



**Città di Vignola**

**SEGRETARIO GENERALE**

**RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE***  
**REPORT CONTROLLO STRATEGICO**

**Anno 2016**

Approvata con atto del Commissario straordinario (assunto con i poteri della Giunta Comunale)  
n. 46 del 8.05.2017

## Indice

<b>Premessa</b> .....	pag. 3
<b>1. Sintesi di informazioni di interesse generale del Comune di Vignola</b> .....	pag. 5
<b>2. La struttura organizzativa del Comune</b> .....	pag. 6
<b>3. Dalla programmazione ai risultati</b> .....	pag. 10
<b>4. Performance organizzativa dell'Ente</b> .....	pag. 11
4.1 Analisi condotta attraverso il risultato della gestione finanziaria .....	pag. 14
4.2 Patto di stabilità .....	pag. 19
4.3 Spese per incarichi di consulenze, acquisto di beni, prestazione di servizi e utilizzo beni di terzi .....	pag. 19
4.4 Spesa di personale .....	pag. 20
4.5 Interessi passivi e oneri finanziari diversi .....	pag. 21
4.6 Tempestività dei pagamenti .....	pag. 21
4.7 Parametri di accertamento della condizione strutturale .....	pag. 21
4.8 Trasparenza – Anticorruzione – Controlli interni .....	pag. 22
4.9 La qualità dei servizi: l'indagine di gradimento sui servizi offerti biblioteca comunale Francesco Selmi – AURIS .....	pag. 32
<b>5. Monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi e degli obiettivi esecutivi     strategici e di performance</b> .....	pag. 34
<b>6. Performance individuale – Obiettivi esecutivi strategici e obiettivi di performance –     Obiettivi esecutivi gestionali</b> .....	pag. 41
<b>7. Attività di rendicontazione - Performance organizzativa delle Direzioni – Performance     individuale</b> .....	pag. 54
7.1 Performance organizzativa delle Direzioni. Risultati dell'attività di gestione.....	pag. 54
7.2 Performance individuale - Risultati degli obiettivi esecutivi strategici e di performance	pag. 59
7.3 Sintesi dei risultati .....	pag. 108
<b>8. La valutazione del personale</b> .....	pag. 113
8.1 Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa .....	pag. 113
8.2 Dipendenti incaricati di posizione organizzativa .....	pag. 118
8.3 Dirigenti .....	pag. 121
<b>9. Report di controllo strategico</b> .....	pag. 124
<b>10. Conclusioni</b> .....	pag. 135

**Allegati:** Relazioni dei Dirigenti sull'attività della gestione delle proprie Direzioni anno 2016

## **Premessa**

Il Comune di Vignola predispone, in coerenza con il comma 1, lettera *b*, art. 10 del D.Lgs. 150/2009, il presente documento, 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 vengono rilevati i risultati conseguiti nel corso dell’esercizio finanziario precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Il Documento, predisposto dal 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; viene quindi pubblicato sul sito dell’Ente, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

Verrà quindi di seguito illustrata la *performance* complessiva dell’Ente, organizzativa (che esprime il risultato che un’intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi) ed individuale (che esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi). I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici e quelli di *performance*, adottati in sede di approvazione del **Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2016-2018, annualità 2016**, con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 16.03.2016, ad esito del monitoraggio sullo stato di avanzamento dei medesimi approvato dalla Giunta con deliberazione n. 134 del 15.11.2016. Inoltre, verranno riportati i risultati raggiunti dalle attività gestionali/esecutive delle singole Direzioni nel corso dell’anno 2016, illustrati nelle Relazioni sulla gestione 2016 allegate al presente Documento predisposte dai Dirigenti dell’Ente.

In tale contesto inoltre, al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli interni di cui al D.L. 174/2012, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", conv. nella L. 213/2012, il presente Documento viene proposto quale strumento per dare attuazione al controllo strategico.

Il **Controllo Strategico** è lo strumento dell’Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo politico approvate dal Consiglio e alla valutazione dell’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico tramite l’analisi:

- dei risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell’Amministrazione
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni

- della qualità dei servizi erogati
- del grado di soddisfazione dei cittadini utenti sui servizi erogati
- in generale degli aspetti socio-economici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese (bilancio sociale e ambientale).

La vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico e l'Amministrazione ha quindi ritenuto coerente e consono collegarlo al ciclo di gestione della *performance* attraverso la verifica sullo stato di raggiungimento degli obiettivi strategici e di *performance*. In tal senso il controllo strategico è stato infatti strutturato in modo che esso possa far parte del ciclo di gestione della *performance* poiché utilizza gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per le missioni del Documento Unico di Programmazione.

Nelle pagine che seguono, inoltre, saranno esposte le modalità di valutazione degli attori coinvolti, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Dipendenti.

## **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 Km<sup>2</sup>. 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 Km<sup>2</sup>. 5,836; il centro abitato insieme ai nuclei e alle aree produttive copre 6,423 Km<sup>2</sup>, mentre le superfici coltivate (comprehensive dei terreni a pascolo): 15,482 Km<sup>2</sup>. 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**

<b>Anno</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>
<b>1997</b>	9.854	10.497	20.351
<b>2005</b>	11.037	11.646	22.683
<b>2006</b>	11.241	11.834	23.075
<b>2007</b>	11.428	11.991	23.419
<b>2008</b>	11.765	12.344	24.109
<b>2009</b>	11.958	12.551	24.509
<b>2010</b>	12.077	12.725	24.802
<b>2011</b>	12.250	12.882	25.132
<b>2012</b>	12.300	12.922	25.222
<b>2013</b>	12.121	12.877	24.998
<b>2014</b>	12.244	13.000	25.244
<b>2015</b>	12.331	13.035	25.366
<b>2016</b>	12.324	13.062	25.386

## **2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**

Con il mandato elettorale avviatosi nel giugno 2014 l'Amministrazione ha rivisto il macro assetto organizzativo del Comune – deliberazione di G.C. n. 99 del 21.07.2014 - al fine di adeguare l'ordinamento interno al quadro normativo delineatosi per gli Enti Locali, che hanno imposto una riduzione della spesa di personale, nonché nell'ottica di una revisione degli assetti organizzativi funzionale alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

Nel corso del 2016 l'Amministrazione ha voluto ridefinire ulteriormente l'organizzazione dell'Ente: con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 25.10.2016 sono state aggiornate le denominazioni delle 3 Direzioni ed approvato altresì l'organigramma del Comune; la struttura organizzativa è articolata in tre Direzioni, oltre al Segretario Generale, nelle quali sono ricompresi i servizi ed uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione delle Direzioni stesse, come di seguito evidenziato. Il Segretario Generale, dott. Giovanni Sapienza, è stato individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7 secondo capoverso, della Legge 190/2012 come Responsabile Anticorruzione del Comune di Vignola, con Decreto del Sindaco prot. n. 8876 del 3.11.2014, e Responsabile della Trasparenza con Decreto del Sindaco prot. n. 8945 del 6.11.2014.

La struttura organizzativa del Comune, a partire dall'ottobre 2016, vede pertanto tale configurazione:

- Segretario Generale, che svolge servizio presso i Comuni di Vignola e di Spilamberto in Segreteria convenzionata. Assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina le Direzioni;
  
- n. 3 Direzioni - articolate al loro interno in servizi e uffici - alle quali fanno complessivamente capo 3 Dirigenti di cui uno, il Dirigente della Direzione Servizi Finanziari, è dipendente dell'Unione Terre di Castelli e incaricato di tale ruolo in virtù di uno specifico accordo (approvato con deliberazione di Giunta n. 133 del 7.10.2014) per l'utilizzo della figura dirigenziale di Dirigente della Struttura Servizi Finanziari dell'Unione Terre di Castelli:
  - ❖ Direzione Affari Generali alla quale è preposto un dirigente e che si articola nei seguenti Servizi:
    - ✓ Segreteria Generale
    - ✓ Gare, Contratti e Centrale Unica di Committenza (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)

- ✓ Supporto amministrativo al Segretario Generale per le funzioni di Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, per la funzione relativa ai controlli nonché per la gestione del ciclo della *performance* e il coordinamento del Nucleo di Valutazione (Responsabile attuale incaricata di posizione organizzativa)
  - ✓ Espropri
  - ✓ Coordinamento affari legali
  - ✓ Segreteria del Sindaco
  - ✓ Stampa e Comunicazione
  - ✓ Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione (Responsabile incaricata di posizione organizzativa con decorrenza 1.11.2016)
  - ✓ Sport, Associazionismo e Gemellaggi (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
  - ✓ Servizi Demografici e Polizia Mortuaria, Sportello 1, Protocollo e Servizio Notifiche (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
  - ✓ Centro Stampa
- ❖ Direzione Servizi Finanziari alla quale è preposto un dirigente dipendente dell'Unione Terre di Castelli in virtù di uno specifico accordo e che si articola nei seguenti servizi:
- ✓ Contabilità
  - ✓ Programmazione e Bilancio (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
  - ✓ Economato
  - ✓ Provveditorato
  - ✓ Società Partecipate
  - ✓ Entrate e Tributi (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa, Damiano Drusiani, dipendente del Comune di Savignano sul Panaro. Con deliberazione consiliare n. 84 del 16.12.2014 è stata approvata una convenzione per lo svolgimento in forma associata del Servizio Tributi tra il Comune di Vignola e il Comune di Savignano sul Panaro la quale ha previsto, tra l'altro, a partire dal 1.07.2015 - in coincidenza con la data prevista di cessazione dal servizio per quiescenza del Responsabile del Servizio Tributi del Comune di Vignola - l'avvio a regime della gestione associata con l'individuazione di un unico Responsabile di Servizio, il Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Savignano sul Panaro)
- ❖ Direzione Area Tecnica, alla quale è preposto un dirigente e che si articola nei seguenti servizi nell'ambito della Pianificazione Territoriale e nell'ambito dei Lavori Pubblici e Patrimonio:

- ✓ Urbanistica
- ✓ Edilizia (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
- ✓ Ambiente
- ✓ Interventi Economici e Marketing territoriale
- ✓ Manutenzione e Gestione del Patrimonio Pubblico (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
- ✓ Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici - Protezione Civile (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)

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 al 31.12.2016, tramite apposite convenzioni, sono le seguenti:

<b>FUNZIONE O SERVIZIO SVOLTO IN FORMA ASSOCIATA</b>	<b>COMUNI ADERENTI</b>
STRUTTURA DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL <b>PERSONALE</b> E DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI DEL PERSONALE, DI <b>FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI ANALISI ORGANIZZATIVA, CONTRATTAZIONE DECENTRATA E RELAZIONI SINDACALI</b>	TUTTI 8 COMUNI
ATTIVITÀ PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	TUTTI 8 COMUNI
<b>SERVIZI SCOLASTICI, MENSA E TRASPORTO</b>	TUTTI 8 COMUNI
CONVENZIONE PER LA GESTIONE UNITARIA DEL <b>SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DELL'ASSISTENZA ECONOMICA AI MINORI, ADULTI ED ANZIANI</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>SERVIZIO SANITÀ E SICUREZZA</b>	TUTTI 8 COMUNI
DELLE <b>POLITICHE TARIFFARIE</b> NEI SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI E DELL'APPLICAZIONE DELL'ISEE	TUTTI 8 COMUNI
FUNZIONI DI <b>RICERCA AVANZATA, SVILUPPO TECNOLOGICO</b> E RAPPORTI CON LA SCUOLA E L'UNIVERSITÀ	TUTTI 8 COMUNI
<b>SERVIZIO INFORMATIVO STATISTICO (S.I.S.)</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI (S.I.A.)</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – OIV</b>	TUTTI 8 COMUNI



ESERCIZIO AUTONOMO IN FORMA ASSOCIATA <b>DELLE FUNZIONI IN MATERIA SISMICA</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>CONSIGLIO TRIBUTARIO DELL'UNIONE (CONVENZIONE SOTTOSCRITTA MA ALLA QUALE NON È STATA DATA ATTUAZIONE PER MODIFICHE NORMATIVE INTERVENUTE SUCCESSIVAMENTE)</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>POLITICHE ABITATIVE PER LE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE</b>	TUTTI 8 COMUNI
<b>SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)</b>	7 COMUNI (ESCLUSO GUIGLIA)
FUNZIONI E ATTIVITÀ DI <b>CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	7 COMUNI (ESCLUSO SAVIGNANO)
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	8 COMUNI
ARMONIZZAZIONE DEI <b>REGOLAMENTI, ATTI NORMATIVI, PIANI E PROGRAMMI</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
<b>MUSEI</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
<b>BIBLIOTECHE</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
SERVIZI <b>DEMOGRAFICI</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	8 COMUNI
ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA ( <b>I.A.T. – INFORMACITTÀ</b> )	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROTOCOLLO D'INTESA PER L' <b>AVVIO DELLA PROCEDURA DI DECENTRAMENTO, NELL'AMBITO DEL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE DEL CATASTO AI COMUNI (D.LGS. N. 112 DEL 1998)</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROGRAMMAZIONE DELLE <b>ATTIVITÀ CULTURALI</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
<b>SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE (SUAP)</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
<b>SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b>	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
<b>RISCOSSIONE TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI</b>	4 COMUNI (ESCLUSI CASTELNUOVO R., GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)

### 3. DALLA PROGRAMMAZIONE AI RISULTATI

A partire dall'analisi del **Programma di Mandato** del Sindaco, il principale documento programmatico, si sono focalizzate le scelte di fondo dell'Ente per poi approdare all'approvazione del DUP, del Bilancio di previsione finanziario, del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* e del Piano Esecutivo di Gestione coerenti e congruenti con tali scelte strategiche. Il Programma di Mandato è stato presentato al Consiglio Comunale il 7.10.2014 e approvato con deliberazione n. 70; esso ha costituito il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che devono guidare il Comune nelle successive scelte.

Il **Documento Unico di Programmazione**, che è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'Ente con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione - l'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato che è quello riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione - è stato approvato per il periodo 2015-2018 con deliberazione consiliare n. 10 del 29.02.2016. Il **Bilancio di previsione finanziario 2016-2018** è stato approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 29.02.2016.

Partendo, quindi, dal Programma di mandato del Sindaco 2014-2019, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici:

<b>Punti del Programma di Mandato</b>	<b>Contenuti strategici</b>	<b>Indirizzi strategici</b>
00 – Democrazia e Partecipazione	00 – Democrazia e Partecipazione	<b>01 - Democrazia e Partecipazione</b>
01 – Amministrazione Efficiente e trasparente	01 – Trasparenza, partecipazione, efficacia e efficienza	<b>02 – Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità</b>
02 – Servizi Demografici		
03 – Cimitero		
04 – Sportello 1 Polifunzionale		
05 – Società partecipate		
06 - Tributi		
07 – Bilancio e pubblica amministrazione	02 – Politiche fiscali e ottimizzazione della spesa	
08 - Sicurezza	03 – Sicurezza e tranquillità per i cittadini	<b>03 – Comunità del buon vivere, equa e solidale</b>
29 – Protezione Civile		
19 – Salute del Cittadino		
16 – Welfare (politiche sociali)		
17 – Centro servizi e progetti per l'intercultura		
26 – Orti urbani e finalità sociale		
14 - Sport		
18 – Volontariato e associazionismo	06 – Sport per lo sviluppo armonico dei propri cittadini, della propria comunità	
	07 – Volontariato e associazionismo: patrimoni di solidarietà	

21 – Mobilità e Viabilità	08 – Sviluppo della mobilità e revisione delle reti di viabilità	
09 - Scuola	09 – Scuola e formazione per la ripresa economica	<b>04 – Città di risorse per il futuro della comunità</b>
13 – Politiche Giovanili	10 – I giovani: una risorsa per il futuro	
10 - Cultura	11 – Cultura: un tassello per costruire una comunità coesa, consapevole e solidale	
11 – Biblioteca		
12 - Turismo	12 – Valorizzazione dell’unicità del territorio	<b>05 – Città di turismo e del fare impresa</b>
15 – Commercio e attività produttive	13 – Sviluppo economico e salvaguardia dell’occupazione	
20 - Territorio	14 – Riqualificazione, salvaguardia e tutela del territorio	<b>06 – Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione</b>
22 – Verde pubblico		
23 - Ambiente		
24 - Acqua		
25 – Fiume e contratto		
27 - Agricoltura		
28 - Energia		
30 – Lavori Pubblici e Patrimonio	15 – Cosa facciamo con questa città?	

Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali sono state sviluppate le azioni del Comune di Vignola. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

## Documenti di riferimento

### Pianificazione e Programmazione

- Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2014-2019 adottate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 7.10.2014;
- DUP 2015-2018 approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 29.02.2016 e Bilancio di previsione finanziario 2016-2018 approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 29.02.2016;
- Piano Esecutivo di Gestione finanziario e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 16.03.2016.

### Monitoraggio

- Assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio esercizio, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 27.07.2016;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 29.11.2016 “Controllo strategico – Rapporto periodico – Presa d’atto”;
- Rendiconto di gestione esercizio finanziario 2016, approvato con atto del Commissario Prefettizio, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 15 del 28.04.2017.

#### **4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, rubricato "Ambiti di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa", prevede espressamente che il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa deve concernere:

- 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.

La *performance* organizzativa si ricava inoltre anche dagli elementi gestionali valutati nel loro 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.

In tale contesto, si è ritenuto 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. Si è ritenuto necessario monitorare con attenzione l'andamento degli indicatori del conto consuntivo come metodo di lavoro; si ritiene inoltre 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.

Si ritiene quindi 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 sulla 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;
- 1) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore relativo al rispetto del **patto di stabilità** da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, cosiddetto Pareggio di bilancio, stabiliti dall'art. 1, commi 720, 721 e 722 della Legge n. 208/2015 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* ragionevolmente più bassa del livello di guardia.

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.

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 fare in modo che le misure contenute in questi Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

In questo contesto normativo, si è tentato di concepire il PDO e della *performance* 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 dall'aggiornamento 2015 al dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché dal PNA 2016, esso contiene anche obiettivi collegati alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'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.

In tale contesto si ritiene che il novellato sistema dei controlli interni, scaturente dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, che ha modificato il D.Lgs. 267/2000, debba essere funzionale e di supporto al raggiungimento dei risultati perseguiti e coinvolgere tutto l'Ente ponendosi non solo come attuazione di obbligo di legge ma anche come ausilio alla corretta gestione amministrativa.

#### **4.1 ANALISI CONDOTTA ATTRAVERSO IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

Si ritiene di illustrare preliminarmente i risultati della gestione dell'Ente illustrando riassuntivamente 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.

##### **➤ GESTIONE FINANZIARIA**

###### ***Quadro riassuntivo della gestione finanziaria complessiva***

	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>	<b>Totale</b>
Fondo cassa 01/01/2016			<b>9.408.889,18</b>
riscossioni	2.023.174,51	19.375.890,52	21.399.065,03
pagamenti	-5.880.320,33	17.830.128,86	23.710.449,19
Fondo cassa 31/12/2016			<b>7.097.505,02</b>
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate			-
Differenza			7.097.505,02
di cui per cassa vincolata			87.688,32

La situazione di cassa dell'Ente al 31 dicembre degli ultimi tre esercizi, che evidenzia che non si è fatto ricorso ad anticipazioni di cassa, è la seguente:

	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Disponibilità	9.444.305,13	9.408.889,18	7.097.505,02
Anticipazioni	-	-	-
Anticipazione liquidità Cassa DD.PP.	-	-	-

Il **risultato della gestione** di competenza presenta un disavanzo di **€645.697,41**.

##### **Avanzo di amministrazione**

Considerando l'avanzo di amministrazione 2015, applicato al Bilancio 2016 per €550.165,00, il saldo di competenza risulta essere positivo di €427.648,24. E' stata verificata l'esatta corrispondenza tra le entrate a destinazione specifica o vincolata e le relative spese impegnate in conformità alle disposizioni di legge. Al risultato di gestione 2016 hanno contribuito le seguenti entrate correnti e spese correnti di carattere eccezionale e non ripetitivo:

<b>Entrate e spese non ripetitive</b>	
Entrate	Accertamenti
Recupero da evasione tributaria	74.949,83
Sanzioni per violazioni al C.d.S.	0,00
Totale entrate	74.949,83
Spese	

Oneri straordinari della gestione corrente	90.108,34
Totale spese	90.108,34

### Risultato di amministrazione

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2016, al netto del Fondo pluriennale vincolato di spesa, presenta un avanzo di Euro 4.013.019,16. L'**avanzo di amministrazione** rilevato al 31/12/2015 è stato utilizzato per un totale di euro 550.165,00, come segue:

- Fondo accantonato per rischi e contenzioso: euro 131.042,00 per spese legali
- Destinato a investimenti: euro 419.123,00.

### Gestione dei residui

L'entità dei residui ha subito la seguente evoluzione:

	iniziali	riscossi	da riportare	variazioni
Residui attivi	2.859.756,97	2.023.174,51	7 80.193,40	- 56.389,06
Residui passivi	6.112.527,43	5.880.320,33	1 20.433,16	- 111.773,94

### Fondo crediti di dubbia esigibilità

Il Comune di Vignoa ha provveduto all'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al fondo crediti di dubbia esigibilità come richiesto al punto 3.3 del principio contabile applicato 4.2.

### Fondi spese e rischi futuri

Dalla ricognizione del contenzioso in essere e di potenziali rischi connessi, l'Ente intende accantonare un'ulteriore somma pari a euro 469.213,24 portando lo stanziamento complessivo del Fondo a euro 819.788,24.

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del patto di finanza pubblica per l'anno 2016 stabiliti dall'art. 1, commi 709 e seguenti della legge 208/2015, avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici di competenza:

	Competenza
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	442.705,34
Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale (al netto quota finanziata da debito)	1.633.262,34
Entrate Finali	20.147.255,57
Spese Finali	21.479.885,63
Saldo tra entrate e spese finali	743.337,62
Saldo Obiettivo Pareggio	2016 481.984,00
Differenza fra saldo finanziario e saldo obiettivo	261.353,62



Il Comune ha provveduto in data 30/3/2017 a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione secondo i prospetti allegati al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze n. 53279 del 20/6/2017.

**Le entrate tributarie** di natura tributaria, contributiva e perequativa degli ultimi tre esercizi risultano:  
**2014** 15.812.980,14 **2015** 15.651.341,12 **2016** 15.414.150,09

#### **Entrate per recupero evasione tributaria**

In merito all'attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti l'organo di revisione rileva che le entrate per recupero evasione ICI anni precedenti hanno avuto la seguente evoluzione:

**2014** €25.856,80 **2015** €29.764,99 **2016** €74.949,83

L'accertamento delle entrate per **trasferimenti** presenta il seguente andamento:

**2014** 449.549,88 **2015** 219.619,34 **2016** 235.042,41

#### **Entrate Extratributarie**

Le entrate extratributarie accertate nell'anno 2016, presentano i seguenti scostamenti rispetto a quelle accertate negli anni 2014 e 2015:

**2014** 1.972.032,56 **2015** 1.904.637,44 **2016** 2.131.064,90

Per quanto riguarda i **servizi a domanda individuale** gestiti dall'ente nel 2016, le percentuali di copertura sono riportate nella tabella di sintesi:

<b>Servizio</b>	<b>Costi</b>	<b>Ricavi</b>	<b>Copertura</b>
Lampade votive	48.398,24	118.852,46	245,57%
Palestre comunali	128.531,99	79.374,04	61,75%
<b>Totale</b>	<b>176.930,23</b>	<b>198.226,50</b>	<b>112,04%</b>

#### **Spese correnti**

La comparazione delle spese correnti impegnate negli ultimi tre esercizi evidenzia:

<b>Spese</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Redditi di lavoro dipendente	3.602.559,84	3.438.924,61	3.373.701,91
Imposte e tasse	302.759,23	289.481,99	245.794,84
Acquisto di beni e servizi	3.226.516,87	2.755.033,81	2.961.055,47
Trasferimenti correnti	10.187.026,83	10.353.147,78	10.562.077,07
Interessi passivi	148.419,66	122.547,21	100.862,78
Rimborsi e poste correttive	-	0,00	161.117,48
Altre spese correnti	46.142,50	227.364,61	279.412,88
<b>TOTALE</b>	<b>17.513.424,93</b>	<b>17.186.500,01</b>	<b>17.684.022,43</b>

## Entrata in conto capitale

Gli accertamenti negli ultimi tre esercizi dei contributi per permessi da costruire hanno subito la seguente evoluzione:

Accertamento 2014	Accertamento 2015	Accertamento 2016
886.907,37	602.718,79	905.996,13

## Spesa in conto capitale

Missione	Previsione 2016	Consuntivo 2016
01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	280.000,00	135.554,84
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	70.000,00	-
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	980.000,00	115.323,42
05 ATTIVITA' CULTURALI	125.000,00	41.474,33
06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT	450.000,00	100.614,37
08 ASSETTO DEL TERRITORIO	762.699,23	43.913,67
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1.162.591,00	1.041.895,69
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	1.678.296,59	632.463,84
12 DIRITTI E POLITICHE SOCIALI	290.000,00	363.004,82
14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	-	599,08
17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE FONTI ENERGETICHE	250.000,00	-
<b>TOTALE TIT. 2 - CONTO CAPITALE</b>	<b>6.048.586,82</b>	<b>2.474.844,06</b>

## Indebitamento

L'Ente ha rispettato il limite di **indebitamento** disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti:

Controllo limite ex art. 204 D.Lgs. 267/2000:

2014	2015	2016
0,82%	0,65%	0,55%

L'Ente ha inoltre attestato l'insussistenza di debiti

fuori bilancio non riconoscibili oppure riconoscibili ai sensi dell'art. 194 del TUEL.

### ➤ LA GESTIONE ECONOMICA

Nel conto economico della gestione sono rilevati i componenti positivi e negativi secondo criteri di competenza economica così sintetizzati:

	2016
A Componenti positivi della gestione	18.047.135,10
B Componenti negativi della gestione	- 19.631.104,34
<b>Risultato della gestione ( a-b)</b>	<b>- 1.583.969,24</b>
C Proventi ed oneri finanziari	- 100.849,81
D Rettifica di valore attività finanziarie	-
<b>Risultato della gestione operativa ( a-b +/- c)</b>	<b>- 1.684.819,05</b>
E Proventi straordinari	392.448,98
E Oneri straordinari	- 102.500,11
<b>Risultato prima delle imposte</b>	<b>- 1.394.870,18</b>
<b>IRAP</b>	<b>- 231.058,33</b>
<b>Risultato dell'esercizio</b>	<b>- 1.625.928,51</b>

Nella predisposizione del conto economico sono stati rispettati i principi di competenza economica ed in particolare i criteri di valutazione e classificazione indicati nei punti da 4.1 a 4.36 del principio contabile applicato n. 4/3.

## ➤ LA GESTIONE PATRIMONIALE

Il Comune di Vignola ha provveduto sulla base del punto 9.1 del principio contabile applicato 4/3:

- a) alla riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale al 31/12/2015;
- b) all'applicazione dei nuovi criteri di valutazione dell'attivo e del passivo.

Il **patrimonio netto** al 1/1/2016 risulta di €52.771.355,49.

### **4.2 PATTO DI STABILITA'**

Il Comune di Vignola ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica, cosiddetto Pareggio di bilancio, per l'anno 2016 stabiliti dall'art. 1, commi 720, 721 e 722 della Legge n. 208/2015, avendo registrato una differenza fra saldo finanziario e saldo obiettivo pari ad €261.353,62.

### **4.3 SPESE PER INCARICHI DI CONSULENZE, ACQUISTO BENI, PRESTAZIONE DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI**

Le somme impegnate nell'anno 2016 rispettano i seguenti limiti:

Tipologia di spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite di spesa 2016	Impegni 2016	Sforamento
Incarichi di consulenza	117.076,87	84%	18.732,30,	-	-
Relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza	30.671,62	80%	6.134,32	9.747,56	3.613,24
Sponsorizzazioni	-	100%	-	-	-
Spese per missioni	6.546,47	50%	3.273,24	1.103,85	- 2.169,39
Formazione del personale	19.000,00	50%	9.500,00	6.195,00	- 3.305,00
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	-	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>173.294,96</b>	<b>-</b>	<b>37.639,86</b>	<b>17.046,41</b>	<b>- 20.593,45</b>

La Corte costituzionale con sentenza 139/2012 e la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con delibera 26 del 20/12/2013, hanno stabilito che deve essere rispettato il limite complessivo ed è consentito che lo stanziamento in bilancio fra le diverse tipologie avvenga in base alle necessità derivanti dalle attività istituzionali dell'ente.

Le spese impegnate per studi e consulenze rispettano il limite stabilito dall'art. 14 del d.l.66/2014, non superando le seguenti percentuali della spesa di personale risultante dal conto annuale del 2013:

4,2% con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di euro;

1,4% con spesa di personale superiore a 5 milioni di euro.

#### **Spese di rappresentanza**

Le spese di rappresentanza e per gemellaggi sostenute nel 2016 ammontano ad euro 9.747,56 come da prospetto allegato al rendiconto.

#### **Spese per autovetture (art.5 comma 2 D.L. 95/2012)**

L'ente ha rispettato il limite disposto dall'art. 5, comma 2 del d.l. 95/2012, non superando per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi

il 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011. Restano escluse dalla limitazione la spesa per autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

#### **Limitazione incarichi in materia informatica (legge n.228 del 24/12/2012, art.1 commi 146 e 147)**

Non sono stati affidati incarichi di consulenza informatica, previsti dai commi 146 e 147 dell'art.1 della legge 228/2012.

#### **4.4 SPESA DI PERSONALE**

E' stato verificato da parte dell'organo di revisione il rispetto:

- a) dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del d.l. 90/2014, dell'art. 1 comma 228 della legge 208/2015 e dell'art. 16, comma 1 bis, del D.L. 113/2016, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- b) dei vincoli disposti all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di euro 650.119,00;
- c) dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 che risulta essere di euro 3.121.211,15;
- d) del divieto di ogni attività gestionale per il personale ex art. 90 del Tuel.

L'organo di revisione ha provveduto, ai sensi dell'articolo 19, punto 8, della Legge 448/2001, ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, previsto dall'articolo 39 della Legge n. 449/1997.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2015, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2015 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, come disposto dall'art.9 del D.L. 78/2010.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2016 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

Ai sensi dell'articolo 91 del TUEL e dell'articolo 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 l'organo di revisione ha espresso parere con verbale n. 85 del 27/7/2016 sul documento di programmazione triennale delle spese per il personale verificando la finalizzazione dello stesso alla riduzione programmata delle spese .

L'organo di revisione inoltre:

- ha accertato che gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato sono improntati ai criteri di premialità, riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente come disposto dall'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e che le risorse previste dall'accordo medesimo sono

compatibili con la programmazione finanziaria del comune, con i vincoli di bilancio ed il rispetto del patto di stabilità.

- ha accertato che le risorse variabili di cui all'art. 15, c. 5, del CCNL 1999, sono state destinate per l'attivazione di nuovi servizi e/o all'incremento dei servizi esistenti.

#### **4.5 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI**

La spese per interessi passivi sui prestiti, in ammortamento nell'anno 2016, ammonta ad euro 100.862,78 e rispetto al residuo debito al 1/1/2016, determina un tasso medio del 2,14%.

Gli interessi annuali relativi alle operazione di indebitamento garantite con fidejussioni, rilasciata dall'Ente ai sensi dell'art. 207 del TUEL, ammontano ad euro 2.706,16 In rapporto alle entrate accertate nei primi tre titoli l'incidenza degli interessi passivi è dello 0,55%.

#### **4.6 TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti rilevante ai fini dell'articolo 41, comma 1, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, risulta essere di 9,72.

