di comunità: il *community lab*", "Partecipazione e cultura: verso una nuova carta dei servizi della biblioteca", "Federalismo demaniale 2016 - Attribuzione a titolo non oneroso di beni di proprietà dello Stato" e "Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture: organizzazione delle attività per l'allestimento di manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi e per la sicurezza della fruizione del territorio in situazione di avversità atmosferiche", allegate al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, **all. B)**;

Visto l'elenco degli obiettivi esecutivi strategici e di performance 2016 come aggiornato con il presente atto, **all. C)**;

Vista la Relazione sui risultati dell'indagine di customer satisfaction sui servizi offerti dalla biblioteca, **all. D)**;

Vista infine la Relazione del Presidente del CdA della società Vignola Patrimonio s.r.l. in data 24.10.2016, prot. n. 808, relativa al monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi collegati agli indirizzi strategici dell'annualità 2016 assegnati alla società stessa, **all. E)**;

Visto il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2016-2018;

Visti gli artt. 18 e 22 dello Statuto Comunale in base al quale compete alla Giunta fissare gli obiettivi ed i programmi che i Dirigenti devono attuare e verificare la rispondenza dei risultati alle direttive generali;

Su proposta del Segretario Generale;

Richiamati:

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- il D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", ed in particolare gli artt. 108, 147, 147<sup>ter</sup> e 169, comma 3<sup>bis</sup>;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 dal Segretario Generale in merito alla regolarità tecnica e dal Dirigente della Direzione Servizi

Finanziari in merito alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto; pareri allegati al presente atto deliberativo quale parte integrante e sostanziale;

Con voto unanime espresso in forma palese;

### DELIBERA

considerata la premessa parte integrante della presente deliberazione,

- 1) Di prendere atto delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi (controllo strategico) nonché degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* per l'annualità 2016 condotto sotto la direzione del Segretario Generale ed illustrato nella Relazione allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, **all. A)**, che evidenziano l'allineamento tra quanto programmato e attuato alla data di rilevazione - 30.09.2016 - con riferimento ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, agli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti e ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- 2) Di aggiornare conseguentemente, ai sensi degli artt. 4, comma 2, e 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2016-2018 con riferimento all'annualità 2016 mediante:
  - la **inclusione** nel vigente PDO e della *performance* dei seguenti obiettivi strategici di *performance* del Servizio Democrazia e Partecipazione, recentemente riorganizzato, che per mero errore materiale non sono stati inseriti nel momento della sua approvazione, **all. B)**:
    - "Modifiche statuto comunale e regolamenti istituti di partecipazione e beni comuni", con assegnazione al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
    - "Welfare di comunità: il *community lab*" con assegnazione al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
  - la **integrazione** del progetto strategico di performance "Razionalizzazione d'impiego del personale in coordinamento con gli altri settori dell'area tecnica: riorganizzazione delle attività per allestimento manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi", assegnato alla Direzione Area Tecnica, mediante la inclusione delle attività collegate alla sicurezza nella fruizione del territorio sia in previsione e/o in occasione di avversità atmosferiche, sia in caso di situazioni di allertamento da parte della protezione civile, prevedendo per tale obiettivo una durata biennale (2016-2017), una ripartizione delle fasi e dei tempi di esecuzione programmati con una suddivisione dispiegata in tre parti dell'anno ed il seguente nuovo oggetto "Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture: organizzazione delle attività per l'allestimento di manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi e per la sicurezza della fruizione del territorio in situazione di avversità atmosferiche", **all. B)**;
  - la **previsione dei seguenti nuovi obiettivi, all. B)**:
    - obiettivo strategico di performance "Partecipazione e cultura: verso una nuova carta dei servizi della biblioteca", nel quale è confluito il progetto "La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio", che viene contestualmente stralciato, assegnandolo al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
    - dell'obiettivo strategico "Federalismo demaniale 2016 - Attribuzione a titolo non oneroso di beni di proprietà dello Stato", assegnandolo al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
  - lo **stralcio** dei seguenti obiettivi:
    - "Manifestazione "Gemelli con gusto", assegnato alla Direzione Affari Generali;
    - "La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio", assegnato alla Direzione Affari Generali, che è confluito nel progetto "Partecipazione e cultura: verso una nuova carta dei servizi della biblioteca";
    - "Registro dei testamenti biologici", assegnato inizialmente al Servizio Sportello 1, poi riassegnato al Servizio "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" con differimento della sua attuazione ad altra annualità;
  - la **revisione** della programmazione delle attività collegate ai seguenti progetti, con differimento della realizzazione delle fasi conclusive o attuative all'anno 2017:

