



COMUNE DI VIGNOLA
Via Bellucci, n. 1 – 41058 Vignola
(Provincia di Modena)

*PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA
PERFORMANCE 2017-2019*

MONITORAGGIO
DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI E DI
PERFORMANCE
AL 30 SETTEMBRE 2017

CONTROLLO STRATEGICO

REPORT
SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
AL 30 SETTEMBRE 2017

ANNO 2017

Indice

1.	Premessa	pag. 3
2.	Gli strumenti della programmazione di mandato	pag. 6
3.	Metodologia di azione	pag. 10
4.	Articolazione e composizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della <i>performance</i> 2017-2019 – Annualità 2017	pag. 11
5.	Monitoraggio obiettivi esecutivi strategici e di <i>performance</i> al 30.09.2017	pag. 31
6.	Riepilogo delle percentuali di avanzamento degli indirizzi strategici individuati nel DUP rilevato attraverso le percentuali di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di <i>performance</i> al 30.09.2017	pag. 90
7.	Riepilogo delle percentuali di avanzamento su base annua dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione al 30.09.2017 aggregate per ciascun indirizzo strategico del DUP	pag. 93
8.	Conclusioni	pag. 94
	8.1 Monitoraggio PDO e della <i>performance</i> . Stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di <i>performance</i>	pag. 94
	8.2 Stato di avanzamento degli indirizzi strategici e dei programmi	pag. 96

1. PREMESSA

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che ha dato attuazione alla delega contenuta nella Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, è stato impresso un forte impulso al processo di riforma della Pubblica amministrazione in quanto si è affermata la centrale valenza della cultura della valutazione per la realizzazione di un concreto miglioramento della **performance** delle pubbliche amministrazioni. Anche la recentissima riforma del D.Lgs. 150/2009, ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124" entrato in vigore il 22/06/2017, conferma tale impostazione che è orientata a ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e a garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni: in particolare sono introdotti meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, la riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni

In tal senso, nelle disposizioni generali di cui al Titolo II concernente la misurazione e valutazione della *performance*, il D.Lgs. n. 150/2009 sancisce il principio che – *al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio pubblico tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale – ciascuna amministrazione è tenuta ad attuare la misurazione e valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o alle aree di responsabilità in cui è articolata, nonché ai singoli dipendenti* (artt. 2 e 3, comma 2).

Al fine del raggiungimento della *performance* organizzativa ed individuale, il decreto prevede un "ciclo di gestione della performance" attraverso il quale si vuole perseguire l'obiettivo di fissare un metodo di governo e direzione delle amministrazioni pubbliche. Infatti attraverso il suddetto ciclo di gestione le amministrazioni possono applicare un approccio "aziendale" alla loro attività, mettendo in correlazione la cultura dei mezzi (*input*) con quella dei risultati (*output ed outcome*).

Il ciclo della *performance* richiama strumenti di programmazione e valutazione caratteristici degli enti locali: le Linee programmatiche di governo, da cui discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ossia il documento di pianificazione di medio periodo, che esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale, e infine, il Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e il Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – con i quali vengono assegnate le risorse ai Dirigenti e individuati gli

obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

Il Comune di Vignola nell'anno 2017 è stato interessato da un periodo di gestione commissariale avviatosi dal mese di febbraio a causa delle dimissioni contestuali dalla carica di oltre la metà dei Consiglieri Comunali in data 28.01.2017, conclusosi con l'insediamento della nuova Amministrazione nel mese di giugno 2017.

La presente relazione consegue ad una rilevazione effettuata al 30.09.2017, quindi dopo l'insediamento della nuova Amministrazione in data 26 giugno 2017 – e prima dell'approvazione delle Linee programmatiche di governo per il mandato 2017-2022 – deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 21.10.2017; il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* è stato approvato con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri della Giunta Comunale, n. 32 del 16.03.2017 avendo quale riferimento programmatico il DUP 2017-2019 approvato con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 6 del 8.03.2017. Essa pertanto intende offrire all'Amministrazione un quadro illustrativo dello stato della programmazione strategica ed operativa del Comune da utilizzare quale punto di partenza della propria prossima programmazione.

Il **Piano della *performance*** del Comune è stato quindi approvato con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri della Giunta, n. 32 del 27.03.2017, e risulta unificato organicamente al PEG e al PDO e coordinato ai documenti di pianificazione strategica innanzi richiamati in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D.Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano il Comune ha inteso valorizzare i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e ANAC in materia di ciclo della *performance*.

Con specifico riferimento al sistema dei controlli, il D.Lgs. n. 150/2009 si rifà ai principi su cui si fondano le funzioni di controllo strategico e controllo di gestione, come delineate inizialmente dal D.Lgs. n. 286/1999, "*Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche*" e poi dal D.Lgs. 267/2000, T.U. sull'ordinamento degli enti locali. A seguito dell'emanazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*" è stato integralmente rivisto il sistema dei controlli interni.

Con la riforma introdotta dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 è stato sostituito l'art. 147 del TUEL e sono stati introdotti, ex novo, gli artt. 147 *bis*, *ter*, *quater* e *quinqes*.

In particolare, 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 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.

La vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico. Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, il controllo strategico può far parte del ciclo di gestione della *performance* in quanto utilizza gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per gli indirizzi strategici e per le missioni del Documento Unico di Programmazione, a loro volta coordinati a ciascuno dei programmi di mandato.

Il controllo strategico si propone quindi il fine di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle misure adottate rispetto ai fini da perseguire. Nella presente relazione esso si concretizza nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi-indirizzi strategici, definiti con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 6 del 8.03.2017 di approvazione del DUP 2017-2019, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi esecutivi strategici del PDO e della *performance* ad essi collegati.

2. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE DI MANDATO

Il sistema di pianificazione, programmazione e controllo, per poter funzionare efficacemente, richiede:

- un'efficace programmazione, in altre parole la definizione di indirizzi e progetti ad ampio raggio, aventi i requisiti di fattibilità e concretezza;
- un'adeguata traduzione dei programmi in obiettivi possibili e una contestuale progettazione delle azioni da intraprendere;
- un'attuazione coerente di quanto è stato progettato ed un ottimale impiego delle risorse a disposizione.

Le attività di indirizzo e gestione implicano quindi necessariamente una fase di Pianificazione e Programmazione, una fase di Attuazione e Realizzazione, una fase di Monitoraggio e successivo Controllo.

PROGRAMMAZIONE

Il **Programma di Mandato** ha costituito il punto di partenza del processo di pianificazione strategica sulla base del quale si sono focalizzate le scelte di fondo dell'Ente; la pianificazione è poi approdata, a cascata, nel DUP, nel Bilancio di previsione finanziario, nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* e nel Piano Esecutivo di Gestione in coerenza e congruenza con tali scelte strategiche.

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 2017-2019 con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 6 del 8.03.2017. Il **Bilancio di previsione finanziario 2017-2019** è stato approvato con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 7 del 8.03.2017.

Partendo, quindi, dal Programma di mandato del Sindaco 2014-2019, precedente Amministrazione cessata nel gennaio 2017, 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:

Punti del Programma di Mandato	Contenuti strategici	Indirizzi strategici
00 – Democrazia e Partecipazione	00 – Democrazia e Partecipazione	01 - Democrazia e Partecipazione
01 – Amministrazione Efficiente e trasparente	01 – Trasparenza, prevenzione della corruzione e della illegalità, partecipazione, efficacia e efficienza	02 – Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità
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	03 – Città del buon vivere, equa e solidale
29 – Protezione Civile	04 – Salute del cittadino	
19 – Salute del Cittadino	05 – Servizi alla persona: una certezza per tutti i cittadini	
16 – Welfare (politiche sociali)	06 – Sport per lo sviluppo armonico dei propri cittadini, della propria comunità	
17 – Centro servizi e progetti per l'intercultura	07 – Volontariato e associazionismo: patrimoni di solidarietà	
26 – Orti urbani e finalità sociale	08 – Sviluppo della mobilità e revisione delle reti di viabilità	
14 - Sport		
18 – Volontariato e associazionismo		
21 – Mobilità e Viabilità		
09 - Scuola	09 – Scuola e formazione per la ripresa economica	04 – Città di risorse per il futuro della comunità
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	05 – Città di turismo e del fare impresa
15 – Commercio e attività produttive	13 – Sviluppo economico e salvaguardia dell'occupazione	
20 - Territorio	14 – Riqualificazione, salvaguardia e tutela del territorio	06 – Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione
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 devono essere sviluppate le azioni del Comune di Vignola nel corso del mandato. 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.

Con il richiamato atto n. 6 del 8.03.2017 di approvazione del DUP 2017-2019 sono stati individuati, a norma dell'art. 3, comma 3, del vigente Regolamento sui controlli interni

rubricato “*Controllo strategico*”, quali ambiti e programmi strategici dell'Amministrazione per l'anno 2017, gli indirizzi strategici declinati nel DUP. Essi quindi sono i seguenti:

- 1) **Democrazia e Partecipazione**
- 2) **Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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**

Gli indirizzi strategici sono stati poi declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi.

TRADUZIONE DEI PROGRAMMI IN OBIETTIVI

Nel PDO e della performance 2017-2019, approvato unitamente al **PEG finanziario per il medesimo triennio**, sono stati individuati specifici progetti, gli obiettivi esecutivi, dei quali è stata data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi e assegnate le risorse ai Dirigenti per l'attuazione degli obiettivi medesimi.

Il Piano rappresenta quindi obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento. Fra gli obiettivi esecutivi strategici l'Amministrazione ha individuato inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione.

Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'Ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della *performance* unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli Dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

MONITORAGGIO E VERIFICA

Nel corso della gestione si è avvertita la necessità di verificare lo stato di attuazione dei progetti, per poter attuare manovre correttive, se necessario, ovvero rivedere la programmazione.

Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione n. 35 del 26.07.2017 ha proceduto alla verifica sugli equilibri di bilancio e alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. L'atto deliberativo anzidetto costituisce, pertanto, un ulteriore momento di verifica e di controllo.

Si è da ultimo provveduto alla verifica sullo stato di attuazione di Programmi e Progetti, con l'analisi dettagliata sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei programmi dell'Amministrazione con riferimento alla data del 30.09.2017.

La verifica dei risultati raggiunti è risultata indispensabile per accertare la coerenza e correttezza dell'azione rispetto alla programmazione.

La presente **Relazione** ha quindi per oggetto l'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 esecutivi strategici definiti in sede di programmazione nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019 per l'annualità 2017 - con un aggiornamento dei dati, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, alla data del 30.09.2017 – (monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*) allo scopo di consentire una valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi.

Al fine di favorire il suddetto monitoraggio, gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* sono stati ricondotti agli “**indirizzi strategici**” individuati nel DUP, corrispondenti essenzialmente ad un'area di risultato omogenea e significativa, in modo da verificare nel corso dell'esercizio, come sarà poi a consuntivo, il livello di avanzamento dei risultati per ambito.

3. METODOLOGIA DI AZIONE

L'Amministrazione nella persona del Segretario Generale ha coordinato le attività di monitoraggio mediante incontri periodici con i Dirigenti verificando la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*, nel rispetto del ciclo di gestione della *performance* che si articola, secondo il disposto di cui all'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) **monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;**
- 4) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Questa attività di monitoraggio è stata effettuata alla data del 30.09.2017 in un periodo appena successivo alla verifica degli equilibri di bilancio di cui alla deliberazione consiliare n. 35 del 26.07.2017 "*Assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio esercizio 2017/2019 – Variazione n. 3 al bilancio di previsione 2017/2019*".

Il presente documento si propone inoltre di evidenziare contestualmente al grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* approvati con il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019 i livelli di *performance* realizzati dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio.

Con riferimento alla misurazione degli obiettivi previsti in sede di programmazione si sottolinea che la stessa si realizza mediante la rilevazione degli eventuali scostamenti tra risultati attesi e risultati raggiunti.

Al fine di realizzare tali intenti si utilizzano gli indicatori definiti per ciascun obiettivo dai Dirigenti/Responsabili di Servizio, il cui monitoraggio costituisce una base informativa preziosa ai fini di un eventuale riallineamento rispetto a quanto programmato.

4. ARTICOLAZIONE E COMPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA *PERFORMANCE* 2017-2019 – ANNUALITÀ 2017

Per il triennio 2017-2019, con particolare riguardo all'annualità 2017, vengono individuati gli **OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI** presenti nella tabella che segue, assegnati a ciascun Dirigente, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Direzioni dell'Ente. Ciascuno di questi obiettivi, qualora trasversale a più Direzioni, è affidato ad un referente che ne relaziona in sede di monitoraggio e consuntivazione dell'attività svolta in accordo con i Dirigenti delle altre Direzioni coinvolte nel progetto mediante la compilazione della scheda allegata al Piano della *performance* contenente i *report* e gli indicatori di risultato.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso le Direzioni dell'Ente 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.

Raccolte le schede compilate dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio, si è proceduto con il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi al 30 settembre, riassumendo i dati nelle tabelle di cui al successivo paragrafo 5 per semplicità di lettura suddivise per competenza.

L'Amministrazione ha ritenuto inoltre di individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli di *PERFORMANCE* in quanto obiettivi di rilievo che saranno oggetto di destinazione di specifiche risorse del fondo delle risorse decentrate per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività e che, per loro natura, non coinvolgono la generalità del personale dipendente.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di *performance* sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il *target* / valore atteso per l'anno 2017;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di *performance* dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

Alcuni progetti presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate negli obiettivi dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Direzioni diverse - al fine del raggiungimento del risultato.

Si è preferito lasciare per ogni progetto strategico di *performance* un referente principale che renderà anche le attività di altre Direzioni qualora collaborino al progetto.

Nel PDO e della *performance* sono stati individuati anche gli **OBIETTIVI ESECUTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2017 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, 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. Questi obiettivi non vengono in rilievo ai fini della presente relazione.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019 del Comune di Vignola per l'annualità 20167 risulta strutturato in n. 52 obiettivi esecutivi strategici distribuiti tra le 3 Direzioni in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente oltre al Segretario Generale.

La ripartizione degli obiettivi esecutivi strategici è risultata essere:

- 3 obiettivi – Segretario Generale
- 24 obiettivi – Direzione Affari Generali
- 7 obiettivi – Direzione Servizi Finanziari
- 18 obiettivi – Direzione Area Tecnica

Gli obiettivi di ***performance*** sono n. 44.

Nel novembre 2016 l'Amministrazione ha apportato alcune modifiche all'**organizzazione dell'Ente** in particolare rivolte all'istituzione, presso la Direzione Affari Generali, dei due servizi "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" e "Sport, Associazionismo e Gemellaggi" ed approvato altresì l'aggiornamento complessivo dell'organizzazione del Comune di Vignola, che è stato vigente una fino al 23.10.2017 e quindi per tutto il periodo ricompreso nella presente rilevazione. Pertanto nel corso del 2017 non sono intervenute, fino alla data del 30 settembre, modifiche sostanziali alla struttura organizzativa dell'Ente, se non alcuni avvicendamenti nelle posizioni direzionali. Con provvedimento prot. n. 9099 in data 1.03.2017 del Commissario Straordinario, a seguito delle dimissioni presentate dal dirigente della Direzione Area Tecnica, arch. Corrado Gianferrari, è stato conferito al Segretario Generale dott. Giovanni Sapienza, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.Lgs. 267/2000, l'incarico temporaneo di dirigente della Direzione Area Tecnica del Comune, con decorrenza 1.03.2017 e per tutto il periodo di vacanza della posizione dirigenziale.

OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI

N	DUP			PDO e della performance			
	Indirizzi strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo esecutivo strategico	Performance	Direzione Referente	Direzioni coinvolte
1	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	VERSO NUOVI REGOLAMENTI: REGOLAMENTO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E REGOLAMENTO BENI COMUNI	X INNOVATIVO	Affari Generali - Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione	-
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	WELFARE DI COMUNITÀ: SVILUPPO DELLA CITTADINANZA ATTIVA E NON SOLO EMPORIO	X INNOVATIVO	Affari Generali - Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione	-
3	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.01 Semplificazione = meno burocrazia		GESTIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN FORMA ASSOCIATA NOTIFICHE A RICHIESTA DELL'UFFICIO TRIBUTI	X MOLTO IMPEGNATIVO	Affari Generali - Servizio Notifiche	-

4	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	REDAZIONE/CONDIVISIONE/ADOZIONE/APPLICAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI	X MOLTO IMPEGNATIVO	Affari Generali - Servizio Protocollo	-
5	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	IMPLEMENTAZIONE – AGGIORNAMENTO 1 PORTALE SPORTELLO1 2 PROGRAMMA GESTIONALE SERVIZI DEMOGRAFICI 3 PROGRAMMA GESTIONALE SERVIZI CIMITERIALI	X MOLTO IMPEGNATIVO	Affari Generali - Sportello 1	-
6	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	X MOLTO IMPEGNATIVO	Servizi Finanziari	TUTTE

7	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	AVVIO DEL PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'INTERO PROCESSO DELLA SPESA	X MEDIAMENTE IMPEGNATIVO	Servizi Finanziari	TUTTE
8	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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 ATTIVITA' PER L'ALLESTIMENTO DI MANIFESTAZIONI PATROCINATE DALL'ENTE O SU RICHIESTA DI TERZI E PER LA SICUREZZA DELLA FRUIZIONE DEL TERRITORIO IN SITUAZIONE DI AVVERSITA' ATMOSFERICHE	X Innovativo	Area Tecnica – Servizi manutenzione e gestione patrimonio pubblico e programmazione e progettazione lavori pubblici e protezione civile	-
9	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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)	X Molto impegnativo	Area Tecnica – Servizio Manutenzione e gestione patrimonio pubblico	-

10	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI VIGNOLA E MARANO PUBBLICO	X Molto impegnativo	Area Tecnica – Servizio Manutenzione e gestione patrimonio pubblico	-
11	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE E DELLA SOCIETA' PATRIMONIALE "VIGNOLA PATRIMONINIO SRL"		Area Tecnica – Servizio Manutenzione e gestione patrimonio pubblico	-
12	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CONCESSIONI	X Innovativo	Affari Generali - Servizio Gare e contratti	-

13	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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 PAGAMENTO	X Mediamente Impegnativo	Servizi Finanziari Servizio Entrate	-
14	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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 CENSIMENTO AREE EDIFICABILI	X Mediamente Impegnativo	Servizi Finanziari Servizio Entrate	-
15	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	RECUPERO SUPERFICIE IMPONIBILE IMMOBILI A DISPOSIZIONE	X Molto Impegnativo	Servizi Finanziari Servizio Entrate	Affari Generali

16	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIEINFORMATIZZAZIONE PROCEDURE	X Mediamente Impegnativo	Servizi Finanziari Servizio Entrate	-
17	Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.03 Trasparenza e comunicazione: diffusione delle notizie utili al cittadino		PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2017-2019		Segretario Generale	TUTTE
18	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	GESTIONE ARRETRATO PRATICHE DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITA'	X Molto impegnativo	Affari Generali - Servizi Anagrafe - Sportello1	-

19	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	NUOVO SERVIZIO DI RICEVIMENTO DELLA DICHIARAZIONE DI RESIDENZA SU APPUNTAMENTO	X Molto impegnativo	Affari Generali - Servizi Ufficio Anagrafe- Sportello1	-
20	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE	X Innovativo	Affari Generali - Servizi Sportello1 - Ufficio Anagrafe - Stato Civile	-
21	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	RINNOVO CONVENZIONE SERVIZI FUNEBRI	X Molto impegnativo	Affari Generali - Servizi Stato Civile-Polizia Mortuaria	-

22	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	IMPLEMENTAZIONE ACCOGLIENZA	ATTIVITA' DEL SERVIZIO	X Mediamente impegnativo	Affari Generali - Servizi Sportello1-Ufficio Anagrafe-Stato Civile - Polizia Mortuaria	-
23	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.04 Garantire la trasparenza e l'integrità	02.04.01 Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune	NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO: MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO (CIVICO, GENERALIZZATO, DOCUMENTALE)		X Innovativo	Affari Generali - Segreteria Generale	-
24	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, 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	PREDISPOSIZIONE ELENCO LEGALI E GESTIONE AFFIDAMENTI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI		X Innovativo	Affari Generali - Segreteria Generale	-

25	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.04 Garantire trasparenza e l'integrità	la e 02.04.01 Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune	C.U.C. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI	X Molto impegnativo	Affari Generali - Servizio Gare e contratti	-
26	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.04 Garantire trasparenza e l'integrità	la e 02.04.01 Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune				
26	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E ATTIVITA' CONNESSE	X Molto impegnativo	Segretario Generale	-

27	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	X Molto impegnativo	Segretario Generale	Segreteria Generale e Servizi Finanziari
28	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI: REVISIONE DELL'ALBO COMUNALE E NUOVO REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI	X Innovativo	Affari Generali - Servizi Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione e Sport e Associazionismo	-

29	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	X Molto impegnativo	Affari Generali	-
30	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	X Molto impegnativo	Servizi Finanziari	-