Con deliberazione di Giunta n. 161 del 28/12/2016, il Comune ha aggiornato le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività e delle priorità dei pagamenti.

L'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti rilevato nel corso del 2016, pubblicato sul sito internet dell'ente, è stato il seguente:

1° Trimestre: + 25,00 giorni

2° Trimestre: + 6,58 giorni

3° Trimestre: + 16,00 giorni

4° Trimestre: - 4,98 giorni

#### **Comunicazione dei dati riferiti a fatture (o richieste equivalenti di pagamento). Art. 27 Decreto legge 24/04/2014 n. 66**

Il Comune di Vignola inoltre ha provveduto ad alimentare regolarmente la Piattaforma Certificazione Crediti con i dati relativi ai pagamenti effettuati. Non sono state riscontrate particolari criticità in merito ai tempi di pagamento.

#### **4.7 PARAMETRI DI ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE STRUTTURALE**

Il Comune di Vignola nel rendiconto 2016 ha rispettato tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale pubblicati con decreto del Ministero dell'Interno del 18/02/2013, come risulta dalla tabella sotto riportata:

N. Indicatore	Oggetto	Parametro superato nel consuntivo 2016	%
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	2,36%
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	13,25%
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	4,07%
4	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NO	19,31%
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'articolo 159 del tuel	NO	0,00%
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	20,32%
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 tuel 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	26,74%
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	0,00%
9	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	NO	0,00%
10	Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuel 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	0,00%

#### **4.8 TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE - CONTROLLI INTERNI**

##### **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 di Vignola 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.

Con deliberazione di Giunta n. 9 del 25.01.2016 il Comune ha adottato l’aggiornamento del **Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio 2016-2018**, redatto in forma autonoma per una miglior leggibilità, che ha costituito concettualmente una “sezione” del Piano Anticorruzione dell’Ente con le finalità di definire, per il triennio 2016-2018, le azioni, i tempi, le modalità da mettere in atto per realizzare una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini.

Per alcuni aspetti il Programma ha aggiornato e sviluppato azioni già previste nei precedenti, dai quali si discosta in considerazione dei nuovi obblighi dettati dalla normativa intervenuta in materia, della rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche e dell’adeguamento, nella sua redazione, alle “Linee guida per l’aggiornamento del Programma per la trasparenza e l’integrità 2014 –2016” approvate dalla CIVIT/ANAC con delibera n. 50/2013.

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 – in quanto il Programma per la trasparenza costituisce, come accennato, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione dell’Ente.

Con l’entrata in vigore il 23 giugno 2016 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, il Comune ha iniziato ad adeguarsi alle novità dal medesimo introdotte che hanno trovato attuazione a partire dai primi mesi del 2017.

L’Amministrazione ha individuato il Segretario Generale quale Responsabile della Trasparenza dell’Ente e titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell’art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Nella predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016-2018 in ordine all’assolvimento degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs 33/13 sulla Trasparenza Amministrativa, si è adottato il medesimo modello organizzativo già sperimentato e diffuso per la pubblicazione dei dati sul sito web dell’Ente e quindi un sistema che presuppone la pubblicazione dei dati sul sito da parte di ciascuna Direzione/Servizio competente, mediante proprio personale appositamente scelto e formato nell’ambito di specifiche sessioni di formazione. L’identificazione delle Direzioni/Servizi competenti alla pubblicazione di ciascun obbligo - formalizzata nell’allegato 1 al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2016- 2018 – è stata il risultato di un processo di confronto e

di condivisione avviato dal Responsabile della Trasparenza con i vari dirigenti, che si è sviluppato secondo i seguenti passaggi:

- invio della griglia contenente gli obblighi di pubblicazione, allegata alla delibera CIVIT 50/2013, con la proposta di individuazione delle competenze a pubblicare e prima discussione con i dirigenti in occasione degli incontri in Consiglio di Direzione;
- analisi dei singoli obblighi e delle competenze con i singoli dirigenti.

Le fasi che hanno riguardato il percorso volto alla sua adozione possono riassumersi nelle seguenti:

1. trasmissione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 prima della sua adozione al Consiglio Nazionale dei Consumatori e alle associazioni di categoria più rappresentative del territorio (lettera prot. n. 38989 del 30.11.2015) al fine di realizzare forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
2. comunicazione della deliberazione di Giunta n. 9 del 25.01.2016 di approvazione e adozione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016-2018 all'interno dell'Ente per mezzo di e-mail a tutto il personale (lettera prot. n. 651 del 29.02.2016);
3. pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Disposizioni Generali, sottosezione di secondo livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità".

Considerata la vastità degli obblighi e dei dati oggetto di pubblicazione e le difficoltà di natura interpretativa (individuazione del cosa e del come) e tecnica (modalità di esposizione dei dati, formato, competenze per l'uso della pagina web) che si sono inizialmente riscontrate, sono state assunte delle misure di facilitazione, di monitoraggio ed aggiornamento, in aggiunta ad una il più possibile crescente e costante opera di sensibilizzazione agli adempimenti in argomento, che ha portato ad avviare, accrescere ed aggiornare i dati e i documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Tra questi si segnala la circolare "Nuove disposizioni in materia di accesso civico e trasparenza amministrativa", prot. n. 4503 del 22.12.2016, con cui il Responsabile per la trasparenza ha fornito alcune indicazioni interpretative del novellato istituto dell'accesso civico ad opera del citato D.Lgs. 97/2016, in attesa della pubblicazione da parte dell'ANAC delle Linee Guida definitive in materia.

-Inoltre è stato svolto un periodico **monitoraggio** volto a verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, in attuazioni delle previsioni di legge e del vigente Programma per la Trasparenza e l'integrità. Vengono infatti condotte verifiche a campione sulle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente contestualmente al controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente.

Infine è stato fornito **supporto al Nucleo di Valutazione** nella sua opera di monitoraggio e attestazione della presenza di alcuni dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" che si è conclusa positivamente in data 18/04/2017 secondo le indicazioni fornite dall'ANAC e con la



pubblicazione dell'attestazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente nella tempistica dovuta.

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente, nonostante sia completa delle sottosezioni richieste dalla normativa vigente, deve essere ancora perfezionata sul piano dei contenuti con il completamento di alcuni obblighi di pubblicazione rinnovati ad opera del D.Lgs. 97/2016 e con l'aggiornamento di altri.

Inoltre, occorre rilevare che non tutti i procedimenti sono dotati di software che consentano la pubblicazione in automatico degli atti sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente, comportando ciò un notevole aggravio a carico dei dipendenti.

La gran parte degli obblighi di pubblicazione previsti nella vigente normativa ha già avuto attuazione nei contenuti. L'azione dell'Amministrazione è indirizzata verso una progressiva eliminazione delle criticità e al raggiungimento di un sempre più soddisfacente livello di attuazione degli obblighi di trasparenza. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale si trova, regolarmente pubblicata, l'attestazione del Nucleo di Valutazione dell'Ente relativa all'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2017.

### **ANTICORRUZIONE**

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. Il **Piano Triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione anni 2016-2018** del Comune è stato adottato con deliberazione della Giunta n. 9 del 25.01.2016, unitamente al Programma per la Trasparenza e il Segretario Generale è stato individuato Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Tra il mese di ottobre ed il mese di novembre 2016 è stata condotta una puntuale attività di **monitoraggio sull'attuazione del PTPC** e sui risultati conseguiti con particolare riferimento alle azioni e ai controlli intrapresi per la gestione del rischio, alla realizzazione della formazione, all'applicazione del Codice di Comportamento, nonché ad altre iniziative adottate, siano esse concorrenti o complementari al Piano medesimo. E' stata quindi svolta un'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Le risultanze di tale attività sono state riassunte in una specifica

Relazione presentata alla Giunta, che ne ha preso atto con propria deliberazione n. 150 del 13.12.2016, integrativa della scheda standard di Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, predisposta e pubblicata a cura del RPCT in data 16 gennaio 2017, nei tempi previsti dall'ANAC con proprio comunicato del 5 dicembre 2016. Le risultanze di tale monitoraggio sono state pubblicate sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione".

Inoltre, come richiesto dalla determina ANAC n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento 2015 al PNA, si è portata a conclusione, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, anche la **mappatura dei processi** dell'Ente attraverso la collaborazione dei dipendenti per ciascuna area di rischio. Ai fini della predisposizione dell'aggiornamento al PTPC 2017-2019 è stata quindi completata tale attività che ha comportato un impegno ed uno sforzo considerevole da parte dell'Ufficio di supporto al Responsabile per la Trasparenza, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC con la richiamata Determinazione n. 12/2015.

Con deliberazione di Giunta n. 138 del 29.11.2016 sono inoltre state adottate misure organizzative in ambito di **lotta al riciclaggio** secondo le indicazioni fornite dal PNA 2016, e con direttiva prot. n. 4471 del 19.12.2016 il RPC ha trasmesso tale deliberazione organizzativa ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio con l'invito a darne comunicazione a tutti i dipendenti comunali e a rispettarne scrupolosamente le disposizioni.

Il RPC ha inoltre vigilato costantemente sul rispetto del **Codice di Comportamento** al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge.

Nel corso del 2016 è stata garantita al personale idonea **formazione** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In particolare è stato iniziato un nuovo percorso formativo rivolto principalmente al RPC, ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio che ha avuto per tema approfondimenti specifici nell'ambito dei processi di rischio e delle relative misure di prevenzione in conseguenza degli approfondimenti operati dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2015 in tema di mappatura dei processi. Le sessioni formative sono state svolte nel mese di gennaio e febbraio 2016 (14 gennaio e 8 febbraio 2016). In data 3 e 4 novembre, in due sessioni identiche rivolte a tutto il personale amministrativo che si è distribuito fra le due giornate, si è poi svolto un corso di aggiornamento obbligatorio che ha riguardato in particolare le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di accesso civico e di obblighi di pubblicazione e trasparenza oltre che di misure di prevenzione della corruzione. E' stato inoltre costantemente monitorato dal RPC l'indirizzo mail dedicato alla segnalazione del **Whistleblower**, ovvero del dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa per il quale sono garantite le necessarie forme di tutela (art. 1, comma 51, della L. 190/2012) per assicurarne l'anonimato. A tutto il 2016 non sono pervenute segnalazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha infine provveduto a compilare la scheda standard per la predisposizione della **Relazione annuale** anno 2016 prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione, sul format pubblicato e reso disponibile dall'ANAC. La Relazione, che si richiama in ogni suo contenuto, è poi stata pubblicata il 13 gennaio 2017, nei termini previsti dall'Autorità sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione", alla quale si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.

### **Coordinamento sistematico fra il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono stati inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal PDO e della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Nel 2016 il Comune ha implementato le iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo che è andato delineandosi in materia negli ultimi anni. Sono stati condotti monitoraggi dei Piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collegamento tra l'altro con l'attività dei controlli interni, in una prospettiva volta a perseguire una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi. In tale contesto si sono inserite, come detto, le informazioni relative ai tempi dei procedimenti che oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità sono utilizzate per migliorare la *performance* dell'Ente. Il percorso intrapreso è stato quindi orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. Il Comune ha pertanto individuato obiettivi collegati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in sintonia con le indicazioni fornite dapprima con la L. 6 novembre 2012, n. 190, e più recentemente con la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

**I principali obiettivi del PDO e della *performance* 2016-2018 correlati e coordinati al vigente Piano di Prevenzione della corruzione** ed i loro risultati sono riportati al paragrafo 7. Essi sono stati particolarmente soddisfacenti tanto da poter attestare una buona valutazione della *performance*, complessiva dell'Ente e delle sue strutture organizzative, nonché della *performance* individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti. I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi sono valutati quindi sia ai fini della *performance* organizzativa che ai fini della *performance* individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

## **CONTROLLI INTERNI**

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 può ritenersi ravvisabile uno stretto collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il sistema dei controlli interni, in quanto quest'ultimo 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 e sui flussi finanziari. In tal senso la funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa di cui all'attività di controllo si pone 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 possono costituire 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, nonché 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 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.

In relazione alla dimensione demografica del Comune di Vignola 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 qualità dei servizi

Per lo svolgimento in particolare del controllo di regolarità amministrativa e contabile è stato costituito un Ufficio per i Controlli interni posto sotto la direzione del Segretario Generale che è gestito in forma congiunta tra il Comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli e il Comune di Spilamberto 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.

**Il controllo successivo di regolarità amministrativa** avente ad oggetto gli atti relativi all'anno 2016 è stato quindi coordinato dal Segretario Generale con il supporto dell'Ufficio Unico dei controlli interni e con la collaborazione dei Dirigenti/Responsabili di Servizio. Gli esiti del controllo sono risultati soddisfacenti in quanto l'attività osservata ha rispettato i principi e le regole di legalità. Nessuno dei provvedimenti esaminati ha presentato profili di illegittimità o indizi di fenomeni corruttivi. Non è stato quindi necessario provvedere con specifica segnalazione ad invitare il Dirigente/Responsabile competente ad intervenire sull'atto adottato mediante azioni di autotutela. Degli esiti dell'attività di controllo relativa all'annualità 2016 il Segretario Generale ha predisposto una **Relazione**, prot. n. 7362 del 4/05/2017 trasmessa al Commissario Prefettizio, con i poteri del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione e ai dirigenti, alla quale si rimanda per ogni utile dettaglio.

Riguardo al **controllo di gestione**, è stato redatto a cura del Servizio Finanziario apposito **Referto** a norma degli artt. 198 e 198bis del vigente Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, che annualmente viene trasmesso alla sezione di controllo regionale della Corte dei Conti; merita evidenziare inoltre che tutti i dati che derivano dalla verifica della *performance* organizzativa riferita all'Ente contengono in sé elementi salienti utili per il controllo di gestione dell'ente ed in tal senso sono monitorate le tendenzialità anche sull'anno corrente a fini di prudenza nella gestione dell'Ente. Questo per verificare eventuali scostamenti e garantire tempestività di eventuali interventi correttivi. Inoltre, l'analisi delle attività istituzionali dell'Ente attuata attraverso le Relazioni sulla gestione 2016 predisposte dai Dirigente/Responsabili apicali dell'Ente attraverso gli appositi indicatori ha permesso di misurare il grado di efficacia ed efficienza per ogni servizio del Comune ed essi indicano complessivamente buoni risultati di raggiungimento rispetto alle previsioni iniziali.

Il Servizio Finanziario ha dato attuazione al **controllo sugli equilibri finanziari** attraverso una approfondita verifica del P.E.G. da parte dei Dirigenti/Responsabili dei centri di responsabilità e la predisposizione per il Consiglio Comunale della relazione sullo stato di attuazione dei progetti (deliberazione di Consiglio n. 46 del 27.07.2016).

**Il controllo sull'attività delle società partecipate** viene condotto, a norma di Regolamento del Comune, su quelle interamente partecipate, o comunque controllate dall'Ente e deve vertere sulla corretta tenuta della contabilità sociale, avvalendosi della collaborazione e competenza dell'Ufficio dell'Organo di Revisione della Società e del Responsabile interno incaricato alla tenuta della contabilità. Attualmente il Comune di Vignola ha una sola società interamente partecipata, la Vignola Patrimonio s.r.l., (oltre a partecipazioni minoritarie con percentuali davvero esigue in pochi enti pubblici e privati). Sul sito istituzionale, nella apposita sottosezione "Enti controllati" della sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati i dati richiesti dalla legge in materia e assolti i relativi obblighi di legge.

Nello specifico, riguardo alla Vignola Patrimonio s.r.l., si evidenzia che il Comune di Vignola, con la deliberazione n. 25 del 10.03.2015 di approvazione del PEG e del PDO e della *performance*, ha fornito alla società specifici indirizzi programmatici e strategici contenuti nel Documento "Indirizzi alla società Vignola Patrimonio s.r.l. anno 2015", confermati per il 2016 con deliberazione n. 22 del 16/03/2016, e riconfermati anche nel "Piano Industriale e degli Investimenti 2016-2018" della società approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 29.02.2016. In particolare sono state definite le linee di indirizzo programmatiche nei confronti della società affinché la medesima:

- operi per il contenimento dei propri costi interni migliorando la propria efficienza ed efficacia;
- raggiunga un equilibrio economico-finanziario attivando tutte le iniziative idonee allo scopo e da concordare con il Comune;
- applichi i vincoli specifici previsti per legge in materia di spesa e gestione del personale dipendente.

In tale ottica le è stato richiesto che in tutte le attività di seguito elencate si uniformi ai principi di carattere generale vigenti per le P.A. nonché ai vincoli specifici previsti dalla normativa ed estesi agli organismi partecipati della P.A.:

- 1) reclutamento del personale
- 2) limiti assunzionali da rispettare
- 3) limiti di spesa per assunzioni a tempo determinato e co.co.co.
- 4) incarichi professionali e di collaborazione
- 5) trattamento economico del personale dipendente
- 6) acquisto di beni e servizi
- 7) gestione degli appalti
- 8) composizione dei CdA e compensi per gli amministratori
- 9) pubblicazione sui siti web di quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Con riferimento al **controllo strategico** si evidenzia, come accennato nella premessa della presente Relazione, che la vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzarlo. Pertanto, al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, il Comune ha inteso dare attuazione al questo tipo di controllo nel contesto del ciclo di gestione della *performance* in quanto esso utilizza gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per i programmi e per le missioni del Documento Unico di Programmazione.

Nel 2016 quindi il controllo strategico si è concretizzato dapprima nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi strategici e degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione con deliberazione consiliare n. 10 del 29.02.2016 - in cui sono stati individuati, conformemente a quanto disciplinato dal vigente Regolamento sui controlli interni, art. 3, quali ambiti e programmi strategici per l'Amministrazione per l'anno 2016 gli indirizzi strategici declinati nel DUP - mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi strategici operativi ad essi collegati. Nello specifico la Giunta, con deliberazione n. 134 del 15.11.2016, ha preso 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 specifica Relazione predisposta dal Segretario stesso, che ha evidenziato 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. Con deliberazione n. 61 del 29.11.2016 "Controllo strategico – Rapporto periodico – Presa d'atto" tale Relazione di report è stata presentata al Consiglio Comunale che ne ha preso atto. Nella presente Relazione verrà quindi illustrato lo stato di attuazione, a consuntivo 2016, dei progetti e degli obiettivi esecutivi strategici dell'Amministrazione.

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. 147-ter del D.Lgs. 267/2000). Anche il D.Lgs. 150/2009 riconosce particolare importanza alla qualità dei servizi, disponendo all'art. 8 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. In tale contesto, con specifico riferimento al **controllo sulla qualità dei servizi**, si rappresenta che è stata realizzata internamente al Comune una indagine di "Customer satisfaction" al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti Biblioteca Comunale Francesco Selmi – Auris di Vignola, condotta attraverso l'erogazione di un questionario di gradimento, per valutare la qualità percepita, rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e finalizzata anche alla revisione della Carta dei servizi.

#### **4.9 LA QUALITA' DEI SERVIZI: L'INDAGINE DI GRADIMENTO SUI SERVIZI OFFERTI BIBLIOTECA COMUNALE FRANCESCO SELMI – AURIS**

Con deliberazione della Giunta n. 42 del 19.04.2016 sono stati approvati gli indirizzi per realizzare questa indagine di “Customer satisfaction”, che è stata condotta nel mese di maggio 2016 e ha riguardato diversi aspetti relativi alla qualità della struttura e dei servizi offerti. Essa è stata pubblicizzata sia direttamente all'interno dei locali della Biblioteca negli orari di apertura da parte dei dipendenti sia attraverso l'inserimento di un link al questionario sulla *home page* dei siti istituzionali della biblioteca stessa 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 inviati 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. Le percentuali di risposta maggiori 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. È emerso inoltre che 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. Agli utenti è stato anche 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). 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%).

Dalle risultanze di tale indagine, come riportate nella Relazione all'uopo predisposta, all. B), è emerso che:

- gli aspetti della di maggior apprezzamento da parte dell'utenza che ha partecipato al sondaggio 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 soddisfacenti;
- 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 e 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.

Sulla base delle risposte fornite, è stato quindi possibile rilevare che i servizi in questione hanno nel complesso soddisfatto le aspettative degli utenti consentendo pertanto il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione. La Giunta Comunale ha preso atto degli esiti delle indagini nella succitata deliberazione n. 133 del 15.11.2016, alla quale si rimanda per una puntuale disamina dei contenuti delle risultanze in argomento.

## **5. MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE**

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 dal Segretario Generale, come su accennato, 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 PDO e della *performance* annualità 2016, con un aggiornamento dei dati, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, al 30.09.2016 allo scopo di consentire una valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi.

Nella Relazione all'uopo predisposta è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* approvati con il PDO 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 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 di performance per l'anno 2016 con deliberazione n. 134 del 15.11.2016.

La Relazione del Segretario Generale si è anche proposta, come accennato nel paragrafo precedente, 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 esecutivi strategici e di *performance*). In questa Relazione gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*, suddivisi per Direzioni, sono ricondotti agli ambiti e programmi strategici individuati nel DUP 2016-2018 e precisamente:

**1) Democrazia e Partecipazione**

**2) Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

- 3) Città del buon vivere, equa e solidale
- 4) Città di risorse per il futuro della comunità
- 5) Città di turismo e del fare impresa
- 6) Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione

All'esito della verifica dei risultati, l'Amministrazione ha aggiornato il PDO e della *performance* con riferimento all'annualità 2016 mediante:

- la **inclusione** dei seguenti obiettivi esecutivi strategici di *performance* del riorganizzato Servizio Democrazia e Partecipazione che per mero errore materiale non erano stati inseriti nel momento dell'approvazione del Piano:

- ❖ “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;
1. la **integrazione** del progetto esecutivo 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”;
  2. la **previsione dei seguenti nuovi obiettivi**:
    - ❖ obiettivo esecutivo 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 è stato contestualmente stralciato e assegnato al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
    - ❖ dell'obiettivo esecutivo 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;

La verifica condotta in generale sullo stato di avanzamento dei programmi ha consentito di affermare un buon allineamento fra quanto programmato ed attuato al 30.09.2016 procedendo con un avanzamento complessivamente costante e regolare sia con riferimento ai risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione che agli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti e ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni (per una disamina puntuale della verifica infrannuale si rimanda alla Relazione in argomento approvata con deliberazione di Giunta n. 134 del 15.11.2016).

Al **30.09.2016** è stato registrato il seguente andamento indicante rispettivamente le percentuali di avanzamento dei Programmi strategici rilevato attraverso le percentuali di avanzamento degli Obiettivi esecutivi strategici, la media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi per ogni Direzione e la media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di *performance* dell’Ente:

Riepilogo delle percentuali di avanzamento degli Indirizzi strategici individuati nel DUP rilevato attraverso le percentuali di avanzamento degli Obiettivi Esecutivi Strategici e di Performance al 30.09.2016

Indirizzi strategici DUP	Obiettivi strategici e di performance	%
01 - DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE	Modifiche Statuto comunale e regolamenti istituti di partecipazione e beni comuni	80%
	La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio	100%
	Welfare di comunità: il community lab	90%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>90%</b>
02 – TRASPARENZA, EFFICIENZA E RENDICONTAZIONE: UN’ORGANIZZAZIONE A SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITÀ	Adozione del manuale di gestione dell’ente	90%
	Anagrafe nazionale popolazione residente	100%
	Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione nella gestione del processo urbanistico-edilizio	90%
	Armonizzazione contabile per un bilancio trasparente	75%
	Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere performante la gestione della spesa	75%
	Riscossione delle entrate tributarie – Incrementare la velocità di riscossione	70%
	Armonizzazione regolamenti gestione associata	100%
	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	80%
	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)	50%
	Riorganizzazione del nuovo servizio manutenzione e gestione patrimonio pubblico	80%
	Riorganizzazione del nuovo servizio programmazione e progettazione dei lavori pubblici	80%
	Riorganizzazione e programmazione nuovo ufficio per marketing e valorizzazione commerciale/turistica del territorio	90%
	Unificazione procedimenti e organizzazione servizi LLPP – Urbanistica “Gara rete gas”	100%
	Trasparenza e integrità dell’azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	90%
	Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni nell’ambito dell’organizzazione comunale Costituzione ufficio unico per il controllo successivo di regolarità amministrativa	90%
	Predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2016-2018	90%
Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Servizi Finanziari	65%	

	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – AA.GG. e Rapporti città	65%
	Ingresso del Comune di Montese in Unione Attuazione nuova rendicontazione PRT 2015-2017	90%
	C.U.C. coordinamento delle attività di programmazione degli enti e attività di formazione in materia di appalti	90%
	Referendum popolare	50%
	Sportello amico dei cittadini	98%
	Registro dei testamenti biologici	0%
	“Una scelta in comune”	100%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti –Area tecnica LLPP	85%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Area tecnica edilizia e urbanistica	97%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>80%</b>
<b>03 – COMUNITÀ DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE</b>	Riqualificazione urbana di via Libertà da via dell’Oratorio a via Matteotti con creazione di isola ambientale a servizio dei poli scolastici e da via Labriola alla Tangenziale ovest con realizzazione di rotatoria sulla attuale intersezione con la Tangenziale ovest, comprensivo del percorso partecipativo per la realizzazione dell’isola ambientale	94%
	Recupero cripte in stato di abbandono	50%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>72%</b>
<b>04 – CITTÀ DI RISORSE PER IL FUTURO DELLA COMUNITÀ</b>	Centro storico culturalmente vivo	60%
	Cultura a più voci	80%
	Il teatro Cantelli va! Consolidamento iniziative e nuovi progetti al teatro Cantelli riqualificato	75%
	Promozione e valorizzazione del fondo documentario Francesco Selmi – Celebrazioni del bicentenario della nascita	60%
	Rifunzionalizzazione di Villa Trenti - Trasferimento della biblioteca ragazzi – ridefinizione spazi AURIS	70%
	“Movimento...lungo una vita”	100%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>74%</b>
<b>05 – CITTÀ DI TURISMO E DEL FARE IMPRESA</b>	Ottenimento del riconoscimento della qualifica di città d'arte	100%
	Regolamento denominazione comunale di origine (DE.C.O.)	80%
	Promozione attività acetaia comunale Città di Vignola	100%
	Manifestazione “Gemelli con gusto“	0%
	Organizzazione 20° anniversario gemellaggio Vignola-Witzenhausen 1996 - 2016	100%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>76%</b>
<b>06 – TERRITORIO: TRA SVILUPPO E AMBIENTE, TUTELA E RIGENERAZIONE</b>	Ex mercato ortofrutticolo – Rimozione della copertura in eternit della tettoia centrale e contestuale rifacimento	60%
	Manutenzione straordinaria dei fabbricati sede associazione LAG e abitazioni in località Campiglio	65%

	Centro I Portici: ristrutturazione con ampliamento dell'edificio adibito a centro socio riabilitativo diurno per disabili e a centro sociale ricreativo culturale "Età Libera"	40%
	Aggiornamento della classificazione acustica del Comune di Vignola alla luce delle attuali condizioni della pianificazione urbanistica territoriale e dell'attuale quadro normativo di riferimento in materia di inquinamento acustico, attraverso un rinnovato percorso di approvazione in coerenza con le disposizioni della normativa regionale di riferimento. Adempimenti procedurali istituzionali e informazione	90%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>64%</b>
<b>MEDIA COMPLESSIVA AVANZAMENTO INDIRIZZI STRATEGICI</b>		<b>76%</b>

**Riepilogo delle percentuali di avanzamento su base annua dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione al 30.09.2016, aggregate per ciascun indirizzo strategico del DUP**

Indirizzi strategici	Punti del Programma di Mandato	% Programma di Mandato
<b>01 - Democrazia e Partecipazione</b>	00 – Democrazia e Partecipazione	90%
<b>02 – Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità</b>	01 – Amministrazione Efficiente e trasparente	80%
	02 – Servizi Demografici	
	03 – Cimitero	
	04 – Sportello 1 Polifunzionale	
	05 – Società partecipate	
	06 - Tributi	
	07 – Bilancio e pubblica amministrazione	
<b>03 – Comunità del buon vivere, equa e solidale</b>	08 - Sicurezza	72%
	29 – Protezione Civile	
	19 – Salute del Cittadino	
	16 – Welfare (politiche sociali)	
	17 – Centro servizi e progetti per l'intercultura	
	26 – Orti urbani e finalità sociale	
	14 - Sport	
	18 – Volontariato e associazionismo	
21 – Mobilità e Viabilità		
<b>04 – Città di risorse per il futuro della comunità</b>	09 - Scuola	74%
	13 – Politiche Giovanili	
	10 - Cultura	
	11 – Biblioteca	
<b>05 – Città di turismo e del fare impresa</b>	12 - Turismo	76%
	15 – Commercio e attività produttive	
<b>06 – Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione</b>	20 - Territorio	64%
	22 – Verde pubblico	
	23 - Ambiente	
	24 - Acqua	
	25 – Fiume e contratto	
	27 - Agricoltura	
	28 - Energia	
	30 – Lavori Pubblici e Patrimonio	

**Dettaglio della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi esecutivi strategici e di performance per ogni Direzione al 30.09.2016:**

Direzioni	%
Segretario Generale	90%
Affari Generali	75,13%
Servizi Finanziari	77%
Area Tecnica	80%

**La media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Ente al 30.09.2016 è pari a 82%.**

**Articolazione e composizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* annualità 2016**

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2016-2016 con riferimento all'annualità 2016 del Comune di Vignola è risultato quindi, ad esito del monitoraggio condotto alla data del 30.09.2016, strutturato in 45 obiettivi esecutivi strategici distribuiti tra le 3 Direzioni, oltre al Segretario Generale, a loro volta suddivise in Servizi, di cui si compone la struttura organizzativa dell'Ente con questa ripartizione:

- 3 obiettivi esecutivi strategici – Segretario Generale
- 21 obiettivi esecutivi strategici – Direzione Affari Generali
- 5 obiettivi esecutivi strategici – Direzione Servizi Finanziari
- 16 obiettivi esecutivi strategici – Direzione Area Tecnica



## **6. PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE - OBIETTIVI ESECUTIVI GESTIONALI**

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance del Comune di Vignola indirizza l'attività su una serie di obiettivi così distinti: obiettivi esecutivi strategici e di *performance* e obiettivi esecutivi gestionali.

Gli **OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI**, assegnati a ciascun Dirigente o trasversalmente anche a più Direzioni dell'Ente, descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso le proprie strutture si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Fra gli obiettivi esecutivi strategici l'Amministrazione individua inoltre **quelli di performance** per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione.

Per tutti i suindicati obiettivi sono stati individuati:

- le attività che sono state oggetto di osservazione;
- gli indicatori di riferimento raccolti nell'anno 2016;
- il target / valore atteso per l'anno 2016;
- il valore temporale ipotizzato di raggiungimento dell'obiettivo.

L'Amministrazione ha inoltre attribuito agli obiettivi di *performance* un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene riconosciuta 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.

Per gli obiettivi di *performance* è stata quindi individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

Tipologia obiettivo:

- Mediamente impegnativo – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali in termini di prestazione dei servizi erogati;
- Molto impegnativo – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli di eccellenza sia in termini di prestazione che di servizi erogati;
- Innovativo – obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Contestualmente sono stati individuati anche gli **OBIETTIVI ESECUTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale, ciò anche al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-*bis*, del D.Lgs. 267/2000.

