



Città di Vignola

SEGRETARIO GENERALE

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

Anno 2018

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale
n. 54 del 20.05.2019

Indice

Premessa	pag. 3
1. Sintesi di informazioni di interesse generale del Comune di Vignola	pag. 5
2. La struttura organizzativa del Comune	pag. 6
3. Dalla programmazione ai risultati	pag. 10
4. Performance organizzativa dell'Ente	pag. 13
4.1 Analisi condotta attraverso il risultato della gestione finanziaria	pag. 15
4.2 Pareggio di bilancio.....	pag. 19
4.3 Spese per incarichi di consulenze, acquisto di beni, prestazione di servizi e utilizzo beni di terzi	pag. 19
4.4 Spesa di personale	pag. 20
4.5 Interessi passivi e oneri finanziari diversi	pag. 21
4.6 Tempestività dei pagamenti	pag. 21
4.7 I parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale	pag. 21
4.8 Trasparenza e accesso civico – Anticorruzione – Controlli interni	pag. 23
5. Monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi e degli obiettivi strategici e di performance	pag. 30
6. Performance individuale – Obiettivi strategici e obiettivi di performance – Obiettivi gestionali.....	pag. 34
7. Attività di rendicontazione - Performance organizzativa delle Direzioni – Performance individuale	pag. 51
7.1 Performance organizzativa dei Servizi e delle Direzioni. Risultati dell'attività di gestione	pag. 53
7.2 Sintesi dei risultati	pag. 62
8. La valutazione del personale	pag. 68
8.1 Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa	pag. 68
8.2 Dipendenti incaricati di posizione organizzativa	pag. 73
8.3 Dirigenti	pag. 76
9. Report di controllo strategico	pag. 79
10. Conclusioni	pag. 82

Allegati: Relazioni sull'attività della gestione dei Servizi anno 2018

Premessa

Il Comune di Vignola predispose, in coerenza con il comma 1, lettera *b*, art. 10 del D.Lgs. 150/2009, il presente documento, denominato **Relazione sulla performance**, “.....che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto dai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti...”.

La Relazione sulla *performance* rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale vengono rilevati i risultati conseguiti nel corso dell’esercizio finanziario precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Il Documento, predisposto dal Segretario Generale è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e approvazione da parte della Giunta; viene quindi pubblicato sul sito dell’Ente, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

Verrà quindi di seguito illustrata la *performance* complessiva dell’Ente, organizzativa (che esprime il risultato che un’intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi) ed individuale (che esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi). I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici e quelli di *performance*, adottati in sede di approvazione del **Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance 2018-2020, annualità 2018**, con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 12.03.2018 e ad esito del monitoraggio sullo stato di avanzamento dei medesimi approvato dalla Giunta con deliberazione n. 138 del 19.11.2018. Inoltre, verranno riportati i risultati raggiunti dalle attività gestionali/esecutive dei singoli Servizi nel corso dell’anno 2018, illustrati nelle Relazioni sulla gestione 2018 allegate al presente Documento predisposte per ciascun Servizio dell’Ente.

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

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

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

Nelle pagine che seguono, inoltre, saranno esposte le modalità di valutazione degli attori coinvolti, Responsabili apicali e Dipendenti.

1. SINTESI DI INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE DEL COMUNE DI VIGNOLA

Situata ai piedi delle prime colline dell'Appennino emiliano, Vignola sorge sulla sponda sinistra del fiume Panaro, a 25 km di distanza da Modena, a 32 km da Bologna e in prossimità del casello autostradale A1 di Modena Sud (distanza 16 km). Vignola è, inoltre, il punto di partenza per le vie di accesso alla dorsale appenninica Guiglia - Zocca - Montese (strada statale Passo Brasa) ed ai centri di Fanano e Sestola sull'alto Appennino Modenese (Fondovalle Panaro e strada statale del Passo delle Radici). La superficie del territorio comunale, collina interna, è di 22,86 Km². La copertura territoriale del centro abitato corrisponde a complessivi Km². 5,836; il centro abitato insieme ai nuclei e alle aree produttive copre 6,423 Km², mentre le superfici coltivate (comprensive dei terreni a pascolo): 15,482 Km². Non sono presenti frazioni sul territorio comunale.

La popolazione

L'azione di richiamo esercitata dalle buone condizioni di vita e dal solido sistema economico modenese è tale da determinare l'ingresso di consistenti flussi migratori provenienti dalle altre aree del Paese e dall'Estero.

