

COMUNE DI VIGNOLA

PROVINCIA DI MODENA

**Atti della
Giunta Comunale**

Delib. n. 127

Del 20.11.2017

OGGETTO: MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE - ANNUALITA' 2017 - AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E DEL D.LGS. 150/2009. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2017-2019. REPORT CONTROLLO STRATEGICO.

L'anno DUEMILADICIASSETTE il giorno VENTI

del mese di NOVEMBRE alle ore 17.00

nella sala delle proprie adunanze si è riunita

la Giunta Comunale

con l'intervento dei Signori:

1 – PELLONI SIMONE	Sindaco
2 – PASINI ANGELO	Vice Sindaco
3 – AMIDEI ROBERTA	Assessore
4 – VENTURI MASSIMO	Assessore
5 – MASSA FRANCA	Assessore
6 – FRONTINI ALBERTO	Assessore

Totale

PRES.	ASS.
X	
X	
X	
X	
X	
X	
6	

Assume la Presidenza il DR. SIMONE PELLONI

nella sua qualità di SINDACO

E constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta

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

l'oggetto sopraindicato.

Partecipa alla riunione il SEGRETARIO GENERALE

DR. GIOVANNI SAPIENZA.

TRASMessa IN ELENCO AI CAPIGRUPPO IL

Allegati:

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

OGGETTO: MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI ESECUTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE - ANNUALITA' 2017 - AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 E DEL D.LGS. 150/2009. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2017-2019. REPORT CONTROLLO STRATEGICO.

LA GIUNTA COMUNALE

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

Premesso inoltre che:

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

Rilevato che:

- atto fondamentale per l'effettuazione del controllo strategico sono "le linee programmatiche di mandato" che costituiscono il documento che definisce la strategia di medio-lungo termine, coincidente con il mandato elettorale;
- l'Amministrazione precedente ha approvato le proprie Linee di mandato con deliberazione n. 70 del 7.10.2014 del Consiglio Comunale e, sulla loro scorta, durante il periodo di gestione commissariale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP nella quale, al fine di assicurare il funzionamento dell'Ente, è stata ripresa la programmazione già in essere nei precedenti documenti di programmazione e definiti gli indirizzi e gli obiettivi strategici per il periodo 2017-2019 (atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 6 del 8.03.2017). In tale ottica il DUP si è configurato non come un atto di natura politica ma come il principale strumento per poter verificare in concreto la compatibilità dei programmi e degli indirizzi individuati rispetto ai mezzi ed alle risorse umane, finanziarie e strumentali necessari per darvi effettiva esecuzione ed esso si è posto quindi come uno strumento di prevenzione degli squilibri di bilancio, di temperamento delle esigenze di rispetto dei vincoli finanziari e di perseguimento degli interessi della collettività e della tutela della trasparenza;
- con atto del Commissario Straordinario, assunto con i poteri del Consiglio Comunale, n. 7 del 8.03.2017 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2017-2019;
- nella suddetto atto del Commissario Straordinario n. 6 del 8.03.2017 sono stati individuati, a norma dell'art. 3, comma 3, del Regolamento sui controlli interni, quali ambiti e programmi strategici dell'Amministrazione per l'anno 2017 gli indirizzi strategici declinati nel DUP 2017-2019;

Atteso che la presente Amministrazione ha approvato di recente le proprie Linee programmatiche di governo, per il mandato 2017-2022, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 21.10.2017;

Richiamato l'atto n. 32 del 27.03.2017 del Commissario Straordinario, assunto con i poteri della Giunta Comunale, con la quale, unitamente al PEG 2016-2018, è stato approvato, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* per il

triennio 2017-2019 nel quale, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3bis, del D.Lgs. 267/2000, sono stati individuati:

- gli obiettivi esecutivi strategici che interessano l'attività operativa dell'Ente complessivamente considerata con particolare riferimento all'annualità 2017;
- gli obiettivi di *performance*, ossia obiettivi di rilievo che saranno oggetto di destinazione di specifiche risorse del fondo delle risorse decentrate per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività;
- gli obiettivi gestionali di PEG che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2017;
- gli indirizzi programmatici e strategici per la società Vignola Patrimonio s.r.l.;