In questa ottica, si elencano di seguito gli obiettivi esecutivi strategici attribuiti dall'Amministrazione ai Dirigenti e Responsabili di Servizio con specificazione degli obiettivi di *performance* ad esito del monitoraggio sullo stato di avanzamento al 30.09.2016:

N	DUP			PDO e della p
	Indirizzi strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo esecutivo strategico
1	01 Democrazia e Partecipazione	01.01 Incentivare la cultura della partecipazione, della responsabilizzazione, del confronto: il cittadino come protagonista	01.01.01 Creare spazi di discussione e proposta nei quali i cittadini possano essere protagonisti	MODIFICHE STATUTO COMUNALE E REGOLAMENTI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E BENI COMUNI
2	01 Democrazia e Partecipazione	01.01 Incentivare la cultura della partecipazione, della responsabilizzazione, del confronto: il cittadino come protagonista	01.01.02 Decidere insieme attraverso processi e percorsi partecipativi	PARTECIPAZIONE E CULTURA:VERSO UNA NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA
3	01 Democrazia e Partecipazione	01.01 Incentivare la cultura della partecipazione, della responsabilizzazione, del confronto: il cittadino come protagonista	01.01.02 Decidere insieme attraverso processi e percorsi partecipativi	WELFARE DI COMUNITA': IL <i>COMMUNITY LAB</i>
4	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.01 Semplificazione = meno burocrazia	02.01.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini e delle imprese	ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DELL'ENTE
5	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.01 Semplificazione = meno burocrazia	02.01.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini e delle imprese	ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE

6	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.01 Semplificazione = meno burocrazia	Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione in materia urbanistica e di edilizia	SEMPLIFICARE IL RAPPORTO TRA PRIVATI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO URBANISTICO-EDILIZIO
7	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.01 L'armonizzazione contabile per un bilancio pubblico più trasparente	ARMONIZZAZIONE CONTABILE PER UN BILANCIO TRASPARENTE
8	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.02 Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere più performante la gestione della spesa	MIGLIORARE I PROCESSI INTERNI E LA COMUNICAZIONE TRA SERVIZI AL FINE DI RENDERE PERFORMANTE LA GESTIONE DELLA SPESA

9	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.03 Contrasto all'evasione e all'elusione per recuperare risorse	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE – INCREMENTARE LA VELOCITA' DI RISCOSSIONE
10	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.04 Rafforzamento e ampliamento della gestione associata ufficio tributi, con la finalità di recuperare efficacia ed efficienza e di omogeneizzare regolamenti e procedure	ARMONIZZAZIONE REGOLAMENTI GESTIONE ASSOCIATA
11	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.02 Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere più performante la gestione della spesa	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

12	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.02 Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere più performante la gestione della spesa	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)
13	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.02 Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere più performante la gestione della spesa	RIORGANIZZAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO PUBBLICO
14	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.02 Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere più performante la gestione della spesa	RIORGANIZZAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

15	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.02 Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere più performante la gestione della spesa	RIORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE NUOVO UFFICIO PER MARKETING E VALORIZZAZIONE COMMERCIALE/TURISTICA DEL TERRITORIO
16	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.02 Politiche fiscali, gestione delle entrate e riorganizzazione delle risorse al fine dell'ottimizzazione della spesa: puntare a soluzioni che gravino il meno possibile su cittadini ed imprese ma siano nel contempo efficaci	02.02.02 Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere più performante la gestione della spesa	UNIFICAZIONE PROCEDIMENTI E ORGANIZZAZIONE SERVIZI LLPP - URBANISTICA "GARA RETE GAS"
17	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA - ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITÀ E DI CONTROLLO SUGLI ATTI IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

18	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE COSTITUZIONE UFFICIO UNICO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
19	Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016-2018
20	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI
21	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI
22	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		INGRESSO DEL COMUNE DI MONTESE IN UNIONE ATTUAZIONE NUOVA RENDICONTAZIONE PRT 2015-2017
23	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		C.U.C. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI



24	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini	02.03.02 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini e delle imprese	REFERENDUM POPOLARE
25	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini	02.03.02 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini e delle imprese	SPORTELLLO AMICO DEI CITTADINI
26	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini	02.03.03 Informare e formare i cittadini	"UNA SCELTA IN COMUNE"
27	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI
28	02 Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili ai cittadini		ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI
29	03 Comunità del buon vivere, equa e solidale	03.01 Riqualificazioni di strade, vie urbane, percorsi ciclo-pedonali, parcheggi e	03.01.03 Lavorare per una migliore gestione del traffico e della sosta	RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTA' DA VIA DELL'ORATORIO A VIA MATTEOTTI CON CREAZIONE DI ISOLA AMBIENTALE A SERVIZIO DEI POLI SCOLASTICI E DA VIA LABRIOLA ALLA TANGENZIALE OVEST CON REALIZZAZIONE DI ROTATORIA SULLA ATTUALE INTERSEZIONE CON

		incentivazione del trasporto pubblico		LA TANGENZIALE OVEST, COMPRENSIVO DEL PERCORSO PARTECIPATIVO PER LA REALIZZAZIONE DELL'ISOLA AMBIENTALE
30	03 Comunità del buon vivere, equa e solidale	03.04 Creare una nuova <i>governance</i> per un <i>welfare</i> efficiente, efficace ed equo	03.04.01 Miglioramento della capacità ricettiva	RECUPERO CRIPTE IN STATO DI ABBANDONO
31	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.01 Sostenere incoraggiare e coordinare tutte le iniziative culturali promosse dalle diverse realtà sul territorio al fine di valorizzare tutte le potenzialità e energie esistenti	04.01.01 Operare affinché tutte le manifestazioni culturali abbiano una maggiore e stabile ricaduta sul territorio e sulla vita della comunità (superando la logica dell'Evento) con la collaborazione delle Associazioni, della Scuola, dell'Unione, realizzando un reale coordinamento delle iniziative, ricercando e incoraggiando anche rapporti con nuove realtà associative o con cittadini interessati ai temi della cultura	CENTRO STORICO CULTURALMENTE VIVO
32	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.01 Sostenere incoraggiare e coordinare tutte le iniziative culturali promosse dalle diverse realtà sul territorio al fine di valorizzare tutte	04.01.01 Operare affinché tutte le manifestazioni culturali abbiano una maggiore e stabile ricaduta sul territorio e sulla vita della	CULTURA A PIÙ VOCI

		le potenzialità e energie esistenti	comunità (superando la logica dell'Evento) con la collaborazione delle Associazioni, della Scuola, dell'Unione, realizzando un reale coordinamento delle iniziative, ricercando e incoraggiando anche rapporti con nuove realtà associative o con cittadini interessati ai temi della cultura	
33	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.01 Sostenere incoraggiare e coordinare tutte le iniziative culturali promosse dalle diverse realtà sul territorio al fine di valorizzare tutte le potenzialità e energie esistenti	04.01.04 Mantenere e valorizzare gli spazi e i luoghi culturali destinati principalmente allo spettacolo dal vivo	IL TEATRO CANTELLI VA! CONSOLIDAMENTO INIZIATIVE E NUOVI PROGETTI AL TEATRO CANTELLI RIQUALIFICATO
34	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.02 Fare della biblioteca un reale fulcro della vita sociale e culturale di Vignola	04.02.01 Mantenere e valorizzare i beni e gli spazi destinati principalmente alla formazione e divulgazione culturale ma anche alla socializzazione e integrazione tra cittadini	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL FONDO DOCUMENTARIO FRANCESCO SELMI - CELEBRAZIONI DEL BICENTENARIO DELLA NASCITA
35	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.02 Fare della biblioteca un reale fulcro della vita sociale e culturale di	04.02.01 Mantenere e valorizzare i beni e gli spazi destinati principalmente	RIFUNZIONALIZZAZIONE DI VILLA TRENTI - TRASFERIMENTO DELLA BIBLIOTECA RAGAZZI - RIDEFINIZIONE SPAZI AURIS

		Vignola	alla formazione e divulgazione culturale ma anche alla socializzazione e integrazione tra cittadini	
36	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.03 Diffondere la cultura dello sport che vede ogni persona come attiva	04.03.01 Promozione dell'attività motoria / sportiva come sani stili di vita nell'ambito scolastico ed extrascolastico	"MOVIMENTO...LUNGO UNA VITA"
37	05 Città di turismo e del fare impresa	05.03 Valorizzazione dell'unicità del territorio Vignolese	05.03.01 Promozione del turismo sportivo/ricreativo/ culturale ed enogastronomico	OTTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI CITTA' D'ARTE
38	05 Città di turismo e del fare impresa	05.03 Valorizzazione dell'unicità del territorio Vignolese	05.03.01 Promozione del turismo sportivo/ricreativo/ culturale ed enogastronomico	REGOLAMENTO DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE ( DE.C.O.)
39	05 Città di turismo e del fare impresa	05.03 Valorizzazione dell'unicità del territorio Vignolese	05.03.02 Turismo Slow	PROMOZIONE ATTIVITA' ACETAIA COMUNALE CITTA' DI VIGNOLA
40	05 Città di turismo e del fare impresa	05.03 Valorizzazione dell'unicità del territorio Vignolese	05.03.05 Turismo/Gemellaggi	ORGANIZZAZIONE 20° ANNIVERSARIO GEMELLAGGIO VIGNOLA- WITZENHAUSEN (D) 1996 - 2016

41	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	06.05 Riqualificazione delle aree degradate e incentivazione alla ristrutturazione del tessuto urbano	06.05.02 Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate e del patrimonio immobiliare esistente	EX MERCATO ORTOFRUTTICOLO - RIMOZIONE DELLA COPERTURA IN ETERNIT DELLA TETTOIA CENTRALE E CONTESTUALE RIFACIMENTO	im
42	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	06.05 Riqualificazione delle aree degradate e incentivazione alla ristrutturazione del tessuto urbano	06.05.02 Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate e del patrimonio immobiliare esistente	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI FABBRICATI SEDE ASSOCIAZIONE LAG E ABITAZIONI IN LOCALITA' CAMPIGLIO	
43	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	06.05 Riqualificazione delle aree degradate e incentivazione alla ristrutturazione del tessuto urbano	06.05.02 Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate e del patrimonio immobiliare esistente	CENTRO I PORTICI: RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI E A CENTRO SOCIALE RICREATIVO CULTURALE "ETÀ LIBERA"	
44	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	06.05 Riqualificazione delle aree degradate e incentivazione alla ristrutturazione del tessuto urbano	06.05.02 Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate e del patrimonio immobiliare esistente	FEDERALISMO DEMANIALE 2016 - ATTRIBUZIONE A TITOLO NON ONEROSO DI BENI DI PROPRIETÀ DELLO STATO	
45	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	06.06 Costruzione di un piano complessivo per lo sviluppo, la riqualificazione e la rigenerazione della Città		AGGIORNAMENTO DELLA CLASSIFICAZIONE ACUSTICA DEL COMUNE DI VIGNOLA ALLA LUCE DELLA ATTUALI CONDIZIONI DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA TERRITORIALE E DELL'ATTUALE QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI INQUINAMENTO ACUSTICO, ATTRAVERSO UN RINNOVATO PERCORSO DI APPROVAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI DELLA NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO. ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI ISTITUZIONALI E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ED ALLE IMPRESE	im

## **7. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE DIREZIONI - PERFORMANCE INDIVIDUALE**

L'Ufficio del Segretario Generale ha coordinato le attività di rendicontazione e ha raccolto le relazioni dei Dirigenti sull'attività gestionale/ordinaria d'istituto delle proprie Direzioni nonché sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e di *performance* per l'anno 2016.

### **7.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE DIREZIONI - RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE**

I risultati delle gestioni delle Direzioni dell'Ente evidenziano una *valutazione pienamente positiva*. In tale contesto si ritiene di riportare in forma riassuntiva il risultato raggiunto dai Servizi suddivisi per ciascuna delle Direzioni evidenziando la percentuale di conseguimento degli obiettivi gestionali nonché la media di conseguimento complessiva, rimandando per il dettaglio alle specifiche relazioni dei Dirigenti, allegate al presente Documento quali parti integranti e sostanziali (le relazioni riportano nel dettaglio i dati relativi alla dotazione organica, i dati finanziari del PEG a consuntivo, gli indicatori di gestione delle attività d'istituto, una descrizione sintetica delle funzioni assegnate ai Servizi e delle funzioni svolte per macro linee di attività, nonché i risultati degli obiettivi di gestione 2016).

#### **SEGRETARIO GENERALE**

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b> Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei dirigenti	<b>98%</b>
<b>Obiettivo 2</b> Supporto giuridico ai servizi e assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta e attività rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni in collaborazione con la Direzione Affari Generali. Supporto agli uffici per gestione situazioni critiche	<b>98%</b>
<b>Obiettivo 3</b> Organizzazione generale dell'ente, gestione delle politiche del personale, in raccordo con il servizio risorse umane dell'Unione Terre di Castelli. Collaborazione con il Nucleo di Valutazione	<b>98%</b>
<b>Obiettivo 4</b> Piani programmatori generali dell'Ente di competenza. Coordinamento in materia di privacy e supporto alla correttezza dell'azione amministrativa	<b>98%</b>
<b>Obiettivo 5</b> Supervisione e coordinamento del sistema integrato sui controlli interni	<b>98%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>98%</b>

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

### Servizio Segreteria Generale

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
<b>Obiettivo 1</b> Pratiche legali	97%
<b>Obiettivo 2</b> Gestione iter stato patrimoniale amministratori (obiettivo correlato alla L.190/2012)	97,5%
<b>Obiettivo 3</b> Gestione organi collegiali / insediamento a seguito elezioni	98%
<b>Obiettivo 4</b> Gestione atti	95%
<b>Obiettivo 5</b> Gestione pratiche assicurative	96%
<b>Totale ordinari</b>	<b>96,7%</b>

### Servizio Gare e Contratti

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
<b>Obiettivo 1</b> Predisposizione, registrazione, archiviazione dei contratti	99%
<b>Obiettivo 2</b> Predisposizione degli atti di gara e adempimenti necessari sino all'aggiudicazione definitiva: gestione atti di gara	98%
<b>Obiettivo 3</b> Pubblicità e comunicazione dati relativi alle procedure e ai contratti	98%
<b>Totale ordinari</b>	<b>98,3%</b>

### Servizio Sportello1 - Servizi Demografici- Polizia Mortuaria – Protocollo e Servizio Notifiche

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
<b>Obiettivo 1</b> Svolgimento di due referendum	100%
<b>Obiettivo 2</b> Gestione arretrato pratiche cancellazione per irreperibilità	98%
<b>Obiettivo 3</b> Gestione dell'iter di acquisto della cittadinanza italiana entro 2 mesi dalla notifica del decreto	98%
<b>Obiettivo 4</b> Gestione del Punto Informativo telefonico e del Servizio Protocollo in assenza di una unità di personale a partire da maggio 2016	100%
<b>Obiettivo 5</b> Notifiche a richiesta dell'Ufficio Tributi	100%
<b>Totale ordinari</b>	<b>99,2%</b>

### Servizio Cultura

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
<b>Obiettivo 1</b> Gestione dei servizi al pubblico Museo Civico, Museo A. Marmi, Teatro Cantelli e Teatro Fabbri	97%
<b>Obiettivo 2</b> Organizzazione diretta di iniziative culturali compresa programmazione e gestione	99%
<b>Obiettivo 3</b> Supporto e collaborazione tecnica e organizzativa alle associazioni e altri enti nella realizzazione di iniziative culturali	99%
<b>Obiettivo 4</b> Assegnazione e liquidazione di contributi finanziari e in servizi	94%
<b>Obiettivo 5</b> Organizzazione e gestione delle iniziative di Poesiafestival realizzate nel Comune di Vignola	100%
<b>Totale ordinari</b>	<b>97,8%</b>

## Biblioteca

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b> Gestione flussi di prestito	<b>100%</b>
<b>Obiettivo 2</b> Gestione delle raccolte documentarie: incremento e sviluppo delle collezioni	<b>97%</b>
<b>Obiettivo 3</b> Gestione delle raccolte documentarie: revisione annuale e scarto delle collezioni (patrimonio corrente e deposito)	<b>88,81%</b>
<b>Obiettivo 4</b> Attività didattiche di promozione	<b>88,5%</b>
<b>Obiettivo 5</b> Procedimenti amministrativi	<b>100%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>94,87%</b>

## Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b> Gestione diretta palestre scolastiche Comunali e Provinciali in orario extrascolastico	<b>97%</b>
<b>Obiettivo 2</b> Gestione Diretta Iniziative Sportive Ricreative in collaborazione con le Associazioni Sportive/ricreative del territorio	<b>98%</b>
<b>Obiettivo 3</b> Supporto tecnico/operativo ad Associazioni, Società e Gruppi impegnati nell'organizzazione di Manifestazioni Sportive/Ricreative	<b>97%</b>
<b>Obiettivo 4</b> Organizzazione: 1) l'ospitalità a Vignola a delegazioni di città gemellate e amiche al fine di favorire la conoscenza tra i popoli.2) trasferte di cittadini vignolesi presso città gemellate e amiche in occasione di celebrazioni e d eventi	<b>97%</b>
<b>Obiettivo 5</b> Gestione delle richieste di informazione che pervengono al Comune da Associazioni , tour operatori e singoli turisti/visitatori per visitare il nostro territorio in occasione di eventi sportivi, ricreativi e culturali o scollegate da manifestazioni ricorrenti	<b>96,5%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>97,10%</b>

## Servizio Democrazia e Partecipazione

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b> Mercatino del riuso. Approvazione del Regolamento del mercatino del riuso. Gestione istruttorie	<b>98%</b>
<b>Obiettivo 2</b> Partecipazione e cittadinanza attiva. Coordinamento e co-gestione di iniziative con altri uffici	<b>97%</b>
<b>Obiettivo 3</b> Atti amministrativi	<b>98%</b>
<b>Obiettivo 4</b> Supporto e collaborazione alle iniziative proposte dai cittadini	<b>97%</b>
<b>Obiettivo 5</b> Comunicazione: <a href="http://www.partecipattiva.it">www.partecipattiva.it</a>	<b>98%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>97,6%</b>

## Servizio Segreteria del Sindaco

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b> Gestione delle agende degli organi Amministrativi di vertice	<b>97,5%</b>
<b>Obiettivo 2</b> Produzione ed organizzazione di campagne comunicative	<b>96,5%</b>



<b>Obiettivo 3</b> Organizzazione e Gestione iniziative, commemorazioni, celebrazioni, applicazione del cerimoniale	<b>98,5%</b>
<b>Obiettivo 4</b> Assegnazione e liquidazione di contributi finanziari e in servizi	<b>95,5%</b>
<b>Obiettivo 5</b> Supporto agli altri servizi comunali	<b>96%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>96,8%</b>

% di conseguimento degli obiettivi gestionali della **DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>Servizi</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Servizio Segreteria Generale</b>	<b>96,7%</b>
<b>Servizio Gare e Contratti</b>	<b>98,3%</b>
<b>Sportello1 - Servizi Demografici- Polizia Mortuaria – Protocollo e Servizio Notifiche</b>	<b>98,6%</b>
<b>Servizio Cultura</b>	<b>97,8%</b>
<b>Biblioteca</b>	<b>90,1%</b>
<b>Promozione della città e Sport</b>	<b>97,1%</b>
<b>Servizio Democrazia e Partecipazione</b>	<b>97,3%</b>
<b>Servizio Segreteria del Sindaco</b>	<b>96,8%</b>
<b>Totale Direzione Affari Generali e Rapporti con la città</b>	<b>96,58%</b>

### **DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI**

Servizio Ragioneria, Programmazione e Bilancio (ufficio associato),

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b> Gestione contabile del bilancio: impegni di spesa	<b>95%</b>
<b>Obiettivo 2</b> Gestione contabile del bilancio: accertamenti di entrata	<b>95%</b>
<b>Obiettivo 3</b> Tempestività dei pagamenti	<b>90%</b>
<b>Obiettivo 4</b> Monitoraggio spese di personale	<b>100%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>95%</b>

Servizio Entrate/Tributi

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b> Gestione ordinaria dei tributi comunali	<b>90%</b>
<b>Obiettivo 2</b> Recupero evasione	<b>90%</b>
<b>Obiettivo 3</b> Gestione convenzione per riscossione coattiva	<b>100%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>93,33%</b>

% di conseguimento degli obiettivi gestionali della Direzione **SERVIZI FINANZIARI**

<b>Servizi</b>	<b>% conseguimento</b>
Servizio Ragioneria	<b>95%</b>
Servizio Entrate/Tributi	<b>93,33%</b>
<b>Totale Direzione Servizi Finanziari</b>	<b>94,17%</b>

### **DIREZIONE AREA TECNICA**

#### Tutti i Servizi dell' Area Tecnica

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b>	
Mantenimento e rispetto livelli prestazionali procedimenti di legge assegnati d'istituto ai Servizi	<b>100%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>100%</b>

#### Servizio Urbanistica, Edilizia/Sue, Interventi Economici e Ambiente

<b>Obiettivi ordinari/PEG</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Obiettivo 1</b>	
Rilascio dei titoli abilitativi e gestione dei procedimenti edilizi. Adempimenti procedurali istituzionali	<b>100%</b>
<b>Totale ordinari</b>	<b>100%</b>

% di conseguimento degli obiettivi gestionali della **DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>Servizi</b>	<b>% conseguimento</b>
<b>Tutti i Servizi dell'area Pianificazione</b>	<b>100%</b>
<b>Totale Direzione Area Tecnica Unificata</b>	<b>100%</b>

## **7.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE - RISULTATI DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE**

Nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 16.03.2016, sono stati individuati gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* selettiva.

Di seguito vengono illustrati i risultati raggiunti per tutti i suddetti obiettivi selettiva che sono suddivisi fra i gli indirizzi strategici del DUP.

Questa rendicontazione si propone pertanto anche quale reportistica nell'ambito del controllo strategico, al fine di consentire una compiuta valutazione sull'adeguatezza delle scelte e delle misure adottate rispetto ai fini perseguiti dall'Amministrazione.

Le schede progettuali degli obiettivi strategici e di *performance* selettiva comprensive della rendicontazione al 31.12.2016 sono presenti nelle Relazioni sulla gestione 2016 dei Dirigenti allegate al presente Documento.

### **SEGRETARIO GENERALE – dott. Giovanni Sapienza**

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018 ha previsto per l'annualità 2016 n. 3 obiettivi strategici fra cui n. 2 di *performance* selettiva.

#### **02. Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

Fra gli obiettivi strategici e di *performance* individuati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018 è presente l'obiettivo "Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti" assegnato al Segretario Generale e a tutti i Dirigenti in quanto trasversale a tutte le Direzioni dell'Ente.

L'obiettivo era inserito anche nel PDO e della *performance* 2014-2016 in quanto la sua valenza è triennale e pertanto è presente anche nel piano 2016-2018. Esso prevede, in sintonia con l'accordo sindacale del 22 luglio 2014, una ripartizione quadrimestrale delle fasi e dei tempi di esecuzione programmati nonché una conseguente verifica quadrimestrale per il riconoscimento della relativa premialità previo accertamento del positivo raggiungimento del risultato da parte dei dipendenti coinvolti. A tal fine la scheda progettuale, allegata al vigente PDO e della *performance*, prevede per l'annualità 2016 una ripartizione quadrimestrale delle fasi e dei tempi di esecuzione del progetto con previsione dei corrispondenti indicatori, secondo la seguente scansione temporale: 1° quadrimestre – 01.01.2016/30.04.2016; 2° quadrimestre 01.05.2016/31/08/2016; 3° quadrimestre 01.09.2016/31.12.2016.

La verifica sullo stato di raggiungimento di questo obiettivo è di conseguenza già stata attuata dal Segretario Generale con riferimento ai tre quadrimestri 2016, il quale per lo scopo ha predisposto specifiche relazioni nelle quali sono allegati le rendicontazioni di competenza dei singoli Dirigenti nonché lo stato di attuazione dell'obiettivo in ordine alla *performance* organizzativa. All'esito della verifica condotta è stato attestato un buon livello di raggiungimento del risultato da parte dei dirigenti e delle Direzioni dell'Ente che è stato riconosciuto in misura corrispondente al 95%. Nel dettaglio si rimanda pertanto alle relazioni del Segretario Generale, riportate nella Relazione sulla gestione 2016 del Segretario stesso e presentate al Nucleo di Valutazione nelle sedute del 11.07.2016, 25.10.2016 e del 24.02.2017, allegata alla presente Relazione sulla *performance*.

**Obiettivo 1 – Obiettivo correlato al PTPC**

<b>TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITÀ E DI CONTROLLO SUGLI ATTI</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>  <b>Attività anno 2016</b>  <b>1° quadrimestre 01.01.2016-30.04.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione e coordinamento Ufficio per i controlli interni - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;</li> <li>• Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (entro il 31.01.2016);</li> <li>• Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;</li> <li>• Aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (entro il 31.01.2016);</li> <li>• Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione anno 2015;</li> <li>• Relazione sullo stato di attuazione del presente obiettivo da parte del Segretario Generale e dei dirigenti per la parte di competenza sul 3° quadrimestre 2015;</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> <p><b>2° quadrimestre 01.05.2016-31.08.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione e coordinamento Ufficio per i controlli interni - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>  <b>Attività anno 2016</b>  <b>1° quadrimestre 01.01.2016-30.04.2016</b></p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/04/2016.</p> <p><b>2° quadrimestre 01.05.2016-31.08.2016</b></p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/08/2016.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;</li> <li>• Relazione sullo stato di attuazione del presente obiettivo da parte del Segretario Generale e dei dirigenti per la parte di competenza sul 1° quadrimestre 2016;</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> </ul> <p><b>3° quadrimestre 01.09.2016-31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;</li> <li>• Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;</li> <li>• Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (entro il 31.01.2017);</li> <li>• Aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (entro il 31.01.2017);</li> <li>• Relazione sullo stato di attuazione del presente obiettivo da parte del Segretario Generale e dei dirigenti per la parte di competenza sul 2° quadrimestre 2016;</li> <li>• Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione anno 2016.</li> </ul>	<p><b>3° quadrimestre 01.09.2016-31.12.2016</b></p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati</b>  <b>1° quadrimestre 01.01.2016-30.04.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;</li> <li>• Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione;</li> <li>• Pubblicazione dati nelle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;</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> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti</b>  <b>1° quadrimestre 01.01.2016-30.04.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 25.01.2016 con la quale sono stati adottati il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, quali aggiornamenti dei vigenti PTPC e del PTTI.</li> <li>• E' stato iniziato un nuovo percorso formativo rivolto principalmente al RPC, ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio che ha avuto per tema approfondimenti specifici nell'ambito dei processi di rischio e delle relative misure di prevenzione in conseguenza degli approfondimenti operati dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2015 in tema di mappatura dei processi. Sono state svolte due sessioni formative, una il 14 gennaio e una l'8 febbraio 2016).</li> </ul>

<p><b>2° quadrimestre 01.05.2016-31.08.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione;</li> <li>• Pubblicazione dati nelle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;</li> <li>• Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;</li> <li>• 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> <p><b>3° quadrimestre 01.09.2016-31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione;</li> <li>• Pubblicazione dati nelle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;</li> <li>• Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' proseguita, in attuazione del D.Lgs. 33/2013, l'attività di pubblicazione dei dati e degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le misure organizzative individuate per la trasmissione delle informazioni nella sezione stessa nell'allegato 1 al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.</li> <li>• La Relazione annuale sugli esiti controllo successivo di regolarità amministrativa è stata trasmessa in data 13.05.2016, prot. n. 17794, in vista del differimento al 31.05.2016 del termine di trasmissione del Referto del Sindaco da parte della Corte dei Conti.</li> </ul> <p><b>2° quadrimestre 01.05.2016-31.08.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In data 9.06.2016 il dipendente assegnato al RPC e il Vice Segretario dell'Ente hanno partecipato a un seminario di aggiornamento professionale avente ad oggetto "Trasparenza e procedimento amministrativo. Corso operativo alla luce delle recenti novità e disposizioni contenute nel decreto approvato il 16 maggio 2016", organizzato da Caldarini &amp; Associati srl.</li> <li>• E' proseguita, in attuazione del D.Lgs. 33/2013, l'attività di pubblicazione dei dati e degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le misure organizzative individuate per la trasmissione delle informazioni nella sezione stessa nell'allegato 1 al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.</li> <li>• In concomitanza alla attività di mappatura dei processi a rischio l'Ufficio del Segretario Generale ha monitorato lo stato di attuazione del PTPC e del PTTI attraverso la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione anche in funzione del suo aggiornamento.</li> <li>• In data 30.05.2016, prot. n. 20242, è stato trasmesso alla Corte dei Conti, Sezione Autonomie e Sezione Regionale di Controllo, il Referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.</li> </ul> <p><b>3° quadrimestre 01.09.2016 fino al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In data 3 e 4 novembre, in due sessioni identiche rivolte a tutto il personale amministrativo che si è distribuito fra le due giornate, si è svolto un corso di aggiornamento obbligatorio che ha riguardato in particolare le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di accesso civico e di obblighi di pubblicazione e trasparenza oltre che di misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>• E' proseguita, in attuazione del D.Lgs.</li> </ul>
---	---

	<p>33/2013, l'attività di pubblicazione dei dati e degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le misure organizzative individuate per la trasmissione delle informazioni nella sezione stessa nell'allegato 1 al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In concomitanza alla mappatura dei processi a rischio l'Ufficio del Segretario Generale ha condotto tra il mese di ottobre ed il mese di novembre 2016 una puntuale attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e sui risultati conseguiti con particolare riferimento alle azioni e ai controlli intrapresi per la gestione del rischio, alla realizzazione della formazione, all'applicazione del Codice di Comportamento, nonché ad altre iniziative adottate, siano esse concorrenti o complementari al Piano medesimo. E' stata quindi svolta un'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Le risultanze di tale attività sono state riassunte in una specifica Relazione presentata alla Giunta, che ne ha preso atto con propria deliberazione n. 150 del 13.12.2016.</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Compreso nelle spese del personale della formazione.	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Compreso nelle spese del personale.
<b>Obiettivo di performance</b>	<p><b>% raggiungimento obiettivo</b></p> <p><b>1° quadrimestre</b> <b>95%</b></p> <p><b>2° quadrimestre</b> <b>95%</b></p> <p><b>3° quadrimestre</b> <b>95%</b></p>

## **Obiettivo 2 Obiettivo correlato al PTPC**

<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>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <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> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 4 incontri Ufficio Unico Controllo Interno</li> <li>n. 2 audit con i Dirigenti</li> <li>n. 130 atti sorteggiati</li> <li>n. 130 schede di controllo atti sorteggiati</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 3 incontri Ufficio Unico Controllo Interno</li> <li>n. 1 audit con i Dirigenti</li> <li>n. 138 atti sorteggiati</li> <li>n. 138 schede di controllo</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>98%</b>

### Obiettivo 3

<b>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016-2018</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta dei dati e coordinamento fra le Direzioni e i Servizi – entro febbraio 2016</li> <li>• Predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle performance 2016-2018 da sottoporre alla Giunta - entro 20 gg dall'approvazione del bilancio</li> <li>• Coordinamento sistematico fra il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance, il Piano triennale di prevenzione della illegalità e della corruzione 2016-2018 e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018 - entro 20 gg dall'approvazione del bilancio</li> <li>• Monitoraggio al 30.09.2016 (variazioni, integrazioni, ecc.)</li> <li>• Misurazione e valutazione a livello organizzativo</li> <li>• Misurazione e valutazione a livello individuale</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 3 incontri con i Dirigenti</li> <li>• Approvazione del PDO e delle performance 2016-2018</li> <li>• Entro il 20.09.2016 richiesta ai Dirigenti di una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici</li> <li>• Entro il 31/10/2016 presentazione alla Giunta della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente</li> <li>• Entro il 30.06.2017 predisposizione della Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 incontri con i Dirigenti</li> <li>• Approvazione del PDO e delle performance 2016-2018 con deliberazione di G.C. n. 22 del 16.03.2016</li> <li>• Richiesta ai Dirigenti di una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici – Lettera prot. n. 3352 del 23.09.2016</li> <li>• Relazione/report sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi e dei programmi strategici al 30.09.2016 – Controllo strategico (deliberazione di G.C. n. 134 del 15.11.2016 “Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di performance - Annualità 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”; deliberazione di Consiglio Comunale C.C. n. 61 del 29.11.2016 “Controllo strategico – Rapporto periodico – Presa d’atto”</li> <li>• Relazione sulla performance anno 2015 (deliberazione di G.C. n. 63 del 31.05.2016 di approvazione della Relazione sulla performance 2015)</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>98%</b></p>



Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018 per l'annualità 2016 ha previsto n. 21 obiettivi esecutivi strategici fra cui n. 18 di *performance*.