31	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	X Molto impegnativo	Area Tecnica – ambito LL.PP.	-
32	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	X Molto impegnativo	Area Tecnica – ambito Pianificazione Territoriale	-

33	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	X Molto impegnativo	Area Tecnica – Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile	Pianificazione Territoriale
34	02 Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	02.05 Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione	02.05.01 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa	RECEPIMENTO DISPOSIZIONI STATALI DEI DECRETI ATTUATIVI RIFORMA "MADIA" (DECRETO SCIA 1 E DECRETO SCIA 2) E ADEGUAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SUE E DEL SUAP	X Molto impegnativo	Area Tecnica – ambito Pianificazione Territoriale	-
35	03 Comunità del buon vivere, equa e solidale	03.01 Riqualificazione di strade, vie urbane, percorsi ciclo- pedonali, parcheggi e incentivazione del	03.01.03 Lavorare per una migliore gestione del traffico e della sosta	ADOZIONE DEFINITIVA DEL AGGIORNAMENTO DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO (P.U.T.)	X Molto impegnativo	Area Tecnica – Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile	Pianificazione Territoriale

		trasporto pubblico					
36	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	GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI E RECUPERO CRIPTE IN STATO DI ABBANDONO	X Molto impegnativo	Affari Generali - Servizi Stato Civile – Polizia Mortuaria	-
37	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	I CITTADINI IN BIBLIOTECA	X Innovativo	Affari Generali - Servizi Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione	-
38	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	PIU' CHE BIBLIOTECA	X Innovativo	Affari Generali - Servizi Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione	-

			cittadini				
39	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	VERSO UN CENTRO CULTURA: SEDE AURIS, VILLA TRENTI E PARCO	X Innovativo	Affari Generali - Servizi Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione	-
40	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	VILLA TRENTI – COMPLETAMENTO DELLA RETE DI FONIA E DI ALTRI APPARATI TECNOLOGICI AL FINE DELL'AVVIO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO		Area Tecnica – Servizio Manutenzione e Gestione Patrimonio Pubblico	-
41	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.03 Diffondere la cultura dello sport che vede ogni persona come	04.03.01 Promozione dell'attività motoria / sportiva	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE COLOR BIKE 2017	X Mediamente impegnativo	Affari Generali - Servizio Sport, Associazionismo e Comunità	-

	comunità	ogni persona come attiva	motoria / sportiva come sani stili di vita nell'ambito scolastico ed extrascolastico			e Gemellaggi	
42	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	"CAMMINATE DELLA SALUTE "	X Innovativo	Affari Generali - Sport, Associazionismo e Gemellaggi	-
43	04 Città di risorse per il futuro della comunità	04.05 Garantire la sicurezza e la fruibilità degli edifici scolastici	04.05.01 Investire sulle strutture scolastiche	RISTRUTTURAZIONE DEGLI SPOGLIATOI DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA PRIMARIA G. MAZZINI		Area Tecnica - Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile	-
44	05 Città di turismo e del fare impresa	05.01 Contribuire ad incrementare la competitività delle imprese		RIORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE NUOVO UFFICIO PER MARKETING E VALORIZZAZIONE COMMERCIALE/TURISTICA DEL TERRITORIO INTEGRAZIONE TRASVERSALE DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO INTERVENIT ECONOMICI, MARKETING TERRITORIALE E SUAP. - FASE 2	X Innovativo	Area Tecnica – Servizio Interventi Economici - Marketing Territoriale - Suap	-
45	05 Città di turismo e del fare impresa	05.01 Contribuire ad incrementare la competitività delle imprese		ELABORAZIONE DEL PERCORSO E RILASCIO NUOVE CONCESSIONI PER L'ATTIVITÀ DI RIVENDITA DI QUOTIDIANI E PERIODICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA NORMATIVA EUROPEA "BOLKESTEIN"	X Molto impegnativo	Area Tecnica – Servizio Interventi Economici - Suap	-

46	05 Città di turismo e del fare impresa	05.02 Valorizzazione dell'Unicità del territorio Vignolese		ACETAIA COMUNALE "CITTA' DI VIGNOLA" - GIACIMENTO GOLOSO		Affari Generali – Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi	-
47	05 Città di turismo e del fare impresa	05.02 Valorizzazione dell'Unicità del territorio Vignolese		PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO -BENVENUTI A VIGNOLA	X Mediamente impegnativo	Affari Generali –Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi	-
48	05 Città di turismo e del fare impresa	05.03 Valorizzazione dell'unicità del territorio Vignolese	05.02.03 Decoro Urbano	REGOLAMENTO EDILIZIO – RIORDINO DELLA NORMATIVA EDILIZIA A SEGUITO DELL'INTESA, TRA IL GOVERNO, LE REGIONI E I COMUNI CONCERNENTE L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO-TIPO DI CUI ALL'ARTICOLO 4, DEL DPR 6 GIUGNO 2001, N. 380. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA NORMATIVA	X Molto impegnativo	Area Tecnica – ambito Pianificazione Territoriale	-
49	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	06.03 Costruzione di un piano complessivo per lo sviluppo, la riqualificazione e la rigenerazione della Città	06.03.04 Monitoraggio matrici ambientali	APPROVAZIONE DELL'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. ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI ISTITUZIONALI E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ED ALLE IMPRESE	X Molto impegnativo	Area Tecnica – ambito Pianificazione Territoriale	-
50	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	06.03 Costruzione di un piano complessivo per lo sviluppo, la riqualificazione e la rigenerazione della Città	06.03.04 Monitoraggio matrici ambientali	INTERVENTO FRANA IN VIA ZOLA CA' VECCHIA		Atra Tecnica – Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile	-
51	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	INTERVENTI DI BONIFICA AMBIENTALE DI SITI CON PRESENZA DI FIBRE DI AMIANTO		Area Tecnica - Servizio Manutenzione e gestione patrimonio pubblico	-

52	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"		Area Tecnica - Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile	-
----	--	--	--	--	--	--	---

5. MONITORAGGIO OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI *PERFORMANCE*

AL 30.09.2017

Nell'anno 2017 si dà continuità alla metodologia già adottata, fissando il monitoraggio alla data del 30.09.2017. Gli obiettivi del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* anno 2017 sono riportati nelle schede che seguono ed identificati per Direzione/Servizio di appartenenza, per numero e ricondotti a ciascun indirizzo strategico. Per ciascun obiettivo si riportano le fasi e tempi di esecuzione programmate ed in corrispondenza le fasi e tempi di esecuzione registrate al 30 settembre, gli indicatori di risultato programmati e in corrispondenza raggiunti al 30 settembre, gli indicatori finanziari ed economici previsti ed in corrispondenza quelli ottenuti al 30 settembre, e la percentuale di raggiungimento ottenuta alla medesima data.

Fra gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* individuati nel PDO e della *performance* 2017-2019 è presente l'obiettivo "*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*" assegnato alla Direzione Area Tecnica. Questo progetto è volto a favorire soluzioni organizzative nella gestione della squadra operai e delle funzioni e servizi comunque dovuti, prevedendo eventuali esigenze di diversa forma di gestione di taluni di loro, ove necessario, in rapporto alla forza lavoro disponibile. Per tale obiettivo, in sintonia con l'art. 16 dell'Accordo Unionale di parte normativa, sottoscritto il 2/12/2016, è stata prevista una ripartizione delle fasi e dei tempi di esecuzione programmati con una suddivisione dispiegata in tre parti dell'anno ed una verifica delle attività per ogni periodo ai fini del riconoscimento di erogazioni dei premi correlati alla valutazione delle prestazioni, sulla base di una relazione e rendicontazione al Nucleo di Valutazione delle attività portate a termine da parte dei competenti Responsabili dei servizi, corredate dalla misurazione e valutazione degli apporti lavorativi, di gruppo e individuali, previa validazione della documentazione medesima da parte del Nucleo stesso. A tal fine la scheda progettuale, allegata al vigente PDO e della *performance*, prevede per l'annualità 2017 una ripartizione delle fasi e dei tempi di esecuzione del progetto con previsione dei corrispondenti indicatori, secondo la seguente scansione temporale: 1° periodo – 01.01.2017/31.03.2017; 2° periodo 01.04.2017/30/09/2017; 3° periodo 01.10.2017/31.12.2017.

La verifica sullo stato di raggiungimento di questo obiettivo è di conseguenza già stata condotta con riferimento ai primi due periodi dai Responsabili competenti che per lo scopo hanno predisposto una relazione sullo stato di attuazione. All'esito della verifica validata dal Nucleo di Valutazione è stato attestato un buon livello di raggiungimento del risultato che è stato riconosciuto in misura corrispondente al 100%. In questa sede ne verranno illustrati brevemente i contenuti rimandando per il dettaglio alle relazioni.

I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano di Prevenzione della corruzione dell'Ente sono i seguenti:

- “Nuova regolamentazione del diritto di accesso: misure organizzative per garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (civico, generalizzato, documentale)”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Segreteria Generale;
- “Predisposizione elenco legali e gestione affidamenti alla luce del nuovo codice dei contratti”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Segreteria Generale;
- “C.U.C. coordinamento delle attività di programmazione degli enti e attività di formazione in materia di appalti”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Gare e Contratti - CUC;
- “Attuazione piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse”, assegnato al Segretario Generale;
- “Implementazione e perfezionamento del sistema integrato dei controlli interni nell’ambito dell’organizzazione comunale – Controllo successivo di regolarità amministrativa e prevenzione della corruzione”, assegnato al Segretario Generale;
- “Rapporto con le associazioni: revisione dell’albo comunale e nuovo regolamento dei contributi”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizi Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione e Sport, Associazionismo e Gemellaggi;
- “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;
- “Attività di controllo del responsabile dell’anagrafe unica della stazione appaltante (RASA)”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile;
- “Recepimento disposizioni statali dei decreti attuativi riforma “Madia” (decreto SCIA 1 e decreto SCIA 2) e adeguamento dei procedimenti di competenza del SUE e del SUAP”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, ambito Pianificazione Territoriale.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019 prevede per l'annualità 2017 n. 3 obiettivi esecutivi strategici fra cui n. 2 di *performance*, di cui di seguito si illustra la sintesi dello stato di avanzamento al 30.09.2017.

**Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

Obiettivo 1

ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E ATTIVITA' CONNESSE	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Annuale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza: entro il 31.01.2017 • Revisione della sezione Amministrazione Trasparente in adeguamento al D.Lgs. 97/2016 e alle Linee Guida ANAC: entro il 31.03.2017 • Verifica periodica dei contenuti delle sezioni in relazione alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; • Rendicontazione dell'attività svolta entro il 31.12.2017. 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/04/2017.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; • Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente; • Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT; • Relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. 	<p>Indicatori di risultato raggiunti anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con deliberazione n. 9 del 31.01.2017 la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2017-2019. Il Piano è stato elaborato secondo le indicazioni contenute nel PNA 2016 e nelle Linee Guida ANAC del 28.12.2016, pertanto contiene, fra i più rilevanti interventi di adeguamento, una sezione interamente dedicata alla trasparenza nonché la mappatura dei processi a rischio. • La sezione Amministrazione Trasparente è stata adeguata alla nuova configurazione risultante dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 secondo lo schema approvato dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 ed è stato aggiornato anche il

	<p>contenuto di molte sottosezioni; ad oggi non è stato però ancora possibile aggiornare la sottosezione Bandi di gara e contratti che richiede un intervento molto complesso dal punto di vista tecnico-informatico che non può essere offerto dalle professionalità interne dell'Ente: il D.Lgs. n. 97/2016 e il correttivo al Codice dei contratti hanno infatti esteso gli obblighi di pubblicazione a tutti i provvedimenti riguardanti le procedure di affidamento in diverse sezioni del sito, prevedendo, al fine di evitare eventuali duplicazioni, la sostituzione delle pubblicazioni dei file con link di collegamento ipertestuali alle sezioni di interesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A partire dalla data della presente rilevazione è stato avviato un monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione presenti nel PTPCT che viene condotto parallelamente alla verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e di performance dell'Ente. Parallelamente verrà condotto anche un monitoraggio sulle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Compreso nelle spese del personale della formazione.	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Compreso nelle spese del personale.
Obiettivo di performance	% raggiungimento obiettivo 70%

Obiettivo 2

IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Attività anno 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività:- Gennaio – Marzo e Luglio - Settembre: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa • Marzo – Luglio e Settembre – Dicembre: esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati- attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT da parte del RPCT • monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione per gli atti sorteggiati • Aprile – Maggio: relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione sugli esiti dell'attività di controllo • Maggio – Giugno: attività di coordinamento fra i Servizi per la predisposizione del referto 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p>

del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti	
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> n. 3 incontri Ufficio Unico Controllo Interno n. 2 audit con i Dirigenti n. 230 atti sorteggiati (Comune e Unione) n. 230 schede di controllo atti sorteggiati (Comune e Unione) n. 1 relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione su attività di controllo referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti 	<ul style="list-style-type: none"> n. 3 incontri Ufficio Unico Controllo Interno n. 1 audit con i Dirigenti n. 130 atti sorteggiati
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 90%

Obiettivo 3

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2017-2019	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
2017-2018 Attività anno 2017: <ul style="list-style-type: none"> Gennaio – Marzo: Coordinamento fra le Direzioni e i Servizi per la definizione e la raccolta degli obiettivi Marzo – Aprile: Predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle performance 2017-2018 da sottoporre alla Giunta 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 Ottobre - Novembre: Monitoraggio al 30.09.2017 (variazioni, integrazioni, ecc.) Misurazione e valutazione a livello organizzativo Misurazione e valutazione a livello individuale Attività anno 2018: <ul style="list-style-type: none"> Maggio – Giugno: Predisposizione Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance entro il 30.06.2018 	La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> n. 3 incontri con i Dirigenti 	<ul style="list-style-type: none"> 3 incontri con i Dirigenti

<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione del PDO e delle performance 2017-2019 • Entro il 20.09.2017 richiesta ai Dirigenti di una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici • Entro il 15/11/2017 presentazione alla Giunta della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente <p>Entro il 30.06.2018 predisposizione della Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e delle <i>performance</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione del PDO e delle <i>performance</i> 2017-2019 con deliberazione di G.C. n. 22 del 27.03.2017 • Richiesta ai Dirigenti di una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici – Lettera prot. n. 3827 del 2.10.2017
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo strategico</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 70%</p>

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2017-2019 per l'annualità 2017 prevede n. 24 obiettivi esecutivi strategici fra cui n. 21 di performance, di cui di seguito si illustra la sintesi dello stato di avanzamento al 30.09.2017.

**Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

Obiettivo 1

ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
Annuale Attività anno 2017: <ul style="list-style-type: none"> Entro il 30.11.2017 aggiornamento Regolamento Erogazione di contributi e benefici economici e dei patrocini. Corretto svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle altre misure di prevenzione 	La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata riguardo alle misure già in atto e non è stata rispettata in relazione alla misura aggiornamento regolamento erogazione di contributi e benefici economici e dei patrocini
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
Misura "Aggiornamento regolamento erogazione di contributi e benefici economici e dei patrocini": <ul style="list-style-type: none"> Approvazione Regolamento entro il 30.11.2017 Altre misure già in atto relative a tutti i Servizi della Direzione <ul style="list-style-type: none"> Corretto svolgimento di tutte le misure già in atto 	Misura 1) <ul style="list-style-type: none"> La scansione temporale del progetto prevedeva di avviare a luglio la verifica dei requisiti delle associazioni iscritte all'Albo comunale per poi procedere negli ultimi mesi dell'anno all'aggiornamento dell'Albo stesso e alla revisione del regolamento dei contributi. L'attività non è stata avviata anche in considerazione delle vicende che hanno visto alternarsi due amministrazioni e del periodo di commissariamento ma soprattutto perché è intervenuta la riforma del terzo settore con approvazione di un nuovo codice. Tale riforma ha preso avvio nei mesi estivi, ha abrogato delle normative e deve essere completata da linee guida e diversi decreti attuativi: ciò suggerisce una fase di studio complessa e una preparazione e confronto sulle nuove normative tali per cui può essere conveniente e produttivo riprogrammare e rimandare la gran parte del progetto al 2018 con la seguente tempistica: <ul style="list-style-type: none"> istruttoria delle associazioni ed organizzazioni iscritte: entro dicembre

	<p>2017- verifica delle condizioni di iscrizione e procedura aggiornamento albo: entro marzo 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> o predisposizione regolamento per erogazione contributi: entro ottobre 2018. <p>Altre misure già in atto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riguardo alle misure già in atto ne è stato garantito il corretto svolgimento e la continuità di attuazione.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 60%

**Indirizzo strategico 01.
Democrazia e Partecipazione**

Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione

dott.ssa Maria Cristina Serafini

Obiettivo 1

VERSO NUOVI REGOLAMENTI: REGOLAMENTO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E REGOLAMENTO BENI COMUNI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Biennale Gennaio 2017-Dicembre 2018 Attività anno 2016: <ul style="list-style-type: none"> • Entro giugno 2016: approvazione Statuto Comunale • Entro fine 2016: approvazione modifiche al Regolamento attuale sugli Istituti di Partecipazione 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017 per il Regolamento Istituti di Partecipazione e di democrazia diretta e non rispettata per il Regolamento dei Beni Comuni per le seguenti motivazioni: l'obiettivo prevede il coinvolgimento di diversi Servizi ed un'analisi contestuale di altri regolamenti comunali. La complessità del lavoro e le priorità operative dei rispettivi servizi nel frattempo intervenute, hanno portato all'intenzione di posticipare ad inizio 2018 la fase di ricognizione dei beni comunali e delle convenzioni in corso.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • presenze agli incontri • associazioni/Enti coinvolti • beni censiti e riasegnati 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento degli Istituti di Partecipazione e di Democrazia diretta: con atto del Commissario Straordinario n. 10 del 21.04.2017, il regolamento è stato approvato • Regolamento dei beni comuni, che prevede il coinvolgimento trasversale di diversi uffici, nonché un'analisi contestuale di altri regolamenti (es: il regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati e appartenenti al terzo settore no profit): i tempi

	si sono un po' allungati, alla luce di diverse priorità ed urgenze emerse da parte dei diversi servizi. Pertanto la fase di ricognizione dello stato di fatto dei beni comunali e delle convenzioni in corso è stata posticipata ad inizio 2018.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio Anno 2017: Euro 3.000 (per attivazione software petizione online)	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: -
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 80%

Obiettivo 2

WELFARE DI COMUNITÀ: SVILUPPO DELLA CITTADINANZA ATTIVA E NON SOLO EMPORIO	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Sviluppo di comunità e cittadinanza attiva <ul style="list-style-type: none"> • Entro fine 2017: <ul style="list-style-type: none"> ○ incontri di programmazione insieme ai cittadini di attività nel quartiere; ○ co-progettazione delle attività; ○ analisi dei punti di forza e criticità del quartiere e del parco; ○ coordinamento dei rapporti tra cittadini e uffici tecnici per condivisione e valutazione delle attività di miglioramento del parco; ○ partecipazione e coinvolgimento attivo degli abitanti del quartiere alle diverse attività programmate Non solo Emporio <ul style="list-style-type: none"> • Entro fine 2017: <ul style="list-style-type: none"> ○ costruzione con la cabina di regia degli elementi per l'avvio di una manifestazione di interesse per la ricerca di locali in affitto per l'Emporio; ○ organizzazione e co-conduzione degli incontri con i cittadini per l'analisi del <u>target</u>, delle <u>azioni</u> e del <u>funzionamento</u> dell'emporio; ○ incontri con gli organi istituzionali per la progettazione delle attività 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • Incontri organizzati (con i cittadini e tecnici) • Cittadini coinvolti • associazioni/Enti coinvolti • associazioni/Enti coinvolti 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 Per quanto riguarda l'area "Sviluppo di comunità e cittadinanza attiva": <ul style="list-style-type: none"> • sono stati svolti periodici incontri con i cittadini del quartiere; • è stato creato un gruppo whatsapp di

	<p>condivisione e comunicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono state calendariate 8 passeggiate di quartiere in primavera e 22 passeggiate da maggio a settembre; • è stata organizzata una festa di vicinato il 18.06.2017; • sono state organizzate 3 mattine e tre pomeriggi di ginnastica al parco, grazie alla collaborazione di un'insegnante di yoga e una laureata in scienze motorie, entrambe volontarie; • sono stati organizzati incontri con i cittadini, inerenti le problematiche del parco, coinvolgendo anche il referente dell'area tecnica <p>Per quanto riguarda il progetto "Non Solo Emporio" durante l'anno sono stati raggiunti importanti obiettivi, tra cui, non ultimo, il lavorare per riuscire ad inaugurare la struttura a maggio 2018.</p> <p>Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono stati organizzati con cadenza quindicinali incontri della cabina di regia del progetto • sono stati organizzati incontri pubblici prima con cadenza mensile, poi quindicinale con i cittadini, al fine di condividere tutte le azioni del progetto; • l'Unione terre di Castelli ha attivato la manifestazione di interesse per l'affitto dei locali, che ha portato oggi ad avere i locali fisici in cui situare il market e le attività collaterali collegate agli stili di vita sostenibili; • sempre l'Unione terre di Castelli ha attivato la convenzione con l'Associazione servizi per il Volontariato di Modena per attivare la start up del progetto.
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Le risorse per questa progettualità sono sul bilancio dell'Unione Terre di Castelli</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Le risorse per questa progettualità sono sul bilancio dell'Unione Terre di Castelli</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 90%</p>

Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità

Obiettivo 3

<p>RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI: REVISIONE DELL'ALBO COMUNALE E NUOVO REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI</p>	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Annuale</p>	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata non è stata rispettata.</p>

<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruttoria delle associazioni ed organizzazioni iscritte: luglio 2017 • verifica delle condizioni di iscrizione: ottobre 2017 • avvio procedura aggiornamento iscrizioni: dicembre 2017 • predisposizione regolamento per erogazione contributi. Dicembre 2017 	<p>La scansione temporale del progetto prevedeva di avviare a luglio la verifica dei requisiti delle associazioni iscritte all'Albo comunale per poi procedere negli ultimi mesi dell'anno all'aggiornamento dell'Albo stesso e alla revisione del regolamento dei contributi. L'attività non è stata avviata anche in considerazione delle vicende che hanno visto alternarsi due amministrazioni e del periodo di commissariamento ma soprattutto perché è intervenuta la riforma del terzo settore con approvazione di un nuovo codice. Tale riforma ha preso avvio nei mesi estivi, ha abrogato delle normative e deve essere completata da linee guida e diversi decreti attuativi: ciò suggerisce una fase di studio complessa e una preparazione e confronto sulle nuove normative tali per cui può essere conveniente e produttivo riprogrammare e rimandare la gran parte del progetto al 2018.</p> <p>Alla luce di quanto sotto illustrato si propone la seguente tempistica: - istruttoria delle associazioni ed organizzazioni iscritte: entro dicembre 2017- verifica delle condizioni di iscrizione e procedura aggiornamento albo: entro marzo 2018 - predisposizione regolamento per erogazione contributi: entro ottobre 2018.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • numero di associazioni verificate • numero di iscrizioni aggiornate • numero di iscrizioni cancellate 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione, somministrazione ed elaborazione dei questionari agli utenti della biblioteca
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 0%</p>

**Indirizzo strategico 04.
Città di risorse per il futuro della comunità**

Obiettivo 4

<p>I CITTADINI IN BIBLIOTECA</p>	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Biennale Gennaio 2017-Dicembre 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di studio e approfondimento marzo-aprile 2017 • promozione del gruppo "Amici della Biblioteca" aprile - maggio 2017 • costituzione del gruppo di volontari "Amici 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p>

<p>della Biblioteca" con sottoscrizione di un apposito Protocollo Operativo settembre-ottobre 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • attivazione di varie attività con il supporto degli "Amici della Biblioteca" ottobre-dicembre 2017 • costituzione di una associazione di promozione sociale anno 2018 	
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di cittadini volontari aderenti • Numero di incontri per progettazione e programmazione • Numero di attività gestite e organizzate • Numero di libri venduti con la Bancarella 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono stati organizzati momenti informativi con i cittadini (11.04.2017 e 14.06.2017); • è stato individuato un logo per il gruppo di volontari Amici della Biblioteca; • è stata avviata una collaborazione con l'Associazione Servizi per il volontariato di Modena, ai fini di comprendere meglio dal punto di vista normativo la forma giuridica dei volontari, che si è esplicitata in n. 3 incontri interni di lavoro e n. 1 incontro pubblico con i cittadini, nel corso del quale si è valutato più opportuno procedere non alla costituzione di un'Associazione di Promozione sociale, ma alla formazione di un gruppo di volontari, iscritti all'albo comunale dei volontari civici; • sono stati organizzati n. 2 incontri con i volontari dell'Associazione L.A.G., che hanno curato in questi anni le aperture aggiuntive e straordinarie della struttura, per condividere il nuovo percorso operativo • sono state individuate le tre aree di intervento: <ul style="list-style-type: none"> ➢ aperture straordinarie di AURIS e Villa Trenti; ➢ bancarella di libri scartati; ➢ iniziative culturali ed attività varie
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Impegnato: €310,00</p> <p>Per il progetto non erano stati previsti stanziamenti a bilancio, in quanto è nato e derivato dai confronti emersi durante il percorso partecipativo. La quota impegnata si riferisce al servizio tecnico-logistico richiesto all'Associazione Servizi per il Volontariato di Modena, alla luce dei nuovi riferimenti normativi del terzo settore</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 85%</p>

Obiettivo 5

<p>PIU' CHE BIBLIOTECA</p>	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Biennale Gennaio 2017-Dicembre 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutto il periodo a seconda della programmazione di iniziative specifiche 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p>

Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> • numero e tipologia di attività organizzate • numero di cittadini e associazioni coinvolte • target raggiunti 	<p>Sono state realizzate diverse attività che perseguono e sostanziano il duplice obiettivo di portare sempre più cittadini a frequentare la biblioteca e di coinvolgere i cittadini stessi – attraverso le associazioni del territorio – nella programmazione e realizzazione attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In occasione della presentazione di Villa Trenti tenuta il 28 maggio tutti gli operatori della Biblioteca sono stati impegnati nella ideazione e realizzazione di attività • programma di attività realizzato nel periodo luglio e agosto – con il supporto economico della Fondazione di Vignola – denominato “Cultura in movimento” • La biblioteca in un click • Io sono Selmi • appuntamenti di Caffè Scienza
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 55%

Obiettivo 6

VERSO UN CENTRO CULTURA: SEDE AURIS, VILLA TRENTI E PARCO	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
<p>Triennale Gennaio 2017-Dicembre 2019 Attività anno 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione percorso partecipativo e approvazione regolamento e Carta dei servizi della nuova struttura a più sedi • Definizione degli spazi, attività e servizi contenuti ed erogati anche alla luce degli accordi con la Fondazione di Vignola • Traslochi, uffici, sale e impiantistica (coinvolge anche Uffici Tecnici) • Attivazione a regime del servizio complessivo 	<p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p>
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> • Conclusione percorso partecipativo, approvazione regolamento e carta dei servizi nei tempi dettati dal bando regionale • Apertura di Villa Trenti entro settembre 2017 • Acquisto arredi e attrezzature in accordo con Fondazione nell'ambito delle somme stanziare da entrambi gli enti nell'accordo, secondo le tempistiche conformi all'attuazione del progetto 	<ul style="list-style-type: none"> • Il percorso partecipativo AURIS - Abbiamo Una Risorsa Insieme si è concluso nei tempi stabiliti dal Bando Regionale ai sensi della Legge 3/2010 ed ha ricevuto il relativo contributo economico. • Con l'Assemblea conclusiva dell'11.04.2017 è stato approvato dai cittadini presenti il Documento di Proposta Partecipata, che ha poi ricevuto la validazione da parte del Tecnico di Garanzia della Regione Emilia-Romagna. • Con Atto del Commissario Straordinario n. 45

	<p>dell'08.05.2017 è stato preso atto del Documento di Proposta Partecipata e quindi della proposta di Regolamento e di Carta dei Servizi per il Centro Cultura, in fase di avvio e si è rimandato ad atti successivi la relativa approvazione, derivante dalla ridefinizione e rifunzionalizzazione degli spazi in Villa Trenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parallelamente sono stati organizzati e condotti gli incontri istituzionali con la Fondazione di Vignola ed i tecnici incaricati, al fine di studiare la migliore fattibilità del progetto complessivo: dagli arredi e impiantistica da collocare in Villa Trenti, alla ridefinizione degli spazi in AURIS, alla cura e alla manutenzione del cortile interno di AURIS e del parco circostante. • Espressione dei lavori condotti in questo senso è stata l'approvazione dell'Accordo di Programma tra il Comune di Vignola e la Fondazione di Vignola per la realizzazione di un polo culturale comprendente Villa Trenti, AURIS, le limonaie ed il parco circostante (Atto del Commissario Straordinario n. 17 dell'08.05.2017). • E' stato portato avanti inoltre il progetto di destinare a Villa Trenti due sale al FabLab Terre di Castelli. Sono stati organizzati incontri relativi alle necessità tecniche di una struttura innovativa di questo tipo, nonché alla gestione complessiva della Villa. • Costante la collaborazione con l'area tecnica per la definizione di un cronoprogramma dei lavori sia in AURIS, che in Villa Trenti. • A fine agosto tutto il personale della struttura è stato coinvolto nella programmazione, definizione e spostamento effettivo della sezione di storia locale e della sezione cucina nella saletta conferenze
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 80.000 euro</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici -</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 80%</p>

Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità

Obiettivo 1

GESTIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN FORMA ASSOCIATA NOTIFICHE A RICHIESTA DELL'UFFICIO TRIBUTI	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Da FEBBRAIO 2017 a MARZO 2018</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione Associata del Servizio Notifiche con il Comune di Spilamberto anche in carenza di personale per garantire la continuità del servizio essenziale • Formazione di una unità di personale neo assunta in sostituzione di collega dimissionario per garantire la gestione associata • Notifiche a richiesta dell'Ufficio Tributi 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p> <p>il Messo Comunale di Vignola ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantito la copertura del servizio a Spilamberto • fatto formazione alla neo-assunta • gestito le notifiche straordinarie per l'ufficio Tributi
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero notifiche a richiesta dell'Ufficio Tributi: circa 200 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 48 ore di servizio del Messo Comunale di Vignola svolte a Spilamberto per garantire la copertura del servizio; • n. 13 giornate di affiancamento del Messo comunale di Vignola alla risorsa neo-assunta • n. 6 missioni a Modena • n. 50 carte di identità/autenticazione di firma a domicilio
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 90%

Obiettivo 2

REDAZIONE/CONDIVISIONE/ADOZIONE/APPLICAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Da gennaio 2016 a dicembre 2017</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero incontri di confronto con gli operatori del protocollo • Numero incontri di confronto/condivisione con i responsabili di tutti i servizi dell'Ente • Numero verifiche sulla corretta applicazione 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata al 30/09/2017.</p> <p>Il progetto ha subito uno slittamento a causa delle elezioni amministrative che hanno impegnato il coordinatore del progetto per l'intero primo semestre dell'anno 2017, oltre che per l'avvio, a partire dal 23 agosto 2017, del rilascio della CIE.</p>

	Entro il 31 dicembre verrà presentata alla Giunta Comunale una proposta di Manuale di Gestione con una relazione illustrativa delle scelte organizzative effettuate nella redazione della medesima che erano l'espressione della volontà dell'Amministrazione uscente, affinché la nuova Amministrazione esprima il proprio parere e fornisca indicazioni per arrivare alla approvazione; Approvazione entro maggio 2018 previo incontri con i Responsabili dei Servizi.
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> • Numero incontri di confronto con gli operatori del protocollo • Numero incontri di confronto/condivisione con i responsabili di tutti i servizi dell'Ente • Numero verifiche sulla corretta applicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero incontri di confronto con gli operatori del protocollo: 1 incontro settimanale per definizione delle modalità di gestione del servizio di protocollazione e dei flussi documentali
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 70%

Obiettivo 3

IMPLEMENTAZIONE – AGGIORNAMENTO 1 PORTALE SPORTELLO1 2 PROGRAMMA GESTIONALE SERVIZI DEMOGRAFICI 3 PROGRAMMA GESTIONALE SERVIZI CIMITERIALI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
Annuale Attività: 1) Inserimento nuove schede di procedimento: - passaggio di proprietà degli animali di affezione - aggiornamento relativo al nuovo "sportello informazioni residenza"; - istanze per separazioni, divorzi; - costituzione delle Unioni Civili 2) Caricamento dei moduli informatici che consentono l'automatizzazione della redazione degli atti e il rilascio delle certificazioni di separazione, divorzio e delle Unioni Civili; 3) Implementazione nel programma Cedep di gestione delle operazioni cimiteriali di moduli non presenti nel software in dotazione. - creazione di apposita modulistica per istanza e autorizzazione alla dispersione e all'affidamento di ceneri risultanti dalla cremazione di defunti; gestione e delle pratiche di allacciamento, cessazione, variazione di intestazione delle lampade votive; - emissione di autorizzazioni alla tumulazione/inumazione e collegati preavvisi di pagamento-gestione delle operazioni relative alle lampade votive cimiteriali-gestione pratiche relative a cremazioni: dispersione e affidamento ceneri.	La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.

- creazione di apposita modulistica per la stampa diretta e personalizzata di bollettini postali per il pagamento delle lampade votive; creazione di moduli relativi alle autorizzazioni alla tumulazione/inumazione delle salme, e correlata emissione dei documenti di preavviso di pagamento.	
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> Creazione di n. 5 nuove schede sul portale; di alcune tipologie di nuove certificazioni e di 10/15 nuovi moduli Cedepp per la gestione di n. 200 tumulazioni, n. 100 inumazioni, n. 70 estumulazioni e n. 50 esumazioni, ivi compresi pagamenti e gestione di n. 50 contratti di concessione/gestione di lampade votive. 	<ul style="list-style-type: none"> Creati n. 35 nuovi moduli, di cui: <ul style="list-style-type: none"> 5 per gestione cittadinanza 9 per gestione pagamenti 5 per gestione lampade votive 16 per gestione operazioni cimiteriali e cremazioni
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 90%

Obiettivo 4

GESTIONE ARRETRATO PRATICHE DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITA'	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
<p>Da Marzo 2016 a Dicembre 2018</p> <p>Attività anno 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> l'Ufficio intende gestire circa 50 posizioni anagrafiche al mese 	<p>La tempistica programmata non è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p> <p>Gestite le fasi del procedimento e l'istruttoria di n. 143 pratiche che hanno portato alla cancellazione anagrafica di n. 237 persone per irreperibilità anagrafica.</p> <p>Ad oggi l'arretrato si attesta su 115 posizioni di cui 83 che si trovano nell' ultima fase prima della cancellazione.</p> <p>Le pratiche in gestione a regime nei tempi previsti dalla norma ammontano a 265 posizioni in scadenza tra ottobre 2017 e ottobre 2018.</p>
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> Gestione di N. 50 posizioni anagrafiche al mese Gestione di circa 200 pratiche l'anno attivate d'ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> cancellazione di n. 237 persone irreperibili allineamento di n. 265 posizioni in cancellazione nel corso del prossimo anno legale
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 70%

Obiettivo 5

NUOVO SERVIZIO DI RICEVIMENTO DELLA DICHIARAZIONE DI RESIDENZA SU APPUNTAMENTO	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Da ottobre 2016 a dicembre 2017 Attività anno 2017: 1) spostamento logistico dell'Ufficio Anagrafe che è stato inglobato nella struttura dello Sportello1 – realizzato a DICEMBRE 2016 ; 2) creazione di un nuovo apposito "Sportello informazioni residenza" che, a completamento dell' attività svolta dall'accoglienza si occupa di dare informazione e supporto alla compilazione della modulistica necessaria per effettuare la dichiarazione di residenza, e propone un appuntamento per la presentazione della dichiarazione di residenza; nel caso in cui il cittadino abbia già tutti i documenti, riceve la dichiarazione; 3) l'accoglienza funge da supporto nella distribuzione della modulistica per i cittadini autonomi nella compilazione e indirizza coloro che necessitano di assistenza nella compilazione e/o appuntamento allo sportello informazioni residenza; 4) al momento dell'appuntamento, il nuovo apposito "sportello specialistico dichiarazioni di residenza" controlla i documenti e carica la pratica "preliminare" in tempo reale alla presenza del cittadino evitando successive richieste di integrazione dei documenti, con evidente snellimento della procedura	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017. 1) Realizzato: l'Ufficio Anagrafe è stato inglobato nella struttura dello Sportello1 2) Sportello informazioni residenza: step prorogato dopo la fase 4 attivata in via sperimentale3 3) vedi punto 2) 4) da agosto è stato attivato il "Nuovo sportello specialistico dichiarazioni di residenza" che controlla i documenti e carica la pratica "preliminare" in tempo reale alla presenza del cittadino evitando successive richieste di integrazione dei documenti, con evidente snellimento della procedura.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none">• Circa 600 pratiche	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none">• Da agosto sono state caricate con il metodo "a vista" n. 64 pratiche su 110 pari al 58%
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 60%

Obiettivo 6

ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Da aprile 2016 a aprile 2018 Attività 2017: <ul style="list-style-type: none">• Formazione tecnico-informatica DICEMBRE 2016 <ul style="list-style-type: none">• Bonifica dei disallineamenti della banca	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata al 30/09/2017. Il Ministero dell'Interno, con una circolare di agosto 2016, ha cancellato la data del presubentro e del subentro; ha istituito una

<p>dati anagrafica ANNO 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presubentro e test di compatibilità GENNAIO-FEBBR 2018 • Risoluzione e bonifica disallineamenti rilevati in fase di test GENNAIO-FEBBR 2018 • subentro in ANPR MARZO 2018 <p>Gestione a regime con le nuove modalità in ANPR DA APRILE 2018</p>	<p>scheda di monitoraggio regolarmente compilata dal Servizio, nella quale ha chiesto di comunicare la data in cui l'Ente ritiene sarà a regime per il subentro.</p> <p>INSIEL, la software house del programma Ascot web che gestisce l'anagrafe ha dato disposizioni ai propri Comuni di indicare il 1° marzo 2018</p> <p>Fatta formazione DICEMBRE 2016</p> <p>Il progetto ha subito uno slittamento a causa delle elezioni amministrative che hanno impegnato la struttura per l'intero primo semestre dell'anno 2017, oltre che per l'avvio, a partire dal 23 agosto 2017, del rilascio della CIE.</p> <p>Si ritiene di poter bonificare una parte dei dati disallineati entro l'anno 2017, terminando nei primi mesi del 2018.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero bonifiche: circa 1000 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • -
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 10%</p>

Obiettivo 7

<p>RINNOVO CONVENZIONE SERVIZI FUNEBRI</p>	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Annuale Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi della convenzione approvata con DG 252 del 21/12/2009 • Reperimento informazioni e dati relativi ad altre realtà del territorio, in merito alla organizzazione e alla gestione delle attività suindicate, ai fini di confronto e riesame della convenzione in essere; • Analisi della situazione del territorio, confronto con le Agenzie di Onoranze Funebri e verifica della disponibilità delle stesse all'adesione alla convenzione; • Valutazione ed eventuale aggiornamento del piano tariffario in vigore per l'espletamento dei servizi in oggetto; • Stesura della bozza della nuova convenzione, da sottoporre ad approvazione. 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata rispettata al 30/09/2017.</p> <p>Analisi della convenzione approvata con DG 252 del 21/12/2009; FATTO</p> <p>Reperimento informazioni e dati relativi ad altre realtà del territorio, in merito alla organizzazione e alla gestione delle attività suindicate, ai fini di confronto e riesame della convenzione in essere; FATTO</p> <p>Analisi della situazione del territorio, confronto con le Agenzie di Onoranze Funebri e verifica della disponibilità delle stesse all'adesione alla convenzione;</p> <p>Svolto un incontro in collaborazione con il Servizio Interventi Economici; Nel mese di ottobre è previsto un incontro con le Agenzie del territorio. Durante l'analisi della materia è emersa la necessità di scindere i due percorsi: quello di affidamento dei servizi di recupero salme e funerale indigenti e quello per addivenire ad una Convenzione per il funerale a prezzo calmierato.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero convenzioni di altri Enti sottoposte a confronto • Numero incontri con agenzie del territorio 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero convenzioni di altri Enti sottoposte a confronto: 5 • Numero incontri con agenzie del territorio: 1

<ul style="list-style-type: none"> • Numero incontri gruppo di lavoro per stesura della bozza • Redazione della bozza della convenzione 	
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 40%

Obiettivo 8

IMPLENTAZIONE ATTIVITA' DEL SERVIZIO ACCOGLIENZA	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
<p>Annuale</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione raccolta firme per Referendum Popolari/Proposte di legge • Invito al ritiro e consegna delle tessere elettorali agli elettori • Presa in carico e assegnazione delle segnalazioni pervenute on line dal cittadino attraverso il sistema Rilfedeur e "Parla con il Comune" • Servizio specialistico di supporto al cittadino nella compilazione della modulistica in funzione della successiva immediata presentazione dell'istanza 	<p>La tempistica programmata è stata rispettata al 30/09/2017.</p> <p>Gestione raccolta firme per Referendum Popolari/Proposte di legge: standardizzata la procedura in caso di richiesta di raccolta firme.</p> <p>Invito al ritiro e consegna delle tessere elettorali agli elettori: gestita in autonomia dall'accoglienza dall'invio dell'invito al ritiro alla consegna al cittadino</p> <p>Presa in carico e assegnazione delle segnalazioni pervenute on line dal cittadino attraverso il sistema Rilfedeur e "Parla con il Comune": gestito a sportello con apposito ticket di chiamata</p> <p>Servizio specialistico di supporto al cittadino nella compilazione della modulistica in funzione della successiva immediata presentazione dell'istanza: da fare insieme alla attivazione delle residenze su appuntamento</p>
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione raccolta firme per Referendum Popolari/Proposte di legge • Invito al ritiro e consegna delle tessere elettorali agli elettori • Presa in carico e assegnazione delle segnalazioni pervenute on line dal cittadino attraverso il sistema Rilfedeur e "Parla con il Comune" • Servizio specialistico di supporto al cittadino nella compilazione della modulistica in funzione della successiva immediata presentazione dell'istanza 	<ul style="list-style-type: none"> • Invito al ritiro per la consegna di 479 tessere elettorali; consegna di circa il 70% • Sistema Rilfedeur e "Parla con il Comune": 93 segnalazioni gestite
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 60%