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

Rilevato che:

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

Visto l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 che individua fra le fasi del ciclo di gestione della *performance* anche il **monitoraggio in corso di esercizio** dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi e **l'attivazione di eventuali interventi correttivi**;

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

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

Vista la nota del Segretario Generale ai Dirigenti, prot. n. 3287 del 2.10.2017, di richiesta di rendicontazione degli **obiettivi esecutivi strategici e di performance 2017** in previsione del monitoraggio sul loro stato di attuazione al 30.09.2017 (questa data è ritenuta particolarmente adatta ad effettuare concretamente il monitoraggio degli obiettivi perché in questo momento si ha il quadro chiaro e sufficientemente certo della situazione finanziaria determinata dal Bilancio di previsione e dalla verifica dell'andamento del Bilancio in corso);

Vista la Relazione del Segretario Generale, allegata alla presente all. A), che si propone quale strumento per fornire un'analisi sull'adeguatezza, in corso d'anno, delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico (controllo strategico) attraverso l'analisi delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019, 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 operativi strategici e di *performance*), nella quale gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*, suddivisi per Direzioni, sono ricondotti ai 6 indirizzi strategici individuati con atto del Commissario Straordinario n. 6 del 8.03.2017;

Rilevato che la suddetta relazione consegue, come indicato, ad una rilevazione effettuata al 30.09.2017, quindi dopo l'insediamento della nuova Amministrazione, avvenuto 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 - ed intende pertanto 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 ponendosi come un elemento di valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi, secondo quanto previsto dall'art. 147^{ter} del D.Lgs. 267/2000;

Richiamata la deliberazione n. 125 del 25.10.2016 con cui sono state apportate alcune modifiche all'organizzazione dell'Ente in particolare rivolte all'istituzione, presso la Direzione Affari Generali, dei due servizi "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" e "Sport, Associazionismo e Gemellaggi" ed approvato altresì l'aggiornamento complessivo dell'organizzazione del Comune di Vignola, che è stato vigente presso il Comune fino al 23.10.2017 e quindi per tutto il periodo ricompreso nella rilevazione di cui al presente atto;

Richiamato il provvedimento prot. n. 9099 in data 1.03.2017 del Commissario Straordinario con cui 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;

Preso atto che, dati gli esiti del monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici e di *performance* evidenziati nella Relazione del Segretario Generale, per i seguenti obiettivi si rende necessaria la **revisione della programmazione** delle attività, differendo la realizzazione di alcune fasi, secondo quanto di seguito specificato:

➤ DIREZIONE AFFARI GENERALI

- l'obiettivo "Rapporto con le associazioni: revisione dell'albo comunale e nuovo regolamento dei contribuiti", assegnato al Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione, che prevedeva l'aggiornamento e la revisione del regolamento per la concessione dei contribuiti 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 contribuiti. 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 si valuta necessario riprogrammare e rimandare la gran parte del progetto al 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 si prevede la presentazione alla Giunta Comunale di 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, che si prevede entro maggio 2018 previ incontri con i Responsabili dei Servizi;

➤ DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

- 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 Tributi 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. Sarà possibile riproporre l'operazione e terminarla con il rafforzamento dell'ufficio o con la collaborazione di uno stage universitario;