**01. Democrazia e Partecipazione**

**Servizio Democrazia e Partecipazione**

**Obiettivo 1**

<b>MODIFICHE STATUTO COMUNALE E REGOLAMENTI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E BENI COMUNI</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entro giugno 2016: approvazione Statuto Comunale</li> <li>Entro fine 2016: approvazione modifiche al Regolamento attuale sugli Istituti di Partecipazione</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 commissioni consiliari</li> <li>4 incontri del Tavolo di Negoziazione</li> <li>3 incontri pubblici di approfondimento delle singole tematiche con esperti del settore</li> <li>aggiornamento costante del Blog Partecipativa</li> <li>tenuta del Quaderno del Percorso Partecipato</li> <li>associazioni/Enti coinvolti</li> <li>attenzione dei media alle argomentazioni (quotidiani, internet, social network, riviste di settore, ...)</li> <li>articoli usciti sul blog Partecipativa</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 commissioni consiliari</li> <li>4 incontri del Tavolo di Negoziazione</li> <li>3 incontri pubblici di approfondimento delle singole tematiche con esperti del settore</li> <li>aggiornamento costante del Blog Partecipativa</li> <li>tenuta del Quaderno del Percorso Partecipato</li> <li>20 persone nel Tavolo di Negoziazione</li> <li>230 persone negli incontri pubblici</li> <li>Associazioni/enti coinvolti: ordini professionali (avvocati, medici, notai), rappresentanti di istituti scolastici, cittadini, referenti di associazioni di promozione sociale, di volontariato e culturali, Fondazione di Vignola</li> <li>Nel Blog tematico Partecipativa: articoli informativi sugli incontri previsti nel percorso partecipativo, articoli di approfondimento sulle singole tematiche oggetto degli incontri, Rassegna stampa, materiali fotografici e video a documentazione del percorso</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 10.000</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Impegnato: Euro 6.985,93 Liquidato: Euro 6.985,93</p>
<b>Obiettivo di <i>performance</i></b>	<b>%raggiungimento obiettivo 90%</b>

## Obiettivo 2

<b>WELFARE DI COMUNITA': IL COMMUNITY LAB</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro fine 2016:</li> <li>• raccolta impressioni, opinioni, punti di vista degli abitanti del quartiere (questionari/interviste);</li> <li>• condivisione di obiettivi comuni;</li> <li>• realizzazione di momenti di confronto e di animazione sociale nell'area verde oggetto del percorso partecipato;</li> <li>• approvazione regolamento del mercatino del riuso;</li> <li>• supervisione a progetti di scambio/baratto/condivisioni di esperienze formative proposte dai cittadini e dalle associazioni del territorio</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri organizzati (con i cittadini e tecnici)</li> <li>• Questionari/interviste effettuati</li> <li>• Cittadini coinvolti</li> <li>• associazioni/Enti coinvolti</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <b>SVILUPPO DI COMUNITA' E CITTADINANZA ATTIVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 141 questionari compilati</li> <li>• n. 33 interviste effettuate</li> <li>• n. 2 ruotine (incontri di restituzione dati e contestuale condivisione delle idee emerse: il passaggio dall'io al noi)</li> <li>• n. 2 iniziative al parco di Via I. Nievo</li> <li>• n. 18 passeggiate di quartiere realizzate tra giugno e settembre</li> <li>• n. 1 giorno di pulizia del parco insieme ai cittadini</li> <li>• n. 1 pranzo condiviso</li> </ul> <p><b>NON SOLO EMPORIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri del gruppo di lavoro e con i cittadini per l'elaborazione del regolamento del mercatino del riuso</li> <li>• 3 sopralluoghi nelle altre esperienze di market sociale della provincia di Modena</li> <li>• n. 1 incontro con le Caritas del territorio</li> <li>• n. 8 incontri con i tecnici e gli Amministratori dei Comuni dell'Unione Terre di Castelli</li> <li>• n. 8 incontri con le Associazioni dei Comuni dell'Unione Terre di Castelli (Vignola compresa)</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Le risorse per questa progettualità sono sul bilancio dell'Unione Terre di Castelli</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Le risorse per questa progettualità sono sul bilancio dell'Unione Terre di Castelli</p>
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

### Obiettivo 3

<b>PARTECIPAZIONE E CULTURA: VERSO UNA NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>            Giugno 2016 – Aprile 2017            Entro fine luglio 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione Bando Regione Emilia Romagna (ai sensi della Legge 3/2010)</li> <li>• Ottobre 2016-Aprile 2017: percorso partecipativo per la redazione della nuova carta dei servizi della biblioteca</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>            La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.            L'obiettivo è stato completamente raggiunto per quanto riguarda la predisposizione, somministrazione ed elaborazione dei questionari agli utenti della biblioteca. In luglio tuttavia l'amministrazione ha modificato l'obiettivo, che ora confluisce nel progetto del servizio Democrazia e Partecipazione, anche in vista di una riorganizzazione di tutti i servizi di ambito culturale.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri organizzati (con i cittadini e tecnici)</li> <li>• Cittadini coinvolti</li> <li>• associazioni/Enti coinvolti</li> <li>• predisposizione Bando Regionale</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creazione progetto per la redazione della nuova carta dei servizi della biblioteca</li> <li>• firma dell'accordo formale da parte dei principali interlocutori del progetto: Amministrazione Comunale, gestori del pubblico servizio annesso, personale del servizio, utenti, volontari che seguono le aperture straordinarie della struttura</li> <li>• presentazione del progetto entro i termini previsti alla Regione Emilia-Romagna</li> <li>• ottenimento della certificazione del Tecnico di Garanzia in materia di partecipazione</li> <li>• ottenimento del contributo regionale richiesto</li> <li>• programmazione e attuazione di 4 iniziative nell'ambito della fase di apertura del progetto (incontro di apertura – visita sul campo – tavolo di negoziazione – world caffè)</li> <li>• n. 500 cittadini estratti a sorte</li> <li>• n. 200 partecipanti complessivamente agli incontri organizzati</li> <li>• n. 4 iniziative pubbliche organizzate</li> <li>• n. 5 incontri tecnico-politici</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>            Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 4.500            Anno 2017: Euro _____            Anno 2018: Euro _____            Ricevuto contributo Regionale ai sensi della Legge 3/2010 di €10500, di cui il 20% sull'annualità 2016 e il restante 80% sul 2017</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>            Impegnato: Euro 5.320,00            Liquidato: Euro 5.320,00</p>
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 90%</b>

## 02. Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità

### Direzione Affari Generali

#### **Obiettivo 4** Obiettivo correlato al PTPC

<b>ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <p>Misura 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento Regolamento Erogazione di contributi e benefici economici e dei patrocini Entro il 30.11.2016</li> </ul> <p>Misura 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di supporti operativi (check list) per la effettuazione di controlli annui sull'utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale Entro giugno 2016</li> </ul> <p>Misura 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di supporti operativi (check list) per la effettuazione di controlli dei servizi affidati a terzi Entro giugno 2016</li> </ul> <p>Misura 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica al Regolamento sui contratti Entro giugno 2016</li> </ul> <p>Misure già in atto individuate dal PTPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio misure già in essere</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata al 31/12/2016.</p> <p>Misura 1)</p> <p>Con riferimento a questa misura di prevenzione, si evidenzia che l'Amministrazione ha approvato, con deliberazione n. 125 del 25.10.2016 alcune modifiche all'organizzazione dell'Ente in particolare ricolte all'istituzione, presso la Direzione Affari generali, dei due servizi 'Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione' e 'Sport, Associazionismo e Gemellaggi' ridefinendone in parte ruoli e competenze. In ragione di ciò non è stato possibile dare attuazione a questa e se ne propone il differimento.</p> <p>Misure 2) e 3)</p> <p>Le check list per il controllo sull'utilizzo di sale e impianti comunali da parte di terzi e dei servizi affidati a terzi sono in fase di predisposizione e verranno ultimate entro l'anno.</p> <p>Misura 4)</p> <p>Per questa misura 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 viene puntualmente applicata.</p> <p>Misure già in atto individuate dal PTPC</p> <p>Per queste misure se ne garantisce la continuità e ne viene monitorato il corretto svolgimento.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <p>Indicatori Misura 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione Regolamento entro il 30.11.2016</li> </ul> <p>Indicatori Misura 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione check list entro il 30.06.2016</li> </ul> <p>Indicatori Misura 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione programma di controllo e check list entro il 30.06.2016</li> </ul> <p>Indicatori Misura 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione modifica al Regolamento entro il 30.06.2016</li> </ul> <p>Misure già in essere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio attuazione misure in essere</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <p>Misura 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con riferimento a questa misura di prevenzione, si evidenzia che l'Amministrazione ha approvato, con deliberazione n. 125 del 25.10.2016 alcune modifiche all'organizzazione dell'Ente in particolare ricolte all'istituzione, presso la Direzione Affari generali, dei due servizi 'Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione' e 'Sport, Associazionismo e Gemellaggi' ridefinendone in parte ruoli e competenze. In ragione di ciò non è stato possibile dare attuazione a questa misura di cui si è proposto il differimento al 2017 in esito al monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC dell'Ente (deliberazione G.C. n. 150 del</li> </ul>

	<p>13.12.2016). La misura è stata riproposta nel PTPCT 2017 – 2019 approvato con deliberazione di Giunta n. 9 del 31.01.2017.</p> <p>Misure 2) e 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le check list per il controllo sull'utilizzo di sale e impianti comunali da parte di terzi e dei servizi affidati a terzi sono state predisposte e troveranno applicazione a partire dall'anno 2017.</li> </ul> <p>Misura 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il PTPCT 2017-2019 del Comune, approvato con deliberazione di G.C. n. 9 del 31.01.2017, ha individuato misure di prevenzione diverse nell'ambito della disciplina della formazione delle commissioni di gara, anche in ragione delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2015, nell'area di rischio relativa alla contrattazione pubblica "Selezione del contraente" in quanto il nuovo Codice dei contratti, approvato col D.Lgs. 50/2016, ne ha profondamente rivisto la disciplina.</li> </ul> <p>Misure già in atto individuate dal PTPC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Delle altre misure di prevenzione relative ai processi individuati a rischio nel PTPC nell'ambito delle aree di competenza che non vengono qui elencate perché già in atto, se ne garantisce la continuità e anche di queste viene monitorato il corretto svolgimento.</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 95%</b>

## Servizi Demografici e Polizia Mortuaria, Sportello 1, Protocollo e Servizio Notifiche

### Obiettivo 5

<b>ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DELL'ENTE</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b></p> <p>Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione bozza di Manuale di Gestione</li> <li>Confronto con gli operatori del protocollo e con i responsabili di servizio</li> <li>Adozione del Manuale di Gestione dell'Ente ENTRO OTTOBRE</li> <li>Formazione tecnica sul Manuale di Gestione NOVEMBRE –DICEMBRE</li> <li>Avvio di un tavolo tecnico per la standardizzazione e lo snellimento delle procedure legate al protocollo informatico (2017-2018)</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b></p> <p>La tempistica programmata è stata rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Frequenza nella applicazione delle soluzioni proposte dal Manuale di Gestione: quasi quotidianamente</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il Comune di Vignola ha predisposto il proprio Manuale di Gestione.</li> <li>Inizialmente si è attivato un tavolo tecnico di</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero incontri di confronto con gli operatori dell'Ente</li> <li>• Numero ore di formazione tecnica sul Manuale di Gestione</li> </ul>	<p>confronto e collaborazione con gli altri Enti aderenti all'Unione. Tale tavolo per problematiche varie ha interrotto l'attività a marzo 2016; ha proseguito l'attività solo Vignola, predisponendo una bozza di Manuale di Gestione e sperimentandolo sul campo quotidianamente per adattarne i contenuti alle necessità e al modello organizzativo del Comune di Vignola.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimane unicamente la condivisione con i responsabili dell'Ente e la successiva approvazione formale entro l'anno, con conseguente applicazione a decorrere da gennaio 2017.</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 90%</b>

### Obiettivo 6

<b>ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonifica dei disallineamenti della banca dati anagrafica per renderla compatibile con il subentro in ANPR da APRILE ad AGOSTO</li> <li>• Presubentro AGOSTO</li> <li>• Nuovo allineamento dei dati AGOSTO-SETTEMBRE</li> <li>• Subentro 19 SETTEMBRE</li> <li>• Gestione a regime con le nuove modalità in ANPR dal 19 settembre</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero bonifiche</li> <li>• Numero ore formazione per subentro e gestione a regime</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero bonifiche: 100</li> <li>• Numero ore formazione fino al 30 settembre: 61 divise tra tutto il personale</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

### Obiettivo 7

<b>REFERENDUM POPOLARE</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimento elettorale per due Referendum Popolari</li> <li>• Rilascio di nuove tessere elettorali in sostituzione di quelle con gli spazi esauriti che potenzialmente sono 10.000</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero procedimenti elettorali</li> <li>• Informazione al pubblico sul sito e di persona a tutti gli utenti dello Sportello</li> <li>• Numero nuove tessere rilasciate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero procedimenti elettorali portati a termine: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Referendum Popolare in data 17 aprile 2016 - 1 Referendum Costituzionale in data 4 dicembre 2016</li> </ul> </li> <li>• informazione al pubblico sul sito e di persona a tutti gli utenti dello Sportello: tessera elettorale - votanti all'estero-voto domiciliare -selezione scrutatori-modalità di voto</li> <li>• Numero nuove tessere rilasciate circa 1000</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2016: 50.000 a carico dello Stato	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2016: 50.000 a carico dello Stato
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

## Obiettivo 8

<b>SPORTELLO AMICO DEI CITTADINI</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione di notizie, pieghevoli e informazioni in diverse lingue da pubblicare sul sito e/o in pieghevoli per facilitare la comunicazione tra gli utenti stranieri e lo Sportello1; da realizzare in collaborazione con gli studenti delle scuole degli istituti superiori ad indirizzo linguistico: predisposizione delle notizie/informazioni in lingua italiana ENTRO SETTEMBRE traduzione in lingua straniera OTTOBRE – NOVEMBRE</li> <li>• attivazione della modalità “su appuntamento” per alcune tipologie di servizi, ad es. dichiarazione di residenza/pubblicazione di matrimonio/separazione-divorzio: pubblicazione sul sito/ produzione di pieghevoli OTTOBRE-DICEMBRE; pubblicazione di matrimonio/separazione-divorzio entro maggio dichiarazione residenza OTTOBRE-DICEMBRE</li> <li>• informazione sulle reciproche competenze; scambio di conoscenze/strumenti (es. modulistica) per migliorare la qualità della comunicazione con gli utenti stranieri FEBBRAIO 2016</li> <li>• occorre consolidare il progetto attivato in forma sperimentale a dicembre 2015 MARZO – GIUGNO- SETTEMBRE</li> <li>• formazione esterna ma anche autoformazione specialistica di sportello e dei servizi demografici IN BASE AL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016, a parte la traduzione in lingua straniera prevista per ottobre/novembre che verrà fatta nel periodo di presenza degli stage degli studenti degli Istituti Superiori prevista per la primavera del 2017.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informazioni/pubblicazioni prodotte in multilingue</li> <li>• linee di attività attivate e numero appuntamenti</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> 1) è stato predisposto un elenco delle notizie/informazioni in lingua italiana; traduzione in

<ul style="list-style-type: none"> <li>• numero incontri</li> <li>• numero ore presenza del mediatore</li> <li>• numero ore di formazione/autoformazione</li> </ul>	<p>lingua straniera OTTOBRE – NOVEMBRE verrà spostata al periodo di presenza degli stage degli studenti degli Istituti Superiori prevista per la primavera del 2017; pubblicazione sul sito/ produzione di pieghevoli OTTOBRE-DICEMBRE spostata dopo la relativa traduzione</p> <p>2) pubblicazione di matrimonio/separazione - divorzio effettuata a partire da gennaio; dichiarazione residenza OTTOBRE-DICEMBRE: verrà attivata a seguito del trasferimento logistico a sportello dei dipendenti del back office dei servizi demografici</p> <p>3) informazione sulle reciproche competenze; scambio di conoscenze/strumenti (es. modulistica) per migliorare la qualità della comunicazione con gli utenti stranieri: effettuata a FEBBRAIO 2016</p> <p>4) formazione esterna ma anche autoformazione specialistica di sportello e dei servizi demografici: in base al piano annuale di formazione</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 98%</b>

### **Obiettivo 9**

<b>“UNA SCELTA IN COMUNE”</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione atti di adesione al progetto OTTOBRE 2015</li> <li>• Organizzazione della giornata di formazione del personale presso il Comune di Vignola NOVEMBRE 2015</li> <li>• Attivazione a regime: informazione al cittadino al momento del rilascio della carta di identità GENNAIO 2016</li> <li>• Inserimento scelta nel data base anagrafico per invio dati al CNT da gennaio 2016</li> <li>• Controllo esito trasmissione informatica dei dati e bonifica dei disallineamenti da gennaio 2016</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero ore formazione</li> <li>• Numero Carte di identità rilasciate</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero ore formazione interne ed esterne 8 per ogni dipendente coinvolto nel progetto</li> <li>• Numero Carte di identità rilasciate 3000 COMPRESI I MINORENNI CHE NON POSSONO ADERIRE AL PROGETTO</li> <li>• Numero comunicazioni di scelta nel data base anagrafico per invio dati al CNT e relativi controlli 265</li> <li>• Numero disallineamenti bonificati 2</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>



**Obiettivo 10**

<b>INGRESSO DEL COMUNE DI MONTESE IN UNIONE ATTUAZIONE NUOVA RENDICONTAZIONE PRT 2015-2017</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 30 aprile 2016: rendicontazione in RER in base al nuovo PRT 2015 – 2017</li> <li>• entro maggio 2016: predisposizione ed approvazione atti di indirizzo da parte dell'Unione e del Comune di Montese, individuazione ed attivazione gruppi di lavoro relativi alle varie convenzioni da sottoscrivere per il trasferimento di funzioni</li> <li>• entro ottobre 2016: approvazione atti definitivi relativi all'ingresso del Comune di Montese.</li> <li>• entro dicembre 2016: trasferimento delle funzioni e sottoscrizione delle relative convenzioni</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rendicontazione in RER in base al nuovo PRT 2015 – 2017</li> <li>• predisposizione ed approvazione atti di indirizzo da parte dell'Unione e del Comune di Montese, individuazione ed attivazione gruppi di lavoro relativi alle varie convenzioni da sottoscrivere per il trasferimento di funzioni</li> <li>• approvazione atti definitivi relativi all'ingresso del Comune di Montese.</li> <li>• trasferimento delle funzioni e sottoscrizione delle relative convenzioni</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro il 30 aprile 2016, nel pieno rispetto della tempistica prevista, è stata effettuata la rendicontazione in RER in base al nuovo PRT</li> <li>• Con delibera di Consiglio dell'Unione n. 29 del 25 maggio 2016 e con identico atto del Consiglio Comunale di Montese sono stati approvati gli atti di avvio della procedura per l'ingresso di Montese in Unione</li> <li>• E' stato attivato un gruppo di lavoro che entro metà settembre ha predisposto un studio di fattibilità presentato in Giunta dell'Unione</li> <li>• E' stata fissata per l'11 ottobre la Commissione Consiliare dell'Unione congiunta con quelle dei Comuni e con quella del Comune di Montese per verificare le modifiche allo Statuto, la cui approvazione è prevista in ottobre da parte di Montese e in novembre da parte dei Comuni e dell'Unione.</li> <li>• Tuttavia nonostante lo svolgimento della Commissione con valutazione favorevole del testo dello Statuto, Montese all'ultimo momento ha deciso di rinviare il proprio ingresso in Unione.</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 95%</b>

**Obiettivo 11**

<b>C.U.C. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro febbraio 2016 approvazione del disciplinare per il funzionamento della C.U.C. adeguato nel suo contenuto alle modifiche normative ed agli indirizzi interpretativi intercorsi nel primo anno di attività da sottoporre alla Giunta dell'Unione per la necessaria approvazione;</li> <li>• entro marzo 2016 redazione del programma delle attività da sottoporre alla Giunta dell'Unione sulla base dei fabbisogni segnalati dagli Enti aderenti;</li> <li>• entro marzo 2016 predisposizione della modulistica da utilizzare per le comunicazioni alla C.U.C;</li> <li>• entro dicembre 2016 revisione, una volta approvato il nuovo codice degli appalti, di tutti i facsimili predisposti con riferimento alle varie tipologie di gara nel primo anno di attività della C.U.C;</li> <li>• entro dicembre 2016 l'organizzazione di almeno n. 3 giornate tematiche a carattere teorico/pratico.</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto tempistica programmata</li> <li>• numero giornate tematiche</li> <li>• numero di procedure gestite</li> <li>• tipologia di procedure</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con delibera di Giunta n. 11 del 25.02.2016 è stato modificato il disciplinare per il funzionamento della C.U.C., adeguato nel suo contenuto alle modifiche normative ed agli indirizzi interpretativi intercorsi nel primo anno di attività.</li> <li>• è stata consegnata la nuova modulistica predisposta, da utilizzare per le comunicazioni alla C.U.C</li> <li>• Nella seduta del 10.03.2016 è stato relazionato alla Giunta dell'Unione il programma dei fabbisogni segnalati dagli Enti aderenti con riferimento sia ai lavori sia alle forniture/servizi</li> <li>• In data 15.03.2016 la Centrale Unica ha organizzato una prima giornata tematica a carattere teorico/pratico in materia di AVCPass alla quale hanno partecipato n. 30 dipendenti degli Enti aderenti all'Unione Terre di Castelli e dell'ASP "G. Gasparini"</li> <li>• attività di consulenza prestata a favore degli Enti aderenti all'Unione Terre di Castelli in ordine alla gestione delle procedure sotto i 40.000,00 € rimaste di competenza degli Enti stessi</li> <li>• Le procedure di importo pari o superiore ai 40.000,00 € gestite dalla Centrale Unica di Committenza sono n. 11, pari al 100% delle</li> </ul>

	<p>richieste pervenute.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In data 15.11.2016 la Centrale Unica di Committenza ha organizzato la seconda giornata tematica in tema di utilizzo del SITAR – Sistema informativo Telematico Appalti Regionale, alla quale hanno partecipato n. 31 dipendenti degli Enti aderenti all’Unione Terre di Castelli e dell’ASP “G. Gasparini”.</li> <li>• In data 29.12.2016 la Centrale Unica di Committenza ha organizzato la terza giornata tematica su "Gli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture" e "Gli affidamenti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016 e della delibera ANAC n. 1097 del 26 novembre 2016 - Linee guida n. 4". Detta giornata è stata poi posticipata al 18 gennaio 2017 per consentire, alla luce dell’interesse manifestato dai dipendenti degli Enti aderenti all’Unione Terre di Castelli e dell’ASP “G. Gasparini, la più ampia partecipazione una volta terminate le festività natalizie. Alla giornata in parola hanno partecipato n. 58 dipendenti.</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

**Comunità del buon vivere, equa e solidale**

**Servizi Demografici e Polizia Mortuaria, Sportello 1, Protocollo e Servizio Notifiche**

**Obiettivo 12**

<b>RECUPERO CRIPTE IN STATO DI ABBANDONO</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recupero dell’arretrato relativo alle estumulazioni ed esumazioni</li> <li>• Ricognizione cripte in stato di abbandono</li> <li>• Recupero architettonico o dichiarazione di decadenza</li> <li>• Proposta di procedimento per la eventuale nuova concessione</li> <li>• Campagna informativa sulla cremazione</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016 relativamente al recupero dell’arretrato delle estumulazioni ed esumazioni</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero estumulazioni ed esumazioni</li> <li>• Numero procedimenti di decadenza avviati e</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero estumulazioni ed esumazioni 80</li> </ul>

gestiti	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero dichiarazioni di decadenza</li> <li>• Numero ore per predisporre la proposta di procedimento per la nuova concessione</li> </ul>	
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

## Città di risorse per il futuro della comunità

### Servizio Cultura

#### Obiettivo 13

<b>CENTRO STORICO CULTURALMENTE VIVO</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio "percorso" partecipato per progetti intersettoriali per un centro storico qualificato (progetto Armilla e attività culturali incubate - servizio partecipazione - servizio interventi economici - associazioni- altri enti, cittadini)</li> <li>• Incontri con le diverse realtà presenti</li> <li>• Conoscenza dell'esistente e confronto tra le esperienze</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata al 31/12/2016. Su questo progetto l'Amministrazione ha dato l'input di attendere l'avvio del progetto per poter: <ul style="list-style-type: none"> <li>- da un lato recepire le proposte e le indicazioni di un gruppo di lavoro sul centro storico appositamente costituito tra assessori e consiglieri</li> <li>- dall'altro perché si è data precedenza e avvio al percorso partecipato sulla Biblioteca il cui progetto è stato candidato al bando regionale sulla L.R. 3/10. Benché le diverse fasi previste saranno quindi attuate nel 2017 si riportano comunque azioni ed attività realizzate nel 2016 con spirito e intenti volti alla vitalizzazione del Centro Storico in senso culturale e quindi perfettamente pertinenti all'obiettivo indicato.</li> <li>- Con il potenziamento delle attività del teatro Cantelli si è inteso dare risposta anche alla necessità di vivacizzare e rendere più sicura la parte di centro che insiste su Via Cantelli. Sono stati conclusi accordi con i gestori di pubblici esercizi per offrire proposte agevolate ai frequentatori degli spettacoli attraverso la presentazione di un coupon dedicato. Tale azione ha coinvolto anche l'incubatore Armilla e l'associazione Vignola Grandi Idee. Tale iniziativa è stata apprezzata e sarà riproposta nelle successive stagioni teatrali.</li> <li>- Con la Galleria Dislocata e l'associazione Wunderkammer è stato realizzato un progetto espositivo che oltre a rifocalizzare l'attenzione verso questa realtà incubata e la sua proposta di diffusione dell'arte contemporanea in centro storico ha visto il Servizio Cultura impegnato nella realizzazione di un'attività di valorizzazione di opere della stessa artista esposta che si trovano sul Fiume Panaro.</li> <li>- Con la stessa galleria sono stati effettuati diversi incontri per giungere alla definizione di un progetto con l'Asp che si intitola Theoria degli Affetti e</li> </ul>

	<p>produrrà i propri esiti finali nel 2017.</p> <p>- Inoltre si sono realizzati incontri con l'Associazione Eidos - operante anch'essa in centro storico - per giungere in autunno all'iniziativa Borghi D'autore.</p> <p>- Per la seconda volta si è collaborato all'iniziativa culturale Trame sane che ha visto i portici del centro animarsi di espositori del tessile scelti per sensibilizzare su forme di produzione solidale ed etica, anche attraverso laboratori educativi e didattici per bambini. Nell'ambito dell'iniziativa si è svolto uno dei mercatini del riuso organizzato dall'associazione IL GAS Vi Cambia nell'ambito di un nuovo regolamento del riuso approvato a seguito del percorso partecipativo Community Lab (Servizio Democrazia e partecipazione)</p> <p>- Sono da considerarsi anche tutti i progetti realizzati direttamente o in collaborazione con altri enti ed associazioni volte alla vivacizzazione di Piazza Contrari: Jazz in'It Etra Festival Spettacolo Geck Tessaro organizzato dalla Biblioteca Poesiafestival</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri con Enti/associazioni culturali</li> <li>• coordinamento tra i Servizi Democrazia e Partecipazione, Cultura e Interventi economico istituzione sedi di confronto</li> <li>• istituzione gruppi di lavoro</li> <li>• documenti prodotti</li> <li>• attività realizzate</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le azioni sopradescritte sono state svolte decine di incontri con i soggetti interessati che hanno portato quindi alla realizzazione di 8 iniziative, dalle più semplici di un giorno alle più complesse nel caso delle rassegne. Alcuni incontri hanno potenziato lo strumento dell'operare attraverso la costituzione e il rafforzamento di reti di associazioni, istituzioni, cittadini e altre realtà attive in centro storico.</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>  Stanziamiento previsto a bilancio:  Anno 2016: contributi cap. 399/92: già considerati nei seguenti progetti ) €1500,00 (cap. 402/65)</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>  Impegnato: Euro 5.000,00  Liquidato: Euro 1.5000,00</p>
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 85%</b>

#### **Obiettivo 14**

<b>CULTURA A PIÙ VOCI</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>  Attività anno 2016:  Tutto l'anno, secondo le date di realizzazione programmate e secondo la scansione delle fasi necessarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• preparazione con incontri</li> <li>• gestione amministrativa</li> <li>• pubblicizzazione</li> <li>• realizzazione</li> <li>• rendicontazione</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>  La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero e grado di complessità di iniziative realizzate</li> <li>• Numero di iniziative realizzate con nuovi soggetti</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniziative realizzate, (comprese quelle per le quali il ruolo del servizio è maggiormente di "regia" e programmazione tra i partners) le più complesse</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblico raggiunto</li> <li>• Associazioni/Enti coinvolti</li> <li>• Classi di scuola coinvolte</li> <li>• numero di incontri e riunioni</li> </ul>	<p>(che come iniziativa ognuna vale una ma può essere composta da più giorni e articolata in più appuntamenti ) sono state 16 per un totale di oltre 70 date tra film, concerti, spettacoli cui si aggiungono almeno 28 iniziative singole. Tra queste complesse sono 8 quelle realizzate con nuovi soggetti; per ricordare le più importanti e innovative citiamo la Rassegna di teatro di figura Oblò, la rassegna sul documentario <i>Mente Locale</i> (che ha visto la prestigiosa partecipazione del Direttore della reggia di Caserta Dott. Mauro Felicori), la rassegna di letteratura per ragazzi <i>Passalaparola</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Associazioni ed enti coinvolti: oltre 40 comprese le scuole di Vignola (primaria secondaria e superiore). Elenco qualcuno degli enti coinvolti: Fondazione di Vignola, Università di scienze della terra di Modena, Fondazione Bentivoglio della Valsamoggia, Fondazione del documentario Emilia Romagna, Modena Fotografia, Fondazione Villa Emma.</li> <li>• Numero incontri e riunioni di preparazione e rendiconto: (tra incontri tra operatori, incontri con l'assessore, scambi telefonici etc l'attività costituisce sicuramente un buon 40% del tempo lavoro) almeno 110 incontri</li> <li>• Classi di scuola coinvolte: 35 Con alcune associazioni il rapporto e la collaborazione prevede, per progetti, l'assegnazione e la liquidazione di contributi finanziari: nr. contributi assegnati 21</li> <li>• Pubblico: oltre 20.000</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>  Anno 2016: Euro : parte della dotazione del capitolo 399/92 Contributi e parte della dotazione del capitolo 400/665 attività culturali</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>  Impegnato: Euro 49.824 cap. 399/92  Euro 3886 cap. 400/65  Liquidato: Euro 26.824,00 sul cap. 399/92 (la restante parte verrà liquidata nel 2017 a conclusione dei progetti e presentazione rendiconto)  Euro 3.400,00 cap. 400/65  Economie conseguite: non è possibile quantificare le economie conseguite ma senza l'apporto – anche finanziario dei molti soggetti coinvolti che con proprie risorse e servizi, anche in misura molto superiore ai contributi assegnati dall'amministrazione, hanno reso possibile un'offerta culturale così estesa nel genere e nel numero di appuntamenti.</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo 100%</b></p>