**Indirizzo strategico 03.
Comunità del buon vivere, equa e solidale**

Obiettivo 9

GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI E RECUPERO CRIPTE IN STATO DI ABBANDONO	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Da marzo 2016 a dicembre 2018</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestione estumulazioni ed esumazioni pregresse dal Cimitero Comunale di Vignola: <ul style="list-style-type: none"> - Al fine di far fronte alla necessità di ottenere spazi adeguati alle necessità derivanti dalle estumulazioni relative a concessioni scadute e alle inumazioni in campo decennale, si rende necessario pianificare l'esumazione di salme dai campi comunali, provvedendo all'esumazione di tre file (15 salme) nel campo decennale n. 18 e di sette file (42 salme) dal campo indecomposti quinquennale n. 10, con scadenza fino all'anno 2014. Verifica della periodizzazione delle operazioni con la Ditta che gestisce le operazioni cimiteriali, ricerca, reperimento e convocazione dei parenti dei deceduti, per l'espletamento delle pratiche necessarie, ivi compresa la destinazione delle salme esumate. Pubblicità e diffusione con i canali previsti dalla normativa della tempistica delle operazioni di cui sopra e coordinamento delle stesse, in collaborazione con il necroforo e gli addetti al Cimitero. <p>Recupero di cripte in stato di abbandono</p> <ul style="list-style-type: none"> Ricognizione cripte in stato di abbandono Recupero architettonico o dichiarazione di decadenza Proposta di procedimento per la eventuale nuova concessione 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata rispettata al 30/09/2017.</p> <p>Aprile 2017: esumazione di n. 15 salme</p> <p>Novembre 2017 già fissato calendario per esumazione n. 46 salme; già eseguite fasi prodromiche, pubblicazione ordinanza, invio avvisi ai familiari- Eseguite n. 62 estumulazioni da loculi in scadenza</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> Circa n. 60 esumazioni Estumulazioni da loculi in scadenza 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> N. 77 operazioni effettuate N. 62 operazioni già organizzate
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 70%</p>

**Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

Obiettivo 1

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CONCESSIONI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
Annuale • tempistica programmata: 30 giorni dalla consegna della determina a contrarre e degli atti tecnici di competenza dei Servizi richiedenti; • procedure gestite: 1/mese	La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
• rispetto tempistica programmata • numero di procedure gestite	Le procedure di affidamento in concessione gestite dalla Centrale Unica di Committenza sono state n. 5, pari al 100% delle richieste pervenute.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 90%

Obiettivo 2

C.U.C. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
Annuale Attività: • entro settembre 2017 revisione, una volta approvato il correttivo al nuovo codice degli appalti, di tutti i facsimili predisposti con riferimento alle varie tipologie di gara nel primo semestre 2016; • entro ottobre 2017 costituzione di almeno uno degli elenchi di operatori economici scelto in base alle priorità segnalate dagli enti aderenti alla C.U.C.; • entro dicembre 2017 costituzione di almeno un secondo elenco di operatori economici scelto in base alle priorità segnalate dagli enti aderenti alla C.U.C.; • entro dicembre 2017 adempimenti in materia di trasparenza; • entro dicembre 2017 l'organizzazione di almeno n. 1 giornata tematica a carattere teorico/pratico.	La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
• rispetto tempistica programmata: • numero di procedure gestite:	L'adozione del correttivo al "Codice degli Contratti Pubblici" (D.Lgs. n. 56 del 19/04/2017),

<ul style="list-style-type: none"> tipologia di procedure 	<p>entrato in vigore il 22 maggio 2017, ha comportato, stante l'impossibilità di sospendere la programmazione contrattuale, un periodo di intensa attività volta a consentire da un lato la necessaria formazione e l'approntamento dei facsimili occorrenti per le diverse procedure di gara, con particolare riferimento ai contratti sotto soglia di cui all'art. 36 del succitato codice (D.Lgs. n. 50/2016), e dall'altro il rispetto delle tempistiche di programmazione dei singoli Enti aderenti alla Centrale Unica. Rilevante è stata, in questa fase, l'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, nonché in ordine alle modifiche più rilevanti apportate dal correttivo in materia di costo della manodopera, di subappalto e di trasparenza. Le procedure di importo pari o superiore ai 40.000,00 €, gestite dalla Centrale Unica di Committenza sono state n. 14, pari al 100% delle richieste pervenute. Non è stata resa possibile invece tutta l'attività volta alla costituzione di almeno due dei seguenti elenchi, scelti in base alle priorità segnalate dagli enti aderenti alla C.U.C:</p> <p>1. ELENCO DEGLI AVVOCATI CUI AFFIDARE INCARICHI DI CONSULENZA, ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE;</p> <p>2. ELENCO DEI PROFESSIONISTI DA INVITARE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA ED ALL'INGEGNERIA, ANCHE INTEGRATA, NONCHE' DI ALTRI SERVIZI TECNICI, DI IMPORTO STIMATO INFERIORE 100.000,00 EURO;</p> <p>3. ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.</p> <p>nonostante siano stati abbozzati da parte della Centrale Unica, unitamente ai gruppi di lavoro all'uopo costituiti, gli avvisi relativi agli elenchi di cui ai punti 1. e 2. che precedono.</p> <p>L'impossibilità in parola nasce infatti da una grave carenza strumentale che, prontamente segnalata ai Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli, resta a tutt'oggi irrisolta. L'assenza di un adeguato programma informatico che consenta la gestione delle istanze di iscrizione in forma completamente elettronica (ivi compresa la protocollazione automatica delle richieste stesse), comporta di fatto l'impossibilità di avviare compiutamente l'attività in parola, senza che questa pregiudichi conseguentemente il regolare svolgimento delle attività "ordinarie" sia della Centrale Unica sia dell'Ufficio Protocollo che, alla luce delle risorse umane in organico, rivestono esse stesse carattere di "straordinarietà".</p>
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 70%

Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità

Obiettivo 1

NUOVA REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO (CIVICO, GENERALIZZATO, DOCUMENTALE)	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Annuale Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennaio – Aprile 2017: esame Linee guida ANAC in tema di accesso civico generalizzato (determina n. 1309 del 28/12/2016) • Maggio – Luglio 2017: adeguamento del vigente regolamento sull'accesso alla documentazione amministrativa • Maggio – Luglio 2017: individuazione misure organizzative relative alla gestione delle istanze di accesso • Giugno – Dicembre 2017: aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri contenuti – Accesso civico • Giugno – Dicembre 2017: Adeguamento della modulistica di presentazione delle istanze di accesso. Giugno – Dicembre 2017: istituzione e gestione del Registro delle domande di accesso 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata in parte puntualmente rispettata ed in parte un po' in ritardo sulla tempistica programmata.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. 1 corso di aggiornamento in materia di accesso (civico e documentale)- Adeguamento del vigente Regolamento sull'accesso alla documentazione amministrativa • Linee Guida/Direttiva interna recante le misure organizzative per la gestione delle istanze di accesso • Nuova modulistica di presentazione delle istanze di accesso • Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri contenuti – Accesso civico • Creazione del registro delle domande di accesso e sua pubblicazione 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 1 seminario di studio avente per tema “Le nuove forme di diritto di accesso e pubblicazione alla luce delle novità normative contenute nella Riforma Madia (Legge 124/2015 e decreto trasparenza c.d. FOIA) e della disciplina in materia di privacy”; • con atto del Commissario Straordinario (assunto con i poteri del Consiglio Comunale) n. 19 del 9.06.2017 sono state apportate al Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso alla documentazione amministrativa alcune modifiche alla luce della nuova normativa in materia in particolare di accesso civico (semplice e generalizzato) ad opera del D.Lgs. 97/2016 e per renderlo conforme alle indicazioni contenute nelle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309/2017 e alla Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione; • è stato predisposta da parte del Servizio una

	<p>direttiva rivolta a tutti i Servizi dell'Ente finalizzata a fornire le misure organizzative per l'applicazione degli istituti dell'accesso civico (semplice e generalizzato) e dell'accesso documentale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la nuova modulistica di presentazione delle istanze di accesso è stata predisposta e deve essere solo adeguata al modello di domanda da caricare sul sito del Comune nella sezione di accesso per la presentazione delle domande on line; • è stata predisposta una descrizione dei diversi tipi di accesso ai fini dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri contenuti – Accesso civico, che verrà caricata sul sito non appena sarà perfezionata la modulistica da caricare parimenti sul sito; • il Servizio ha predisposto e sta tenendo aggiornato il registro delle domande di accesso che verrà pubblicato contestualmente all'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previsti oneri finanziari	Non sono previsti oneri finanziari
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 60%

Obiettivo 2

PREDISPOSIZIONE ELENCO LEGALI E GESTIONE AFFIDAMENTI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
<p>Annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro giugno: approvazione e pubblicazione bando • entro ottobre: formazione primo elenco professionisti 	<p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata per la predisposizione del capitolato del bando non è stata rispettata in relazione alla formazione del primo elenco dei professionisti.</p>
Indicatori di risultato programmati anno 2016	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2016
<ul style="list-style-type: none"> • rispetto della tempistica programmata • numero di professionisti iscritti 	<p>L'obiettivo, per la parte di competenza del Servizio Segreteria Generale, è stato pienamente realizzato con riferimento alla predisposizione, con il supporto della CUC e dei gruppi di lavoro all'uopo costituiti, dell'avviso pubblico finalizzato alla costituzione e all'aggiornamento di un elenco aperto da utilizzare per l'eventuale affidamento, da parte dei Comuni e dell'Unione Terre di Castelli, di incarichi legali. Non è stato possibile dare attuazione alla successiva fase relativa alla formazione di un primo elenco di professionisti in ragione di una carenza strumentale che resta a tutt'oggi irrisolta. Infatti, l'oggettiva assenza di un adeguato programma informatico che consenta la gestione delle istanze di iscrizione in forma completamente elettronica (ivi compresa la protocollazione automatica delle richieste</p>

	stesse), comporta di fatto l'impossibilità di avviare compiutamente l'attività in parola.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 90%

Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi

Francesco Iseppi

Indirizzo strategico 04.
Città di risorse per il futuro della comunità

Obiettivo 1

ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE COLOR BIKE 2017	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Aprile – Giugno: attivazione tavolo tecnico con la presenza dell'Associazionismo per predisposizione bozza programma • Giugno-Agosto: stampa e distribuzione programma • Settembre: realizzazione manifestazione • Ottobre: verifica risultati 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30.09.2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • N° incontri tavolo tecnico • N° attività interne all'evento • N° partecipanti evento (compreso attività collaterali) 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> • N° 5 incontri tavolo tecnico • N° 5 attività interne all'evento • N° 400 partecipanti evento (compreso attività collaterali)
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 2.000,00	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: Euro 1.502,90 Liquidato: Euro 1.502,90 Economie conseguite: Euro 0
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 100%

Obiettivo 2

“CAMMINATE DELLA SALUTE“	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Gen.-Marzo: incontri del gruppo tecnico al fine di effettuare la prima programmazione 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica non è stata puntualmente rispettata al 30.09.2017.

sperimentale periodo attività Aprile/Settembre. <ul style="list-style-type: none"> • Aprile - Settembre: realizzazione progetto • Ottobre : verifica attività • Ottobre/Dicembre : realizzazione 2° parte progetto 	
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • N° incontri tavolo tecnico • N partecipanti progetto periodo Maggio/luglio. 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> • Sono stati effettuati n° 7 incontri tavolo tecnico • il Progetto ha registrato la partecipazione di 570 camminatori nel periodo Maggio/Agosto di età compresa tra i 25/70 anni
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 500,00	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: Euro 0 Liquidato: Euro 0
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 100%

**Indirizzo strategico 05.
Città di turismo e del fare impresa**

Obiettivo 3

ACETAIA COMUNALE "CITTA' DI VIGNOLA" - GIACIMENTO GOLOSO	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Gennaio/Agosto: Elaborazione testi piccola pubblicazione con richiesta di collaborazione degli Istituti scolastici. • Settembre/Dicembre : realizzazione piccola pubblicazione • Gennaio/Dicembre : implementazione visite guidate Acetaia • Giugno/Ottobre: presenza a Manifestazioni ricorrenti con proprio stand istituzionale 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto tempistiche • a) n° ideazione e realizzazione depliant informativo • b) n° giornate apertura acetaia • c) n° giornate di partecipazione ad eventi con stand istituzionale 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> • si è provveduto a realizzare l'opuscolo Agromela di Vignola • si è provveduto ad effettuare n° 20 giornate apertura Acetaia Comunale per Scuole e Gruppi • si è partecipato a n° 4 eventi (Tempo di Ciliegie a Vignola, Acetaie aperte a Vignola, Most Cot a Spilamberto e ad Autunno a Vignola;

Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 1000	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: Euro 500 Liquidato: Euro 0
Obiettivo strategico	%raggiungimento obiettivo 80%

Obiettivo 4

PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO -BENVENUTI A VIGNOLA	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2016 <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi per la realizzazione azioni • N° interventi sul territorio di giornalisti con relativa pubblicazione di servizi su quotidiani o riviste di settore. 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2016 <ul style="list-style-type: none"> • si è collaborato con n° 10 giornalisti che hanno promosso Vignola su diverse testate. Si è provveduto a fare da "filtro" tra gli stessi giornalisti e le diversi attori presenti sul territorio (Associazioni, Fondazioni, Aziende, ecc.).
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono state stanziare risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici -
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 100%

Si evidenzia che:

- con riferimento all'obiettivo "Rapporto con le associazioni: revisione dell'albo comunale e nuovo regolamento dei contributi", assegnato al Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione, che prevedeva l'aggiornamento e la revisione del regolamento per la concessione dei contributi e benefici economici, al fine di disciplinare tale rilevante materia in modo conforme alle normative che si sono succedute nel tempo, soprattutto alla luce della recente normativa in materia di contrasto alla corruzione, nonché la revisione e un aggiornamento dell'Albo Comunale delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato, non ha avuto attuazione. La scansione temporale del progetto prevedeva di avviare a luglio la verifica dei requisiti delle associazioni iscritte all'Albo comunale per poi procedere negli ultimi mesi dell'anno all'aggiornamento dell'Albo stesso e alla revisione del regolamento dei contributi. L'attività non è stata avviata anche in considerazione delle vicende che hanno visto alternarsi due amministrazioni e del periodo di

commissariamento, ma soprattutto perché è intervenuta la riforma del terzo settore con l'approvazione di un nuovo codice. Tale riforma ha preso avvio nei mesi estivi, ha abrogato le normative vigenti e deve essere completata da linee guida e diversi decreti attuativi: ciò suggerisce una fase di studio complessa e una preparazione e confronto sulle nuove normative tali per cui può essere conveniente e produttivo riprogrammare e rimandare la gran parte del progetto al 2018.

- con riferimento al progetto “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti”, con riferimento alla misura di prevenzione relativa all'aggiornamento e alla revisione del regolamento per la concessione dei contributi e benefici economici, si rimanda a quanto indicato al punto precedente.
- il Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione si è trovato negli ultimi mesi dell'anno ad affrontare un impegno che per le modalità e le tempistiche “eccezionali” in cui si svolge nel 2017 si è trasformato da attività ordinaria in attività di carattere straordinario e molto impegnativo in quanto concentrata in un arco temporale molto ridotto e concentrato rispetto alla normale programmazione. Le procedure di gara ed impegno di spesa relative alla scelta del fornitore presso cui acquistare i libri e i materiali multimediali per la Biblioteca di Vignola per il biennio 2017-2018, fornitore unico per tutte le biblioteche del Sistema Bibliotecario Intercomunale, si sono concluse e hanno quindi potuto portare ai primi acquisti dell'anno solo nella prima settimana di settembre. Il budget del 2017 a disposizione per la Biblioteca è consistente ed assomma a euro 24.000,00 che significano circa 1800 libri. Appare subito evidente che far fronte in meno di quattro mesi ad un programma di acquisti e trattamento dei libri fino all'inserimento nel catalogo e alla collocazione negli scaffali pronti per essere presi a prestito e/o consultati dagli utenti, programma che ordinariamente viene effettuato nei dodici mesi dell'anno di riferimento, diventa obiettivo strategico molto impegnativo. Tale programma riguarda diversi dipendenti ma in modo maggiore quelli preposti allo studio della collezione e all'acquisto di quanto ritenuto utile e opportuno all'incremento e all'aggiornamento del patrimonio complessivo della biblioteca con particolare attenzione alle novità e alla classificazione e catalogazione con inserimento nel data base del Polo Bibliotecario Modenese. Essenziali anche le fasi di trattamento dei volumi quali etichettatura, timbratura e plasticatura che li rendono pronti al prestito. La mancanza di novità e aggiornamento del patrimonio per oltre sei mesi in una struttura che si attesta sui 4000/5000 prestiti mensili e la necessità di riportare ai livelli degli ultimi anni la quantità e qualità dell'offerta e dei servizi resi da questa biblioteca inducono – con

senso di responsabilità – a porre un significativo impegno su questa operazione che si può appunto definire eccezionale per le condizioni in cui ci si è trovati ad operare non dipendenti dalla programmazione e organizzazione del Servizio stesso;

- il progetto “Anagrafe nazionale popolazione residente”, assegnato ai Servizi Sportello1, Ufficio Anagrafe e Stato Civile, ha subito uno slittamento a causa delle elezioni amministrative che hanno impegnato la struttura per l'intero primo semestre dell'anno 2017, oltre che per l'avvio, a partire dal 23 agosto 2017, del rilascio della CIE. Si ritiene di poter bonificare una parte dei dati disallineati entro l'anno 2017, terminando nei primi mesi del 2018;
- il progetto “Redazione/condivisione/adozione/applicazione manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali”, assegnato al Servizio Protocollo, ha subito uno slittamento delle attività programmate a causa delle elezioni amministrative che hanno impegnato il coordinatore del progetto per l'intero primo semestre dell'anno 2017, oltre che per l'avvio, a partire dal 23 agosto 2017, del rilascio della CIE. Entro il 31 dicembre verrà presentata alla Giunta Comunale una proposta di Manuale di Gestione con una relazione illustrativa delle scelte organizzative effettuate nella redazione della medesima che erano l'espressione della volontà dell'Amministrazione uscente, affinché la nuova Amministrazione esprima il proprio parere e fornisca indicazioni per arrivare alla approvazione. Si prevede l'approvazione entro maggio 2018 previo incontri con i Responsabili dei Servizi.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019 per l'annualità 2017 prevede n. 7 obiettivi esecutivi strategici tutti anche di *performance*, di cui di seguito si illustra la sintesi dello stato di avanzamento al 30.09.2017.

Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità

Obiettivo 1

ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Attività anno 2017: <ul style="list-style-type: none"> Misura 1) Da gennaio 2017 a dicembre 2017 (attività già in essere) Misura 2) Da gennaio 2017 a dicembre 2017 (attività già in essere) 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> Misura 1): Procedura condivisa Misura 2): Monitoraggio annuale 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> Misura 1) Procedura condivisa. Misura 2) Monitoraggio svolto.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di <i>performance</i>	%raggiungimento obiettivo 90%

Servizio Programmazione e Bilancio

Obiettivo 2

ARMONIZZAZIONE CONTABILE PER UN BILANCIO TRASPARENTE	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Attività: <ul style="list-style-type: none"> formazione del personale: gennaio - dicembre 2017 definizione gruppo amministrazione pubblico e perimetro del consolidamento: entro marzo 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.