➤ DIREZIONE AREA TECNICA

- 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, c.d. 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 Amministrazione 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;
- 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, le procedure per alcune alienazioni di immobili sono state ritardate a causa delle gare andate deserte che, pertanto, sono state riformulate e riavviate a seguito dell'approvazione nuovo piano delle Alienazioni. Per altri immobili non sono state avviate le procedure per le rispettive trattative private in quanto il Servizio è stato impegnato con la nuova procedura dell'asta pubblica per gli immobili di cui innanzi. Per proseguire la procedura dell'alienazione dei suddetti immobili, alla luce di quanto sopra esposto, si rende necessaria la riprogrammazione delle alienazioni non effettuate al 31/12/2018;
- 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 sul Panaro 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, 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 sul Panaro. 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 rende necessaria 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;
- 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 necessario valutare i contenuti dell'aggiornamento del piano e la loro coerenza con i programmi e gli obiettivi della vigente Amministrazione, si rende necessario riformulare e riprogrammare le attività residuali che conducano alla formulazione di controdeduzioni alle osservazioni presentate con adozione definitiva dell'aggiornamento del Piano in Consiglio Comunale entro il 31/12/2018;

Preso atto inoltre che con riferimento al progetto "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti", assegnato alle Direzioni dell'Ente, che prevede l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel vigente PTPCT comunale, si rende necessario **differire al 2018 alcune misure in sintonia con il prossimo PTPCT 2018-2020:**

- con riferimento alla misura di prevenzione relativa all'aggiornamento e alla revisione del Regolamento per la concessione dei contributi e benefici economici, assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione, si rimanda a quanto indicato al punto precedente per cui si posticipa l'attuazione della misura al 2018;
- 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, 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 rende necessario il differimento al 31/12/2018;
- 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. 15/2003 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 differire tale misura al 30.06.2018;

Evidenziato che il Servizio Sportello1, Ufficio Anagrafe, Stato Civile a partire dal 23 agosto 2017 è stato impegnato nella fase sperimentale del procedimento per il rilascio della CIE, Carta d'Identità Elettronica, che ha coinvolto, data l'obbligatorietà degli adempimenti, tutto il personale con particolare riguardo alle seguenti attività:

- percorso di formazione teorica del personale mediante Corso in Aula presso la Prefettura di Bologna;
- studio della possibile organizzazione delle postazioni di lavoro al fine della coesistenza delle attrezzature e dei sistemi informatici CIE con quelle dello Sportello con l'obiettivo di mantenere la polifunzionalità;
- coordinamento delle attività di predisposizione delle postazioni di lavoro al fine di creare i prerequisiti per l'installazione delle attrezzature CIE;
- coordinamento in fase di installazione;
- implementazione del gestionale anagrafico Ascot Web per il suo interfacciamento con CIEonline al fine di velocizzare il processo di rilascio;
- formazione pratica del personale e predisposizione della modulistica utile per le varie casistiche di rilascio in attesa di quella ministeriale, es. minori;
- avvio della fase sperimentale di rilascio;
- formazione di ulteriori unità di personale per garantire il rilascio a regime;
- organizzazione del rilascio su appuntamento nella giornata del sabato che ha il personale a regime ridotto;

Preso atto che in conseguenza del carico di lavoro che ha impegnato il Servizio Sportello1, Ufficio Anagrafe, Stato Civile per il rilascio della CIE, oltre che a causa delle elezioni amministrative che hanno interessato la struttura per l'intero primo semestre dell'anno 2017, il progetto "Anagrafe nazionale popolazione residente", assegnato al medesimo Servizio, ha subito un forte rallentamento;

Ritenuto pertanto di stralciare dal Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2017-2019 il predetto obiettivo esecutivo strategico di *performance* Anagrafe nazionale popolazione residente prevedendone uno nuovo avente per oggetto "CIE – Carta di Identità Elettronica";

Evidenziato inoltre che 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 impegnativa in quanto concentrata in un arco temporale molto ridotto rispetto alla normale programmazione. Le procedure di gara e di 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 € 24.000,00, che corrispondono circa a 1.800 libri. 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, è diventato obiettivo strategico molto impegnativo. Tali attività sono state fondamentali per l'incremento e l'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. Consistenti sono state anche le fasi di trattamento dei volumi quali etichettatura, timbratura e plasticatura per la fruibilità immediata al prestito. La mancanza di novità e aggiornamento del patrimonio per oltre sei mesi in una struttura che si attesta sui 4.000/5.000 prestiti mensili e la necessità di riportare ai livelli degli ultimi anni la quantità e qualità dell'offerta e dei servizi resi dalla biblioteca hanno indotto – con senso di responsabilità – a porre un significativo impegno su questa operazione che si può appunto definire eccezionale per le condizioni in cui il personale si è trovato ad operare, non dipendenti dalla programmazione e organizzazione del Servizio stesso;