### Obiettivo 15

<p><b>IL TEATRO CANTELLI VA! CONSOLIDAMENTO INIZIATIVE E NUOVI PROGETTI AL TEATRO CANTELLI RIQUALIFICATO</b></p>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>  Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutto l'anno secondo il calendario predisposto, secondo una scansione data dalle</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>  La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>



<p>presenti in biblioteca e già catalogate (marzo 2016);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione delle attività da realizzare in occasione del bicentenario in base alle risorse disponibili e predisposizione del calendario di massima delle iniziative (luglio/settembre 2016);</li> <li>• valorizzazione dei laboratori storici sul Risorgimento organizzati già da alcuni anni in biblioteca per le scuole secondarie di primo e secondo grado di Vignola, allargando il contesto al Polo Archivistico Storico e a tutto il territorio dell'Unione (a.s. 2016/2017);</li> <li>• realizzazione delle attività così come individuate e programmate dal coordinamento (2017);</li> <li>• realizzazione di bibliografie e filmografia sul Risorgimento, con abstract (2017);</li> <li>• digitalizzazione delle opere di Selmi e pubblicazione online (2017, subordinato alla concessione del contributo o ad altre forme di finanziamento);</li> <li>• restauro delle lettere scritte con inchiostro simpatico dai patrioti (2017, subordinato alla concessione del contributo o ad altre forme di finanziamento)</li> </ul>	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• invio delle richieste di contributo entro i termini previsti</li> <li>• redazione del calendario definitivo delle iniziative da realizzarsi nel 2017</li> <li>• n. partecipanti alle diverse iniziative</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stato creato un coordinamento per le celebrazioni del bicentenario aperto a tutti i soggetti istituzionali e associativi del territorio interessati, che ha preso in esame diverse ipotesi di valorizzazione della figura di Francesco Selmi e del relativo fondo documentario conservato presso la Biblioteca di Vignola. Tali ipotesi sono state valutate nel merito e alla luce dei potenziali costi e delle relative disponibilità finanziarie (raccolta dei maggiori scritti politici per eventuale pubblicazione; digitalizzazione degli opuscoli a stampa conservati nel fondo storico e nel Fondo Selmi della Biblioteca di Vignola, oltre ai manoscritti selmiani di Don Rodolfi e alle biografie di Canevazzi e Guareschi; organizzazione di una giornata di studi a più voci; documentario o serie per Rai Storia; racconto biografico laboratoriale con il coinvolgimento delle scuole);</li> <li>• per la digitalizzazione delle opere a stampa di Selmi, insieme ai manoscritti selmiani di Don Rodolfi e alle biografie di Canevazzi e Guareschi, esiste una disponibilità della Fondazione di Vignola a sostenerne i costi, con l'obiettivo di inserire l'oggetto digitale scaricabile a fianco della descrizione catalografica, mentre è oggetto di valutazione da parte del Polo bibliotecario modenese l'acquisto di uno sfogliatore che consenta anche la lettura on-line del materiale digitalizzato. Sono inoltre in corso contatti con</li> </ul>



	<p>l'IBC Emilia-Romagna con l'obiettivo di quantificare i tempi e i costi necessari per completare la catalogazione della parte manoscritta del Fondo Selmi, così da renderla interamente accessibile agli studiosi, e per il restauro delle lettere con inchiostro simpatico;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stato predisposto un elenco organizzato del materiale a stampa e manoscritto (Rodolfi) da scansionare, mentre per la pubblicazione dei maggiori scritti politici e l'organizzazione di piccole mostre virtuali da ospitare sul sito della Biblioteca per l'intero corso del 2017, elemento che potrebbe in qualche modo sostituire una semplice giornata di studi, sono in corso ulteriori elementi di approfondimento e valutazione. La percorribilità delle altre ipotesi di valorizzazione sopra elencate è resa difficoltosa dai costi assai onerosi;</li> <li>• si è tentato di allargare ai comuni afferenti al Polo Archivistico-Storico l'organizzazione di laboratori su Risorgimento (Verso l'Unità...) e la Prima guerra mondiale (La Grande Guerra: il fronte, le retrovie), presentando anche una richiesta di finanziamento alla Fondazione di Vignola, ma il costo eccessivo del trasporto dai comuni dell'Unione al Polo Archivistico-Storico, non assorbibile all'interno del budget messo a disposizione per i diversi istituti comprensivi dal settore Istruzione dell'Unione, impone un ripensamento della proposta iniziale tale da consentire l'eventuale raggiungimento dell'obiettivo a minori costi.</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>  Stanziamento previsto a bilancio:  Anno 2016: Euro // sul bilancio 2016 non sono state assegnati stanziamenti in quanto la fase 2016 è fase di studio e progettazione.</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>  Impegnato nel 2016: Euro ____//____  Liquidato: Euro ____//____</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>85%</b></p>

**Obiettivo 17**

<p><b>RIFUNZIONALIZZAZIONE DI VILLA TRENTI - TRASFERIMENTO DELLA BIBLIOTECA RAGAZZI – RIDEFINIZIONE SPAZI AURIS</b></p>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>  Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione degli spazi della nuova Biblioteca Ragazzi (gennaio)</li> <li>• acquisto e montaggio arredi, sistema integrato prestito/antitaccheggio, ecc. (luglio, compatibilmente con le disponibilità di bilancio);</li> <li>• organizzazione iniziative per il decennale della sede Auris (da maggio in poi);</li> <li>• definizione delle risorse umane necessarie per la gestione di Villa Trenti e avvio delle</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>  La tempistica non è stata rispettata nelle fasi previste, in quanto l'Amministrazione ha modificato le modalità di realizzazione dell'obiettivo, come sotto specificato.</p>

<p>procedure necessarie per l'individuazione di tali risorse (maggio, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione delle associazioni disposte a gestire le aperture aggiuntive della Biblioteca (metà settembre);</li> <li>• progettazione degli spazi liberati nella sede Auris (settembre);</li> <li>• realizzazione di una bancarella dei libri sdemanializzati, con il supporto di un'associazione di volontariato, finalizzata ad una raccolta fondi per finanziare in parte i lavori di riorganizzazione della biblioteca;</li> <li>• trasloco della Biblioteca Ragazzi – sezioni Piccoli/Ragazzi/Giovani (autunno, in base alle indicazioni dell'Amministrazione);</li> <li>• inaugurazione della nuova Biblioteca Ragazzi (autunno, in base alle indicazioni dell'Amministrazione);</li> <li>• riorganizzazione del patrimonio e degli spazi in Auris (successivo al trasloco delle sezioni Piccoli/Ragazzi/Giovani)</li> </ul>	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero postazioni studio in più rispetto a quelle attuali (almeno 20)</li> <li>• metri lineari di scaffali in più rispetto a quelli attuali (almeno 100)</li> <li>• entrate bancarella (&gt; €1.000,00)</li> <li>• questionari di gradimento sul servizio al termine della riorganizzazione</li> <li>• ampliamento degli orari di apertura del bar</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <p>L'obiettivo è stato sostanzialmente modificato in quanto è complementare al progetto del servizio Democrazia e Partecipazione che prevede un percorso partecipato per la predisposizione di una nuova carta dei servizi. Tale percorso necessita come presupposto una valutazione partecipata anche sulla destinazione degli spazi di Auris, alla luce della disponibilità della Fondazione di Vignola di finanziare un progetto più complessivo di rifunzionalizzazione sia di Auris, sia di Villa Trenti nonché del parco, da definire in modo più compiuto in una convenzione con il Comune di Vignola, che prevede la costituzione di un apposito gruppo di lavoro. Al momento si stanno intrattenendo i rapporti con la Fondazione per la definizione del progetto congiunto. Necessariamente pertanto l'obiettivo diventa biennale in quanto l'apertura della nuova sede e l'attivazione del progetto più complessivo relativo alla realizzazione di un polo culturale si avvierà ad ottobre e si realizzerà per step successivi nel corso del 2017. L'articolazione precisa delle fasi di attuazione del presente obiettivo verrà definita successivamente in modo complementare al progetto del servizio Democrazia e Partecipazione, anche in previsione della riorganizzazione di tutta l'area dei servizi culturali.</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>  Stanziamiento previsto a bilancio:  Anno 2016: Euro 50.000,00 (conto capitale), 20.000,00 (spesa corrente)  Anno 2017: Euro 50.000,00 (conto capitale), 41.500,00 (spesa corrente)</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>  //</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>90%</b></p>

Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi

**Obiettivo 18**

<b>“MOVIMENTO...LUNGO UNA VITA”</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: a) Gen./Mag. – Ott./Dic.: lezioni ludico-motorie in palestra con personale qualificato; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gen./Mag. – Ott./Dic: laboratori corretta alimentazione</li> <li>• Sett. o Magg. momenti ludici/motori</li> </ul> b) Ott./Dic: corsi di formazione per insegnanti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sett./Dic.: iniziativa pubblica rivolta</li> </ul> c) Giugno: camminate sul percorso natura e centro storico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Settembre: bicicletta popolare</li> <li>• Sett/Ott.: Vignola Run 6.0 – 18.0</li> <li>• Magg./Giug: camminate alla scoperta della via Romea-Nonantolana</li> <li>• Sett/Ott: azioni di promozione dell’uso della bicicletta casa-scuola, casa-lavoro</li> </ul> d) Gennaio/Dicembre: collaborazione tecnica alle Associazioni	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° lezioni in palestra Direzione Didattica Vignola</li> <li>• N° laboratori sana alimentazione</li> <li>• N° iniziative Ludico/motorie parchi</li> <li>• N° corsi di Formazione insegnanti/genitori</li> <li>• N° partecipanti Bicicletta Popolare e color bike</li> <li>• N° collaborazioni ad iniziative sportive</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 384 lezioni in palestra Direzione Didattica Vignola</li> <li>• N° 33 laboratori sana alimentazione</li> <li>• N° 1 iniziative Ludico/motorie parchi</li> <li>• N° 1 corsi di Formazione insegnanti/genitori</li> <li>• N° 980 partecipanti Bicicletta Popolare e color bike</li> <li>• N° 8 collaborazioni ad iniziative sportive</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 8.000,00	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Impegnato: Euro 5.523,00
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 98%</b>

**Città di turismo e del fare impresa**

Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi

**Obiettivo 19**

<b>REGOLAMENTO DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE (DE.C.O.)</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gennaio/Aprile: indagini e predisposizione</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.

bozza regolamento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggio/Giugno: discussione bozza Commissione Consiliare</li> <li>• Luglio/Settembre: approvazione regolamento</li> <li>• Settembre/Ottobre: iniziativa pubblica promozionale prodotti De.C.O</li> </ul>	
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto tempistiche</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nei mesi di Gennaio/Maggio sono stati raccolti tutti gli elementi al fine di definire una prima bozza di Regolamento De.C.O.</li> <li>• Nel mese di Giugno è stata prodotta una prima bozza del Regolamento della quale si sta verificando ogni aspetto normativo al fine di predisporre la bozza definitiva da sottoporre in Commissione Consiliare.</li> <li>• Nel Mese di Ottobre è stata sottoposta la Bozza di regolamento alla Commissione Consiliare di competenza</li> <li>• In data 29 Novembre 2016 la proposta è stata approvata dal Consiglio Comunale con atto n° 64/2016</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2016: //	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> //
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 98%</b>

## Obiettivo 20

<b>PROMOZIONE ATTIVITA' ACETAIA COMUNALE CITTA' DI VIGNOLA</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marzo/Agosto: Elaborazione testi depliant informativo</li> <li>• Giugno/ottobre: Potenziamento giorni di apertura.</li> <li>• Ottobre: incontri con Dirigenti Scolastici per definire tempi/modi visita scolastiche</li> <li>• Ottobre: gestione spazi informativi nell'ambito Manifestazione Autunno a Vignola</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> Rispetto tempistiche <ul style="list-style-type: none"> <li>• ideazione e realizzazione depliant informativo</li> <li>• n° giornate apertura</li> <li>• n° giornate di partecipazione ad eventi</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ideazione e realizzazione depliant informativo</li> <li>• n° 10 giornate apertura con visite guidate</li> <li>• n° 4 giornate di partecipazione ad eventi</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 1.000,00	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Impegnato: Euro 902,80 Liquidato: Euro 728,20 Economie conseguite: Euro 75,01
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 97%</b>

## Obiettivo 21

<b>ORGANIZZAZIONE 20° ANNIVERSARIO GEMELLAGGIO VIGNOLA - WITZENHAUSEN (D) 1996 - 2016</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gen./Feb.: incontri tavolo tecnico per predisposizione programma accoglienza</li><li>• Marzo/Aprile: realizzazione evento</li></ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> Rispetto dei tempi per la realizzazione azioni <ul style="list-style-type: none"><li>• incontri tavolo tecnico per predisposizione programma accoglienza</li><li>• predisposizione programma definitivo ospitalità delegazioni</li><li>• realizzazione evento</li></ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> E' stata organizzata l'ospitalità delle delegazioni dal 30 Marzo al 4 Aprile: <ul style="list-style-type: none"><li>• a) Città gemellata di Witzewnhause composta da 42 persone</li><li>• b) Città amica di Hodonin Rep. Ceca composta da 7 persone</li></ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 7.000,00	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Impegnato: Euro 4.401,00 Liquidato: : Euro 3.403,40
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018 per l'annualità 2016 ha previsto n. 5 obiettivi esecutivi strategici tutti anche di *performance*.

**02. Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

**Obiettivo 1 Obiettivo correlato al PTPC**

<b>ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>Misura 1) Da gennaio 2016 a dicembre 2016: entro giugno 2016 stabilire una procedura condivisa</li> <li>Misura 2) Da gennaio 2016 a dicembre 2016 (attività già in essere)</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Misura 1): Procedura condivisa</li> <li>Misura 2): Monitoraggio annuale</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Misura 1) La dematerializzazione completa del ciclo della fattura è entrata completamente a regime. Entro il 31/12 (anziché 30/6) verranno aggiornate le misure organizzative finalizzate al fine di stabilire tempistiche omogenee e uniformare l'iter della liquidazione.</li> <li>Misura 2) E' stato predisposto l'ordine di priorità per i controlli e formalizzazione di linee guida per i controlli (18 dicembre 2015, prima dell'inizio dell'attività del 2016) e con prot. n. 35294 del 30/09/2016 sono state fornita agli uffici le linee guida per il trattamento dei dati sensibili.</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di <i>performance</i></b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b>

**Servizio Programmazione e Bilancio**

**Obiettivo 2**

<b>ARMONIZZAZIONE CONTABILE PER UN BILANCIO TRASPARENTE</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>formazione del personale: gennaio - dicembre 2016</li> <li>elaborazione del primo DUP per l'ente:</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata in buona parte RISPETTATA. Le attività relative alla riclassificazione e rivalutazione dello stato patrimoniale iniziale, al fine di riprendere in

dicembre 2015 - febbraio 2016. <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione del primo bilancio di previsione armonizzato: gennaio - febbraio 2016</li> <li>• riaccertamento ordinario dei residui e primo rendiconto armonizzato: marzo - aprile 2016</li> <li>• avvio della contabilità economico patrimoniale: aprile - dicembre 2016</li> <li>• riclassificazione armonizzata dello stato patrimoniale: maggio - dicembre 2016</li> <li>• definizione gruppo pubblico allargato al fine del bilancio consolidato</li> </ul>	contabilità generale le scritture effettuate in corso d'anno e l'individuazione del gruppo pubblico allargato al fine di redarre nel 2017 il primo bilancio consolidato sono state prorogate ai primi mesi del 2017.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto delle tempistiche</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le attività previste ai primi quattro punti sono state regolarmente effettuate. Le altre attività sono in fase di realizzazione, in vista del rendiconto dell'esercizio 2016.</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>% raggiungimento obiettivo 90%</b>

## Servizio Contabilità

### Obiettivo 3

<b>MIGLIORARE I PROCESSI INTERNI E LA COMUNICAZIONE TRA SERVIZI AL FINE DI RENDERE PERFORMANTE LA GESTIONE DELLA SPESA</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• implementazione del sistema di registrazione della fattura in contabilità: entro aprile</li> <li>• perfezionamento iter della liquidazione: gennaio - dicembre 2016</li> <li>• report periodici ai servizi sull'andamento entrate e spese: report trimestrale</li> <li>• circolari e incontri formativi sulla competenza potenziata, liquidazioni</li> <li>• monitoraggio trimestrale tempi di pagamento</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio trimestrale tempi di pagamento</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicatore annuale + 9,72</li> <li>• Il monitoraggio trimestrale ha evidenziato i seguenti indicatori: 1^ trimestre: + 25,002^ trimestre: + 6,583^ trimestre: + 16,004^ trimestre: - 4,98</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

## Servizio Entrate

### Obiettivo 4

<b>RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE – INCREMENTARE LA VELOCITA' DI RISCOSSIONE</b>
--

<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>Dal 01/03/2016 al 30/04/2016 inviare tutti i solleciti di pagamento (messa in mora) della tassa rifiuti 2014 e 2015. Predisporre le linee guida (ad uso degli addetti allo sportello per lo snellimento delle procedure di rateazione che riducano gli adempimenti a carico dell'ente e dei contribuenti).</li> <li>Dal 10/03 al 15/05 - rafforzare lo sportello tributi per gestire il flusso eccezionale di contribuenti (i solleciti sono oltre 3.000) che si presenteranno allo sportello per rateizzare il debito o per fornire gli elementi necessari a chiarire la loro posizione. Avviare a riscossione coattiva la tassa rifiuti 2013 (accertamenti e trasmissione al concessionario).</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Invio dei solleciti entro il 30/04</li> <li>N. di rateazioni concesse</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> AL 31.11.2016 <ul style="list-style-type: none"> <li>Posizioni (debiti) trasmessi a riscossione coattiva (Tares 2011 e 2012): 1.507</li> <li>Solleciti inviati (messa in mora 2014 e 2015): 2.499</li> <li>Rateazione su solleciti: 60 Avvisi di accertamento 2013: 234 Avvisi di accertamento 2014: 764 Avvisi di accertamento 2015: 995</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>95%</b>

## Obiettivo 5

<b>ARMONIZZAZIONE REGOLAMENTI GESTIONE ASSOCIATA</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>Dal 01/03/2016 al 30/04/2016 salvo ulteriori proroghe per l'approvazione dei bilanci di previsione 2016</li> <li>Dal 01/03/2016 al 30/04/2016 salvo ulteriori proroghe per l'approvazione dei bilanci di previsione 2016</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Approvazione dei due regolamenti entro il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione 2016</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'obiettivo si è concluso positivamente: entrambe le amministrazioni hanno adottato il medesimo regolamento per la gestione della IUC (quindi di tutti i tributi comunali gestiti direttamente) ed il medesimo regolamento per la gestione delle entrate tributarie recependo le importati novità introdotte dal legislatore in tema di riduzione del contenzioso ed estensione ai comuni di istituti quali la mediazione ed il reclamo.</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b>



Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018 per l'annualità 2016 ha previsto n. 16 obiettivi esecutivi strategici fra cui n. 9 di *performance*.

**02. Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

**Servizio Urbanistica, Edilizia/SUE, Interventi Economici e Ambiente**

**Obiettivo 1**

<b>SEMPLIFICARE IL RAPPORTO TRA PRIVATI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO URBANISTICO-EDILIZIO</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intensificazione degli appuntamenti, gli incontri periodici con tutti i tecnici del servizio per garantire un'interpretazione univoca alla normativa, lo snellimento delle istruttorie formali, la revisione e la pubblicazione sul sito del Comune delle "news" e il confronto costante con i portatori di interesse per migliorare il servizio stesso</li> <li>• Creare spazi di discussione e proposta nei quali i professionisti possano essere protagonisti attraverso l'introduzione di incontri periodici con la presenza dei Tecnici del SUE per raccogliere anche proposte operative</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016. - sono stati intensificati gli incontri periodici a cadenza quindicinale con tutti i tecnici del Servizio finalizzati alla condivisione delle attività del Servizio. Per consentire una maggiore uniformità interpretativa, i temi di maggiore interesse e/o che incidono particolarmente nel confronto interpretativo con il Professionista (tecnico libero professionista) sono portati alla discussione del "Tavolo permanente dei Tecnici dell'Unione Terre di Castelli". Viene redatto un verbale dei temi trattati, che (laddove possibile) determina l'assunzione di una interpretazione diffusa per i territori comunali interessati.(Nr. 6 verbali)- E' stato mantenuto un costante aggiornamento della pagina web del SUE rispetto agli adeguamenti normativi e procedurali adottati.- E' stato redatto un report dei tempi di conclusione dei procedimenti edilizi riferito al biennio 2014-2015 ed al primo semestre 2016. I dati ottenuti costituiscono la base per creare un "prontuario" delle linee guida riassuntivo dei tempi e corretta modalità di presentazione dei progetti.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di azioni divulgative</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 1 incontro divulgativo svolto il 30.11.2016, rivolto ai professionisti. Nel corso dell'incontro sono state presentate tabelle e grafici riassuntivi dei procedimenti che il Servizio ha trattato nel periodo di riferimento (2014-2015 e primo semestre del 2016), ponendo in evidenza sia i dati quantitativi delle pratiche edilizie complessivamente trattate, sia le tempistiche</li> </ul>

	riferite ai tempi di conclusione (rilascio/controllo) dei distinti procedimenti edilizi. Le slide presentate hanno illustrato, parimenti, le azioni attuate in ambito locale (n. 7 atti del Consiglio comunale/atti dirigenziali) per il recepimento normativa ma anche l'adeguamento organizzativo discendente da sopraggiunte norme sovraordinate in materia edilizia.
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b>

## **Obiettivo 2 Obiettivo correlato al PTPC**

<b>ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b></p> <p>Il presente obiettivo si pone come scopo l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione, aggiornato per il triennio 2016-2018 con deliberazione di Giunta n. 9 del 25.01.2016.</p> <p>Attività anno 2016:</p> <p>Misura 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Edilizia Privata - Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire) Implementazione del software gestionale delle pratiche edilizie e creazione supporti operativi (Check-list) per il monitoraggio del procedimento edilizio riguardante il rilascio del permesso di costruire. Da 01.01.2016 a 30.11.2016. Entro il 30.11.2016 adeguamento al Modello Unificato Regionale di richiesta di rilascio del permesso di costruire.</li> </ul> <p>Misura 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Edilizia Privata -Autorizzazioni paesaggistiche Implementazione sito web per la pubblicazione esito pareri della Commissione per la qualità architettonica e per il paesaggio. Da 01.01.2016 a 30.03.2016. Inserimento sul sito istituzionale (pagina web del Servizio SUE) dell'elenco riunioni della Commissione per la Qualità architettonica e pubblicazione esito pareri rilasciati.</li> </ul> <p>Misura 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Edilizia Privata -Autorizzazioni paesaggistiche Implementazione sul sito web del Servizio delle casistiche di più frequente valutazione da parte della Commissione. Emanazione di un apposito documento guida sui principi e sui criteri compositivi e formali di riferimento per l'emanazione dei pareri. Da 01.01.2016 a 30.12.2016. Nel PTPC 2016-2018 è stata indicata come tempistica di</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b></p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>

<p>attuazione marzo 2106. In realtà, poichè sono in corso di completamento gli atti di Giunta relativi alla nomina dei nuovi componenti la Commissione per la Qualità architettonica e per il paesaggio (la Commissione tecnica di valutazione dei curricula presentati, si è riunita il 01.03.2016) si prevede l'attuazione di questo obiettivo al 31.12.2016.</p>	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b>  Indicatori Misura 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione documentazione essenziale e obbligatoria per la presentazione delle richieste di rilascio del permesso di costruire entro novembre 2016</li> </ul> <p>Indicatori Misura 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione elenco riunioni della Commissione e pubblicazione dei pareri espressi entro il 31 marzo 2016</li> </ul> <p>Indicatori Misura 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione delle FAQ (domande frequenti) in merito ai criteri utilizzati dalla Commissione per la realizzazione di determinati interventi edilizi.</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b>  Misura 1) 100%  La Delibera di Assemblea Legislativa Emilia Romagna n. 279/2010 individua gli atti e gli elaborati necessari della legislazione nazionale e regionale per la presentazione dei titoli edilizi. Il Software di gestione delle pratiche edilizie genera il modello dell'istruttoria edilizia contenente le diverse "fasi" procedurali e che il tecnico istruttore deve documentare.  Misura 2) 100%.  Il sito internet (pagina web del Servizio) è stato aggiornato con l'inserimento delle riunioni della Commissione per la qualità architettonica; e con gli esisti dei pareri espressi sulle pratiche esaminate.  Misura 3) 90%  La Commissione per la Qualità architettonica ha predisposto il proprio Documento Guida che è stato consegnato al SUE nel mese di dicembre 2016. Non è stato possibile portare a conclusione l'obiettivo mediante l'approvazione del documento da parte del competente organo a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale e la conseguente nomina del Commissario Prefettizio. Si ipotizza rimanda al secondo semestre 2017 ad avvenuta nomina della nuova Giunta comunale.  Misura 4) La misura risulta attuata.  Sono predisposti appositi report bimensili per il monitoraggio delle pratiche SUAP (fase 1 e fase 2) che sono trasmessi alla Regione (Rete Agenzia RER) Tuttavia si sta valutando l'effettiva efficacia circa il mantenimento di tale azione a fronte della pubblicazione del decreto legislativo n. 127 del 2016, con il quale è stata operata una rivisitazione integrale dell'istituto della conferenza di servizi. Il rischio legato al mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle pratiche si riduce fin quasi ad annullarsi.</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>  Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>  Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo 97%</b></p>

**Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile – Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio**

**Obiettivo 3 Obiettivo correlato al PTPC**

**ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI**

<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b></p> <p>Il presente obiettivo si pone come scopo l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione, aggiornato per il triennio 2016-2018 con deliberazione di Giunta n. 9 del 25.01.2016.</p> <p>Attività anno 2016:</p> <p>1) Processo - Gare d'appalto per lavori ed incarichi professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misura: Attuazione del meccanismo di rotazione dei componenti delle Commissioni di gara</li> </ul> <p>2) Processo - Controllo esecuzione del contratto (D.L. e Coordinamento sicurezza)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misura: Predisposizione di apposita check list di controllo/verifiche da effettuare da parte dei singoli RUP della Direzione sulle fasi di esecuzione del contratto Entro 30/06/2016</li> </ul> <p>3) Processo - Gare d'appalto per affidamento Forniture e Servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misura: Attuazione del meccanismo di rotazione dei componenti delle Commissioni di gara</li> </ul> <p>4) Processo - Controllo esecuzione del contratto di Fornitura/Servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misura: Predisposizione 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 Entro 30/11/2016</li> </ul> <p>5) Processo - Acquisto di beni e servizi e controllo forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misura: Predisposizione di apposita check list di controllo/verifiche da effettuare da parte dei singoli RdP della Direzione sull'acquisto di beni e servizi, nonché predisposizione di capitolati prestazionali maggiormente dettagliati e individuazione dei supporti operativi circa l'effettuazione dei necessari controlli Entro 30/06/2016</li> </ul> <p>6) Processo - Assegnazione-concessione di beni comunali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misura: 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. Entro 30/11/2016</li> </ul> <p>7) Processo – Autorizzazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misura: Predisposizione da parte dei RdP di tutta la Direzione di Linee Guida specifiche per ogni tipologia di provvedimento autorizzativo, che definisca i criteri e le modalità alle quali l'Amministrazione deve attenersi per garantire parità di trattamento fra i vari soggetti richiedenti. Entro</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b></p> <p>La tempistica programmata è stata sostanzialmente rispettata al 31/12/2016.</p>
--	--

30/11/2016	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <p>Indicatori del Processo 2) – Processo 4) – Processo 5):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di apposita check list di controllo/verifiche da effettuare</li> </ul> <p>Indicatori del Processo 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione Regolamento relativo alle occupazioni permanenti di suolo</li> </ul> <p>Indicatori del Processo 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione di Linee Guida specifiche per ogni tipologia di provvedimento autorizzativi.</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <p>Indicatori del Processo 2) – Processo 4) – Processo 5)</p> <p>Predisposizione di apposita check list di controllo/verifiche da effettuare La Check-list relativa al processo 2) è stata predisposta ed è in periodico aggiornamentoLa Check-list relativa al processo 4) è stata predispostaLa Check-list relativa al processo 5) è stata predisposta</p> <p>Indicatori del Processo 6)</p> <p>Approvazione Regolamento relativo alle occupazioni permanenti di suolo. La fase di stesura e approvazione di un regolamento comunale è stato rinviata in attesa dell’emanazione di linee guida che recepiscano le disposizione della direttiva dell’Unione Europea 2006/123/CE, conosciuta come direttiva Bolkestein, che si ipotizza avvenga nell’anno 2017.</p> <p>Indicatori del Processo 7)</p> <p>Redazione di Linee Guida specifiche per ogni tipologia di provvedimento autorizzativi. E' in fase di approvazione il Regolamento Viario Comunale predisposto al fine di ridurre al minimo le scelte discrezionali in ambito viario rendendo pubbliche le limitazioni a cui tutti i Soggetti interessati dovranno attenersi, agevolando e semplificando le procedure di controllo; In data 17/11/2016, il Professionista incaricato della redazione di tale Elaborato, ha consegnato all’Amministrazione Comunale, la relativa bozza nell’ambito dell’ “AGGIORNAMENTO DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO”, provvedendo inoltre ad illustrarne i contenuti durante una seduta pubblica, aperta a tutta la Cittadinanza, avvenuta in pari data; L’approvazione di tale elaborato seguirà pertanto l’iter dell’Aggiornamento del P.U.T., come previsto all’art. 5.8 delle “Direttive per la redazione, adozione ed attuazione dei piani urbani del traffico” emesse in data 12/04/1995 dal Ministero dei Lavori Pubblici” e come di seguito indicato:· adozione del Piano mediante atto formale della Giunta Municipale;· deposito dell’atto per un periodo di 30 giorni in visione al pubblico, con relativa e contestuale comunicazione di possibile presentazione di osservazioni, nel medesimo termine, anche da parte della cittadinanza;· adozione definitiva da parte del Consiglio Comunale, il quale dovrà esprimersi sulla proposta di Piano nonché sulle eventuali osservazioni pervenute;Tale procedura verrà svolta all’inizio dell’anno 2017.</p> <p>Delle altre misure di prevenzione relative ai suddetti processi che non vengono qui elencate perché già in atto, se ne garantisce la continuità e anche di queste verrà monitorato il corretto svolgimento.</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b></p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>95%</b></p>