<ul style="list-style-type: none"> definizione direttiva agli enti e società rientranti nel consolidamento: entro aprile riclassificazione dell'inventario al 1/1/2016: entro marzo stato patrimoniale riclassificazione al 1/1/2016: entro marzo scritture di contabilità economico patrimoniale del 2016, utilizzando la matrice di correlazione: entro aprile redazione conto economico 2016 e stato patrimoniale al 31/12/2016: entro aprile- redazione primo bilancio consolidato: entro settembre 	
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle tempistiche 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle tempistiche indicate
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 90%

Obiettivo 3

AVVIO DEL PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'INTERO PROCESSO DELLA SPESA	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Dal 01/09/2017 al 31/12/2018 Attività anno 2017: <ul style="list-style-type: none"> analisi dell'attuale iter degli impegni e liquidazioni: entro settembre 2017 proposta gestionale per il trattamento degli atti di impegno: entro dicembre 2017 analisi delle problematiche connesse alla completa digitalizzazione dei documenti (documenti nativi digitali, documenti da digitalizzare, ...): 30/6/2018 completamento digitalizzazione intero processo della spesa: 31/12/2018 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata per ora puntualmente rispettata. Si sta procedendo all'acquisto della licenza del gestionale per il trattamento degli atti di impegno, con l'obiettivo di attivarlo entro l'anno e procedere poi nel 2018 con la digitalizzazione delle liquidazioni.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle tempistiche 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle tempistiche
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 10.000	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici -
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 60%

**Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

Obiettivo 1

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE INCREMENTARE LA VELOCITA' DI PAGAMENTO	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Dal 1/4/2017 al 31/12/2017</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entro il 31/08 emissione degli avvisi di messa in mora ed accertamento della tassa rifiuti 2016. Entro il 31/07/2017 trasmissione al servizio di riscossione coattiva degli avvisi IMU 2012 (emessi nel 2016). Entro il 30/11/2017 trasmissione al servizio di riscossione coattiva degli avvisi di accertamento TARES 2013/2014/2015 emessi nel 2016. 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle date indicate nelle fasi di esecuzione 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2016</p> <ul style="list-style-type: none"> Importo e n. avvisi emessi Pagati anche ratealmente/Importo e n. avvisi avviati a riscossione coattiva Avvisi IMU 2012 emessi nel 2016 non riscossi da avviare a riscossione coattiva € 309.149,14 (n. 111 di cui 9 non notificabili) € 19.792,00 (n. 28) €219.551,00 (n. 69) Omesso/parziale versamento TARI 2016 770.646,46 (2130) 154.585,75 (458) TARES 2013/2014/2015 non riscossa: 1.329.645,00 (3013) 84.037,00 1.245.608,00
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Stanziamiento previsto a bilancio: compreso nelle spese di postazlizzazione</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Impegnato: Euro 10.869,00 (postalizzazione e notifica di 1.968 atti)</p> <p>Liquidato: Euro 10.869,00</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 80%</p>

Obiettivo 2

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE CENSIMENTO AREE EDIFICABILI	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Dal 1/3/2017 al 31/12/2017</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entro il 28/02 definizione regole e valori di 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata in quanto il raggiungimento dell'obiettivo presuppone l'impegno assiduo di una persona</p>

<p>imponibilità delle aree edificabili per il comune di Vignola.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entro il 30/09 unitamente all'UT censimento della aree. • Entro il 31/12 aggiornamento programma gestionale 	<p>competente che riesca a censire e valorizzare tutte le aree del territorio comunale. Dal 15/06 un dipendente assegnato all'ufficio associato è stato trasferito all'uffici ambiente del Comune di Savignano per cui l'obiettivo è stato interrotto a quella data e si è proceduto solo alla prima fase di rideterminazione dei valori di riferimento delle aree edificabili. L'operazione è possibile riproporla e terminarla anche con il nuovo rafforzamento dell'ufficio o con la collaborazione di uno stage universitario.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto delle date indicate nelle fasi di esecuzione • Ridurre l'incidenza al di sotto dell'5% 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di regole e valori di imponibilità delle aree edificabili per il comune di Vignola. Le restanti fasi è opportuno posticiparle perché l'assenza di personale non consente di portarle a termine.
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 30%</p>

Obiettivo 3

RECUPERO SUPERFICIE IMPONIBILE IMMOBILI A DISPOSIZIONE	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Dal 01/01/2017 al 31/07/2017</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennaio / Marzo: estrazione dati, verifica, trasmissione comunicazione ricevimento denunce (con attività potenziata dello sportello) Aggiornamento banche dati. • Aprile /Luglio emissione avvisi di accertamento e elaborazione e trasmissione ruolo suppletivo 2016. • Luglio / Ottobre: Armonizzazione pertinenze 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30.09.2017.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica e controllo e spedizione di > 1.300 posizioni • Raddoppio personale allo sportello per un periodo > 1 mese • Mq imponibili recuperati > 59.000 • Avvisi per omessa denuncia > 20 • Verifica ed abbinamento TARI di almeno 2250 pertinenze entro il 31/10. 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'operazione sfitti ha portato alla emersione di una superficie imponibile di mq. 95.965 corrispondenti a 993 unità abitative per un maggior gettito di circa 68.000,00 € Inoltre sono stati censiti 598 immobili dichiarati senza utenze per una superficie (non imponibile, ma da verificare) di 72.608 mq.
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p>

Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 100%

Obiettivo 4

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIEINFORMATIZZAZIONE PROCEDURE	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Dal 1/3/2017 al 31/12/2017 Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Entro il 31/03 unitamente al CED prime prove di importazione automatica • Entro il 31/04 operatività piena dello scambio informatico 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30.09.2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto delle date indicate nelle fasi di esecuzione 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> • L'impostazione delle variazioni anagrafiche è stata modificata. Il processo si concluderà (auspicabilmente in modo positivo) nel gennaio 2018 in cui verranno importate automaticamente le variazioni anagrafiche registrate nell'anno.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 100%

Si evidenzia che:

- con riferimento al progetto "Riscossione delle entrate tributarie, censimento aree edificabili comuni di Vignola e Savignano", assegnato al Servizio Entrate, l'attività programmata per la sua attuazione ha subito un rallentamento in quanto il raggiungimento dell'obiettivo presupponeva l'impegno assiduo di una persona competente per censire e valorizzare tutte le aree del territorio comunale. Dal 15/06 un dipendente assegnato all'ufficio associato è stato trasferito all'Ufficio Ambiente del Comune di Savignano per cui l'obiettivo è stato interrotto a quella data e si è proceduto solo alla prima fase di rideterminazione dei valori di riferimento delle aree edificabili. L'operazione è possibile riproporla e terminarla anche con il nuovo rafforzamento dell'ufficio o con la collaborazione di uno stage universitario.

DIREZIONE AREA TECNICA UNIFICATA – arch. Corrado Gianferrari fino al 28.02.2017

dott. Giovanni Sapienza, Segretario Generale

ad interim dal 1.03.2017

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019 per l'annualità 2017 prevede n. 18 obiettivi esecutivi strategici fra cui n. 12 di *performance*, di cui di seguito si illustra la sintesi dello stato di avanzamento al 30.09.2017.

AMBITO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

**Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità**

Servizio Urbanistica, Edilizia/SUE, Interventi Economici e Ambiente

Obiettivo 1

ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Attività: <ul style="list-style-type: none">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. Le misure di prevenzione già in atto non vengono elencate e se ne garantisce la continuità monitorandone il corretto svolgimento	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none">Approvazione del Documento Guida della commissione intercomunale e pubblicazione delle FAQ (domande frequenti) in merito ai criteri utilizzati dalla Commissione per la realizzazione di determinati interventi edilizi.	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none">A seguito delle consultazioni elettorali la nuova Giunta Comunale si è insediata il 27 giugno del corrente anno. Parimenti, a seguito dell'approvazione disciplina edilizia (L.R.12/2017), sono state introdotte modifiche all'art.6 della L.R.15/203 per adeguare il rilascio dei pareri da parte della CQAP al nuovo procedimento di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata (DPR 31/2017). Per dare modo alla nuova

	Amministrazione di prendere visione del documento elaborato dalla CQAP e di condividere con i Comuni dell'Unione ove opera la CQAP intercomunale (Spilamberto e Savignano S.P) le modifiche necessarie per renderlo conforme alla nuova disciplina dell'autorizzazione paesaggistica semplificata,(DPR 31/2017) si ritiene necessario prorogare il termine al 30.06.2018.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 80%

Obiettivo 2

RECEPIMENTO DISPOSIZIONI STATALI DEI DECRETI ATTUATIVI RIFORMA "MADIA" (DECRETO SCIA 1 E DECRETO SCIA 2) E ADEGUAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SUE E DEL SUAP	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Dal 01/01/2017 al 31/12/2018 Attuazione delle misure previste dal D.Lgs. 30 giugno 2016, n. 126 I SEMESTRE 2017 <ul style="list-style-type: none"> • Informazione ai cittadini e alle imprese • Pubblicazione della modulistica e dei documenti • Presentazione istanze e modifiche disciplina SCIA • Rilascio della ricevuta alla presentazione delle istanze: il nuovo articolo 18 bis della Legge 241/90 • Decreto Regimi amministrativi o SCIA 2 II SEMESTRE 2017 - <ul style="list-style-type: none"> • Intesa sul regolamento edilizio tipo 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata rispettata con riferimento alle attività di cui al punto 1a Informazione ai cittadini e alle imprese e 1b Pubblicazione della modulistica e dei documenti; Per quanto concerne il punto 1c " Rilascio della ricevuta alla presentazione delle istanze", in attesa che la Regione implementi la piattaforma Regionale per le pratiche edilizie "SIEDER", sono stati predisposti modelli cartacei in fase di definitiva implementazione. La tempistica programmata con riferimento all'Attività n.2 "Decreto Regimi amministrativi o SCIA 2 , restano confermati i tempi per l'adozione entro il 31.12.2017 dei provvedimenti di adeguamento della deliberazione Consiliare n.33 del 08.04.2014.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • Attuazione delle misure previste dal dlgs. 30 giugno 2016, n.126 • Decreto Regimi amministrativi o SCIA 2 • Intesa sul regolamento edilizio tipo 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> • E' stato aggiornato il portale internet del SUE mediante il collegamento alla modulistica unificata Regionale. Il personale del Servizio ha partecipato a Seminari regionali e aggiornamenti professionali organizzati dagli Ordini/Enti di formazione. • E' stata predisposta una Tabella di corrispondenza tra l'indice generale del Regolamento Edilizio-tipo e delle corrispondenti sezioni e articoli e delle relative pagine del RUE in corso di elaborazione.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 40%

**Indirizzo strategico 05.
Città di turismo e del fare impresa**

Obiettivo 3

REGOLAMENTO EDILIZIO – RIORDINO DELLA NORMATIVA EDILIZIA A SEGUITO DELL’INTESA, TRA IL GOVERNO, LE REGIONI E I COMUNI CONCERNENTE L’ADOZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO-TIPO DI CUI ALL’ARTICOLO 4, DEL DPR 6 GIUGNO 2001, N. 380. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA NORMATIVA	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Dal 01/01/2017 al 31/12/2017</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I SEMESTRE (30.06.2017) – predisposizione di una relazione descrittiva. Raccolta delle diverse fonti normative che disciplinano la materia e prima bozza del Regolamento/articoli da introdurre e/o modificare nel vigente Regolamento Edilizio; • II SEMESTRE - Predisposizione della variante normativa/Regolamento, dei conseguenti provvedimenti amministrativi (incontri con organi istituzionali).ELEMENTI CONDIZIONANTI: insediamento di una nuova Giunta. Particolare situazione amministrativa che ha visto lo scioglimento del Consiglio Comunale ed il commissariamento del Comune. 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata al 30.06.2017 è parzialmente rispettata. Allo stato, è stata predisposta una Tabella di corrispondenza tra l'indice generale del Regolamento Edilizio-tipo e delle corrispondenti sezioni e articoli e delle relative pagine del RUE in corso di elaborazione. L'assemblea Legislativa dell'Emilia Romagna ha approvato nella riunione del 20 giugno 2017 la legge di riordino della disciplina edilizia che è entrata in vigore lo scorso 1° luglio. Il nuovo testo regionale tiene conto delle recenti disposizioni statali di riforma della L.241/90 (in tema di conferenza dei servizi, di concentrazione dei regimi amministrativi), delle modifiche introdotte al TU statale dell'edilizia dal decreto legislativo 222/2016 cd decreto SCIA 2. Le importanti innovazioni hanno richiesto un significativo intervento regionale approvato lo scorso 28 giugno. I diversi allegati richiedono, per espressa previsione dell'atto regionale specifici adempimenti ai Comuni, da attuarsi entro il 28 dicembre 2017.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione relazione illustrativa al 30.06.2017 • Predisposizione di una prima bozza del RE al 30.09.2017 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allo stato, è stata predisposta una Tabella di corrispondenza tra l'indice generale del Regolamento Edilizio-tipo e delle corrispondenti sezioni e articoli e delle relative pagine del RUE in corso di elaborazione. Rispetto ai termini programmati, solamente a seguito dell'approvazione dell'Atto regionale di Coordinamento Tecnico (Delib. GR del 28.06.2017) è stato possibile conoscere la struttura e lo schema di Regolamento Edilizio Tipo cui attenersi nella elaborazione del proprio Regolamento Edilizio Comunale. Ulteriore elemento che ha condizionato la predisposizione di un documento preliminare riguarda la non disponibilità, nel RUE in corso di elaborazione per i Comuni dell'Unione, del testo già adeguato a quello del RE tipo Statale.
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 30%</p>

**Indirizzo strategico 06.
Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione**

Obiettivo 4

<p>APPROVAZIONE DELL'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. ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI ISTITUZIONALI E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA ED ALLE IMPRESE</p>	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Dal 01/01/2016 al 31/12/2017</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennaio – Maggio: predisposizione controdeduzioni. • Maggio – Settembre: approvazione delle controdeduzioni e approvazione definitiva della classificazione acustica • Ottobre – Dicembre: campagna informativa sull'approvazione e sulle incombenze derivanti per le attività produttive con riferimento alle specifiche condizioni di impatto acustico in essere per ogni attività. • Attività: Esame delle osservazioni pervenute, predisposizione controdeduzioni alle osservazioni e/o accoglimento delle stesse, aggiornamento conseguente degli elaborati, predisposizione atti per approvazione definitiva dello strumento. 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata, anticipando i tempi previsti nella programmazione come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione controdeduzioni: Gennaio – Marzo - approvazione delle controdeduzioni e approvazione definitiva della classificazione acustica: Aprile - campagna informativa: da Maggio, attraverso specifica comunicazione alle associazioni di categoria del mondo produttivo, pubblicazione dello strumento sul sito web del Comune, informazione diretta all'utenza
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • perseguire un percorso di approvazione trasparente sia per la cittadinanza in generale che per il mondo produttivo. 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Comune di Vignola si è dotato del Piano di classificazione acustica, attualmente aggiornato con la normativa ambientale di riferimento e con la pianificazione urbanistica in essere • il percorso di approvazione è stato effettuato coerentemente con i disposti di cui alla L.R. n. 15/2001 e D.G.R. n. 2053/2001, garantendo la necessaria informazione e coinvolgendo specificamente le associazioni di categoria del mondo produttivo
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 100%</p>

**Indirizzo strategico 05.
Città di turismo e del fare impresa**

Servizio Interventi Economici - Marketing Territoriale - SUAP

Obiettivo 1

RIORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE NUOVO UFFICIO PER MARKETING E VALORIZZAZIONE COMMERCIALE/TURISTICA DEL TERRITORIO INTEGRAZIONE TRASVERSALE DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI E DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO INTERVENTI ECONOMICI, MARKETING TERRITORIALE E SUAP. - FASE 2	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
<p>Annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> Fase 1 Gennaio- Giugno 2017: Integrazione del personale Suap/Interventi Economici nella gestione delle pratiche del Commercio in area pubblica Fase 2 Giugno-Dicembre 2017: Ottimizzazione dei procedimenti dei servizi afferenti all'organizzazione. 	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fase 1 Gennaio- Giugno 2017: l'integrazione del personale Suap/Interventi Economici nella gestione delle pratiche del Commercio in area pubblica è stata attuata nelle tempistiche previste, pur permanendo le difficoltà legate alla mancanza di personale assegnato al Servizio. Tale integrazione ha permesso di sopperire temporaneamente a tale criticità. Fase 2 Giugno-Dicembre 2017: con la riorganizzazione avvenuta a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione, che ha visto, per esigenze di servizio, lo spostamento di una risorsa dal servizio IE alla Segreteria del Sindaco, non è stato possibile effettuare l'ottimizzazione dei procedimenti.
Indicatori di risultato programmati anno 2017	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017
<ul style="list-style-type: none"> Numero di pratiche gestite in collaborazione SUAP/IE Decreto Regimi amministrativi o SCIA 2 spostamento di personale, come sopradescritto 	<ul style="list-style-type: none"> Numero di pratiche gestite in collaborazione SUAP/IE Decreto Regimi amministrativi o SCIA 2: circa 300. con la riorganizzazione avvenuta a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione, che ha visto, per esigenze di servizio, lo spostamento di una risorsa dal servizio IE alla Segreteria del Sindaco, non è stato possibile effettuare l'ottimizzazione dei procedimenti.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici
Non sono previste risorse finanziarie	Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 80%

Obiettivo 2

ELABORAZIONE DEL PERCORSO E RILASCIO NUOVE CONCESSIONI PER L'ATTIVITÀ DI RIVENDITA DI QUOTIDIANI E PERIODICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA NORMATIVA EUROPEA "BOLKESTEIN"	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Dal 01/12/2016 al 15/07/2017 <ul style="list-style-type: none">dicembre 2016 - gennaio 2017: ricognizione delle concessioni dell'edicole in scadenza e comunicazioni alle ditte di avvio delle procedure di selezione;gennaio 2017: pubblicazione Bando di selezione degli operatori;febbraio - marzo 2017: verifica e controllo delle domande pervenuteaprile 2017: pubblicazione della graduatoria provvisoria di assegnazione delle concessioni messe a bandomaggio - luglio 2017: approvazione della graduatoria definitiva e rilascio nuove concessioni	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30.07.2017 con il rilascio delle concessioni.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none">numero di concessioni in fase di ricognizionenumero di comunicazioni alle dittenumero di atti (delibere, determine)numero controlli formali eseguiti sulle dittenumero di concessioni rilasciate	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none">numero di concessioni in fase di ricognizione - 5numero di comunicazioni alle ditte - 3numero di atti (delibere, determine) - 10numero controlli formali eseguiti sulle ditte - 3numero di concessioni rilasciate - 2
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 100%

AMBITO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Servizi manutenzione e gestione patrimonio pubblico e programmazione e progettazione lavori pubblici e protezione civile

Indirizzo strategico 02.

Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità

Obiettivo 1

ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITA' E I TEMPI PREVISTI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Dal 01/01/2016 al 31/12/2017 <u>Attività</u> Per i Processi 1) – 2) – 3) – 4) – 5) e 7) monitoraggi del corretto svolgimento delle misure già adottate. Processo 6) – Assegnazione/concessione di beni comunali • Misura- Stesura ed approvazione di nuovi regolamenti (Regolamento Beni Comuni Urbani), in collaborazione con altri Servizi dell'Ente, per la concessione di beni comunali immobili e del suolo pubblico	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate al 30/09/2017 <input checked="" type="checkbox"/> puntualmente rispettata per l'attività di monitoraggio del corretto svolgimento misure di cui ai processi 1), 2),3),4),5) e 7); <input checked="" type="checkbox"/> non è stata rispettata per la misura 6: Relativamente al Processo 6 non è stato dato avvio alla procedura di stesura e approvazione in quanto, a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale, con conseguente nomina del Commissario Straordinario, e il successivo insediamento della nuova amministrazione, con le elezioni di giugno 2017, è stato momentaneamente sospeso l'iter di stesura e approvazione dei regolamenti. Ad oggi l'attività risulta ancora interrotta in attesa delle indicazioni in merito ad eventuali linee guida da prevedere nella stesura dei regolamenti. <u>Alla luce di quanto esposto si propone il differimento al 31/12/2018 in collegamento al nuovo PTPCT 2018.</u>
Indicatori di risultato programmati anno 2017 • Processi 1) – 2) – 3) – 4) – 5) e 7) monitoraggi del corretto svolgimento delle misure già adottate • Processo 6) Stesura dei regolamenti Approvazione regolamenti	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 • Processi 1) – 2) – 3) – 4) – 5) e 7): sono state effettuate n. 5 verifiche su altrettante misure a campione. • Processo 6: per le motivazioni sopra riportate, il Responsabile del Servizio manutenzione e gestione Patrimonio, propone il differimento del termine al 31/12/2018 , sulla base del nuovo <u>PTPCT</u>

	2018
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Non sono previste risorse finanziarie	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Non sono previste risorse finanziarie
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 70%