Ritenuto, in conseguenza, di integrare il vigente Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* con un nuovo obiettivo esecutivo strategico di *performance* avente per oggetto "Incremento patrimonio librario", assegnandolo al Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione;

Evidenziato che, a parte le motivate eccezioni innanzi indicate, dalle risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici si osserva nel complesso un buon grado di realizzazione in rapporto a quanto programmato in sede di definizione del PDO e della *performance* e quanto effettivamente realizzato;

Ritenuto, in conclusione, **di aggiornare il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2017-2019** mediante:

- lo **stralcio** del seguente obiettivo esecutivo strategico di *performance*:
 - "Anagrafe nazionale popolazione residente", assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Sportello 1, Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
- la **previsione** dei seguenti nuovi obiettivi:
 - obiettivo esecutivo strategico di performance "CIE – Carta di Identità Elettronica", assegnandolo alla Direzione Affari Generali, Servizio Sportello 1, Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
 - obiettivo esecutivo strategico di performance "Incremento patrimonio librario", assegnandolo alla Direzione Affari Generali, Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
- la **revisione** della programmazione delle attività collegate ai seguenti progetti, differendone in parte la realizzazione nell'anno 2018, secondo quanto innanzi specificato:
 - "Rapporto con le associazioni: revisione dell'albo comunale e nuovo regolamento dei contributi", assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione;
 - "Redazione/condivisione/adozione/applicazione manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali", assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Protocollo;
 - "Riscossione delle entrate tributarie, censimento aree edificabili comuni di Vignola e Savignano", assegnato alla Direzione Servizi Finanziari, Servizio Entrate;
 - "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 alla Direzione Area Tecnica, Servizio Urbanistica;
 - "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 alla Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
 - "Affidamento dei servizi cimiteriali del Comune di Vignola e Marano", assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
 - "Interventi di bonifica ambientale di siti con presenza di fibre di amianto", assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
 - "Adozione definitiva del aggiornamento del piano urbano del traffico (P.U.T.)", assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile;
- con riferimento al progetto "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti", assegnato alle Direzioni dell'Ente, che prevede l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel vigente PTPCT comunale, il **differimento al 2018 delle seguenti misure di prevenzione della corruzione in sintonia con il prossimo PTPCT 2018-2020**:
 - "aggiornamento e revisione del Regolamento per la concessione dei contributi e benefici economici", misura della Direzione Affari Generali, Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione;
 - "predisposizione 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), misura della Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio;
 - "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", misura della Direzione Area Tecnica, ambito Pianificazione Territoriale;

Ritenuto, pertanto, che con le modifiche proposte non ci siano le condizioni per variazioni degli altri strumenti di programmazione;

Considerato inoltre che il controllo strategico è anche finalizzato alla **rilevazione della qualità dei servizi erogati** che può essere condotta con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (art. 147, comma 2, lett. e, e art. 147^{ter} del D.Lgs. 267/2000 e art. 8 D.Lgs. 150/2009);

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

Preso atto che, come ricordato, dal mese di febbraio 2017 il Comune di Vignola è stato interessato da un periodo di gestione commissariale che 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. In conseguenza non è stato possibile svolgere nel corrente anno indagini rivolte ad indagare il gradimento dell'utenza sui servizi forniti;

Preso atto inoltre delle risultanze del monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi collegati agli **indirizzi strategici**, annualità 2017, **della Vignola Patrimonio s.r.l.**, fissati con atto n. 32 del 8.03.2017 del Commissario Straordinario, approvato con i poteri della Giunta Comunale, come illustrati nella Relazione del Presidente del CdA della società, prot. n. 39029 in data 23.10.2017, all. D), dalla quale emerge che:

- il Consiglio ha in corso di elaborazione il piano triennale di gestione e degli investimenti per il triennio 2017-2019 ed è già stato presentato il piano triennale delle opere pubbliche 2018-2020;
- gli obiettivi strategici assegnati sia per la Farmacia Attilio Neri che per il Mercato ortofrutticolo sono pienamente in linea rispetto alla programmazione;

Vista la Relazione del Segretario Generale sul controllo strategico anno 2017 e sul monitoraggio dei programmi e degli obiettivi esecutivi strategici e di performance al 30 settembre 2017, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, **all. A)**, dalla quale si evince che la programmazione procede con un avanzamento complessivamente costante e regolare al fine di assicurare l'effettiva realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione;

Viste la schede dei nuovi obiettivi esecutivi strategici di performance "CIE – Carta di Identità Elettronica" e "Incremento del patrimonio librario", allegate al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, **all. B)**;

Visto l'elenco degli obiettivi esecutivi strategici e di performance 2017 come aggiornato con il presente atto, **all. C)**;

Vista infine la Relazione del Presidente del CdA della società Vignola Patrimonio s.r.l. in data 20.10.2017, prot. n. 39029 in data 23.10.2017, relativa al monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi collegati agli indirizzi strategici dell'annualità 2017 assegnati alla società stessa, **all. D)**;

Visto il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2017/-2019);

Visto l'art. 33, comma 4, dello Statuto Comunale in base al quale compete alla Giunta fissare gli obiettivi ed i programmi che i Dirigenti devono attuare e verificare la rispondenza dei risultati alle direttive generali;

Su proposta del Segretario Generale;

Richiamati:

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

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

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 dal Segretario Generale in merito alla regolarità tecnica, allegato al presente atto deliberativo quale parte integrante e sostanziale;

Visto che ai sensi dell'art. 49 del medesimo D.Lgs. 267/2000 il Dirigente dei Servizi Finanziari non ha espresso alcun parere sulla regolarità contabile della proposta in oggetto in quanto la stessa è priva di rilevanza contabile e finanziaria;

Con voto unanime, favorevolmente espresso nei modi e forme di legge;

DELIBERA

considerata la premessa parte integrante della presente deliberazione,

- 1) Di prendere atto delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi (controllo strategico) nonché degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* per l'annualità 2017 condotto sotto la direzione del Segretario Generale ed illustrato nella Relazione allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, **all. A**), che evidenziano l'allineamento tra quanto programmato e attuato alla data di rilevazione - 30.09.2017 - con riferimento ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, agli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti e ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni. Tale rilevazione offre alla nuova Amministrazione un quadro illustrativo dello stato della programmazione strategica ed operativa del Comune da utilizzare quale punto di partenza della propria prossima programmazione ponendosi come un elemento di valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi, secondo quanto previsto dall'art. 147ter del D.Lgs. 267/2000;
- 2) Di aggiornare conseguentemente, ai sensi degli artt. 4, comma 2, e 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2017-2019 con riferimento all'annualità 2017 mediante:
 - lo **stralcio** del seguente obiettivo esecutivo strategico di *performance*:
 - "Anagrafe nazionale popolazione residente", assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Sportello 1, Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
 - la **inclusione** nel vigente PDO e della *performance* **dei seguenti nuovi obiettivi strategici di performance, all. B**):
 - obiettivo esecutivo strategico di *performance* "CIE – Carta di Identità Elettronica", assegnandolo alla Direzione Affari Generali, Servizio Sportello 1, Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
 - obiettivo esecutivo strategico di *performance* "Incremento patrimonio librario", assegnandolo alla Direzione Affari Generali, Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione;
 - la **revisione** della programmazione delle attività collegate ai seguenti progetti, differendone in parte la realizzazione nell'anno 2018, secondo quanto innanzi specificato:
 - "Rapporto con le associazioni: revisione dell'albo comunale e nuovo regolamento dei contributi", assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione;
 - "Redazione/condivisione/adozione/applicazione manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali", assegnato alla Direzione Affari Generali, Servizio Protocollo;
 - "Riscossione delle entrate tributarie, censimento aree edificabili comuni di Vignola e Savignano", assegnato alla Direzione Servizi Finanziari, Servizio Entrate;
 - "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 alla Direzione Area Tecnica, Servizio Urbanistica;
 - "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 alla Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;