- “Centro I Portici: ristrutturazione con ampliamento dell'edificio adibito a centro socio riabilitativo diurno per disabili e a centro sociale ricreativo culturale “Età Libera”, assegnato al Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile;
  - “Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d'uso e convenzioni tra enti)”, assegnato al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
  - “Recupero cripte in stato di abbandono”, assegnato al Servizio Polizia Mortuaria;
  - “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, ambiti Lavori Pubblici e Pianificazione Territoriale;
  - “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi previsti”, assegnato alla Direzione Affari Generali;
- 3) Di aggiornare l'elenco degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* 2016, come indicati nell'**all. C)**;
  - 4) Di prendere atto della risultanze dell'indagine di customer satisfaction sui servizi della Biblioteca, come delineate nella Relazione allegata, **all. D)**;
  - 5) Di prendere atto inoltre delle risultanze del monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi collegati agli indirizzi strategici, annualità 2016, della Vignola Patrimonio s.r.l., fissati dalla Giunta con deliberazione n. 25 del 10.03.2015 e confermati anche per l'anno 2016, come illustrati nella Relazione del Presidente del CdA della società in data 24.10.2016, prot. n. 808, **all. E)**, nella quale si attesta un buon andamento delle attività collegate agli obiettivi strategici;
  - 6) Di precisare che gli obiettivi così come strutturati determinano l'attività operativa dell'Ente complessivamente considerata e della Vignola Patrimonio s.r.l. per gli indirizzi programmatici e strategici alla stessa assegnati;
  - 7) Di precisare che i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio sono incaricati dell'esecuzione e traduzione operativa degli obiettivi individuati ed approvati col presente atto, ciascuno per la parte di rispettiva competenza e funzione come individuati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*;
  - 8) Di precisare, altresì, che il raggiungimento degli obiettivi stessi permetterà di valutare l'attività di ciascun Dirigente/Responsabile e di misurare la *performance* della Direzione di appartenenza; sarà altresì utile per valutare l'apporto e la collaborazione a questo scopo dei dipendenti assegnati a ciascuna Direzione;
  - 9) Di prendere atto che il Segretario Generale è incaricato del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi individuati con il presente atto.

**INDI  
LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza di procedere per l'aggiornamento tempestivo del vigente PDO e della *performance*;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

**DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione urgente e quindi immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL PRESIDENTE  
(Smeraldi Dr. Mauro)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Sapienza Dr. Giovanni)

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è in corso di pubblicazione presso questo Albo Pretorio per la durata di quindici giorni da oggi.

Vignola,

IL SEGRETARIO GENERALE

---

### IL SEGRETARIO GENERALE CERTIFICA

#### CHE LA SUESTESA DELIBERAZIONE:

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL \_\_\_\_\_ PER DECORRENZA DEI TERMINI AI SENSI DI LEGGE;
- E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE;
- E' STATA \_\_\_\_\_

Vignola, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

---

### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi con inizio dal \_\_\_\_\_ e contro di essa non sono stati presentati reclami né opposizioni.

Vignola, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE  
F.to Smeraldi Dr. Mauro

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Sapienza Dr. Giovanni

---

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è in corso di pubblicazione presso questo Albo Pretorio per la durata di quindici giorni da oggi.

**Vignola,**

**IL SEGRETARIO GENERALE: F.to SAPIENZA DR. GIOVANNI**

---

---

E' copia conforme all'originale.

**Vignola,**

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

(BERTUSSI dr.ssa Roberta)

---

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**CERTIFICA**

**CHE LA SUESTESA DELIBERAZIONE:**

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL \_\_\_\_\_ PER DECORRENZA DEI TERMINI AI SENSI DI LEGGE;
- E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE;
- E' STATA \_\_\_\_\_

**Vignola,**

**IL SEGRETARIO GENERALE: F.to**

---

---

### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi con inizio dal \_\_\_\_\_ e contro di essa non sono stati presentati reclami né opposizioni.

**Vignola,**

**IL SEGRETARIO GENERALE: F.to**

---

---

COMUNE DI VIGNOLA: E' copia conforme all'originale per uso \_\_\_\_\_

**Vignola, li**

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**