Obiettivo 2

RAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPIEGO DEL PERSONALE IN COORDINAMENTO CON ALTRE STRUTTURE: ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PER L'ALLESTIMENTO DI MANIFESTAZIONI PATROCINATE DALL'ENTE O SU RICHIESTA DI TERZI E PER LA SICUREZZA DELLA FRUIZIONE DEL TERRITORIO IN SITUAZIONE DI AVVERSITA' ATMOSFERICHE	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Dal 01/01/2017 al 31/12/2018 (biennale) L'obiettivo è suddiviso nelle seguenti tre fasi: - gennaio - marzo : attività connesse strettamente alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere; - aprile - settembre : attività collegate maggiormente alla gestione delle manifestazioni e degli eventi sul territorio, congiuntamente alle attività di pronto intervento che si rendessero necessarie; - 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)	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30.09.2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 gennaio - marzo: <ul style="list-style-type: none"> • numero di interventi eseguiti • grado di flessibilità • tempestività dell'intervento • grado di partecipazione al progetto • qualità delle prestazioni effettuate aprile – settembre: <ul style="list-style-type: none"> • numero di interventi eseguiti • grado di flessibilità • tempestività dell'intervento • grado di partecipazione al progetto • qualità delle prestazioni effettuate • partecipazione alle fasi organizzative • verifica delle esigenze e grado di adattamento alle necessità di intervento (strade, parchi pubblici e patrimonio immobiliare) ottobre – dicembre: <ul style="list-style-type: none"> • numero di interventi eseguiti 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 Si richiamano le relazioni predisposte ai Responsabili del progetto, prot. n. 27116 del 11/07/2017 e prot. n. 3931/17 del 10/10/2017 in quanto per tale obiettivo, in sintonia con l'art. 16 dell'Accordo Unionale di parte normativa, sottoscritto il 2/12/2016, è stata prevista una ripartizione delle fasi e dei tempi di esecuzione programmati con una suddivisione dispiegata in tre parti dell'anno ed una verifica delle attività per ogni periodo ai fini del riconoscimento di erogazioni dei premi correlati alla valutazione delle prestazioni, sulla base di una relazione e rendicontazione al Nucleo di Valutazione delle attività portate a termine da parte dei competenti Responsabili dei servizi, corredate dalla misurazione e valutazione degli apporti lavorativi, di gruppo e individuali, previa validazione della documentazione medesima da parte del Nucleo stesso. La verifica sullo stato di raggiungimento di

<ul style="list-style-type: none"> • grado di flessibilità • tempestività dell'intervento • grado di partecipazione al progetto • qualità delle prestazioni effettuate • partecipazione alle fasi organizzative <p>verifica delle esigenze e grado di adattamento alle necessità di intervento (strade, parchi pubblici e patrimonio immobiliare)</p>	<p>questo obiettivo è di conseguenza già stata condotta con riferimento ai primi due periodi dai Responsabili competenti che per lo scopo hanno predisposto una relazione sullo stato di attuazione. All'esito della verifica validata dal Nucleo di Valutazione è stato attestato un buon livello di raggiungimento del risultato che è stato riconosciuto in misura corrispondente al 100%. In questa sede ne verranno illustrati brevemente i contenuti rimandando per il dettaglio alle relazioni.</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 3.000,00 Anno 2018: Euro 4.000,00 Anno 2019: Euro 4.000,00</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Impegnato: Euro 2.190,00 (cap. 128) Liquidato: Euro 2.190,00</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 100%</p>

Servizi manutenzione e gestione patrimonio pubblico

Obiettivo 1

RAZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO: CENSIMENTO IMMOBILI E LORO STATUS TECNICO-GIURIDICO (ALIENAZIONI, GESTIONE AFFITTI ATTIVI E PASSIVI, COMODATI D'USO E CONVENZIONI)	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Dal 01/01/2016 al 30/12/2017</p> <p>1) Edificio ex asilo nido "44 gatti" via Caio Claudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approvazione materiale tecnico/bando; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto notarile; <p>2) Edificio sede Ass. Volontariato via Ponte Muratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approvazione materiale tecnico/bando; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto notarile; <p>3) Appartamento ERP via Parini 210:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiesta autorizzazione alienazione al • autorizzazione alienazione; • attivazione della procedura di alienazione da parte di ACER; • stipula atto; <p>4) Appartamento Torre dell'Orologio e dell'Area pubblica sotto il Castello:</p> <ul style="list-style-type: none"> • invio della richiesta di autorizzazione all'alienazione alla Soprintendenza; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto di convenzione; 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate al 30/09/2017 <p>puntualmente rispettata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per le attività e gli adempimenti relativi di gestione dei contratti di locazione – comodati e concessioni per le varie scadenze al 30/09/2017 - Per gli Immobili 1 e 2, nel corso dell'anno 2016 con Determina Dirigenziale n. 326/2016 e n. 400/2016 si è proceduto all'indizione delle rispettive aste pubbliche per la loro alienazione, entrambe le procedure sono andate deserte come risulta dai relativi verbali di gara del 28/11/2016 e del 26/01/2017. In seguito si è proceduto a riconfermare l'inserimento dei medesimi immobili nel Piano delle Alienazioni per l'annualità 2017, approvato contestualmente al Bilancio di previsione con Atto del Commissario Straordinario (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 7 del 08/03/2017, procedendo successivamente con Determinazione n. 275/2017 e 276/2017 all'indizione di nuova asta pubblica con possibilità di ammissione di offerte a ribasso fino ad un massimo del 15% sul valore di

<p>5) Ex cabina elettrica via Leonardo Da Vinci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espletamento della trattativa privata; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto notarile; <p>6) Due posti auto via Brodano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espletamento della trattativa privata; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto notarile; <p>7) Porzione di strada in fregio a via Frignanese:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espletamento della trattativa privata; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto notarile; <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"> • Rispetto dell'iter procedimentale; • Rispetto degli adempimenti e dei termini contrattuali; 	<p>ad un massimo del 15% sul valore di stima, con scadenza per la presentazione dell'offerta entro il 02/10/2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per l'immobile di cui al punto 3, sono stati svolti le prime due attività: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> richiesta autorizzazione alienazione, prot. 25598/16 del 08/07/2016, al Tavolo Territoriale di Concertazione delle Politiche Abitative della Provincia di Modena <input checked="" type="checkbox"/> autorizzazione alienazione approvata all'unanimità nella seduta del 22 febbraio 2017; <input checked="" type="checkbox"/> richiesta di attivazione della procedura di alienazione prot. 19186/17 del 16/05/2017 - Per 'Immobile di cui al punto 4 sono state svolte le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> invio della richiesta di autorizzazione all'alienazione alla Soprintendenza con nota prot. n. 46059/16 del 22/12/2016 <input checked="" type="checkbox"/> autorizzazione alienazione assunta agli atti con prot. n. 27088/17 del 11/07/2017; <p><input checked="" type="checkbox"/> non è stata rispettata per le motivazioni :</p> <p>Non è stata conclusa la procedura di vendita/cessione dell'immobile di cui al punto 4) in quanto potrà avvenire solo a seguito dell' approvazione del Progetto Definitivo delle opere di riqualificazione del parcheggio di Via Zenzano con annesso sottopasso a carico della Fondazione in base al Protocollo d'intesa del 29/06/2015.</p> <p>Non sono state svolte le attività programmate per le alienazioni degli immobili di cui punti 5, 6 e 7 in quanto il Servizio, alla luce delle gare deserte relativamente agli immobili 1 e 2, ha dovuto riprogrammare una nuova procedura di asta pubblica come sopra descritta.</p> <p>Si rende necessario riprogrammare le attività residuali con la seguente tempistica:</p> <p><u>Immobile di cui al punto 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • attivazione della procedura di alienazione da parte di ACER entro il 30/06/2018 • stipula atto entro il 31/12/2018 <p><u>Immobile di cui al punto 4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita entro 30/11/2018, previa approvazione del progetto Definitivo sopra descritto. • stipula atto entro 31/12/2018; <p><u>Immobili di cui ai punti 5, 6 e 7:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamento di eventuale stima del valore degli immobili entro 30/03/2018
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • espletamento della trattativa privata entro 31/07/2017; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita entro 30/11/2018; • stipula atto notarile entro il 31/12/2018.
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <p>Immobili di cui ai punti 1 e 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approvazione materiale tecnico/bando; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto notarile; <p>Immobile di cui al punto 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiesta autorizzazione alienazione; • autorizzazione alienazione; • attivazione della procedura di alienazione da parte di ACER; • stipula atto; <p>di cui al punto 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • invio della richiesta di autorizzazione all'alienazione alla Soprintendenza; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto di convenzione; <p>Immobili di cui ai punti 5, 6 e 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espletamento della trattativa privata; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita; • stipula atto notarile; <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"> • Rispetto dell'iter procedimentale; • Rispetto degli adempimenti e dei termini contrattuali. 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <p>Non è stata conclusa la procedura di vendita/cessione dell'immobile di cui al punto 4) in quanto potrà avvenire solo a seguito dell'approvazione del Progetto Definitivo delle opere di riqualificazione del parcheggio di Via Zenzano con annesso sottopasso a carico della Fondazione in base al Protocollo d'intesa del 29/06/2015.</p> <p>Non sono state svolte le attività programmate per le alienazioni degli immobili di cui punti 5, 6 e 7 in quanto il Servizio, alla luce delle gare deserte relativamente agli immobili 1 e 2, ha dovuto riprogrammare una nuova procedura di asta pubblica come sopra descritta.</p> <p>Si rende necessario riprogrammare le attività residuali con la seguente tempistica:</p> <p><u>Immobile di cui al punto 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • attivazione della procedura di alienazione da parte di ACER entro il 30/06/2018 • stipula atto entro il 31/12/2018 <p><u>Immobile di cui al punto 4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita entro 30/11/2018, previa approvazione del progetto Definitivo sopra descritto. • stipula atto entro 31/12/2018; <p><u>Immobili di cui ai punti 5, 6 e 7:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamento di eventuale stima del valore degli immobili entro 30/03/2018 • espletamento della trattativa privata entro 31/07/2017; • predisposizione della documentazione necessaria alla stipula dell'atto di vendita entro 30/11/2018; • stipula atto notarile entro il 31/12/2018;
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 35.600,00+11.000,00 (canoni di locazioni)</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Impegnato: Euro 37.308,30 (canoni locazioni) Liquidato: Euro 37.308,30</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 70%</p>

Obiettivo 2

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI VIGNOLA E MARANO PUBBLICO	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Fasi e tempi di esecuzione registrate
<p>Annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione, per quanto di competenza, del bando di gara; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • consegna e attivazione del servizio; 	<p>La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata al 30.09.2017 in quanto lo scioglimento del Consiglio Comunale, con conseguente nomina del Commissario Straordinario, e il successivo insediamento della nuova amministrazione con le elezioni di giugno 2017, hanno determinato un rallentamento nella valutazione delle analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso per la predisposizione del materiale tecnico di gara. Entro la data del 30/09/2017 è stata approvata la convenzione tra i due enti e si è provveduto all'approvazione di una proroga tecnica del servizio in corso di svolgimento fino a un massimo di 6 mesi a partire dalla data di scadenza contrattuale del 30/09. Si rende necessario riprogrammare le attività residuali con la seguente tempistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso entro il 30/10/2017; - predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara entro il 30/11/2017; - predisposizione, per quanto di competenza, del bando di gara entro il 31/12/2017; - valutazione delle offerte e verifica dei requisiti entro 15/02/2018; - stipula dei contratti entro il 30/03/2018; - consegna e attivazione del servizio entro il 30/03/2018.
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione, per quanto di competenza, del bando di gara; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • consegna e attivazione del servizio 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <p>Ad inizio anno è stato organizzato un incontro propedeutico alla ricognizione dello stato dei Servizi Cimiteriali dei Comuni appartenenti ad Unione Terre di Castelli. Dall'esito della riunione è emersa la necessità di organizzare un secondo incontro con i soli comuni interessati a partecipare a una gara unica entro il mese di giugno 2017. Nei mesi successivi, sulla base delle indicazioni della riunione, i Comuni che hanno manifestato la volontà di partecipare ad una gara sono stati: Vignola, Marano e Castelnuovo Rangone. L'analisi delle procedure amministrative/gestionali e la predisposizione del materiale di gara hanno portato alla predisposizione di tre diversi progetti sulla base di differenti proposte di durata. Durante il periodo di commissariamento dell'Ente, conseguentemente allo scioglimento del Consiglio Comunale, il processo di analisi delle procedure in atto e la predisposizione del materiale di gara ha avuto un rallentamento. A seguito dell'insediamento della nuova Giunta, il processo</p>

	di stesura del materiale di gara è stato riavviato, dando come indicazione una previsione di durata della concessione di servizio stabilita in 3 anni + 3 di proroga. Alla data del 30 settembre 2017 la disponibilità a partecipare a una unica gara è ulteriormente cambiata e i comuni che hanno manifestato la volontà di addivenire a un'unica procedura di gara sono Vignola e Marano. Ad oggi è stata approvata la convenzione tra i due enti e si è provveduto all'approvazione di una proroga tecnica del servizio in corso di svolgimento fino a un massimo di 6 mesi a partire dalla data di scadenza contrattuale (30/09). Il nuovo termine stabilito per la consegna e l'attivazione del servizio è stato stabilito nel 30/03/2018.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2018: Euro 210.000,00 Anno 2019: Euro 280.000,00 Anno 2020: Euro 280.000,00 Anno 2021: Euro 70.000,00	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici -
Obiettivo di performance	%raggiungimento obiettivo 40%

Obiettivo 3

GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE E DELLA SOCIETA' PATRIMONIALE "VIGNOLA PATRIMONINIO SRL"	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter o tramite bando pubblico; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • attivazione del servizio 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <u>Conduzione impianti termoidraulici di condizionamento invernale e estiva Comune di Vignola e della soc. Vignola Patrimonio srl:</u> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione della procedura su piattaforma elettronica 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 <ul style="list-style-type: none"> • <u>Conduzione impianti termoidraulici di condizionamento invernale e estiva Comune di Vignola e della soc. Vignola Patrimonio srl:</u> a luglio 2017 è stato dato avvio alla procedura di richiesta di preventivo al fine di valutare l'offerta tecnico-economica del Servizio Integrato Energia 3 di CONSIP. Successivamente alla

<p>CONSIP/Intercenter o tramite bando pubblico ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • attivazione del servizio; <p><u>Verifica periodica presidi antincendio Comune di Vignola e della soc. Vignola Patrimonio srl:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • attivazione del servizio; <p><u>Manutenzione programmata e revisione degli automezzi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP/Intercenter o tramite bando pubblico ; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • attivazione del servizio; <p><u>Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio arboreo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • attivazione del servizio; <p><u>Manutenzione ordinaria strade:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • attivazione del servizio; <p><u>Segnaletica orizzontale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso; 	<p>richiesta, sono stati eseguiti tutti i sopralluoghi presso gli edifici ed è stata fatta la ricognizione dei dati storici di consumo di gas e della documentazione tecnica inviata al referente della convenzione. Alla data del 30/9 si è in attesa di ricevere l'offerta tecnico-economica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Verifica periodica presidi antincendio Comune di Vignola e della soc. Vignola Patrimonio srl:</u> si è proceduto con l'affidamento del servizio per il primo semestre 2017 mediante trattativa diretta Me.Pa. Alla 30/09 si sta predisponendo il materiale di gare per l'affidamento del servizio per il prossimo triennio, a partire dal 2° semestre 2017. • <u>Manutenzione programmata e revisione degli automezzi:</u> alla data del 30/09 si sta predisponendo il materiale di gara per l'affidamento del servizio per il prossimo triennio, a partire dal 2° semestre 2017. • <u>Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio arboreo, Manutenzione ordinaria strade e Manutenzione della segnaletica orizzontale:</u> per questi tre servizi sono state svolte tutte le varie attività affidando i rispettivi servizi.
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e approvazione materiale tecnico di gara; • predisposizione della procedura su piattaforma elettronica CONSIP; • valutazione delle offerte e verifica dei requisiti; • stipula dei contratti; • attivazione del servizio; 	
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 320.000,00	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: Euro 171.286,00 Liquidato: Euro 38.178,00
Obiettivo strategico	%raggiungimento obiettivo 80%

**Indirizzo strategico 04.
Città di risorse per il futuro della comunità**

Obiettivo 4

VILLA TRENTE – COMPLETAMENTO DELLA RETE DI FONIA E DI ALTRI APPARATI TECNOLOGICI AL FINE DELL’AVVIO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione degli apparati necessario alla gestione della biblioteca; • quantificazione economica e individuazione delle procedure da attivare; • avvio e conclusione delle procedure di scelta del contraente; • realizzazione delle forniture ed eventuale posa in opera di alcuni apparati da parte di imprese specializzate; • rendicontazione. 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata parzialmente rispettata al 30/09/2017. In data 7 settembre è stato redatto e sottoscritto il verbale di presa in carico dell’edificio da parte del Servizio dalla Fondazione di Vignola. La consegna alla suddetta data ha determinato un dilatarsi delle procedure di avvio delle prime fasi di affidamento delle forniture e dei servizi.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione degli apparati necessario alla gestione della biblioteca; • quantificazione economica e individuazione delle procedure da attivare; • avvio e conclusione delle procedure di scelta del contraente; • realizzazione delle forniture ed eventuale posa in opera di alcuni apparati da parte di imprese specializzate; • rendicontazione. 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 Dalla data di presa in possesso dell’immobile, al 30 settembre si è provveduto alla ricognizione degli apparati e delle tecnologie necessarie per l’avvio del servizio di sale studio della biblioteca, nonché alla raccolta di tutti i preventivi di spesa. Con l’insediamento della nuova giunta, è stato organizzato un incontro alla presenza del Sindaco, la Responsabile del Servizio Cultura, la Dirigente della Direzione Affari Generali e il geom. Montaguti nel quale si è ipotizzato l’avvio delle attività entro la fine dell’anno. Ad oggi è stata affidata la fornitura e il montaggio di due porte interne e la modifica

	dei maniglioni antipanico delle due porte di accesso all'edificio, nonché le seguenti attività di cui agli indicatori soprariportati <input checked="" type="checkbox"/> Individuazione degli apparati necessario alla gestione della biblioteca; <input checked="" type="checkbox"/> quantificazione economica e individuazione delle procedure da attivare.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 50.000,00	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: Euro 3.446,23
Obiettivo strategico	%raggiungimento obiettivo 50%

Indirizzo strategico 06.
Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione

Obiettivo 5

INTERVENTI DI BONIFICA AMBIENTALE DI SITI CON PRESENZA DI FIBRE DI AMIANTO	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale <ul style="list-style-type: none"> • individuazione della procedura da attivare per l'esecuzione • quantificazione economica e individuazione delle procedure da attivare • avvio e conclusione delle procedure di scelta del contraente • realizzazione delle opere • rendicontazione. 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata non è stata rispettata al 30/09/2017 per le motivazioni: il Servizio non è stato in grado di dare avvio alla procedura per sopravvenute e più urgenti attività. Si rende necessario riprogrammare le attività residuali con la seguente tempistica: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione della procedura da attivare per l'esecuzione entro 30/10/2017 - avvio delle procedure di scelta del contraente entro il 20/12/2017 - conclusione delle procedure di scelta del contraente entro il 31/01/2018 - realizzazione delle opere entro il 30/09/2018; - rendicontazione entro il 31/12/2018.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • individuazione della procedura da attivare per l'esecuzione • quantificazione economica e individuazione delle procedure da attivare; • avvio e conclusione delle procedure di scelta del contraente; • realizzazione delle opere; • rendicontazione. 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 Alla data del 30/09 il Servizio non è stato in grado di avviare nessun procedimento l'individuazione della procedura da attivare per l'esecuzione.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 40.000,00	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: -
Obiettivo strategico	%raggiungimento obiettivo 0%

Indirizzo strategico 02.
Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità

Obiettivo 1

ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento della nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) entro il 31/01/2017; • Iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) entro il 15/05/2017; • Tenuta degli aggiornamenti delle informazioni sul sito dell'ANAC (semestrale) al 30/6/2017 e 31/12/2017; 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30.09.2017.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomina RASA ed attuazione relativi adempimenti 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <p>Con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2017 è stato nominato Responsabile per la stazione Appaltante (RASA) il geom. Fausto Grandi Responsabile del Servizio programmazione e Progettazione Lavori pubblici</p> <p>- Il 25/5/2017 è stata attivata l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)</p> <p>- Entro il 30/06/2017:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. si è provveduto all'aggiornamento del nominativo del Rappresentante Legale, nella persona del sindaco Simone Pelloni. 2. Eseguita ricognizione dei CIG acquisiti da ciascun Centro di Costo associati alla Stazione Appaltante. <p>Entro 31/12/2017, sulla base della ricognizione svolta, si procederà a segnalare i CIG ancora in lavorazione ai rispettivi RUP afferenti a ciascun Centro di Costo, al fine di provvedere al loro perfezionamento (trasmissione ad ANAC di tutte le informazioni previste per legge).</p> <p>Ad avvenuto perfezionamento dei CIG ancora in lavorazione, si procederà ad aggiornare l'elenco dei RUP associati ai Centri di Costo, eliminando i nominativi dei RUP non più presenti nella S.A.</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 80%</p>