- "Affidamento dei servizi cimiteriali del Comune di Vignola e Marano", assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
 - "Interventi di bonifica ambientale di siti con presenza di fibre di amianto", assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio pubblico;
 - "Adozione definitiva del aggiornamento del piano urbano del traffico (P.U.T.)", assegnato alla Direzione Area Tecnica, Servizio Programmazione e Progettazione Lavori Pubblici e Protezione Civile;
- con riferimento al progetto "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti", assegnato alle Direzioni dell'Ente, che prevede l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel vigente PTPCT comunale, il **differimento al 2018 delle seguenti misure di prevenzione della corruzione in sintonia con il prossimo PTPCT 2018-2020:**
- "aggiornamento e revisione del regolamento per la concessione dei contributi e benefici economici", misura della Direzione Affari Generali, Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione;
 - "predisposizione di apposito Regolamento relativo alle occupazioni permanenti di suolo pubblico", misura della Direzione Area Tecnica, Servizio Manutenzione e Gestione del Patrimonio;
 - "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", misura della Direzione Area Tecnica, ambito Pianificazione Territoriale;
- 3) Di aggiornare l'elenco degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* 2017, come indicati nell'**all. C)**;
- 4) Di prendere inoltre atto delle risultanze del monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi collegati agli indirizzi strategici, annualità 2017, della Vignola Patrimonio s.r.l., fissati con atto n. 32 del 8.03.2017 del Commissario Straordinario, approvato con i poteri della Giunta Comunale, come illustrati nella Relazione del Presidente del CdA della società, prot. n. 39029 in data 23.10.2017 in data 20.10.2017, **all. D)**, nella quale si attesta un buon andamento delle attività collegate agli obiettivi strategici;
- 5) Di precisare che gli obiettivi così come strutturati determinano l'attività operativa dell'Ente complessivamente considerata e della società Vignola Patrimonio s.r.l. per gli indirizzi programmatici e strategici alla stessa assegnati;
- 6) Di precisare che i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio sono incaricati dell'esecuzione e traduzione operativa degli obiettivi individuati, ciascuno per la parte di rispettiva competenza e funzione;
- 7) Di precisare, altresì, che il raggiungimento degli obiettivi stessi permetterà di valutare l'attività di ciascun Dirigente/Responsabile e di misurare la *performance* della Direzione di appartenenza; sarà altresì utile per valutare l'apporto e la collaborazione a questo scopo dei dipendenti assegnati a ciascuna Direzione;
- 8) Di prendere atto che il Segretario Generale è incaricato del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;

INDI

LA GIUNTA COMUNALE

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

Con separata votazione ed all'unanimità;

DELIBERA

Di dichiarare urgente la presente deliberazione e, quindi, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

IL PRESIDENTE
(Pelloni Dr. Simone)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Sapienza Dr. Giovanni)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

Vignola,

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE CERTIFICA

CHE LA SUESTESA DELIBERAZIONE:

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

Vignola, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

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

Vignola, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE
F.to Pelloni Dr. Simone

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Sapienza Dr. Giovanni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

Vignola,

IL SEGRETARIO GENERALE: F.to SAPIENZA DR. GIOVANNI

E' copia conforme all'originale.

Vignola,

IL FUNZIONARIO INCARICATO
(BERTUSSI dr.ssa Roberta)

IL SEGRETARIO GENERALE CERTIFICA

CHE LA SUESTESA DELIBERAZIONE:

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

Vignola,

IL SEGRETARIO GENERALE: F.to

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

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

Vignola,

IL SEGRETARIO GENERALE: F.to

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

Vignola, li

IL FUNZIONARIO INCARICATO