## Servizio Manutenzione e gestione patrimonio pubblico

### Obiettivo 4

<b>RAZIONALIZZAZIONE D'IMPIEGO DEL PERSONALE IN COORDINAMENTO CON GLI ALTRI SETTORI DELL'AREA TECNICA: RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PER ALLESTIMENTO MANIFESTAZIONI PATROCINATE DALL'ENTE O SU RICHIESTA DI TERZI</b>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività dal 01/01/2016 al 31/12/2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'obiettivo è suddiviso nelle seguenti tre fasi:</li> <li>❖ gennaio - marzo: attività connesse strettamente alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere;</li> <li>❖ aprile - settembre: attività collegate maggiormente alla gestione delle manifestazioni e degli eventi sul territorio, congiuntamente alle attività di pronto intervento che si rendessero necessarie;</li> <li>❖ ottobre - dicembre: 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)</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <p><b><u>gennaio - marzo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di flessibilità</li> <li>- tempestività dell'intervento</li> <li>- grado di partecipazione al progetto</li> <li>- qualità delle prestazioni effettuate</li> </ul> <p><b><u>aprile - settembre</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione ordinanze sindacali</li> <li>- grado di flessibilità</li> <li>- tempestività dell'intervento</li> <li>- grado di partecipazione al progetto</li> <li>- qualità delle prestazioni effettuate</li> <li>- partecipazione/organizzazione delle fasi organizzative</li> <li>- attivazione dei servizi/forniture mediante richieste di offerte secondo le procedure in vigore (richiesta, impegno e liquidazione)</li> <li>- apposizione segnaletica stradale</li> <li>- eventuale collaudo attrezzature</li> <li>- verifica delle esigenze logistiche, anche attraverso azioni di manutenzione e ripristino del patrimonio (strade, parche pubblici e del patrimonio immobiliare)</li> </ul> <p><b><u>ottobre - dicembre</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ predisposizione ordinanze sindacali</li> <li>○ grado di flessibilità</li> <li>○ tempestività dell'intervento</li> <li>○ grado di partecipazione al progetto</li> <li>○ qualità delle prestazioni effettuate</li> <li>○ partecipazione/organizzazione delle fasi organizzative</li> <li>○ attivazione dei servizi/forniture mediante</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016 relativamente ai tre periodi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le manifestazioni svolte nell'anno in questione sono le seguenti:</li> <li>- Periodo 19 febbraio 2016 - "M'illumino di meno"</li> <li>- Periodo 12 e 13 marzo 2016 - "Campo formativo di Protezione Civile"</li> <li>- Periodo 19 marzo 2016 - "Giornata della Gioventù Diocesana"</li> <li>- Periodo dal 25 marzo al 13 Aprile 2016 - "47^ Festa dei ciliegi in fiore"</li> <li>- Periodo 17 aprile 2016 - "Gran Premio della Fioritura" gara ciclistica</li> <li>- Periodo 25 aprile 2016 - "Anniversario della Liberazione d'Italia"</li> <li>- Periodo 1 maggio 2016 - "Festa del lavoro"</li> <li>- Periodo 7 e 8 maggio 2016 - "Trame Sane"</li> <li>- Periodo 15 maggio 2016 - "Gran Fondo del Cimone" gara ciclistica</li> <li>- Periodo 21 maggio 2016 - "35ennale della Pubblica Assistenza Vignola"</li> <li>- Periodo 22 maggio 2016 - "Processione di Santa Rita"</li> <li>- Periodo 16 e 17 maggio 2016 - "99° Giro d'Italia"</li> <li>- Periodo 2 giugno 2016 - "Basket day"</li> <li>- Periodo dal 30 aprile al 28 maggio 2016 - "Feste scolastiche Direzione Didattica"</li> <li>- Periodo dal 17 giugno dal 19 giugno 2016 - "Jazz in it"</li> <li>- Periodo 18 e 19 giugno 2016 - "Nuovi nati" festa di quartiere</li> </ul>

<p>richieste di offerte secondo le procedure in vigore (richiesta, impegno e liquidazione)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ apposizione segnaletica stradale</li> <li>○ eventuale collaudo attrezzature</li> <li>○ verifica delle esigenze logistiche, anche attraverso azioni di manutenzione e ripristino del patrimonio (strade, parche pubblici e del patrimonio immobiliare)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodo dal 24 al 26 giugno 2016 - “Festa Provinciale Lega Nord”</li> <li>- Periodo dal 2 al 10 giugno 2016 - “Festa del Partito Democratico”</li> <li>- Periodo dal 8 al 17 luglio 2016 - “Tracce di luce”</li> <li>- Periodo dal 1 al 29 luglio 2016 - “Estate a Vignola” (tutti i venerdì di luglio)</li> <li>- Periodo 27 agosto 2016 - “2^ Festa del Parco” festa di quartiere</li> <li>- Periodo 3 e 4 settembre 2016 - “37^ Bicicletta Popolare – 38^ Festa del ciclismo”</li> <li>- Periodo dal 5 al 14 settembre 2016 - “Bambinopoli”</li> <li>- Periodo 17 settembre 2016 - “Raduno VW Golf e Vag”</li> <li>- Periodo 23 e 24 settembre 2016 - “Diamoci una mossa”</li> <li>- Periodo 25 settembre 2016 - “21° Gran Premio Bruno Beghelli”</li> <li>- Periodo 2 ottobre 2016 - “Festeggiamo il parco” festa di quartiere</li> <li>- Periodo dal 5 al 12 ottobre 2016 - “Autunno Vignolese”</li> <li>- Periodo 15 e 16 ottobre 2016 - “Balos e Lumegh”</li> <li>- Periodo 31 ottobre 2016 - “Halloween”</li> <li>- Periodo dal 2 al 4 novembre 2016 - “Commemorazione dei defunti”</li> <li>- Periodo dal 4 al 18 dicembre 2016 - “Natale”</li> </ul> <p>Pur sottolineando il fatto che, nelle mensilità Novembre – Dicembre, le condizioni meteorologiche non sono state particolarmente avverse, la maggior parte del personale ha dovuto mantenere comunque ampia disponibilità per il monitoraggio degli eventi atmosferici e l’eventuale organizzazione delle connesse attività di pronto intervento finalizzate a fronteggiare possibili improvvise avversità.</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b>      <b>100%</b></p>

## Obiettivo 5

<p><b>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)</b></p>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Dal 01/01/2016 al 30/06/2017 Attività anno 2016: Procedure di alienazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura di alienazione mediante asta pubblica, previste entro fine 2016: Edificio ex asilo nido “44 gatti” via Caio Claudio; Edificio sede Ass. Volontariato via Ponte Muratori; Appartamento ERP via Parini 210; Permuta con la Fondazione di</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>

<p>Vignola, prevista entro fine 2016: Appartamento Torre dell’Orologio e delle Aree pubblica sotto il Castello; Trattativa privata, previste entro fine 2016: Ex cabina elettrica via Leonardo Da Vinci; Due posti auto via Brodano; Porzione di strada in fregio a via Frignanese;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei contratti di locazione attivi e passivi: Per entrambe le tipologie contrattuali, all’interno delle azioni da svolgersi per la loro gestione, sono da comprendersi tutte quelle attività di verifica dello stato contrattuale (stipula/rinnovo/disdetta), la tenuta dei rapporti con gli amministratori condominiali, il pagamento delle spese condominiali, il conteggio e il pagamento dell’imposta di registro.</li> <li>• Relativamente ai contratti di locazione attiva, le attività connesse con la loro gestione comprendono i rapporti con gli inquilini per la gestione dei contratti di locazione, la riscossione dei canoni di locazione e il loro aggiornamento periodico, la redazione dei contratti e la loro registrazione presso l’Agenzia delle Entrate nonché il calcolo della quota parte dell’imposta di registro da imputarsi all’inquilino.</li> <li>• Gestione dei contratti di comodato e/o concessione di beni immobili: Anche per questa tipologia di contratto la gestione è da paragonarsi a quella dei contratti di locazione per tutte le fasi relative alla verifica dello stato contrattuale e per la loro registrazione.</li> </ul>	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b>  Procedure di alienazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) Edificio ex asilo nido “44 gatti” via Caio Claudio: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ approvazione materiale tecnico/bando;</li> <li>❖ predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell’atto di vendita;</li> <li>❖ stipula atto notarile;</li> </ul> </li> <li>• 2) Edificio sede Ass. Volontariato via Ponte Muratori: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ approvazione materiale tecnico/bando;</li> <li>❖ predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell’atto di vendita;</li> <li>❖ stipula atto notarile;</li> </ul> </li> <li>• 3) Appartamento ERP via Parini 210: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ stipula atto notarile;</li> </ul> </li> <li>• 4) Appartamento Torre dell’Orologio e dell’Area pubblica sotto il Castello: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ invio della richiesta di autorizzazione all’alienazione;</li> <li>❖ predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell’atto di vendita;</li> <li>❖ stipula atto notarile;</li> </ul> </li> <li>• 5) Ex cabina elettrica via Leonardo Da Vinci: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ espletamento della trattativa privata;</li> <li>❖ predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell’atto di vendita;</li> <li>❖ stipula atto notarile;</li> </ul> </li> <li>• 6) Due posti auto via Brodano:</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gara esperita entro il 31/12/2016;</li> <li>2. gara esperita entro il 31/12/2016;</li> <li>3. in agosto è stata avanza la richiesta di autorizzazione al Tavolo Territoriale Provinciale. Alla data del 31 dicembre si è in attesa della convocazione della Conferenza e successivamente la procedura di alienazione verrà gestita direttamente da ACER Modena;</li> <li>4. successivamente all’apposizione del vincolo di interesse culturale ai sensi dell’art. 15 c.1 Decreto Legislativo 42/2004 del 3 novembre 2016, in data 21 dicembre 2016 è stata inoltrata la richiesta di autorizzazione ad alienare ai sensi dell’art. 55 D.Lgs 42/2004. Alla data del 31 dicembre si è in attesa del rilascio del parere da parte del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;</li> <li>5. approvata delibera di sdemanializzazione del bene immobile, sono state avviate le procedure di trattativa privata diretta;</li> <li>6. in corso di definizione il nuovo piano delle alienazioni 2017 nel quale si valuterà se riproporre la procedura di trattativa;</li> <li>7. in corso di definizione il nuovo piano delle alienazioni 2017 nel quale si valuterà se riproporre la procedura di trattativa.</li> </ol> <p>Alla data del presente aggiornamento la gestione dei</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ espletamento della trattativa privata;</li> <li>❖ predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita;</li> <li>❖ stipula atto notarile;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7) Porzione di strada in fregio a via Frignanese: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ espletamento della trattativa privata;</li> <li>❖ predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita;</li> <li>❖ stipula atto notarile;</li> </ul> </li> </ul> <p>Gestione dei contratti di locazione attivi e passivi, di contratti di comodato e/o concessione di beni immobili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto dell'iter procedimentale;</li> <li>• Rispetto degli adempimenti e dei termini contrattuali;</li> </ul>	<p>contratti di locazione attivi e passivi, di contratti di comodato e/o concessione di beni immobili è rispettata.</p> <p>In virtù della dilatazione dei tempi necessari per l'ottenimento dei pareri di alienazione da parte di altri Enti, si propone di modificare la tempistica dell'obiettivo posticipando la data di scadenza del termine iniziale al 30 giugno 2017</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b>      <b>86%</b></p>

### **Obiettivo 6**

<p><b>RIORGANIZZAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO PUBBLICO</b></p>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <p>1) Manutenzione automezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso;</li> <li>• predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara;</li> <li>• predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter;</li> <li>• valutazione delle offerte e verifica dei requisiti;</li> <li>• stipula dei contratti;</li> <li>• attivazione del servizio;</li> </ul> <p>2) Adesione convenzione FUEL CARD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso;</li> <li>• predisposizione e approvazione materiale tecnico;</li> <li>• predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter;</li> <li>• stipula dei contratti;</li> <li>• attivazione del servizio;</li> </ul> <p>3) Affidamento del servizio triennale di conduzione e manutenzione impianti idrosanitari delle due fontane pubbliche (Piazza Braglia e Rotatoria via Portello/Vittorio Veneto/Libertà) e dei pozzi irrigui presso i centri sportivi e altri spazi pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso;</li> <li>• predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara;</li> <li>• predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter;</li> <li>• valutazione delle offerte e verifica dei</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>requisiti;- stipula dei contratti;</li> <li>• attivazione del servizio;</li> </ul> <p>4) Affidamento del servizio triennale di verifica periodica presidi antincendio presso edifici pubblici gestiti dal Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso;</li> <li>• predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara;</li> <li>• predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter;</li> <li>• valutazione delle offerte e verifica dei requisiti;</li> <li>• stipula dei contratti;</li> <li>• attivazione del servizio;</li> </ul> <p>5) Affidamento del servizio di verifica periodica degli impianti elevatori e degli apparecchi di sollevamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso;</li> <li>• predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara;</li> <li>• predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter;</li> <li>• valutazione delle offerte e verifica dei requisiti;- stipula dei contratti;</li> <li>• attivazione del servizio;</li> </ul> <p>6) Affidamento dei servizi cimiteriali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso;</li> <li>• predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara;</li> <li>• predisposizione per quanto del bando di gara;</li> <li>• valutazione delle offerte e verifica dei requisiti;</li> <li>• stipula dei contratti;</li> <li>• attivazione del servizio</li> </ul>	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara:</li> <li>• predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter o mediante bando di gara:</li> <li>• valutazione delle offerte e verifica dei requisiti:</li> <li>• stipula dei contratti:</li> <li>• attivazione del servizio</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <p>1 In attesa dell'approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019, è in corso di predisposizione della procedura di gara per l'attivazione del servizio per il quadriennio 2017-2018-2019-2020;</p> <p>2 Concluso, attivata convenzione CONSIP con valenza quadriennale;</p> <p>3 Concluso con aggiudicazione del servizio;</p> <p>4 In attesa dell'approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019, è in corso di predisposizione della procedura di gara per l'attivazione del servizio per il quadriennio 2017-2018-2019-2020</p> <p>5 Concluso, affidate le verifiche biennali a AUSL Modena;</p> <p>6 In attesa dell'approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019, è in corso di predisposizione della procedura di gara per l'attivazione del servizio per il quadriennio 2017-2018-2019-2020.</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>86%</b></p>

## Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile

### Obiettivo 7

<b>RIORGANIZZAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pianificazione complessiva delle attività;</li><li>• Coordinamento di tutti i Servizi interessati alle attività;</li><li>• Individuazione elenco Professionisti per servizi di ingegneria ed architettura per progetti da affidare all'esterno;</li><li>• Formazione di elenco Ditte qualificate ed in regola con i requisiti di legge, da invitare alla gare di appalto;</li><li>• Predisposizione degli elaborati progettuali degli interventi ove è prevista la progettazione interna;</li><li>• Verifica delle progettazioni esterne ai fini dell'approvazione;</li><li>• Interventi previsti dalla programmazione Triennale delle Opere Pubbliche 2016 – 2018 e predisposizione del programma temporale di affidamento ed esecuzione delle medesime ( Febbraio 2016)</li><li>• Individuazione delle Opere prioritarie e programmazione delle procedure di gara annuali ripartite fra C.U.C. dell'Unione e Comune (marzo 2016);</li><li>• Realizzazione scadenziario per organizzazione forniture e servizi a scadenze varie (31 dicembre 2016);</li><li>• Verifica in merito alla tempistiche effettive rispetto alle tempistiche programmate (31 dicembre 2016)</li></ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pianificazione complessiva interventi previsti dalla programmazione Triennale delle Opere Pubbliche 2016 – 2018 e predisposizione del programma temporale di affidamento ed esecuzione delle medesime ( Febbraio 2016)</li><li>• Individuazione delle Opere prioritarie e programmazione delle procedure di gara annuali ripartite fra C.U.C. dell'Unione e Comune (marzo 2016);</li><li>• Realizzazione scadenziario per organizzazione forniture e servizi a scadenze varie (31 dicembre 2016);</li><li>• Verifica in merito alla tempistiche effettive rispetto alle tempistiche programmate (31 dicembre 2016);</li></ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pianificazione complessiva interventi previsti dalla programmazione Triennale delle Opere Pubbliche 2016 – 2018 e predisposizione del programma temporale di affidamento ed esecuzione delle medesime (Febbraio 2016); Predisposto Piano degli interventi in formato xls e presentazione agli amministratori il 15/02</li><li>• Individuazione delle Opere prioritarie e programmazione delle procedure di gara annuali ripartite fra C.U.C. dell'Unione e Comune (marzo 2016); Trasmissione programmazione gare alla C.U.C. in data 29/02 - Trasmissione programmazione gare all'Ufficio Gare del Comune il 03/03</li><li>• Realizzazione scadenziario per organizzazione forniture e servizi a scadenze varie (31 dicembre 2016); Attivato in data 30/05 una tabella per il monitoraggio complessivo dell'intero servizio</li></ul>

	<p>LL.PP. al fine di poter svolgere la successiva programmazione per l'anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica in merito alla tempistiche effettive rispetto alle tempistiche programmate (31 dicembre 2016); Verifica effettuata al 31/12 su tutti gli interventi finanziati.</li> </ul> <p>Tutta l'attività di programmazione, come precisato negli indicatori, è stata svolta nei tempi previsti. L'attività di monitoraggio sulle forniture e servizi, relativi a tutta l'annualità 2016, è stato effettuato e concluso. La verifica sulle tempistiche è in costante aggiornamento da parte dei relativi Responsabili del Procedimento.</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b>

## Servizio Interventi Economici e Marketing Territoriale

### Obiettivo 8

<b>RIORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE NUOVO UFFICIO PER MARKETING E VALORIZZAZIONE COMMERCIALE/TURISTICA DEL TERRITORIO</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marzo 2016 – atto di riorganizzazione dei servizi</li> <li>• Maggio 2016 – Variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. Iniziative di promozione territoriale</li> <li>• n. materiali promozionali prodotti</li> <li>• n. contatti su social network</li> <li>• n. progetti di promozione territoriale</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 5 iniziative di promozione territoriale</li> <li>• 50.000 contatti su social network</li> <li>• n. 2 progetti di promozione territoriale</li> </ul> <p>La riorganizzazione compiuta con la delibera 26 del 22/3/2016, ha unificato i servizi Interventi Economici e Marketing Territoriale (ex Eventi) che in piena armonizzazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione si sono organizzati per creare, organizzare e gestire le attività di promozione territoriale e il supporto tecnico amministrativo alle attività commerciali del territorio comunale. A ottobre 2016 si è conclusa la riorganizzazione fisica degli uffici, portando quindi a termine di fatto, l'integrazione fisico-formale ed amministrativa così come da dettato della delibera di riorganizzazione.</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 92.000 Anno 2017: Euro 90.000 Anno 2018: Euro 90.000	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Impegnato: Euro 92.000 Liquidato: Euro 92.000 Economie conseguite: Euro 0 Maggiori spese: Euro 0
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b>

## Servizi Lavori Pubblici - Urbanistica

### Obiettivo 9

<b>UNIFICAZIONE PROCEDIMENTI E ORGANIZZAZIONE SERVIZI LLPP – URBANISTICA “GARA RETE GAS”</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• Redazione tramite supporti informatici (tabelle e cartografie) delle reti in parola (localizzazione e loro quantificazione lineare, caratteristiche e tipologie, assetto proprietario, ...).</li> <li>• Determinazione atti per definizione consistenza patrimoniale e loro valore.</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di definizione consistenza rete e loro valore d’indennizzo</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• È stato raggiunto l’obiettivo con la stipula dell’atto ricognitivo e di trasferimento in proprietà delle reti alla società INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA spa in data 08/09/2016 a rogito dal Notaio Federico Tassinari con rep. n. 58578/37389</li> </ul>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> -	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Economie conseguite: Euro 404.651,00 euro
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b>

**Comunità del buon vivere, equa e solidale**

## Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile

### Obiettivo 10

<b>RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTA’ DA VIA DELL’ORATORIO A VIA MATTEOTTI CON CREAZIONE DI ISOLA AMBIENTALE A SERVIZIO DEI POLI SCOLASTICI E DA VIA LABRIOLA ALLA TANGENZIALE OVEST CON REALIZZAZIONE DI ROTATORIA SULLA ATTUALE INTERSEZIONE CON LA TANGENZIALE OVEST, COMPRESIVO DEL PERCORSO PARTECIPATIVO PER LA REALIZZAZIONE DELL’ISOLA AMBIENTALE</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>

<p>Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento delle procedure di gara avvalendosi, in base alle vigenti disposizioni di legge, della C.U.C. dell'Unione (Dicembre 2015);</li> <li>• Presa d'atto dell'aggiudicazione dei lavori svolta dalla C.U.C. (Determinazione n.° 48 del 27/01/2016) con impegno di spesa delle necessarie risorse finanziarie (Febbraio 2016);</li> <li>• Conclusione della fase sperimentale per l'isola ambientale (maggio/giugno 2016);</li> <li>• Verifica e sorveglianza in merito ad eventuali interferenze con il programma di rifacimento della rete idrica a cura del Gestore (HERA S.p.a.) prevista nel periodo 15 marzo 2016 – 15 giugno 2016;</li> <li>• Esecuzione dei lavori costituenti il 2° stralcio (giugno 2016 – dicembre 2016).</li> </ul>	<p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasmissione alla C.U.C. dell'Unione degli atti necessari alla predisposizione della gara di appalto (eseguito in data 09/12/2015, Determinazione n.° 360);</li> <li>• affidamento dei lavori in appalto (eseguito in data 11/02/2016, Determinazione n.° 28);</li> <li>• conclusione sperimentazione ed iter partecipativo relativo all'isola ambientale (entro il 15/06/2016);</li> <li>• realizzazione 2° stralcio lavori entro i termini fissati (entro il 31/12/2016)</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasmissione alla C.U.C. dell'Unione degli atti necessari alla predisposizione della gara di appalto (eseguito in data 09/12/2015, Determinazione n.° 360);</li> <li>• affidamento dei lavori in appalto (eseguito in data 11/02/2016, Determinazione n.° 28);</li> <li>• conclusione sperimentazione ed iter partecipativo relativo all'isola ambientale (entro il 15/06/2016); Attuata l'isola Ambientale in via definitiva il 15/09/2016 con l'inizio delle scuole</li> <li>• realizzazione 2° stralcio lavori entro i termini fissati (entro il 31/12/2016); Al 31/12/2016 i lavori risultano completati al 100% in quanto in data 07/12/2016 il Direttore dei Lavori ha emesso il Certificato di Ultimazione, con il quale venivano inoltre assegnati ulteriori 15 gg. per la conclusione di alcune lavorazioni di dettaglio, giudicate non pregiudizievoli per la normale fruizione dell'opera; In data 22/12/2016, come indicato nell'apposito Verbale di Accertamento, si sono concluse anche tutte le suddette opere marginali. Le liquidazioni delle ultime opere svolte nell'ambito del 3° Stato di Avanzamento Lavori corrispondente al finale, la cui fattura è pervenuta il giorno 28/12/2016, sono state rinviate al mese di gennaio 2017 alla ripresa dell'attività finanziaria dell'Ente.</li> </ul> <p>L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono state svolte tutte le attività programmate nei tempi sopra indicati. Inoltre sono stati rispettati i budget finanziari, con la precisazione che la liquidazione del saldo dei lavori avverrà nei primi mesi del 2017. L'iter partecipativo ha consentito di dare riscontro positivo alle richieste della cittadinanza e alle esigenze degli studenti (pedoni e ciclisti) incrementando notevolmente la sicurezza stradale e la qualità della vita dei residenti.</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>  Stanziamiento previsto a bilancio:  Anno 2016: Euro 600.000.000</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>  Impegnato: Euro 576.783,89  Liquidato: Euro 542.562,80</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b></p>

## Città di turismo e del fare impresa

### Servizio Interventi Economici e Marketing Territoriale

#### Obiettivo 11

<b>OTTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI CITTA' D'ARTE</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>21/03/2016 – 31/12/2016 Elaborazione del percorso per l'ottenimento del riconoscimento di città d'arte dalla Regione Emilia Romagna</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atto di giunta di richiesta alla Regione di essere indicati città d'arte</li> <li>Incontri di concertazione con associazioni di categoria, sindacati e associazioni dei consumatori (Min 2)</li> <li>Ottenimento qualifica dalla regione</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atto di Giunta n. 25 del 22/03/2016 di richiesta alla Regione di essere indicati città d'arte</li> <li>N. 2 incontri di concertazione con associazioni di categoria, sindacati e associazioni dei consumatori</li> <li>Delibera regionale n. 485 del 30/03/2016 di ottenimento qualifica dalla regione</li> </ul> A seguito della consultazione delle organizzazioni sindacali, associazioni di categoria e associazioni dei consumatori è stata presentata la richiesta di riconoscimento di città d'arte da parte del Comune di Vignola, dopo aver approvato apposita delibera corredata dagli allegati che confermano e dimostrano la validità della richiesta, la Regione ha inserito Vignola nella lista delle Città d'Arte della Regione Emilia Romagna.
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Non sono previste risorse finanziarie	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono previste risorse finanziarie
<b>Obiettivo di performance</b>	<b>%raggiungimento obiettivo</b> <b>100%</b>

## Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione

### Servizio Manutenzione e Gestione patrimonio pubblico

#### Obiettivo 12

<b>EX MERCATO ORTOFRUTTICOLO – RIMOZIONE DELLA COPERTURA IN ETERNIT DELLA TETTOIA CENTRALE E CONTESTUALE RIFACIMENTO</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazione preliminare ai fini di gara (luglio 2015)</li> <li>Espletamento gara (dicembre 2015)</li> <li>Esecuzione delle opere e Direzione Lavori (agosto 2016)</li> <li>Predisposizione della contabilità e approvazione CRE (entro dicembre 2016)</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata da crono programma non è stata pienamente rispettata. La rimozione delle lastre di copertura in eternit è avvenuta come da programma dei lavori. Durante la fase di asportazione delle lastre è emerso che il solaio di copertura è formato da un piano di posa in laterizio, dello spessore massimo di 3 cm, privo di massetto armato, a formare il piano di calpestio delle quattro falde della volta della copertura.

	<p>Alla luce della situazione rilevata, vista l'impossibilità di garantire le condizioni di sicurezza dei lavoratori in quota, si è ravvisata la necessità di predisporre una variante al progetto iniziale nella quale inserire dispositivi atti caduta dall'alto a garanzia della sicurezza dei lavoratori, nonché la formazione di un adeguato piano di posa, in pannelli di polistirene, per la posa della nuova guaina bituminosa. Successivamente all'approvazione della variante al progetto iniziale, nella quale sono state inserite la fornitura e posa di reti anticaduta operatori e calcinacci, nonché la posa dei pannelli di polistirene, in data 01 dicembre 2016 è avvenuta l'approvazione della variante. Con l'avvio dei lavori, sono state completamente installate le reti anticaduta per gli operatori e le operazioni di posa dei pannelli, della guaina e delle lattonomie sono state ultimate. Alla data del 31 dicembre 2016, causa un ritardo nella consegna da parte del fornitore, rimane da terminare la posa delle reti anticaduta calcinacci e, di conseguenza, non è stato possibile redigere la contabilità dei lavori.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Esecuzione delle opere e Direzione Lavori</li> <li>Predisposizione della contabilità e approvazione CRE</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vedi sopra</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b>  Stanziamiento previsto a bilancio:  Anno 2016: Euro 70.000,00</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>  Impegnato: Euro 54.828,94</p>
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo 90%</b></p>

## Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile

### Obiettivo 13

<p><b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI FABBRICATI SEDE ASSOCIAZIONE LAG E ABITAZIONI IN LOCALITA' CAMPIGLIO</b></p>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>  Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazione esecutiva (conclusa)</li> <li>Espletamento gara (conclusa)</li> <li>Esecuzione opere (giugno -ottobre 2016)</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>  La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 31/12/2016.</p>
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>affidamento appalto (atto)</li> <li>esecuzione opere</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>affidamento appalto: Alla data del 02/03/2016 sono stati aggiudicati i lavori con Determina n. 160 della CUC e alla data del 04/07/2016 si è proceduto alla consegna dei lavori</li> <li>esecuzione opere: Dal 10/10/2016 al 30/11/2016 i</li> </ul>



	<p>lavori sono stati sospesi per la predisposizione della perizia di variante in corso d'opera con la quale è stata assegnata anche una proroga di 45 giorni del termine contrattuale. Al 31/12/2016 i lavori risultano ultimati ad esclusione di qualche opera marginale che si prevede di concludere entro il 15/01/2017</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono state svolte tutte le attività programmate nei tempi sopra indicati. Inoltre sono stati rispettati i budget finanziari, con la precisazione che la liquidazione della spesa per i lavori avverrà in parte nel 2016 ed in parte nel 2017.</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 130.000	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Impegnato: Euro 123.678,46 Liquidato: Euro 54.378,58
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

#### Obiettivo 14

<b>CENTRO I PORTICI: RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI E A CENTRO SOCIALE RICREATIVO CULTURALE "ETÀ LIBERA"</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento incarico (aprile 2016)</li> <li>• Svolgimento incontri con le associazioni utilizzatori dei locali (aprile-maggio 2016)</li> <li>• Progettazione esecutiva (giugno 2016)</li> <li>• Esecuzione opere relative all'ampliamento cucina (luglio – agosto 2017)</li> </ul>	<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica è stata rispettata al 31/12/2016 previa proroga della fase di esecuzione dei lavori al 2017.
<b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione materiale tecnico (atti)</li> <li>• pubblicazione gara (bando e/o equivalente)</li> <li>• affidamento appalto (atto)· esecuzione opere</li> </ul>	<b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione materiale tecnico: Determinazione Dirigenziale n. 454 del 20/12/2016 con la quale è stato approvato il Progetto Esecutivo</li> <li>• pubblicazione gara: Determinazione a contrarre n. 450 del 20/12/2016 – 21/12/2016 Pubblicazione bando di gara · affidamento appalto (in atto)· esecuzione opere</li> </ul> <p>L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono state svolte tutte le attività programmate nell'annualità 2016 nei tempi sopra indicati, con riferimento alla fase di espletamento della gara. Inoltre sono stati rispettati i budget finanziari, con la precisazione che la liquidazione della spesa impegnata per l'affidamento dell'incarico è avvenuta in parte nel 2016 ed in parte avverrà nel 2017. Relativamente all'esecuzione prevista per l'anno 2017 sono state assunte al 31/12/2016 le obbligazioni giuridiche di spesa cin la determinazione a contrarre per un importo complessivo di €147.407,48.</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 165.000,00	<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Impegnato: Euro 17.592,52 Liquidato: Euro 2.410,72
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>%raggiungimento obiettivo 100%</b>

## Servizio Ambiente

### Obiettivo 15

<p><b>AGGIORNAMENTO DELLA CLASSIFICAZIONE ACUSTICA DEL COMUNE DI VIGNOLA ALLA LUCE DELLA ATTUALI CONDIZIONI DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA TERRITORIALE E DELL'ATTUALE QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI INQUINAMENTO ACUSTICO, ATTRAVERSO UN RINNOVATO PERCORSO DI APPROVAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI DELLA NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO. ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI ISTITUZIONALI E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ED ALLE IMPRESE</b></p>		
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gennaio – Aprile: rapporti con la Società incaricata e con ARPAE</li> <li>• Maggio – Luglio: adozione in Consiglio Comunale</li> <li>• Agosto – Ottobre: pubblicazione della classificazione</li> <li>• Novembre – Dicembre: approvazione in Consiglio Comunale</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata in quanto il dibattito e il confronto politico-amministrativo all'interno dell'amministrazione comunale hanno determinato uno slittamento dei tempi previsti che ha portato all'adozione in consiglio comunale in Ottobre..</p>	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dotare il Comune di Vignola di uno strumento di classificazione acustica e governo della materia acustica aggiornato e coerente con il quadro normativo in vigore e con l'assetto attualmente pianificato dello sviluppo urbanistico territoriale</li> <li>• perseguire un percorso di approvazione trasparente e partecipato sia per la cittadinanza in generale che per il mondo produttivo</li> </ul>	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il percorso tecnico programmato ha avuto luogo regolarmente, pur con lo slittamento di tempi anzidetto. Conseguentemente all'intervento scioglimento del Consiglio comunale si prevede che l'approvazione definitiva dello strumento avvenga entro il 2017. Da parte dell'operato del Servizio l'obiettivo va comunque inteso assolto al 100%.</li> </ul>	
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2016: Euro 600 stimati</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> Non sono ancora stati effettuati impegni di spesa</p>	
<p><b>Obiettivo di performance</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b></p>	<p><b>100%</b></p>