**Indirizzo strategico 03.
Comunità del buon vivere, equa e solidale**

Obiettivo 2

ADOZIONE DEFINITIVA DEL AGGIORNAMENTO DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO (P.U.T.)	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione dell'Aggiornamento del P.U.T.: entro il 31/01/2017; • Pubblicazione e ricezione osservazioni: entro il 31/03/2017; • Eventuale programmazione di incontri pubblici volti all'illustrazione dell'aggiornamento del Piano: entro il 31/12/2017; • Produzione delle controdeduzioni alle osservazioni presentate e contestuale adozione definitiva da parte del Consiglio Comunale: entro il 31/12/2017; Tale approvazione sarà inoltre subordinata alla valutazione positiva dell'elaborato da parte della Amministrazione Comunale entrante 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30.09.2017 per le attività di adozione dell'Aggiornamento del Piano e le attività di Pubblicazione e ricezione delle osservazioni. A seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale, con conseguente nomina del Commissario Straordinario, è stata sospesa la procedura per le controdeduzioni alle osservazioni e contestuale adozione definitiva del PUT. Considerato la richiesta della nuova Giunta di valutare i contenuti dell'aggiornamento PUT e la loro coerenza con i programmi e obiettivi dell'Amministrazione, si rende necessario riformulare e riprogrammare le attività residuali con la seguente tempistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Illustrazione delle attività svolte e dei contenuti ed indicazioni operative dell'aggiornamento del PUT alla nuova Giunta con predisposizione di proposta deliberativo di presa d'atto, entro il 31/12/2017; - Eventuale svolgimento di incontri pubblici volti all'illustrazione dell'aggiornamento del PUT entro giugno 2018; - Controdeduzioni alle osservazioni presentate con adozione definitiva dell'aggiornamento del Piano in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018.
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione dell'Aggiornamento del P.U.T.: entro il 31/01/2017; • Pubblicazione e ricezione osservazioni: entro il 31/03/2017; • Eventuale svolgimento di incontri pubblici volti all'illustrazione dell'aggiornamento del Piano: entro il 31/12/2017 • Controdeduzioni alle osservazioni presentate e contestuale adozione definitiva da parte del Consiglio Comunale: entro il 31/12/2017 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con Delibera di Giunta n. 11 del 31/01/2017 è stato adottato l'Aggiornamento del P.U.T. • Il P.U.T., a seguito della sua adozione, è stato pubblicato all'Albo online dal 02/03/2017 al 01/04/2017 mediante Avviso di deposito prot. n. 9194/17. • Entro i termini sono pervenute n. 2 osservazioni assunte agli atti con prot. n. 13107/17 e 13221/17
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
<p>Obiettivo di performance</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 80%</p>

**Indirizzo strategico 04.
Città di risorse per il futuro della comunità**

Obiettivo 3

RISTRUTTURAZIONE DEGLI SPOGLIATOI DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA PRIMARIA G. MAZZINI	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione esecutiva (conclusa) • Esperimento gara (marzo 2017) • Aggiudicazione (maggio 2017) • Esecuzione opere (giugno-ottobre2017) 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.
Indicatori di risultato programmati anno 2017 <ul style="list-style-type: none"> • affidamento appalto (atto) • esecuzione opere 	Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017 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. <ul style="list-style-type: none"> • affidamento appalto con Determina di aggiudicazione n. 143 del 20/04/2017 • Opere concluse in data 21/09/2017 come da relativo Certificato di Ultimazione redatto in pari data.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 166.267,51	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: Euro 167.753,97 Liquidato: Euro 76.369,12
Obiettivo strategico	%raggiungimento obiettivo 95%

**Indirizzo strategico 06.
Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione**

Obiettivo 4

INTERVENTO FRANA IN VIA ZOLA CA' VECCHIA	
Fasi e tempi di esecuzione programmate Annuale Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione esecutiva (conclusa aprile 2015) • Esperimento gara (aprile 2017) • Aggiudicazione (giugno 2017) • Esecuzione opere (luglio-novembre 2017) 	Fasi e tempi di esecuzione registrate La tempistica programmata è stata in parte rispettata al 30/09/2017. La previsione di esperire la gara di appalto entro il mese di aprile u.s. non è stata rispettata per la sopravvenuta esigenza di adeguare il Progetto Definitivo-Esecutivo dell'intervento alle modifiche introdotte al D.Lgs. 50/2016 "Codice degli Appalti Pubblici" dal correttivo D.Lgs.56/2017; L'approvazione del Progetto Definitivo-Esecutivo opportunamente modificato, è avvenuta pertanto

	<p>nel mese di Agosto u.s. con Determina Dirigenziale n.° 269 del 07/08/2017, mentre la gara di appalto è stata avviata con Determinazione a Contrattare n.° 274 del 11/08/2017, demandando tale procedura alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli; In data 13 settembre u.s., a seguito dell'esperimento della procedura di gara avvenuta, Il R.U.P. ha proposto l'aggiudicazione alla Ditta Piacentini Costruzione S.r.l., in attesa degli esiti della verifica dei requisiti; Lo scrivente Servizio è pertanto in attesa di ricevere l'atto di aggiudicazione da parte della C.U.C., per poter procedere alla stipula del contratto e alla consegna dei lavori entro l'anno, al fine di rispettare le modalità del corretto utilizzo degli spazi finanziari concessi dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, con decreto n. 41337 del 14/03/2017.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • esperimento gara • affidamento appalto (atto) • esecuzione opere 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</p> <p>E' stato necessario posticipare la procedura di gara per adeguare gli elaborati progettuali alle variazioni normative introdotte con il correttivo al Codice dei Contratti Pubblici; L'esperimento della gara, effettuata dalla C.U.C. è avvenuta il giorno 13/09/2017, attualmente, si è in attesa dell'atto di aggiudicazione per poter procedere, entro l'annualità in corso, alla formale consegna dei lavori.</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici previsti</p> <p>Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 60.000,00 incrementato a € 70.000,00</p>	<p>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</p> <p>Impegnato: Euro 69.302,42 (obbligazione giuridica di spesa); Liquidato: Euro 0,00</p>
<p>Obiettivo strategico</p>	<p>%raggiungimento obiettivo 65%</p>

Obiettivo 5

<p>CENTRO I PORTICI: RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO DELL'EDIFICIO ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER DISABILI E A CENTRO SOCIALE RICREATIVO CULTURALE "ETÀ LIBERA"</p>	
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> <p>Annuale Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiudicazione (febbraio 2017) • Es Esecuzione opere (aprile-luglio 2017) 	<p>Fasi e tempi di esecuzione registrate</p> <p>La tempistica programmata è stata puntualmente rispettata al 30/09/2017.</p>
<p>Indicatori di risultato programmati anno 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamento appalto (atto) • esecuzione opere 	<p>Indicatori di risultato raggiunti al 30.09.2017</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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamento appalto con Determina di aggiudicazione n. 53 del 24/02/2017 • Opere concluse in data 21/07/2017 come

	da relativo Certificato di Ultimazione redatto in pari data.
Indicatori Finanziari ed Economici previsti Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: Euro 147.407,48	Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici Impegnato: Euro 120.000,48 Liquidato: Euro 77.664,62
Obiettivo strategico	%raggiungimento obiettivo 95%

Si evidenzia che:

- con riferimento al progetto “Regolamento edilizio – Riordino della normativa edilizia a seguito dell’intesa, tra il Governo, le Regioni e i Comuni concernente l’adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all’articolo 4, del DPR 6 giugno 2001, n. 380. Predisposizione proposta normativa”, assegnato al Servizio Urbanistica, la tempistica programmata ha subito qualche rallentamento. L’assemblea Legislativa dell’Emilia Romagna ha approvato, nella riunione del 20 giugno 2017, la legge di riordino della disciplina edilizia che è entrata in vigore lo scorso 1° luglio. Il nuovo testo regionale tiene conto delle recenti disposizioni statali di riforma della L.241/90 (in tema di conferenza dei servizi e di concentrazione dei regimi amministrativi), delle modifiche introdotte al TU statale dell’edilizia dal decreto legislativo 222/2016, cd decreto SCIA 2. Le importanti innovazioni hanno richiesto un significativo intervento regionale approvato lo scorso 28 giugno che riunisce quattro allegati: lo schema del Regolamento Edilizio tipo; le definizioni tecniche uniformi che sostituiranno quelle attuali; l’elenco delle disposizioni statali e regionali sugli usi, sulle trasformazioni del territorio e sull’attività edilizia aventi diretta applicazione nella Regione; la modulistica edilizia unificata che gli operatori hanno dovuto utilizzare dal 1° luglio 2017 per presentare nuove istanze. I diversi allegati richiedono, per espressa previsione dell’atto regionale, specifici adempimenti ai Comuni, da attuarsi entro il 28 dicembre 2017. In particolare entro tale data il Comune deve: a) riorganizzare le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza, secondo le strutture (Parti, Titoli e Capi) prevista dal Regolamento edilizio tipo; b) recepire le definizioni edilizie modificate dall’Intesa Stato-Regioni-Autonomie locali del 20.10.2016. Il recepimento da parte del Comune delle innovazioni introdotte, coniugato con le attività previste per lo svolgimento dell’obiettivo in oggetto determina il dover apportare modifiche alla fasi ed ai tempi di esecuzione inizialmente programmati. Le attività correlate alla predisposizione della relazione descrittiva (30.06.2017) possono ritenersi sviluppate ma non completate dovendo adeguarle ai principi enunciati nell’atto di Coordinamento Regionale dello scorso 28.06.2017. Solo a seguito delle recenti

- consultazioni elettorali ed a seguito dell'insediamento della nuova Giunta (27 giugno u.s) è risultato possibile definire una programmazione e condivisione degli obiettivi della Direzione. Per poter effettuare gli interventi di adeguamento introdotti dal legislatore regionale, il completamento delle attività progettate deve necessariamente essere riprogrammato su di un arco temporale biennale (30.11.2018);
- con riferimento al progetto “Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti”, ambito Lavori Pubblici, in relazione alla misura di prevenzione relativa alla Predisposizione da parte del Responsabile del Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio di apposito Regolamento relativo alle occupazioni permanenti di suolo pubblico che definisca i criteri e le modalità alle quali l'Amministrazione deve attenersi (processo - Assegnazione-concessione di beni comunali), da attuarsi entro il 30/11/2017, si osserva che non è stato possibile adottare il regolamento in quanto a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale, con conseguente nomina del Commissario Straordinario, e il successivo insediamento della nuova amministrazione, con le elezioni di giugno 2017, è stato momentaneamente sospeso l'iter di stesura e approvazione dei regolamenti. Ad oggi l'attività risulta ancora interrotta in attesa delle indicazioni in merito ad eventuali linee guida da prevedere nella stesura dei regolamenti. Alla luce di quanto esposto si propone il differimento al 31/12/2018 in sintonia con l'aggiornamento del PTPCT 2018 - 2020;
 - con riferimento al progetto “Attuazione delle azioni di competenza previste dal piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti”, ambito Pianificazione Territoriale, in relazione alla misura di prevenzione relativa all'approvazione del Documento Guida della commissione edilizia intercomunale e pubblicazione delle FAQ (domande frequenti) in merito ai criteri utilizzati dalla Commissione per la realizzazione di determinati interventi edilizi, a seguito dell'approvazione disciplina edilizia (L.R.12/2017) sono state introdotte modifiche all'art. 6 della L.R.15/203 per adeguare il rilascio dei pareri da parte della CQAP al nuovo procedimento di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata (DPR 31/2017). Per dare modo alla nuova Amministrazione di prendere visione del documento elaborato dalla CQAP e di condividere con i Comuni dell'Unione ove opera la CQAP intercomunale (Spilamberto e Savignano S.P) le modifiche necessarie per renderlo conforme alla nuova disciplina dell'autorizzazione paesaggistica semplificata, DPR 31/2017), si ritiene necessario prorogare il termine al 30.06.2018 in sintonia con il PTPCT 2018 – 2020;

- con riferimento al progetto “Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d’uso e convenzioni)”, assegnato al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, non è stata conclusa la procedura di vendita/cessione dell’immobile Appartamento Torre dell’Orologio e dell’Area pubblica sotto il Castello in quanto essa potrà avvenire solo a seguito dell’approvazione del Progetto Definitivo delle opere di riqualificazione del parcheggio di Via Zenzano con annesso sottopasso a carico della Fondazione in base al Protocollo d’intesa del 29/06/2015. Non sono state svolte le attività programmate per altre alienazioni in quanto il Servizio, alla luce di alcune gare deserte, ha dovuto riprogrammare una nuova procedura di asta pubblica;
- con riferimento al progetto “Affidamento dei servizi cimiteriali del Comune di Vignola e Marano”, assegnato al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, lo scioglimento del Consiglio Comunale, con conseguente nomina del Commissario Straordinario, e il successivo insediamento della nuova amministrazione, con le elezioni di giugno 2017, hanno determinato un rallentamento nella valutazione delle analisi delle procedure amministrative/gestionali in uso per la predisposizione del materiale tecnico di gara. Ad inizio anno è stato organizzato un incontro propedeutico alla ricognizione dello stato dei Servizi Cimiteriali dei Comuni appartenenti all’Unione Terre di Castelli. Dall’esito della riunione è emersa la necessità di organizzare un secondo incontro con i soli comuni interessati a partecipare a una gara unica entro il mese di giugno 2017. Nei mesi successivi, sulla base delle indicazioni della riunione, i Comuni che hanno manifestato la volontà di partecipare ad una gara sono stati: Vignola, Marano e Castelnuovo Rangone. L’analisi delle procedure amministrative/gestionali e la predisposizione del materiale di gara hanno portato alla predisposizione di tre diversi progetti sulla base di differenti proposte di durata. Durante il periodo di commissariamento dell’Ente, conseguentemente allo scioglimento del Consiglio Comunale, il processo di analisi delle procedure in atto e la predisposizione del materiale di gara ha avuto un rallentamento. A seguito dell’insediamento della nuova Giunta, il processo di stesura del materiale di gara è stato riavviato, dando come indicazione una previsione di durata della concessione di servizio stabilita in 3 anni + 3 di proroga. Alla data del 30 settembre 2017 la disponibilità a partecipare a una unica gara è ulteriormente cambiata e i Comuni che hanno manifestato la volontà di addivenire a un’unica procedura di gara sono stati Vignola e Marano. Ad oggi è stata approvata la convenzione tra i due enti e si è provveduto all’approvazione di una proroga tecnica del servizio in corso di

svolgimento fino a un massimo di 6 mesi a partire dalla data di scadenza contrattuale (30/09). Il nuovo termine stabilito per la consegna e l'attivazione del servizio è stato stabilito nel 30/03/2018, pertanto si propone una riprogrammazione delle fasi di conclusione del progetto al 31/06/2018;

- con riferimento al progetto "Interventi di bonifica ambientale di siti con presenza di fibre di amianto", assegnato al Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, alla data del 30/09 il Servizio non è stato in grado di avviare nessun procedimento per l'individuazione della procedura da attivare per l'esecuzione per sopravvenute e più urgenti attività. Si rende necessario pertanto riprogrammare le attività residuali che prevedono l'avvio delle procedure di scelta del contraente entro il 20/12/2017 e la realizzazione delle opere entro il 30/09/2018;
- con riferimento al progetto "Adozione definitiva del aggiornamento del piano urbano del traffico (P.U.T.)", assegnato al Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile, a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale, con conseguente nomina del Commissario Straordinario, è stata sospesa la procedura per le controdeduzioni alle osservazioni e contestuale adozione definitiva del PUT. Considerato la richiesta della nuova Giunta di valutare i contenuti dell'aggiornamento PUT e la loro coerenza con i programmi e obiettivi dell'Amministrazione, si rende necessario riformulare e riprogrammare le attività residue che conduca alla formulazione di controdeduzioni alle osservazioni presentate con adozione definitiva dell'aggiornamento del Piano in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018.

6. 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 30.09.2017

Indirizzi strategici DUP	Obiettivi strategici e di performance	%
01 - DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE	Verso nuovi regolamenti: regolamento istituti di partecipazione e regolamento beni comuni	80%
	Welfare di comunità: sviluppo della cittadinanza attiva e non solo emporio	90%
	Totale media percentuale	85%
02 – TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA', EFFICIENZA E RENDICONTAZIONE: UN'ORGANIZZAZIONE A SERVIZIO DELLA PROPRIA COMUNITÀ	Gestione del servizio notifiche in forma associata notifiche a richiesta dell'Ufficio Tributi	90%
	Redazione/condivisione/adozione/applicazione manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali	70%
	Implementazione – Aggiornamento 1 Portale Sportello1 2 Programma gestionale Servizi Demografici 3 Programma gestionale Servizi Cimiteriali	90%
	Armonizzazione contabile per un bilancio trasparente	90%
	Avvio del percorso di digitalizzazione dell'intero processo della spesa	60%
	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	100%
	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d'uso e convenzioni)	70%
	Affidamento dei servizi cimiteriali del Comune di Vignola e Marano	40%
	Gestione degli affidamenti dei servizi di manutenzione del patrimonio dell'ente e della società patrimoniale "Vignola Patrimonio srl"	80%
	Coordinamento delle attività di programmazione degli enti e attività di formazione in materia di concessioni	90%
	Riscossione delle entrate tributarie: incrementare la velocità di pagamento	80%
	Riscossione delle entrate tributarie: censimento aree edificabili	30%
	Recupero superficie imponente immobili a disposizione	100%
	Riscossione delle entrate tributarie: informatizzazione procedure	100%
	Predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance 2017-2019	70%
	Gestione arretrato pratiche di cancellazione per irreperibilità	70%
	Nuovo servizio di ricevimento della dichiarazione di residenza su appuntamento	60%
	Anagrafe nazionale popolazione residente	10%
	Rinnovo convenzione servizi funebri	40%
	Implementazione attività del servizio accoglienza	60%
Nuova regolamentazione del diritto di accesso: misure organizzative per garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (civico, generalizzato, documentale)	60%	

	Predisposizione elenco legali e gestione affidamenti alla luce del nuovo codice dei contratti	90%
	C.U.C. coordinamento delle attività di programmazione degli enti e attività di formazione in materia di appalti	70%
	Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse	70%
	Implementazione e perfezionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'ambito dell'organizzazione comunale – Controllo successivo di regolarità amministrativa e prevenzione della corruzione	90%
	Rapporto con le associazioni: revisione dell'albo comunale e nuovo regolamento dei contributi	0%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Direzione AA.GG.	60%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Direzione Servizi Finanziari	90%
	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Direzione Area Recnca LL.PP.	70%
	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	80%
	Attività di controllo del Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA)	80%
	Recepimento disposizioni statali dei decreti attuativi Riforma "Madia" (decreto SCIA 1 e decreto SCIA 2) e adeguamento dei procedimenti di competenza del SUE e del SUAP	40%
	Totale media percentuale	68,75%
	03 – COMUNITÀ DEL BUON VIVERE, EQUA E SOLIDALE	Adozione definitiva del aggiornamento del piano urbano del traffico (P.U.T.)
Gestione operazioni cimiteriali e recupero cripte in stato di abbandono		70%
		75%
04 – CITTÀ DI RISORSE PER IL FUTURO DELLA COMUNITÀ	I cittadini in biblioteca	85%
	Più che biblioteca	55%
	Verso un centro cultura: sede AURIS, Villa Trenti e parco	80%
	Villa Trenti – Completamento della rete di fonia e di altri apparati tecnologici al fine dell'avvio del servizio bibliotecario	50%
	Organizzazione manifestazione Color bike 2017	100%
	"Camminate della salute"	100%
	Ristrutturazione degli spogliatoi della palestra della scuola primaria G. Mazzini	95%
	Totale media percentuale	80,71%
05 – CITTÀ DI TURISMO E DEL FARE IMPRESA	Riorganizzazione e programmazione nuovo ufficio per marketing e valorizzazione commerciale/turistica del territorio integrazione trasversale della gestione dei procedimenti e delle attività del Servizio Interventi Economici, Marketing territoriale e SUAP. - fase 2	80%
	Elaborazione del percorso e rilascio nuove concessioni per l'attività di rivendita di quotidiani e periodici a seguito dell'entrata in vigore della normativa europea "Bolkestein"	100%
	Acetaia comunale "Citta' di Vignola" - Giacimento goloso	80%
	Promozione turistica del territorio -Benvenuti a Vignola	100%

	Regolamento edilizio – Riordino della normativa edilizia a seguito dell'intesa, tra il Governo, le Regioni e i Comuni concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'articolo 4, del DPR 6 giugno 2001, n. 380. Predisposizione proposta normativa	30%
	Totale media percentuale	78%
06 – TERRITORIO: TRA SVILUPPO E AMBIENTE, TUTELA E RIGENERAZIONE	Approvazione dell'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. Adempimenti procedurali istituzionali e informazione alla cittadinanza ed alle imprese	100%
	Intervento frana in via Zola Ca' Vecchia	65%
	Interventi di bonifica ambientale di siti con presenza di fibre di amianto	0%
	Centro I Portici: ristrutturazione con ampliamento dell'edificio adibito a centro socio riabilitativo diurno per disabili e a centro sociale ricreativo culturale "Età Libera"	95%
	Totale media percentuale	65%
MEDIA COMPLESSIVA AVANZAMENTO INDIRIZZI STRATEGICI		75,41%

7. Riepilogo delle percentuali di avanzamento su base annua dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione al 30.09.2017, aggregate per ciascun indirizzo strategico del DUP

Indirizzi strategici	Punti del Programma di Mandato	% Programma di Mandato
01 - Democrazia e Partecipazione	00 – Democrazia e Partecipazione	85%
02 trasparenza, prevenzione della corruzione e dell'illegalità, efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità	01 – Amministrazione Efficiente e trasparente	68,75%
	02 – Servizi Demografici	
	03 – Cimitero	
	04 – Sportello 1 Polifunzionale	
	05 – Società partecipate	
	06 - Tributi	
	07 – Bilancio e pubblica amministrazione	
03 – Comunità del buon vivere, equa e solidale	08 - Sicurezza	75%
	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		
04 – Città di risorse per il futuro della comunità	09 - Scuola	80,71%
	13 – Politiche Giovanili	
	10 - Cultura	
	11 – Biblioteca	
05 – Città di turismo e del fare impresa	12 - Turismo	78%
	15 – Commercio e attività produttive	
06 – Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	20 - Territorio	65%
	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 30.09.2017:

Direzioni	%
Segretario Generale	76,67%
Affari Generali	70,83%
Servizi Finanziari	78,57%
Area Tecnica	69,72%

La media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Ente al 30.09.2017 è pari a 70,72%.