### Obiettivo 16

<p><b>FEDERALISMO DEMANIALE 2016 – ATTRIBUZIONE A TITOLO NON ONEROSO DI BENI DI PROPRIETA' DELLO STATO</b></p>		
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b> Attività anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• invio delle proposte di acquisizione dei beni immobili mediante apposita piattaforma web dell'Agenzia del Demanio;</li> <li>• acquisizione dei pareri dell'Agenzia in merito alle proposte avanzate;</li> <li>• presa d'atto dei pareri e predisposizione degli atti necessario ad una eventuale acquisizione;</li> <li>• stipula degli atti di acquisizione;</li> </ul>	<p><b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b> La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata.</p>	
<p><b>Indicatori di risultato programmati anno 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione schede di candidatura: ricerca e verifica degli estremi catastali dei beni,</li> </ul>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti al 31.12.2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aprile: invio delle richieste di acquisizione di n. 4 schede immobile mediante piattaforma web</li> </ul>	

<p>elaborazione delle schede immobile e caricamento su piattaforma web;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presa d'atto dei pareri;</li> <li>• predisposizione atti di acquisizione (Delibera C.C.)</li> <li>• stipula atto presso Agenzia del Demanio</li> </ul>	<p>dell'Agenzia del Demanio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• giugno: esito favorevole alla cessione degli immobile identificati con MOB0449 e MOB0501;</li> <li>• in data 18/11/2016 con Deliberazione di C.C. n. 55 è stata approvata la proposta di acquisizione degli immobili;</li> <li>• entro il 31/12/2016 è stato sottoscritto il verbale di presa in possesso della proprietà dei beni immobili</li> </ul>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</b> Stanziamiento previsto a bilancio: //</p>	<p><b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b> //</p>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	<p><b>%raggiungimento obiettivo</b>      <b>100%</b></p>

### 7.3 SINTESI DEI RISULTATI

**Dettaglio della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di attività gestionale/ordinaria e degli obiettivi esecutivi strategici e di performance per ogni DIREZIONE al 31.12.2016:**

Direzioni	% Obiettivi ordinari	% Obiettivi esecutivi strategici e di <i>performance</i>	% Totale complessivo
Segretario Generale	98 %	97%	97,5%
Affari Generali	96,58%	95,76%	96,17%
Servizi Finanziari	94,17%	97%	95,58%
Area Tecnica	100%	97,12%	98,56%

Si riportano di seguito le percentuali di raggiungimento degli obiettivi esecutivi strategici **di performance** per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione che potrà concorrere alla suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

N	<b>OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE</b>	Direzione Referente	% conseguimento
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	Segretario Generale	95%
2	IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE - COSTITUZIONE UFFICIO UNICO PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	Segretario Generale	98%
3	MODIFICHE STATUTO COMUNALE E REGOLAMENTI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E BENI COMUNI	Affari Generali	90%
4	PARTECIPAZIONE E CULTURA:VERSO UNA NUOVA CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA	Affari Generali	90%
5	WELFARE DI COMUNITA': IL COMMUNITY LAB	Affari Generali	100%
6	ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DELL'ENTE	Affari Generali	90%
7	ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE	Affari Generali	100%

8	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	Affari Generali	<b>95%</b>
9	INGRESSO DEL COMUNE DI MONTESE IN UNIONE ATTUAZIONE NUOVA RENDICONTAZIONE PRT 2015-2017	Affari Generali	<b>95%</b>
10	C.U.C. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI	Affari Generali	<b>100%</b>
11	SPORTELLO AMICO DEI CITTADINI	Affari Generali	<b>98%</b>
12	“UNA SCELTA IN COMUNE”	Affari Generali	<b>100%</b>
12	RECUPERO CRIPTE IN STATO DI ABBANDONO	Affari Generali	<b>100%</b>
14	CENTRO STORICO CULTURALMENTE VIVO	Affari Generali	<b>85%</b>
15	CULTURA A PIÙ VOCI	Affari Generali	<b>100%</b>
16	IL TEATRO CANTELLI VA!CONSOLIDAMENTO INIZIATIVE E NUOVI PROGETTI AL TEATRO CANTELLI RIQUALIFICATO	Affari Generali	<b>100%</b>
17	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL FONDO DOCUMENTARIO FRANCESCO SELMI – CELEBRAZIONI DEL BICENTENARIO DELLA NASCITA	Affari Generali	<b>85%</b>
18	RIFUNZIONALIZZAZIONE DI VILLA TRENTI - TRASFERIMENTO DELLA BIBLIOTECA RAGAZZI - RIDEFINIZIONE SPAZI AURIS	Affari Generali	<b>90%</b>
19	REGOLAMENTO DENOMINAZIONE COMUNALE DI ORIGINE (DE.C.O.)	Affari Generali	<b>98%</b>
20	ORGANIZZAZIONE 20° ANNIVERSARIO GEMELLAGGIO VIGNOLA- WITZENHAUSEN (D) 1996 - 2016	Affari Generali	<b>100%</b>
21	ARMONIZZAZIONE CONTABILE PER UN BILANCIO TRASPARENTE	Servizi Finanziari	<b>90%</b>
22	MIGLIORARE I PROCESSI INTERNI E LA COMUNICAZIONE TRA SERVIZI AL FINE DI RENDERE PERFORMANTE LA GESTIONE DELLA SPESA	Servizi Finanziari	<b>100%</b>

23	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE – INCREMENTARE LA VELOCITA' DI RISCOSSIONE	Servizi Finanziari	<b>95%</b>
24	ARMONIZZAZIONE REGOLAMENTI GESTIONE ASSOCIATA	Servizi Finanziari	<b>100%</b>
25	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	Servizi Finanziari	<b>100%</b>
26	SEMPLIFICARE IL RAPPORTO TRA PRIVATI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO URBANISTICO-EDILIZIO	Area Tecnica	<b>100%</b>
27	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	Area Tecnica	<b>100%</b>
28	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)	Area Tecnica	<b>86%</b>
29	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI – AMBITO P.T.	Area Tecnica	<b>97%</b>
30	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI – AMBITO LL.PP.	Area Tecnica	<b>95%</b>
31	RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTA' DA VIA DELL'ORATORIO A VIA MATTEOTTI CON CREAZIONE DI ISOLA AMBIENTALE A SERVIZIO DEI POLI SCOLASTICI E DA VIA LABRIOLA ALLA TANGENZIALE OVEST CON REALIZZAZIONE DI ROTATORIA SULLA ATTUALE INTERSEZIONE CON LA TANGENZIALE OVEST, COMPRESIVO DEL PERCORSO PARTECIPATIVO PER LA REALIZZAZIONE DELL'ISOLA AMBIENTALE	Area Tecnica	<b>100%</b>
32	OTTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI CITTA' D'ARTE	Area Tecnica	<b>100%</b>
33	EX MERCATO ORTOFRUTTICOLO – RIMOZIONE DELLA COPERTURA IN ETERNIT DELLA TETTOIA CENTRALE E CONTESTUALE RIFACIMENTO	Area Tecnica	<b>90%</b>
34	AGGIORNAMENTO DELLA CLASSIFICAZIONE ACUSTICA DEL COMUNE DI VIGNOLA ALLA LUCE DELLA ATTUALI CONDIZIONI DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA TERRITORIALE E DELL'ATTUALE QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI INQUINAMENTO ACUSTICO, ATTRAVERSO UN RINNOVATO PERCORSO DI APPROVAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI DELLA NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO. ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI ISTITUZIONALI E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ED ALLE IMPRESE	Area Tecnica	<b>100%</b>

**LA MEDIA DELLE PERCENTUALI DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SELETTIVA DELL'ENTE AL 31.12.2016 È PARI A 95,94%.**

Le risultanze degli obiettivi innanzi riportate evidenziano nel complesso un buon grado di allineamento tra quanto programmato (Programma di Mandato, DUP, Bilancio finanziario e PEG/PDO e della *performance*) e quanto effettivamente realizzato. Tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei suoi responsabili un adeguato impegno teso al raggiungimento degli obiettivi affidati.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2016-2018, in continuità con i Piani precedenti, è concepito ed elaborato in coerenza e correlazione con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013, espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ribadito dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 20.10.2015 di aggiornamento del PNA 2015 e più recentemente nel PNA 2016 e nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (art. 10, comma 3), esso prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'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 ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: *“Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa”*. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti ed i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, ha individuato per il 2016, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per il 2014 e il 2015, obiettivi da assegnare ai Dirigenti responsabili degli adempimenti previsti nel PTPC e nel Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità.

**I principali obiettivi del Piano correlati e coordinati al vigente Piano di prevenzione della corruzione** dell'Ente sono quelli elencati di seguito con la relativa percentuale di raggiungimento:

- “Trasparenza e integrità dell’azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti” – assegnato a tutte le Direzioni del Comune e per il quale è Referente il Segretario Generale – **95%**;
- “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti” - assegnato a tutte le Direzioni: Affari Generali **95%**, Servizi Finanziari **100%**, Area Tecnica – Pianificazione Territoriale e Servizio Edilizia **97%** e Area Tecnica – Lavori Pubblici **95%**;
- “Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni nell’ambito dell’organizzazione comunale. Costituzione ufficio unico per il controllo successivo di regolarità amministrativa”, assegnato al Segretario Generale – **98%**;
- “Gestione iter stato patrimoniale amministratori (obiettivo correlato alla L.190/2012)”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Segreteria Generale – **97,5%**;
- “Pubblicità e comunicazione dati relativi alle procedure e ai contratti”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Gare e Contratti - **98%**;
- “Tempestività dei pagamenti”, assegnato alla Direzione Servizi Finanziari – **90%**;
- “Rilascio dei titoli abilitativi e gestione dei procedimenti edilizi. Adempimenti procedurali istituzionali”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizi Urbanistica, Edilizia/Sue, Interventi Economici e Ambiente – **100%**.

Le risultanze sullo stato di attuazione di tali obiettivi si offrono al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale del responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti dell’Ente (art. 44, comma 1, D.Lgs. 33/2013).



## **8. LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

### **8.1 DIPENDENTI NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Ciascun dipendente è valutato per le attività effettivamente realizzate nell'ambito della programmazione amministrativa dell'Ente in relazione alla percentuale d'impiego del dipendente stesso su ciascuna linea di attività e al concreto apporto individuale recato al complesso delle attività del Servizio ai fini della *performance* della propria Direzione.

Le risorse destinate all'erogazione dei compensi incentivanti sono correlate ai programmi di lavoro, con riferimento al livello di professionalità richiesto dalla declaratoria della categoria di appartenenza e una quota può essere correlata a specifici progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi speciali (obiettivi di *performance*) individuati dall'Ente. In quest'ultimo caso i Dirigenti/Responsabili di riferimento, previa ripartizione del budget assegnato a ciascun progetto selettivo di miglioramento della performance degli uffici e servizi, riconoscono premi incentivanti correlati all'intensità e alla rilevanza del contributo atteso da ogni dipendente coinvolto, come previsto dall'art. 16 del dell'Accordo Unionale sottoscritto il 2/12/2016, dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalla delegazione di parte sindacale, e decorrente dal 1/1/2016 e con effetti sino alla stipulazione in sede unionale di nuove disposizioni decentrate modificative o integrative dello stesso.

Con riferimento alla valorizzazione e al riconoscimento del merito nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, si riporta di seguito l'art. 14 dell'Accordo Unionale suddetto:

#### ***Art. 14 - Sistema premiale per il miglioramento dei servizi e l'incremento della produttività generale (performance organizzativa)***

*1. Alla valorizzazione e al riconoscimento del merito, nell'ambito delle prestazioni collegate a obiettivi e/o progetti di mantenimento e sviluppo degli standard erogativi e di servizio, sono annualmente destinate quote di risorse decentrate, anche di natura variabile, in misura adeguata ai sensi del comma 6 dell'articolo 6, oltre ad altre eventuali e specifiche risorse variabili previste da particolari disposizioni normative.*

*2. I criteri di ripartizione e destinazione delle risorse di cui al comma 1 sono correlati al grado di rilevanza dei risultati attesi sui diversi ambiti di intervento, nonché allo specifico impegno richiesto ai dipendenti.*

*3. La quota del fondo di cui all'articolo 6, comma 6, destinata al costante sostegno delle politiche finalizzate al mantenimento e al miglioramento dei servizi (performance organizzativa), è prioritariamente destinata all'erogazione di specifici premi e incentivi, a fronte dell'individuazione di processi di razionalizzazione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, offerti in aree e settori*

*strategici e/o critici e/o prioritari per gli Enti, nonché dell'efficientamento, dell'innovazione e della semplificazione dei processi di organizzazione del lavoro, di resa delle funzioni e di erogazione dei servizi.*

*4. Le parti concorderanno, in sede di tavolo unionale, i criteri di individuazione della quota delle risorse di cui al comma 1 da destinare al riconoscimento, nell'ambito delle azioni di cura della performance di risultato di Ente, dei costanti apporti del personale, rilevati a livello individuale, di ufficio e di gruppo, in quanto volti alla puntuale, tempestiva e adeguata resa dei prodotti e dei risultati attesi, atti a garantire il mantenimento dei livelli standard dei servizi, in situazioni di costante e progressiva contrazione degli organici disponibili.*

*5. In ogni caso, il finanziamento degli istituti di incentivazione della produttività, di cui al presente articolo, trova eventuale e proporzionale adeguamento, a consuntivo di ogni anno, in relazione all'effettiva disponibilità di risorse decentrate, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, ultimo periodo.*

*6. Ai fini della distribuzione delle risorse disponibili per i premi di cui al presente articolo, ciascuna Amministrazione assegnata autonomi budget complessivi alle singole strutture apicali. I singoli Enti, in relazione alle relative peculiarità dimensionali, possono stabilire in sede decentrata la determinazione di un unico budget di Ente.*

*7. I criteri di quantificazione dei budget e di graduazione dei premi, che devono tenere conto delle diverse categorie di inquadramento del personale, nonché le modalità di incidenza, sulla quantificazione dei premi stessi, della valutazione individuale e della presenza in servizio, sono concordati nell'Allegato C.*

**Allegato C**

**all'Accordo decentrato unionale del 2/12/2016**

**Sistema di quantificazione e distribuzione dei budget per i premi di performance organizzativa (esemplificazione)**

	A									
<i>budget da distribuire</i>	<b>€22.919,50</b>									
		B	C	D	E	F = DxE	G	H	I = F/G*H	L = N*I
nominativo	categoria	coefficiente categoriale	tempo pieno o parziale	coefficiente	valutazione	valutazione ponderata categoriale	giorni annui dovuti	giorni lavorati ai sensi dell'Allegato A	valutazione ponderata anche con la presenza	incentivo
dipendente 1	D3	1,25	100,00%	1,25	9,25	<b>11,56</b>	<b>312</b>	<b>250</b>	<b>9,26</b>	<b>€1.383,59</b>
dipendente 2	D3	1,25	100,00%	1,25	8,50	<b>10,63</b>	<b>312</b>	<b>210</b>	<b>7,15</b>	<b>€1.067,98</b>
dipendente 3	D1	1,09	100,00%	1,09	9,75	<b>10,63</b>	<b>260</b>	<b>260</b>	<b>10,63</b>	<b>€1.587,09</b>
dipendente 4	D1	1,09	100,00%	1,09	9,00	<b>9,81</b>	<b>260</b>	<b>260</b>	<b>9,81</b>	<b>€1.465,00</b>
dipendente 5	D1	1,09	50,00%	0,55	8,75	<b>4,77</b>	<b>312</b>	<b>280</b>	<b>4,28</b>	<b>€639,11</b>
dipendente 6	D1	1,09	100,00%	1,09	7,75	<b>8,45</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>8,45</b>	<b>€1.261,53</b>
dipendente 7	C	1,00	100,00%	1,00	10,00	<b>10,00</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>10,00</b>	<b>€1.493,38</b>
dipendente 8	C	1,00	100,00%	1,00	9,75	<b>9,75</b>	<b>260</b>	<b>260</b>	<b>9,75</b>	<b>€1.456,04</b>
dipendente 9	C	1,00	100,00%	1,00	8,75	<b>8,75</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>8,75</b>	<b>€1.306,71</b>
dipendente 10	C	1,00	40,00%	0,40	8,00	<b>3,20</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>3,20</b>	<b>€477,88</b>
dipendente 11	C	1,00	100,00%	1,00	7,00	<b>7,00</b>	<b>260</b>	<b>260</b>	<b>7,00</b>	<b>€1.045,36</b>
dipendente 12	B3	0,94	100,00%	0,94	9,75	<b>9,17</b>	<b>260</b>	<b>200</b>	<b>7,05</b>	<b>€1.052,83</b>
dipendente 13	B3	0,94	100,00%	0,94	9,25	<b>8,70</b>	<b>260</b>	<b>260</b>	<b>8,70</b>	<b>€1.298,49</b>
dipendente 14	B3	0,94	100,00%	0,94	8,75	<b>8,23</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>8,23</b>	<b>€1.228,30</b>
dipendente 15	B3	0,94	100,00%	0,94	8,00	<b>7,52</b>	<b>260</b>	<b>260</b>	<b>7,52</b>	<b>€1.123,02</b>
dipendente 16	B1	0,89	100,00%	0,89	10,00	<b>8,90</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>8,90</b>	<b>€1.329,11</b>
dipendente 17	B1	0,89	30,00%	0,27	9,50	<b>2,54</b>	<b>312</b>	<b>180</b>	<b>1,46</b>	<b>€218,54</b>
dipendente 18	B1	0,89	100,00%	0,89	9,00	<b>8,01</b>	<b>260</b>	<b>260</b>	<b>8,01</b>	<b>€1.196,20</b>
dipendente 19	A	0,84	100,00%	0,84	9,75	<b>8,19</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>8,19</b>	<b>€1.223,08</b>
dipendente 20	A	0,84	100,00%	0,84	8,50	<b>7,14</b>	<b>312</b>	<b>312</b>	<b>7,14</b>	<b>€1.066,27</b>
							M	totale punti	<b>153,47</b>	
							N	valore punto (A:M)	<b>€149,34</b>	
								totale distribuito (=A)		<b>€22.919,50</b>

*budget da distribuire* = A: è previsto per ciascuna struttura/direzione, ovvero per Ente; esso è determinato dalla somma di un importo medio di categoria per ciascun dipendente coinvolto, pari a €1.150 moltiplicati per un coefficiente di categoria = B (è presa a riferimento di base, a parametro = 1, la categoria C)

categoria	coefficiente	importo	n. dip.ti	tot. per cat.	budget
C	1	€1.150,00	5	€5.750,00	<b>€22.919,50</b>
A	0,83	€954,50	2	€1.909,00	
B1	0,87	€1.000,50	3	€3.001,50	
B3	0,96	€1.104,00	4	€4.416,00	
D1	1,08	€1.242,00	4	€4.968,00	
D3	1,25	€1.437,50	2	€2.875,00	

il coefficiente di categoria viene proporzionato come in col. D all'eventuale percentuale di part time di cui a col. C

nella colonna E si inseriscono le valutazioni individuali operate con l'apposita scheda prevista dal sistema di valutazione; la valutazione E viene quindi moltiplicata per il coefficiente D, al fine di ottenere il valore F, che rappresenta la valutazione ponderata al livello categoriale interessato

la valutazione ponderata categoriale F viene quindi proporzionata all'effettivo servizio H svolto nell'anno, rispetto a quello dovuto G, ottenendo così la valutazione finale = I rapportata alla presenza in servizio

Il *budget* generale A viene quindi diviso per la somma M di tutti i valori I (cioè dei punti individuali assegnati e ponderati anche con riferimento alla presenza in servizio), così ottenendosi il "valore punto" N, il quale, moltiplicato per ciascuna valutazione finale ponderata (valore I), determina il premio individuale finale L

il sistema produce, pertanto, la distribuzione completa dell'intero *budget*, in stretta proporzione sia alla presenza in servizio, sia alla valutazione meritocratica attribuita a ciascun dipendente

Per ciascun dipendente il Dirigente/Responsabile di Servizio compila una scheda di valutazione delle prestazioni individuali che tiene conto di indicatori comportamentali (parzialmente diversificati a seconda della categoria di appartenenza del dipendente, A-B e C-D) e dell'apporto individuale agli obiettivi gestionali di PEG. Questi due macro ambiti sono a loro volta suddivisi in sottoindicatori la cui somma conduce al punteggio attribuito.

Si riportano di seguito le schede di valutazione per le categorie A-B e C-D

### Scheda valutazione performance organizzativa - categorie A e B

dipendente	ente		nome	cognome	categoria	profilo
<b>A) Valutazione comportamentale</b>						
	<b>inadeguato – 5</b>	<b>sufficiente – 6</b>	<b>discreto – 7</b>	<b>adeguato – 8</b>	<b>molto buono – 9</b>	<b>ottimo – 10</b>
<b>Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni</b>						
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						
Affidabilità e continuità dell'impegno						
Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico						
Capacità di adattamento e modifiche organizzative in atto (flessibilità/versatilità operativa)						
<b>Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna</b>						
Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						
Capacità di rapportarsi ad altri uffici in logica di interfunzionalità						
Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione						
Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						
totali	0	0	0	0	0	0
<b>media</b>						<b>0,00</b>
<b>B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG</b>						
	<b>inadeguato – 5</b>	<b>sufficiente – 6</b>	<b>discreto – 7</b>	<b>adeguato – 8</b>	<b>molto buono – 9</b>	<b>ottimo – 10</b>
<b>Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono</b>						
Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						
Qualità delle prestazioni						
Rispetto delle priorità						
totali	0	0	0	0	0	0
<b>media</b>						<b>0,00</b>
<b>punteggio complessivo conseguito (media complessiva)</b>						<b>0,00</b>

## Scheda valutazione performance organizzativa - categorie C e D

dipendente	ente	nome	cognome	categoria	profilo	
<b>A) Valutazione comportamentale</b>						
	inadeguato – 5	sufficiente – 6	discreto – 7	adeguato – 8	molto buono – 9	ottimo – 10
<b>Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni</b>						
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						
Orientamento al risultato / sensibilità economica						
Capacità di iniziativa sviluppando e richiedendo autonomia						
Capacità di individuare i problemi e di proporre nuove iniziative di miglioramento organizzativo e/o gestionale proponendo soluzioni costruttive nel rispetto del quadro normativo di riferimento						
<b>Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna</b>						
Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						
Capacità di promuovere e sviluppare innovazioni organizzative anche in logica interfunzionale						
Capacità di gestire i collaboratori sviluppando motivazione e buon clima di lavoro, ovvero capacità di gestire i problemi in termini di collaborazione interfunzionale con gli altri uffici						
Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						
totali	0	0	0	0	0	0
<b>media</b>						<b>0,00</b>
<b>B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG</b>						
	inadeguato – 5	sufficiente – 6	discreto – 7	adeguato – 8	molto buono – 9	ottimo – 10
<b>Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono</b>						
Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						
Qualità delle prestazioni						
Rispetto delle priorità						
totali	0	0	0	0	0	0
<b>media</b>						<b>0,00</b>
<b>punteggio complessivo conseguito (media complessiva)</b>						<b>0,00</b>

## **8.2 DIPENDENTI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione dei risultati della gestione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa viene condotta dai Dirigenti dai quali dipendono i soggetti valutati. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di gestione dell'attività ordinaria assegnati a ciascun incaricato ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione.

L'articolazione degli elementi di valutazione è la seguente:

- a) conseguimento degli obiettivi strategici assegnati;
- b) realizzazione degli obiettivi gestionali;
- c) elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione.

Tenuto conto dei compiti attribuiti ad ogni incaricato, il Dirigente formula la proposta sulle aspettative relative agli elementi comportamentali e di pesatura dei tre elementi di cui innanzi.

La pesatura, per complessivi 100 punti, è ripartita nei seguenti pesi numerici:

- a) 40 punti per l'elemento di cui alla lettera a);
- b) 30 punti per ciascuno degli elementi di cui alle lettere b) e c).

Tenuto conto del fatto che il premio di risultato è ricompreso tra percentuali minime e massime, previste dalla vigente contrattazione collettiva nazionale nonché dal vigente sistema di valutazione (contratto decentrato siglato in data 12.05.2005), da calcolare sull'importo della retribuzione di posizione in concreto assegnata, è previsto un punteggio minimo da conseguire, sotto il quale si ritiene non raggiunto un livello sufficiente di prestazione, con conseguenze sul regime d'incarico ai sensi delle disposizioni di legge, contrattuali nazionali e regolamentari interne e senza attribuzione di alcun premio, definito in 50/100 di valutazione complessiva per tutti gli elementi di cui innanzi; oltre tale limite (almeno 51 punti su 100) si riconosce il premio, costituito dal minimo contrattuale e da un'ulteriore quota correlata alla quantità di punti ottenuti. In particolare:

- a) da 0 a 40 punti: nessun premio, con revoca o divieto di rinnovo dell'incarico, se scaduto;
- b) da 41 a 50 punti: nessun premio, con possibile revoca o divieto di rinnovo dell'incarico, se scaduto;
- c) da 51 a 60 punti: 10 % della retribuzione di posizione (minimo contrattuale);
- d) da 61 a 70 punti: 15 % della retribuzione di posizione;
- e) da 71 a 80 punti: 20 % della retribuzione di posizione;
- f) da 81 a 100 punti: 25 % della retribuzione di posizione (massimo contrattuale).

Il Dirigente effettua la valutazione compilando una scheda, di cui di seguito si riporta il modello, che tiene conto della percentuale di realizzazione degli obiettivi strategici e gestionali, la cui media

contribuisce a determinare lo specifico punteggio attribuito (max 40 punti per il conseguimento degli obiettivi strategici assegnati e max 30 punti per la realizzazione degli obiettivi gestionali) nonché della media dei punti attribuiti relativamente agli elementi di valutazione comportamentali (max 30 punti). La somma dei tre risultati offre la valutazione complessiva attribuita all'incaricato.

Questa scheda, come peraltro la successiva relativa alla valutazione dei Dirigenti, è stata perfezionata nei contenuti rispetto a quella utilizzata fino alla valutazione relativa al 2013. Tale perfezionamento non ha però inciso sul vigente sistema di valutazione in quanto l'intervento di miglioramento ha riguardato unicamente la parte della scheda relativa al raggiungimento degli obiettivi strategici ed ordinari.

Scheda di valutazione di Responsabile di P.O. su incarico del Dirigente, secondo il modello in uso alla data di approvazione del presente Piano:

**Responsabile P.O. su incarico del Dirigente**

Cognome e Nome:	<b>ANNO</b>	<b>2016</b>
<b>Obiettivi</b>		
<b>Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza</b>	<b>punti attribuiti</b>	<b>punteggio ponderato massimo</b>
<b>Strategici</b>		
obiettivo 1		40
obiettivo 2		
obiettivo 3		
obiettivo 4		
obiettivo 5		
<b>media punteggi</b>		<b>punteggio attribuito</b>

<b>Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza</b>	<b>punti attribuiti</b>	<b>punteggio ponderato massimo</b>
<b>Gestionali (PEG)</b>		
obiettivo 1		30
obiettivo 2		
obiettivo 3		
obiettivo 4		
obiettivo 5		
<b>media punteggi</b>		<b>punteggio attribuito</b>

<b>Comportamento</b>		
<b>Elementi di valutazione</b>	<b>punti attribuiti</b>	<b>punteggio ponderato massimo</b>
Rispetto delle regole di organizzazione e dei procedimenti senza indurre formalismi e burocratismi		30
Rispetto delle direttive superiori		

Capacità di orientare l'attività e i 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		
Capacità di organizzare il lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		
Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori		
<b>media punteggi</b>		<b>punteggio attribuito</b>
<b>Valutazione complessiva</b>		

*Firma del valutatore*



### **8.3 DIRIGENTI**

La valutazione dei risultati dei Dirigenti viene condotta dal Segretario Generale. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di gestione dell'attività ordinaria assegnati a ciascuno ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione direzionale.

L'articolazione degli elementi di valutazione è la seguente:

- a) conseguimento degli obiettivi strategici assegnati;
- b) realizzazione degli obiettivi gestionali;
- c) elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione direzionale.

Tenuto conto dei compiti attribuiti ad ogni Dirigente, il Segretario Generale formula la proposta sulle aspettative relative agli elementi comportamentali e di pesatura dei tre elementi di cui innanzi.

La pesatura, per complessivi 100 punti, è ripartita nei seguenti pesi numerici:

- a) 40 punti per l'elemento di cui alla lettera a);
- b) 30 punti per ciascuno degli elementi di cui alle lettere b) e c).

Tenuto conto del fatto che il premio di risultato è ricompreso tra percentuali minime e massime, previste dalla vigente contrattazione collettiva nazionale nonché dal vigente sistema di valutazione (contratto decentrato siglato in data 12.05.2005), da calcolare sull'importo della retribuzione di posizione in concreto assegnata, è previsto un punteggio minimo da conseguire, sotto il quale si ritiene non raggiunto un livello sufficiente di prestazione, con conseguenze sul regime d'incarico ai sensi delle disposizioni di legge, contrattuali nazionali e regolamentari interne e senza attribuzione di alcun premio, definito in 50/100 di valutazione complessiva per tutti gli elementi di cui innanzi; oltre tale limite (almeno 51 punti su 100) si riconosce il premio, costituito dal minimo contrattuale e da un'ulteriore quota correlata alla quantità di punti ottenuti. In particolare:

da 81 a 100 punti OTTIMO: intera retribuzione di risultato

da 71 a 80 punti BUONO: 80% della retribuzione

da 61 a 70 punti DISCRETO: 70% della retribuzione

da 51 a 60 punti SUFFICIENTE: 60% della retribuzione

da 0 a 50 punti INSUFFICIENTE: nessun emolumento

Il Segretario Generale effettua la valutazione compilando una scheda, di cui di seguito si riporta il modello, che tiene conto della media di conseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dei Servizi assegnati nonché della percentuale di realizzazione degli eventuali obiettivi specifici assegnati, strategici e/o gestionali, (max 40 punti per il conseguimento degli obiettivi strategici dei Servizi e/o

degli obiettivi specifici assegnati e max 30 punti per la realizzazione degli obiettivi gestionali dei Servizi e/o degli obiettivi specifici assegnati) nonché della media dei punti attribuiti relativamente agli elementi di valutazione comportamentali (max 30 punti). La somma dei tre risultati offre la valutazione complessiva attribuita al dirigente.