8. Conclusioni

8.1 Monitoraggio PDO e della *performance*. Stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*

In sintesi, i risultati raggiunti sullo stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* al 30.09.2017 si possono così riassumere:

Obiettivi esecutivi strategici e di *performance* presenti nel PDO e della *performance* (approvato il 27/03/2017 con deliberazione di Giunta n. 32): n. 52, di cui:

- 8 obiettivi con stato di avanzamento al 100% (15,38% del totale degli obiettivi);
- 11 obiettivi con stato di avanzamento tra 85% e 99% (21,15% del totale degli obiettivi);
- 18 obiettivi con stato di avanzamento tra 65% e 84% (34,61% del totale degli obiettivi);
- 10 obiettivi con stato di avanzamento tra 40% e 64%; (19,23% del totale degli obiettivi);
- 3 obiettivi con stato di avanzamento inferiore al 40%(5,76% del totale degli obiettivi);
- 2 obiettivi con stato di avanzamento pari a 0% (3,84% del totale degli obiettivi).

Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio con aggiornamento dei dati al 30.09.2017 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 con eccezionali situazioni di disallineamento che non attestano particolari criticità. In particolare 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.

Con riferimento ai pochi ritardi segnalati nella prosecuzione di alcune attività rispetto all'avanzamento temporale inizialmente previsto si precisa che questa valutazione infrannuale ha l'obiettivo di fornire evidenze ed informazioni in grado di colmare gli scostamenti e riallineare gli stessi alla programmazione iniziale tenendo conto dei problemi verificatisi nel corso dell'anno.

In relazione ai due obiettivi con percentuale di avanzamento pari a 0% (obiettivo "Rapporto con le associazioni: revisione dell'albo comunale e nuovo regolamento dei contributi" e "Interventi di bonifica ambientale di siti con presenza di fibre di amianto") si precisa che è stata presa in considerazione una diversa programmazione delle attività.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2017-2019, in continuità con i Piani precedenti, è concepito ed elaborato in coerenza e correlazione con il Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. 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, 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 anche per il 2017, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per il 2015 e il 2016, 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 dei quali si riporta la percentuale di avanzamento al 30.09.2017 e a cui si rimanda, per il dettaglio, al paragrafo 5:

- “Nuova regolamentazione del diritto di accesso: misure organizzative per garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (civico, generalizzato, documentale)”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Segreteria Generale – 60%;
- “Predisposizione elenco legali e gestione affidamenti alla luce del nuovo codice dei contratti”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Segreteria Generale – 90%;

- “C.U.C. coordinamento delle attività di programmazione degli enti e attività di formazione in materia di appalti”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Gare e Contratti – CUC – 70%;
- “Attuazione piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse”, assegnato al Segretario Generale – 70%;
- “Implementazione e perfezionamento del sistema integrato dei controlli interni nell’ambito dell’organizzazione comunale – Controllo successivo di regolarità amministrativa e prevenzione della corruzione”, assegnato al Segretario Generale – 90%;
- “Rapporto con le associazioni: revisione dell’albo comunale e nuovo regolamento dei contributi”, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizi Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione e Sport, Associazionismo e Gemellaggi – 0%;
- “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 60%, Servizi Finanziari 90%, Area Tecnica – Pianificazione Territoriale e Servizio Edilizia 80% e Area Tecnica – Lavori Pubblici 70%;
- “Attività di controllo del responsabile dell’anagrafe unica della stazione appaltante (RASA)”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile – 80%;
- “Recepimento disposizioni statali dei decreti attuativi riforma “Madia” (decreto SCIA 1 e decreto SCIA 2) e adeguamento dei procedimenti di competenza del SUE e del SUAP”, assegnato alla Direzione Area Tecnica, ambito Pianificazione Territoriale – 40%.

8.2 Stato di avanzamento degli indirizzi strategici e dei programmi

Infine, la verifica sullo stato di avanzamento dei programmi, attuata attraverso la verifica sullo stato di avanzamento degli indirizzi strategici del DUP, consente di affermare, come evidenziato nel riepilogo di cui al paragrafo precedente, un buon allineamento fra quanto programmato ed attuato al 30.09.2017 per ciascuno dei seguenti indicatori:

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

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 30.09.2017 attraverso l'andamento delle attività collegate agli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*, procedono complessivamente nel rispetto della tempistica programmata con buone percentuali di avanzamento su base annua. Infatti dall'esame della programmazione dell'Ente e della sua concreta attuazione non emergono significativi scostamenti. Inoltre dall'esame della percentuale di avanzamento dei programmi di mandato, riportata nel riepilogo di cui al paragrafo 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 30 settembre, 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 in ottemperanza a quanto disposto dal 2° comma dell'art. 193 del D.Lgs 267/2000 di cui il Consiglio Comunale ha preso atto con deliberazione n. 35 del 26.07.2017 "*Assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio esercizio 2017/2019 – Variazione n. 3 al bilancio di previsione 2017/2019*".

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

Come già ricordato dal mese di febbraio 2017 il Comune di Vignola è stato interessato da un periodo di gestione commissariale, avviatosi a causa delle dimissioni contestuali dalla carica presentate da oltre la metà dei Consiglieri Comunali in data 28.01.2017, che si è concluso con le elezioni amministrazione nel mese di giugno 2017 e l'insediamento della nuova amministrazione in data 26 giugno. La gestione commissariale ha avuto come compito principale quello di gestire l'attività amministrativa dell'Ente fino alle nuove elezioni, garantendo che i servizi d'istituto del Comune fossero condotti in modo da conseguire con tempestività e imparzialità gli obiettivi assegnati senza inefficienze per il conseguimento del pubblico interesse. Non è stato possibile pertanto svolgere nel corrente anno indagini rivolte ad indagare il gradimento dell'utenza sui servizi forniti.

Aspetti socio economici

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha favorito, a livello locale, la **partecipazione** dei cittadini all'attività amministrativa, partecipazione che è prevista e disciplinata dalla normativa nazionale e locale e che si è concretizzata in esperienze innovative orientate ad una serie di azioni volte all'ampliamento degli spazi di democrazia e di partecipazione dei cittadini alle decisioni che li riguardano. Ha assunto pertanto un ruolo di primo piano la realizzazione di iniziative, percorsi partecipati in cui i cittadini hanno dialogato con le istituzioni riappropriandosi degli spazi a loro riservati dalla Costituzione e dalla normativa vigente o sperimentandone dei nuovi. In concreto l'Amministrazione ha inteso 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 è collocata "a monte" dell'assunzione formale della decisione da parte degli organi di governo del Comune. In particolare sono stati 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 avuto la possibilità di conoscere e partecipare direttamente allo sviluppo dei progetti, dalla fase preliminare fino alla loro realizzazione e gestione. Il tema della partecipazione è stato 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 quindi investito molte energie sulla partecipazione e in tal senso ha individuato uno specifico programma nelle Linee di mandato, poi tradotto nell'indirizzo strategico del DUP "Democrazia e partecipazione", a cui sono ricondotti in particolare, tra gli altri, i seguenti obiettivi esecutivi strategici individuati nel PDO e della *performance*:

- "Verso nuovi regolamenti: regolamento istituti di partecipazione e regolamento beni comuni".

Dopo l'approvazione nel corso del 2016 del nuovo Statuto Comunale che ha introdotto alcuni innovativi strumenti di partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica, si è reso necessario approvare il regolamento degli istituti di partecipazione che disciplini le modalità di utilizzo di tali strumenti. Anche l'approvazione di tale regolamento, come l'approvazione dello Statuto, è stata attuata attraverso il coinvolgimento dei cittadini in un percorso

partecipato che ha visto il coinvolgimento del tavolo di negoziazione già costituito per le modifiche statutarie. Nonostante il Commissariamento del Comune, con atto del Commissario Straordinario n. 10 del 21.04.2017, il regolamento è stato approvato, alla presenza di un buon numero di cittadini che aveva partecipato al processo di revisione dello Statuto Comunale e del conseguente regolamento. A seguito dell'approvazione del Regolamento, sono iniziate le procedure amministrative che porteranno all'attivazione dei conseguenti passaggi tecnici previsti dal regolamento stesso: la pubblicazione di un avviso pubblico per la costituzione di un tavolo di negoziazione permanente, con il compito di promuovere la conoscenza delle forme di partecipazione e di democrazia diretta e l'attivazione di un software per la petizione online. La pubblicazione dell'avviso è prevista per il mese di ottobre ed i cittadini avranno un mese di tempo per poter dare la propria adesione. Per quanto riguarda la petizione on line è in fase di studio la costruzione del software stesso, particolarmente innovativo come esperienza a livello nazionale. Per quanto riguarda il regolamento dei beni comuni, che prevede il coinvolgimento trasversale di diversi uffici, nonché un'analisi contestuale di altri regolamenti (es. il regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati e appartenenti al terzo settore no profit) i tempi si sono un po' allungati, alla luce di diverse priorità ed urgenze emerse da parte dei diversi servizi. Pertanto la fase di ricognizione dello stato di fatto dei beni comunali e delle convenzioni in corso potrà essere programmata ad inizio 2018.

- “Verso un centro cultura: sede AURIS, Villa Trenti e parco”.

Nel corso dell'anno si è concluso nei tempi stabiliti dal Bando Regionale il percorso partecipativo “AURIS - Abbiamo Una Risorsa Insieme” che ha ricevuto il relativo contributo economico. Con l'Assemblea conclusiva svoltasi in data 11.04.2017 è stato approvato dai cittadini presenti il Documento di Proposta Partecipata, che ha poi ricevuto la validazione da parte del Tecnico di Garanzia della Regione Emilia-Romagna. Il Commissario Straordinario (con atto n. 45 dell'08.05.2017) ha preso atto del Documento di Proposta Partecipata e quindi della proposta di Regolamento e di Carta dei Servizi per il Centro Cultura, in fase di avvio e si è rimandato ad atti successivi la relativa approvazione, derivante dalla ridefinizione e rifunzionalizzazione degli spazi in Villa Trenti. Parallelamente sono stati organizzati e condotti gli incontri istituzionali con la Fondazione di Vignola ed i tecnici incaricati, al fine di studiare la migliore fattibilità del progetto complessivo: dagli arredi e impiantistica da collocare in Villa Trenti, alla ridefinizione degli spazi in AURIS, alla cura e alla manutenzione del cortile interno di AURIS e del parco circostante. Espressione dei lavori condotti in questo senso è stata l'approvazione dell'Accordo di Programma tra il Comune di Vignola e la Fondazione di Vignola per la realizzazione di un polo culturale comprendente Villa Trenti,

AURIS, le limonaie ed il parco circostante. E' stato portato avanti inoltre il progetto di destinare a Villa Trenti due sale al FabLab Terre di Castelli. Sono stati organizzati incontri relativi alle necessità tecniche di una struttura innovativa di questo tipo, nonché alla gestione complessiva della Villa. Costante è stata la collaborazione con l'area tecnica per la definizione di un cronoprogramma dei lavori sia in AURIS che in Villa Trenti. A fine agosto tutto il personale della struttura è stato coinvolto nella programmazione, definizione e spostamento effettivo della sezione di storia locale e della sezione cucina nella saletta conferenze, operazione con la quale è stata ottenuta la migliore disposizione in sala e quindi il miglior accesso da parte degli utenti ai libri esposti, sia nella sezione narrativa che nella saletta stessa ed una saletta molto più accogliente e rispondente alle esigenze dell'utenza.

- "I cittadini in biblioteca".

Nell'ambito del progetto di rifunzionalizzazione degli spazi destinati a Biblioteca, comprensivi della sede Auris, Villa Trenti e Parco, particolare rilevanza ha assunto il ruolo che si vuole riconoscere alla partecipazione attiva dei cittadini alla gestione del nuovo polo culturale e delle sue attività. Ciò anche a seguito del percorso partecipativo attuato, delle fasi conclusive e dei numerosi stimoli da esso scaturito sia come propositività del servizio sia dagli intervenuti che hanno dimostrato esigenza e voglia di impegnarsi in tal senso.

Durante gli incontri svoltisi nella seconda parte del percorso partecipativo "AURIS - Abbiamo Una risorsa InSieme", che hanno visto complessivamente il coinvolgimento di una cinquantina di persone, è nata l'idea di costituire anche a Vignola, un gruppo di volontari attivo e ben strutturato che potesse affiancare ed implementare le offerte della struttura bibliotecaria, sulla base di esperienze significative maturate in altre biblioteche d'Italia e in considerazione delle reali esigenze del servizio. A tal fine sono stati organizzati momenti informativi con i cittadini, è stato individuato un logo per il gruppo di volontari Amici della Biblioteca, è stata avviata una collaborazione con l'Associazione Servizi per il volontariato di Modena ai fini di comprendere meglio dal punto di vista normativo la forma giuridica dei volontari, che si è esplicitata in n. 3 incontri interni di lavoro e n. 1 incontro pubblico con i cittadini, nel corso del quale si è valutato più opportuno procedere non alla costituzione di un'Associazione di Promozione sociale, ma alla formazione di un gruppo di volontari, iscritti all'albo comunale dei volontari civici. Inoltre, sono stati organizzati n. 2 incontri con i volontari dell'Associazione L.A.G., che hanno curato in questi anni le aperture aggiuntive e straordinarie della struttura, per condividere il nuovo percorso operativo e sono state individuate tre aree di intervento (aperture straordinarie di AURIS e Villa Trenti, la bancarella di libri scartati e le iniziative culturali).

- "Welfare di comunità: sviluppo della cittadinanza attiva e non solo emporio".

E' proseguito nel 2017 il progetto il "*Community Lab*" che consiste nell'analisi partecipata dei contesti locali in cui la risposta al problema è proposta in modo condiviso, 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. Il progetto è stato coordinato dalla Struttura Welfare dell'Unione Terre di Castelli ed il Comune di Vignola è membro permanente della Cabina di Regia.

In continuità con le azioni intraprese nel corso degli anni precedenti, sono stati aggiunti altri importanti tasselli ai progetti in corso, definiti insieme ai cittadini, ossia "Sviluppo di comunità e cittadinanza attiva" (in risposta al bisogno di impoverimento relazionale) e "Non solo emporio" (in risposta al bisogno di impoverimento materiale).

Per quanto riguarda il primo sono stati svolti periodici incontri con i cittadini del quartiere, è stato creato un gruppo whatsapp di condivisione e comunicazione, sono state calendariate 8 passeggiate di quartiere in primavera e 22 passeggiate da maggio a settembre, è stata organizzata una festa di vicinato il 18.06.2017 e sono state organizzate 3 mattine e tre pomeriggi di ginnastica al parco, grazie alla collaborazione di un'insegnante di yoga e una laureata in scienze motorie, entrambe volontarie. Sono poi sono stati organizzati incontri con i cittadini, inerenti le problematiche del parco, coinvolgendo anche il referente dell'area tecnica.

Per quanto riguarda il progetto "Non Solo Emporio" durante l'anno sono stati raggiunti importanti obiettivi, tra cui, non ultimo, il lavorare per riuscire ad inaugurare la struttura a maggio 2018. Nello specifico sono stati organizzati con cadenza quindicinale incontri della cabina di regia del progetto, sono stati organizzati incontri pubblici prima con cadenza mensile, poi quindicinale con i cittadini, al fine di condividere tutte le azioni del progetto. L'Unione Terre di Castelli ha attivato la manifestazione di interesse per l'affitto dei locali, che ha portato oggi ad avere i locali fisici in cui situare il market e le attività collaterali collegate agli stili di vita sostenibili. Sempre l'Unione ha attivato la convenzione con l'Associazione servizi per il Volontariato di Modena per attivare la start up del progetto. Sempre nell'ambito degli stili di vita sostenibili nel corso del 2017 sono arrivate al Servizio Democrazia e Partecipazione le richieste per effettuare n. 4 mercatini del riuso con la modalità "dono" o "scambio" e n. 2 richieste per effettuare mercatini con la modalità "vendita a modica cifra". Tutti i mercatini hanno avuto regolare svolgimento, si sono attenuti alle modalità definite nel regolamento dei mercatini del riuso ed hanno visto molta partecipazione da parte dei cittadini. L'organizzazione di questi mercatini ha visto coinvolti attorno ad uno stesso tavolo diversi soggetti, quali il centro per le Famiglie i Gruppi di Acquisto Solidale e i cittadini del

quartiere. Risultano quindi anche una modalità per condividere tematiche importanti, per combattere lo spreco e per socializzare con le altre persone del quartiere o della via.

Nell'ambito delle attività di gestione dei **servizi al cittadino** l'Amministrazione ha avviato un nuovo servizio di ricevimento su appuntamento della dichiarazione di residenza da un altro Comune o dall'Estero. Ciò ha comportato lo spostamento logistico dell'Ufficio Anagrafe che è stato inglobato nella struttura dello Sportello1 e creazione di un nuovo apposito "Sportello informazioni residenza" che, a completamento dell'attività svolta dall'accoglienza, si occupa di dare informazione e supporto alla compilazione della modulistica necessaria per effettuare la dichiarazione di residenza, e propone un appuntamento per la presentazione della dichiarazione di residenza. Nel caso in cui il cittadino si presenti con tutti i documenti, riceve la dichiarazione, in caso contrario l'accoglienza funge da supporto nella distribuzione della modulistica per i cittadini autonomi nella compilazione e indirizza coloro che necessitano di assistenza nella compilazione e/o appuntamento allo sportello informazioni residenza.

Il servizio accoglienza inoltre si è arricchito di nuove attività in risposta alle esigenze del cittadino. In particolare, è stata standardizzata la procedura per la raccolta di firme per Referendum Popolari/Proposte di legge in caso di richiesta di raccolta firme, l'invito al ritiro e alla consegna delle tessere elettorali viene gestita in autonomia dall'accoglienza a partire dall'invio dell'invito al ritiro alla consegna al cittadino e la presa in carico e l'assegnazione delle segnalazioni pervenute on line dal cittadino attraverso il sistema Rilfedeur e "Parla con il Comune" viene gestito a sportello con apposito ticket di chiamata.

Inoltre, è proseguita nel 2017 l'implementazione dei servizi offerti dallo Sportello 1 attraverso l'aggiornamento del Portale per semplificare l'accesso e i servizi al cittadino, l'implementazione del gestionale Ascot web per la gestione di separazioni, divorzi e la costituzione di Unioni Civili, nonché l'informatizzazione della gestione delle operazioni cimiteriali.

Sulla scorta del prezioso lavoro svolto nell'esercizio precedente nell'ambito della riscossione delle entrate tributarie, in cui si sono ridotti i tempi di lavorazione dei crediti di difficile esigibilità, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di mantenere un'ottima *performance* nella capacità dell'ufficio di aggredire in poco tempo i crediti tributari attivando le procedure per la emissione degli avvisi di accertamento e di trasmissione al servizio di riscossione coattiva. La riduzione dei tempi di intervento ha ridotto l'incidenza della irreperibilità e ha formalizzato al contribuente la richiesta di pagamento di debiti di ammontare contenuto.

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.

La novità più significativa introdotta dal D.Lgs. 97/2016 è stata l'introduzione nell'ordinamento italiano del diritto di **accesso civico generalizzato** sul modello FOIA (*Freedom of Information Act*), ai sensi del quale, "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs.33/2013. Come evidenziato dalla delibera ANAC 1309/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini*

della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs. 33/2013", "la ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2, del decreto trasparenza)". In ragione della centralità e strategicità che assume l'istituto nel sistema della trasparenza, è risultato prioritario per l'Amministrazione definire le misure organizzative "per controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" soprattutto in considerazione della notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso. Le Linee Guida suddette prevedono anche che presso ogni amministrazione sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le sue tipologie. L'ANAC raccomanda inoltre di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. L'Amministrazione si è pertanto proposta, in primo luogo, di dare attuazione al decreto attuativo della riforma della pubblica amministrazione favorendo la promozione dell'etica pubblica e della trasparenza, ponendo una forte attenzione all'ascolto delle esigenze dei cittadini, favorendo la partecipazione attiva e sviluppando nuove forme di comunicazione. La Segreteria Generale è stata individuata quale collettore delle richieste di accesso, con il compito di smistare le istanze ai soggetti competenti a curare l'istruttoria e a rispondere, a seconda delle tipologie di accesso, e di gestire il registro delle richieste.