Il modello di scheda in uso alla data di approvazione del presente Piano è la seguente:

Scheda di valutazione del Dirigente:

**Responsabile apicale Dirigente**

Cognome e Nome:	ANNO	2016
<b>Obiettivi</b>		
<b>Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza</b>	<b>punti attribuiti</b>	<b>punteggio ponderato massimo</b>
<b>Strategici</b>		
Media conseguimento obiettivi Servizio 1		40
Media conseguimento obiettivi Servizio 2		
Media conseguimento obiettivi Servizio 3		
obiettivo proprio 1		
obiettivo proprio 2		
<b>media punteggi</b>		

<b>Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza</b>	<b>punti attribuiti</b>	<b>punteggio ponderato massimo</b>
<b>Gestionali (PEG)</b>		
Media conseguimento obiettivi Servizio 1		30
Media conseguimento obiettivi Servizio 2		
Media conseguimento obiettivi Servizio 3		
obiettivo proprio 1		
obiettivo proprio 2		
<b>media punteggi</b>		

<b>Comportamento</b>		
<b>Elementi di valutazione</b>	<b>punti attribuiti</b>	<b>punteggio ponderato massimo</b>
Rispetto delle regole di organizzazione e dei procedimenti senza indurre formalismi e burocratismi		30
Rispetto degli indirizzi degli organi di governo		
Capacità di orientare l'attività e i 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		
Capacità di organizzazione della struttura di preposizione e di gestione del lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		

Capacità di attivare relazioni con gli altri settori, anche in ambito associativo, per una migliore risoluzione di problematiche comuni (integrazione e intersettorialità)		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei responsabili di P.O. e dei propri collaboratori		
<b>media punteggi</b>		<b>punteggio attribuito</b>
<b>Valutazione complessiva</b>		

*Firma del valutatore*

## 9. REPORT DI CONTROLLO STRATEGICO

In attuazione dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 si illustrano ora i risultati ottenuti a seguito della verifica sullo stato di attuazione di Programmi attuata attraverso l'analisi dettagliata sul raggiungimento degli obiettivi strategici a consuntivo 2016 al fine di accertare la coerenza e correttezza dell'azione rispetto alla programmazione.

Gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* sono stati quindi raggruppati nell'ambito degli indirizzi strategici individuati nel DUP, corrispondenti essenzialmente ad un'area di risultato omogenea e significativa, in modo da verificare a consuntivo il livello di avanzamento dei risultati per ambito.

Questa verifica è risultata indispensabile per accertare la coerenza e correttezza dell'azione rispetto alla programmazione.

### **Riepilogo delle percentuali di avanzamento degli Indirizzi strategici individuati nel DUP rilevato attraverso le percentuali di avanzamento degli Obiettivi Esecutivi Strategici e di Performance al 31.12.2016**

<b>Indirizzi strategici DUP</b>	<b>Obiettivi esecutivi strategici e di performance</b>	<b>%</b>
<b>01 - DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE</b>	<b>Modifiche Statuto comunale e regolamenti istituti di partecipazione e beni comuni</b>	<b>90%</b>
	<b>Partecipazione e cultura: verso una nuova carta dei servizi della biblioteca</b>	<b>90%</b>
	<b>Welfare di comunità: il community lab</b>	<b>100%</b>
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>93,33%</b>
<b>02 - TRASPARENZA, EFFICIENZA E RENDICONTAZIONE: UN'ORGANIZZAZIONE A SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITÀ</b>	<b>Adozione del manuale di gestione dell'ente</b>	<b>90%</b>
	<b>Anagrafe nazionale popolazione residente</b>	<b>100%</b>
	<b>Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione nella gestione del processo urbanistico-edilizio</b>	<b>1000%</b>
	<b>Armonizzazione contabile per un bilancio trasparente</b>	<b>90%</b>
	<b>Migliorare i processi interni e la comunicazione tra servizi al fine di rendere performante la gestione della spesa</b>	<b>100%</b>
	<b>Riscossione delle entrate tributarie - Incrementare la velocità di riscossione</b>	<b>95%</b>
	<b>Armonizzazione regolamenti gestione associata</b>	<b>100%</b>
	<b>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</b>	<b>100%</b>
	<b>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)</b>	<b>86%</b>
	<b>Riorganizzazione del nuovo servizio manutenzione e gestione patrimonio pubblico</b>	<b>86%</b>
	<b>Riorganizzazione del nuovo servizio programmazione e progettazione dei lavori pubblici</b>	<b>100%</b>

	Riorganizzazione e programmazione nuovo ufficio per marketing e valorizzazione commerciale/turistica del territorio	100%
	Unificazione procedimenti e organizzazione servizi LLPP – Urbanistica “Gara rete gas”	100%
	Trasparenza e integrità dell’azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti	95%
	Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni nell’ambito dell’organizzazione comunale Costituzione ufficio unico per il controllo successivo di regolarità amministrativa	98%
	Predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2016-2018	98%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Servizi Finanziari	100%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – AA.GG. e Rapporti città	95%
	Ingresso del Comune di Montese in Unione Attuazione nuova rendicontazione PRT 2015-2017	95%
	C.U.C. coordinamento delle attività di programmazione degli enti e attività di formazione in materia di appalti	100%
	Referendum popolare	100%
	Sportello amico dei cittadini	98%
	“Una scelta in comune”	100%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti –Area tecnica LLPP	95%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Area tecnica edilizia e urbanistica	97%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>96,72%</b>
<b>03 – COMUNITÀ DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE</b>	Riqualificazione urbana di via Libertà da via dell’Oratorio a via Matteotti con creazione di isola ambientale a servizio dei poli scolastici e da via Labriola alla Tangenziale ovest con realizzazione di rotatoria sulla attuale intersezione con la Tangenziale ovest, comprensivo del percorso partecipativo per la realizzazione dell’isola ambientale	100%
	Recupero cripte in stato di abbandono	100%
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>100%</b>
<b>04 – CITTÀ DI RISORSE PER IL FUTURO DELLA COMUNITÀ</b>	Centro storico culturalmente vivo	85%
	Cultura a più voci	100%
	Il teatro Cantelli va! Consolidamento iniziative e nuovi progetti al teatro Cantelli riqualificato	100%
	Promozione e valorizzazione del fondo documentario Francesco Selmi – Celebrazioni del bicentenario della nascita	85%
	Rifunzionalizzazione di Villa Trenti - Trasferimento della biblioteca ragazzi – ridefinizione spazi AURIS	90%
	“Movimento...lungo una vita”	98%

	<b>Totale media percentuale</b>	<b>93%</b>
<b>05 – CITTÀ DI TURISMO E DEL FARE IMPRESA</b>	<b>Ottenimento del riconoscimento della qualifica di città d'arte</b>	<b>100%</b>
	<b>Regolamento denominazione comunale di origine (DE.C.O.)</b>	<b>98%</b>
	<b>Promozione attività acetaia comunale Città di Vignola</b>	<b>100%</b>
	<b>Organizzazione 20° anniversario gemellaggio Vignola-Witzenhausen 1996 - 2016</b>	<b>100%</b>
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>99,5%</b>
<b>06 – TERRITORIO: TRA SVILUPPO E AMBIENTE, TUTELA E RIGENERAZIONE</b>	<b>Ex mercato ortofrutticolo – Rimozione della copertura in eternit della tettoia centrale e contestuale rifacimento</b>	<b>90%</b>
	<b>Manutenzione straordinaria dei fabbricati sede associazione LAG e abitazioni in località Campiglio</b>	<b>100%</b>
	<b>Centro I Portici: ristrutturazione con ampliamento dell'edificio adibito a centro socio riabilitativo diurno per disabili e a centro sociale ricreativo culturale "Età Libera"</b>	<b>100%</b>
	<b>Federalismo demaniale 2016 – Attribuzione a titolo non oneroso di beni di proprietà dello Stato</b>	<b>100%</b>
	<b>Aggiornamento della classificazione acustica del Comune di Vignola alla luce delle attuali condizioni della pianificazione urbanistica territoriale e dell'attuale quadro normativo di riferimento in materia di inquinamento acustico, attraverso un rinnovato percorso di approvazione in coerenza con le disposizioni della normativa regionale di riferimento. Adempimenti procedurali istituzionali e informazione</b>	<b>100%</b>
	<b>Totale media percentuale</b>	<b>98%</b>
<b>MEDIA COMPLESSIVA AVANZAMENTO INDIRIZZI STRATEGICI</b>		<b>96,76%</b>

**Riepilogo delle percentuali di avanzamento su base annua dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione al 31.12.2016, aggregate per ciascun indirizzo strategico del DUP**

<b>Indirizzi strategici</b>	<b>Punti del Programma di Mandato</b>	<b>% Programma di Mandato</b>
<b>01 - Democrazia e Partecipazione</b>	00 – Democrazia e Partecipazione	93,33%
<b>02 – Trasparenza, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità</b>	01 – Amministrazione Efficiente e trasparente	96,72%
	02 – Servizi Demografici	
	03 – Cimitero	
	04 – Sportello 1 Polifunzionale	
	05 – Società partecipate	
	06 - Tributi	
	07 – Bilancio e pubblica amministrazione	
<b>03 – Comunità del buon vivere, equa e solidale</b>	08 - Sicurezza	100%
	29 – Protezione Civile	
	19 – Salute del Cittadino	
	16 – Welfare (politiche sociali)	
	17 – Centro servizi e progetti per l'intercultura	
	26 – Orti urbani e finalità sociale	
	14 - Sport	

	18 – Volontariato e associazionismo	
	21 – Mobilità e Viabilità	
<b>04 – Città di risorse per il futuro della comunità</b>	09 - Scuola	93%
	13 – Politiche Giovanili	
	10 - Cultura	
	11 – Biblioteca	
<b>05 – Città di turismo e del fare impresa</b>	12 - Turismo	99,5%
	15 – Commercio e attività produttive	
<b>06 – Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione</b>	20 - Territorio	98%
	22 – Verde pubblico	
	23 - Ambiente	
	24 - Acqua	
	25 – Fiume e contratto	
	27 - Agricoltura	
	28 - Energia	
	30 – Lavori Pubblici e Patrimonio	

Come evidenziato nel riepilogo, lo **stato di attuazione dei programmi** risulta soddisfacente e consente di affermare un buon allineamento fra quanto programmato ed attuato al 31.12.2016. Dall'esame in particolare dei risultati raggiunti dagli obiettivi esecutivi strategici riassunta al precedente paragrafo 7 e descritta più diffusamente nelle relazioni sulla gestione delle Direzioni, allegate al presente Documento, può in sostanza affermarsi soddisfazione per ciascuno dei seguenti indicatori:

- risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni
- della qualità dei servizi erogati
- del grado di soddisfazione dei cittadini utenti sui servizi erogati.

In conclusione può affermarsi che la programmazione è stata improntata fondamentalmente in relazione ai bisogni della comunità amministrata ed alle risorse effettivamente disponibili, sia umane che finanziarie, al fine di assicurare l'effettiva realizzazione dei propri obiettivi ed essa è proceduta con un avanzamento complessivamente costante e regolare.

#### **Risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione e tempi di realizzazione rispetto alle previsioni**

Le attività collegate ai programmi dell'Ente, rilevate al 31.12.2016 attraverso l'andamento delle attività collegate agli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*, procedono complessivamente nel rispetto della tempistica programmata. Infatti dall'esame della programmazione dell'Ente e della sua concreta attuazione non emergono significativi scostamenti come risulta dalla percentuale di raggiungimento riportata nel riepilogo precedente (**96,76%** di avanzamento).

Inoltre dall'esame della percentuale di avanzamento dei programmi di mandato, riportata nel riepilogo precedente si evidenzia un andamento costante.

### **Aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti**

Riguardo agli aspetti economico-finanziari connessi allo stato di avanzamento dei programmi si registra un buon allineamento tra quanto stanziato e quanto impegnato al 31 dicembre, come risulta dai dati economici evidenziati per ciascuno degli obiettivi esecutivi strategici collegati agli indirizzi strategici del DUP ed ai programmi dell'Amministrazione.

In generale, inoltre, riguardo alla situazione finanziaria dell'Ente non emergono squilibri che facciano prevedere un disavanzo, sia con riferimento alla gestione dei residui che alla gestione della competenza, come evidenziato dall'analisi effettuata dal Servizio Finanziario per il rendiconto 2016 approvato con atto del Commissario, adottato con i poteri del Consiglio Comunale, consiliare n. 15 del 28.04.2017.

### **Qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione dei cittadini utenti sui servizi erogati**

Riguardo qualità dei servizi erogati e al grado di soddisfazione dei cittadini si rimanda alle risultanze dell'indagine di "Customer satisfaction" volta a rilevare il livello di soddisfazione del servizio offerto dalla biblioteca comunale Francesco Selmi – Auris di Vignola, parag. 4.9.

### **Aspetti socio economici**

Riguardo agli aspetti socio-economici si premette che l'Amministrazione, come illustrato puntualmente nelle proprie linee di mandato, intende favorire, a livello locale, la **partecipazione** dei cittadini all'attività amministrativa, partecipazione che è prevista e disciplinata dalla normativa nazionale e locale e che si concretizza in esperienze innovative che anche molte altre amministrazioni stanno avviando con approccio sperimentale. Infatti, 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. Assume pertanto un ruolo di primo piano 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. In concreto l'Amministrazione intende perciò promuovere una partecipazione attiva dei cittadini (singoli ed associati) di tipo collaborativo e propositivo al processo decisionale. Questa partecipazione, che si configura come contributo volto alla migliore tutela dell'interesse generale, strutturalmente si colloca "a monte" dell'assunzione formale della decisione da parte degli organi di governo del Comune. In particolare vengono promossi diversi momenti partecipativi a disposizione dei cittadini per intervenire nei processi e nelle decisioni riguardanti la definizione e la realizzazione di piani, progetti, programmi o interventi di competenza comunale con valenza sociale, economica, culturale e ambientale.

Attraverso un processo che va dall'informazione, alla presentazione delle proposte, allo svolgimento di veri e propri incontri di progettazione partecipativi, fino al monitoraggio e verifica dei risultati, i



cittadini hanno la possibilità di conoscere e partecipare direttamente allo sviluppo dei progetti, dalla fase preliminare fino alla loro realizzazione e gestione. Il tema della partecipazione viene affrontato con la massima attenzione, sia per gli aspetti tecnici e organizzativi, sia soprattutto dal punto di vista dell'ascolto dei bisogni e della riattivazione della volontà dei cittadini di farsi coinvolgere e di mettersi in gioco.

L'Amministrazione ha investito molte energie sulla partecipazione e in tal senso ha individuato, come detto, uno specifico programma nelle Linee di mandato, poi tradotto nell'indirizzo strategico del DUP "Democrazia e partecipazione", a cui sono ricondotti in particolare i seguenti obiettivi esecutivi strategici individuati nel PDO e della *performance*, ai quali si rimanda per un ulteriore dettaglio sullo stato di attuazione:

### 1) MODIFICHE STATUTO COMUNALE E REGOLAMENTI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E BENI COMUNI

Dopo la "Giornata della Democrazia", svoltasi il 1 marzo 2015, e la bozza di Statuto elaborata da uno specifico gruppo tecnico di lavoro che ha cercato di inserire nell'attuale Statuto le modifiche proposte dai cittadini, l'Amministrazione ha avviato la seconda fase di un percorso partecipato volto a potenziare e revisionare gli istituti di partecipazione, attraverso la modifica dello statuto comunale, attraverso l'analisi delle proposte emerse e di uno studio di fattibilità e di discussione con gli organi politici di competenza. Il progetto, condiviso con i membri della I Commissione Consiliare, ha visto alternarsi diverse fasi operative: Commissioni Consiliari, tavoli di Negoziazione e incontri pubblici con i cittadini. Obiettivo conclusivo è stato l'elaborazione del nuovo Statuto Comunale che è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 21.06.2016. Una volta concluso questo percorso, si prospettano due azioni immediatamente successive e complementari allo Statuto: la modifica e la rielaborazione dell'attuale regolamento comunale sugli istituti di partecipazione e l'introduzione di un nuovo regolamento per la cura dei beni comuni urbani. Il percorso infatti prevede il passaggio dell'elaborato prodotto dal gruppo interno di lavoro ai membri del Tavolo di Negoziazione e ai membri della relativa Commissione Consiliare, prima di approdare in Consiglio Comunale. L'elaborazione del Regolamento per la Cura dei Beni Comuni Urbani è prevista per il 2017.

### 2) LA BIBLIOTECA PARTECIPATA – REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI – QUESTIONARIO SUL GRADIMENTO DEL SERVIZIO

In sintonia con le linee programmatiche di governo dell'Amministrazione, in cui assume un ruolo strategico di primo piano l'istituzione di processi partecipativi per coinvolgere i cittadini e le varie organizzazioni operanti sul territorio nei processi decisionali e visto che altrettanto importanti sono le azioni culturali promosse a beneficio della cittadinanza e delle associazioni culturali del territorio, il Comune ha voluto far confluire queste due priorità nell'elaborazione di una nuova carta dei servizi

della biblioteca. Determinante per raggiungere l'obiettivo è stato il coinvolgimento della cittadinanza, in quanto destinataria del servizio e quindi attenta conoscitrice dei punti di forza e di debolezza dello stesso.

### 3) WELFARE DI COMUNITA': IL COMMUNITY LAB

La finalità principale del *Community Lab* è rivolta a comprendere meglio le comunità di oggi e le possibili formule di evoluzione in materia di *welfare* locale grazie all'apporto dei cittadini stessi. Si tratta di un metodo "trasformativo", che consiste nell'analisi partecipata dei contesti locali in cui la risposta al problema è proposta in modo partecipato, coinvolgendo tutte le persone che in qualche modo interagiscono sull'oggetto del percorso: le persone e le famiglie che utilizzano i servizi, coloro che non vi arrivano o comunque non ne hanno necessità, professionisti, operatori, politici e cittadini critici nei confronti dei servizi. L'Unione Terre di Castelli ha aderito a questo metodo operativo ed il Comitato di Distretto ha deciso di avviare la sperimentazione sul Comune di Vignola. La progettualità è stata seguita a stretto contatto con la struttura Welfare locale dell'Unione Terre di Castelli.

### 4) CENTRO STORICO CULTURALMENTE VIVO

Oltre alle leve importanti riguardanti manutenzione, cura e riqualificazione del centro storico che maggiormente attengono ai settori urbanistica, manutenzione e patrimonio, le azioni di qualificazione e percezione di vivacità e sicurezza possono essere intese anche come tessitura di relazioni e assunzioni di impegni tra i cittadini che vi abitano, ossia le istituzioni, gli enti, le associazioni che in centro storico sono insediate, i luoghi di cultura che ci sono e le realtà produttive che vi operano. Tutte realtà che connotano il Centro Storico come ambiente ricco e fertile con realtà e potenzialità da far emergere e comunicare quindi percepire. Anche considerando e tenendo come priorità il fatto che per questa Amministrazione assume un ruolo strategico di primo piano l'istituzione di processi partecipativi per coinvolgere i cittadini e le varie organizzazioni operanti sul territorio nei processi decisionali e che la cultura può essere un buon volano. Nel corso del 2016 è stato avviato un percorso partecipato per progetti intersettoriali per un centro storico qualificato, incontri con le diverse realtà presenti e un'attività di conoscenza dell'esistente ed il confronto tra le esperienze.

### 5) CULTURA A PIÙ VOCI

L'Amministrazione ha voluto programmare gli obiettivi individuati in ambito culturale fondandoli su tre elementi principali e interconnessi che sostanziano una differente e "nuova" modalità di intendere le politiche culturali e programmare le iniziative in un'ottica di sempre maggiore integrazione con il territorio. In particolare, ha voluto:

- promuovere la partecipazione dei cittadini attraverso le loro forme associate in campo culturale e la valorizzazione delle loro proposte da parte del Servizio Cultura, specie quelle innovative o in settori meno perseguiti o che si strutturano attraverso diverse modalità rispetto

all'intervento diretto dell'Amministrazione;

- attuare una co-progettazione tra le associazioni e il Servizio Cultura per trovare la maggior efficacia possibile e per “inserire” i progetti derivanti da soggetti esterni nelle linee guida delle politiche dell'Amministrazione in un'ottica di insieme;
- valorizzare e mettere in rete le risorse esistenti alla ricerca di una maggiore efficacia di quanto si ha a disposizione: risorse finanziarie, spazi utilizzabili dei quali si persegue la massima apertura e valorizzazione, personale e capacità organizzativa sia del Servizio Cultura sia delle associazioni che in un certo senso agiscono in team.

In sostanza, il Comune si è proposto di portare a compimento progetti e iniziative culturali che vedono la collaborazione di più voci e coordinare diversi soggetti del territorio: comune, associazioni, altri enti e scuole.

#### 6) RIQUALIFICAZIONE URBANA DI VIA LIBERTA' DA VIA DELL'ORATORIO A VIA MATTEOTTI CON CREAZIONE DI ISOLA AMBIENTALE A SERVIZIO DEI POLI SCOLASTICI E DA VIA LABRIOLA ALLA TANGENZIALE OVEST CON REALIZZAZIONE DI ROTATORIA SULLA ATTUALE INTERSEZIONE CON LA TANGENZIALE OVEST, COMPRENSIVO DEL PERCORSO PARTECIPATIVO PER LA REALIZZAZIONE DELL'ISOLA AMBIENTALE

L'intervento di riqualificazione stradale ha previsto due distinti Stralci Funzionali per i quali è già stata predisposta, nonché approvata, la relativa progettazione esecutiva complessiva.

Per quanto riguarda il 1° Stralcio Funzionale, inserito nella Programmazione Triennale delle OO.PP 2015 – 2017 con realizzazione prevista nell'annualità 2015, esso risulta completamente terminato.

Il 2° Stralcio Funzionale dell'opera è inserito nella Programmazione Triennale delle OO.PP 2016 – 2018, con realizzazione nell'annualità 2016, e prevede la riqualificazione urbana di Via Libertà nel tratto compreso fra Via Matteotti e Via Labriola, con trasformazione della stessa in un senso unico di marcia e creazione dell'isola ambientale in modo permanente, che è stata preceduta da una fase sperimentale. In particolare il progetto di modifica della viabilità intorno alla Scuola media L.A. Muratori è stato oggetto di un percorso partecipato che ha coinvolto fin dall'anno scolastico 2013/2014 famiglie, insegnanti e il Consiglio Comunale dei ragazzi. L'ipotesi sperimentale è stata inoltre discussa in due riunioni pubbliche che si sono svolte nel mese di maggio 2016 con residenti e cittadini interessati.

#### 7) SEMPLIFICARE IL RAPPORTO TRA PRIVATI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLA GESTIONE DEL PROCESSO URBANISTICO-EDILIZIO

Questo progetto ha preso avvio fin dall'anno 2015 ed è continuato nell'anno 2016 in completa attuazione degli indirizzi fissati già dalla Relazione previsionale e programmatica 2015-2017.

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. 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.

L'edilizia è un settore particolarmente critico e complesso e i cittadini e le imprese hanno da tempo segnalato le seguenti complicazioni: 1) tempi lunghi e costi burocratici eccessivi per il rilascio dei titoli abilitativi; 2) un numero eccessivo di amministrazioni a cui rivolgersi; 3) differenziazione delle procedure tra un Comune e l'altro e incertezza sugli adempimenti.

Lo sportello unico per l'edilizia (SUE) cui conferiscono le pratiche edilizie costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che deve fornire una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Nelle linee di attività il SUE acquisisce, altresì, presso le amministrazioni competenti, gli atti di assenso, comunque denominati, delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, dell'assetto idrogeologico o della tutela della salute e della pubblica incolumità. "Il rilancio del settore edilizio" passa anche dalla capacità di riorganizzazione dei servizi erogati nel solco del dialogo con i vari portatori di interesse che possa offrire un servizio veloce e al passo con i tempi e soprattutto in grado di fornire risposte concrete in tempi ragionevoli, grazie all'attenzione rivolta alle singole pratiche edilizie.

In tale contesto l'azione del Comune di Vignola è stata indirizzata alla ricerca di una massima semplificazione amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti, e con l'eliminazione di eventuali appesantimenti burocratici. E' stato inoltre redatto un prontuario/linee guida riassuntivo dei tempi, modalità di presentazione, criteri generali dei procedimenti edilizi reso disponibile per cittadini e professionisti, sono state pianificate procedure edilizie *on line* oltre che aggiornate pagine *web*, pubblicati bollettini e informative ai professionisti, enti territoriali ed ordini professionali. Inoltre, il SUE del Comune di Vignola ha recepito e sono in uso dal 01.01.2015 i modelli unici per l'intero territorio della regione Emilia Romagna ed istruzioni standardizzate.

Il Comune si è proposto inoltre di intensificare gli appuntamenti, gli incontri periodici con tutti i tecnici del Servizio per garantire un'interpretazione univoca alla normativa, lo snellimento delle istruttorie formali, la revisione e la pubblicazione sul sito del Comune delle "*news*" e il confronto costante con i portatori di interesse per migliorare il servizio stesso, oltre che di creare spazi di discussione e proposta nei quali i professionisti possano essere protagonisti attraverso l'introduzione di incontri periodici con la presenza dei tecnici del SUE per raccogliere anche proposte operative.

In data 30.11.2016 si è svolto un incontro divulgativo rivolto ai professionisti. Nel corso dell'incontro sono state presentate tabelle e grafici riassuntivi dei procedimenti che il Servizio ha trattato nel periodo di riferimento (2014-2015 e primo semestre del 2016), ponendo in evidenza sia i dati quantitativi delle pratiche edilizie complessivamente trattate, sia le tempistiche riferite ai tempi di conclusione (rilascio/controllo) dei distinti procedimenti edilizi. Le slide presentate hanno illustrato, parimenti, le azioni attuate in ambito locale (n. 7 atti del Consiglio comunale/atti dirigenziali) per il recepimento normativa ma anche l'adeguamento organizzativo discendente da sopraggiunte norme sovraordinate in materia edilizia.

#### 8) RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE – INCREMENTARE LA VELOCITA' DI RISCOSSIONE

La perdurante crisi economica ha determinato un progressivo incremento dei tempi di riscossione delle entrate tributarie. La situazione è aggravata dal disimpegno di Equitalia che si occupa delle entrate dei Comuni solo residualmente e marginalmente (in tal senso si stanno susseguendo le proroghe che scongiurano il definitivo disimpegno di Equitalia dalla riscossione coattiva delle entrate comunali). In tale contesto il Comune di Vignola si è proposto di seguire tre diversi indirizzi:

- 1) ridurre i tempi di sollecito delle entrate non pagate;
- 2) standardizzare le procedure di rateazione del debito;
- 3) migliorare il servizi di riscossione coattiva.

L'utilizzo delle **nuove tecnologie** è fondamentale per lo sviluppo dei servizi del Comune, sia che si tratti di servizi rivolti direttamente al cittadino che di servizi di staff, che negli ultimi anni ha interessato in particolare la comunicazione tra Cittadino e Comune, come l'utilizzo della Pec e la creazione di sistemi *on line* per la presentazione di domande, istanze, segnalazioni a norma di legge. In particolare ad oggi è possibile per il cittadino accedere interamente *on line* ai servizi comunali per i seguenti procedimenti: accesso agli atti, domanda di verifica oggetto mobile ritrovato, richiesta di consultazione documenti in archivio storico, gestione pratiche sinistri per verde e arredo urbano, potatura o abbattimento di alberature private, smaltimento di rifiuti legnosi provenienti da agricoltura mediante combustione, domanda di adesione quale membro del Comitato Gemellaggi, domanda di contributo per attività culturali, domanda di contributo per attività sportive e/o di promozione turistica, prenotazione rilascio di estratti di stato civile antecedenti l'anno 1995, rilascio di certificati anagrafici storici, domanda di allacciamento/cessazione/variazione intestazione lampada votiva, domanda di inumazione/tumulazione in loculo già concesso, agevolazioni fiscali per aree non metanizzate, contributi ad utenti di strade vicinali e sistemazione marciapiedi, cancellazione da albo scrutatori seggio elettorale, domanda di cancellazione dall'albo Presidenti di seggio elettorale, domanda di

iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio elettorale, domanda di iscrizione all'albo presidenti di seggio, domanda di prenotazione palestre comunali e provinciali, utilizzo sala conferenze presso la Biblioteca, pratica per pubblicazione di matrimonio, prenotazione della sala per matrimonio, gestione pratiche sinistri per viabilità, richiesta autorizzazione installazione specchio parabolico, richiesta di dichiarazione classificazione strade, richiesta istituzione stallo di sosta per persone diversamente abili, rilascio dell'attestazione della durata dei lavori pubblici.

Il Comune inoltre sta continuando il processo pluriennale di miglioramento degli strumenti che consentono l'accesso alle informazioni e ai servizi forniti rendendo sempre più trasparente la propria attività attraverso l'applicazione del D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nell'ottica di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. I contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono in costante aggiornamento e vengono implementati ogni qualvolta ce ne sia la necessità.

## **10. CONCLUSIONI**

Il livello di programmazione e attuazione degli obiettivi raggiunto nel corso del 2016 è ritenuto 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. Di rilievo per il risultato aziendale si sottolinea il rispetto del contenimento della spesa di personale e il livello di contenimento degli interessi passivi.

L'Ufficio del Segretario Generale ha provveduto doverosamente a valutare l'operato dei singoli Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e di tutti i dipendenti secondo i criteri predeterminati dall'Amministrazione consapevole che - nel rispetto del disposto di cui al punto 8) della deliberazione di G.C. 22 del 16.03.2016 di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2016-2018: *“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”*.

Nel contesto della valutazione si è tenuto conto dei risultati della *performance* organizzativa che, traendo vita dai risultati essenziali del conto consuntivo e dai risultati ottenuti dagli obiettivi collegati all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza oltre che dai risultati emersi dall'attività di controllo di regolarità amministrativa, ha permesso di valutare e misurare l'andamento della gestione dell'Ente nel suo complesso che è determinata anche dalle *performance* gestionali registrate nelle singole Direzioni.

L'Amministrazione ha provveduto, con deliberazione di Giunta n. 111 del 4.10.2016, a costituire il Fondo 2016, ottenendo la prescritta certificazione del Nucleo di Valutazione (di cui al comma 4 dell'art. 15 del CCNL 1.04.1999), consolidando la decurtazione del Fondo 2015, operata in relazione alle cessazioni del personale nel periodo 2011-2014 e procedendo ad ulteriore analoga decurtazione per l'anno 2016. La Giunta Comunale ha quindi disposto la quantificazione delle risorse decentrate per il 2016, relativamente alla parte variabile del Fondo, nel seguente modo:

- integrazione del Fondo di Euro 42.417, in applicazione dell'art.15, comma 2, del CCNL 1/4/1999 e nel limite del 1,2% del Monte Salari 1997, precisando che tali risorse sono state rese disponibili dall'Amministrazione in sede di previsione di Bilancio, da destinarsi all'incentivazione del maggior impegno del personale per il miglioramento dei livelli di prestazione dei servizi e per il raggiungimento degli obiettivi di PEG;
- integrazione del Fondo di Euro 19.292, in applicazione dell'art. 15, comma 5, del CCNL 1/4/1999 in relazione a processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento o un miglioramento quantitativo/qualitativo di servizi esistenti, o progetti, anche pluriennali, che

hanno come scopo l'introduzione di metodologie innovative di gestione dei servizi, correlati con il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ❖ “La biblioteca partecipata – Revisione e aggiornamento della Carta dei servizi – Questionario sul gradimento del servizio” – Servizio Biblioteca – Direzione Affari Generali
- ❖ “Rifunzionalizzazione di Villa Trenti – Trasferimento della Biblioteca Ragazzi – Ridefinizione spazi Auris” – Servizio Biblioteca – Direzione Affari Generali
- ❖ “Sportello Amico dei cittadini” – Servizio Sportello 1 - Direzione Affari Generali
- ❖ “Riscossione delle entrate tributarie – Incrementare la velocità di pagamento” – Servizio Entrate – Direzione Servizi Finanziari
- ❖ “Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione nella gestione del processo urbanistico-edilizio” – Direzione Area Tecnica.

Consegna pertanto al Nucleo di Valutazione la presente Relazione sulla *performance* 2016 per la prescritta validazione funzionale al riconoscimento del premio di risultato individuale.