POPOLAZIONE FINE ANNO

Anno	Maschi	Femmine	Totale
1997	9.854	10.497	20.351
2005	11.037	11.646	22.683
2006	11.241	11.834	23.075
2007	11.428	11.991	23.419
2008	11.765	12.344	24.109
2009	11.958	12.551	24.509
2010	12.077	12.725	24.802
2011	12.250	12.882	25.132
2012	12.300	12.922	25.222
2013	12.121	12.877	24.998
2014	12.244	13.000	25.244
2015	12.331	13.035	25.366
2016	12.324	13.062	25.386
2017	12.281	13.032	25.313
2018	12.378	13.115	25.493

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

Con il mandato elettorale avviatosi nel giugno 2017 l'Amministrazione ha in parte ridefinito l'assetto organizzativo del Comune nell'ottica di una revisione degli assetti funzionali alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

Con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 112 del 23.10.2017 e n. 164 del 28.12.2017 sono state quindi apportate modifiche all'organizzazione dell'Ente, aggiornate le denominazioni e le attribuzioni funzionali di alcuni Servizi ed approvato altresì l'organigramma del Comune; nel corso del 2018 la struttura organizzativa è stata articolata in tre Direzioni, oltre al Segretario Generale, nelle quali sono ricompresi i servizi e gli uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione delle Direzioni stesse, come di seguito evidenziato. Dal giorno 22 gennaio 2018 la Segreteria Comunale è stata vacante e ha svolto l'incarico di Segretario Reggente il Vice Segretario del Comune, dott.ssa Marilena Venturi, individuata temporaneamente, fino alla nomina del nuovo Segretario Generale, avvenuta con provvedimento del Sindaco prot. n. 4986 del 5.02.2018, anche Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con provvedimento del Sindaco prot. n. 3390 del 24.01.2018.

La struttura organizzativa si configura come segue:

- n. 1 Segretario Generale;
- n. 3 Direzioni:
 - ❖ Direzione Affari Generali che si articola nei seguenti Servizi:
 - ✓ Segreteria Generale nel quale sono compresi i Servizi Segreteria Generale, Espropri e Coordinamento affari legali (Responsabile incaricata di posizione organizzativa che svolge anche le funzioni di supporto amministrativo al Segretario Generale per le funzioni in materia di Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, per la funzione relativa ai controlli nonché per la gestione del ciclo della *performance* e il coordinamento del Nucleo di Valutazione)
 - ✓ Gare e Contratti (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
 - ✓ Affari Generali e Rapporti con il cittadino nel quale sono compresi i Servizi Sportello 1, Demografici e Polizia Mortuaria, Protocollo e Notifiche, Segreteria del Sindaco, Stampa e Comunicazione e Organizzazione e Personale (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)

- ✓ Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione nel quale sono compresi i Servizi Cultura, Biblioteca e Democrazia e Partecipazione (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
- ✓ Sport, Associazionismo e Gemellaggi nel quale sono compresi i Servizi Sport, Associazionismo, Gemellaggi e Centro Stampa (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
- ❖ Direzione Servizi Finanziari alla quale è preposto un dirigente dipendente dell'Unione Terre di Castelli in virtù di uno specifico accordo (approvato con deliberazione di Giunta n. 133 del 7.10.2014 per l'utilizzo della figura dirigenziale di Dirigente della Struttura Servizi Finanziari dell'Unione Terre di Castelli) che si articola nei seguenti servizi:
 - ✓ Bilancio e Programmazione nel quale sono compresi i Servizi Contabilità, Programmazione e Bilancio (Responsabile incaricata di posizione organizzativa), Economato, Provveditorato, Società Partecipate
 - ✓ Entrate e Tributi (Responsabile attuale incaricato di posizione organizzativa, Damiano Drusiani, dipendente del Comune di Savignano sul Panaro. Con deliberazione consiliare n. 84 del 16.12.2014 è stata approvata una convenzione per lo svolgimento in forma associata del Servizio Tributi tra il Comune di Vignola e il Comune di Savignano sul Panaro)
- ❖ Direzione Area Tecnica che si articola nei seguenti servizi nell'ambito della Pianificazione Territoriale e nell'ambito dei Lavori Pubblici e Patrimonio:
 - ✓ Urbanistica e Ambiente nel quale sono compresi i Servizi Urbanistica, Ambiente e l'Ufficio Amministrativo di staff (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
 - ✓ Edilizia Privata, SUAP, Interventi Economici e Marketing Territoriale (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
 - ✓ Patrimonio e Progettazione (Responsabile incaricata di posizione organizzativa)
 - ✓ Viabilità e Protezione Civile nel quale sono compresi i Servizi Viabilità, Protezione Civile e l'Ufficio Amministrativo di staff (Responsabile incaricato di posizione organizzativa)
 - ✓ Gestione verde pubblico e squadra esterna (Responsabile incaricato di posizione organizzativa).

Il Comune di Vignola inoltre è un **ente aderente all'Unione Terre di Castelli**, costituita nel 2001 per volontà dei consigli comunali di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Savignano sul Panaro,

Spilamberto e Vignola, ai quali hanno fatto seguito nel 2010, i Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro, Zocca, associando, in circa 30 convenzioni, una pluralità di funzioni e servizi. La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione e erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

Le funzioni e le attività conferite dal Comune di Vignola all'Unione Terre di Castelli al 31.12.2018, tramite apposite convenzioni, sono le seguenti:

FUNZIONE O SERVIZIO SVOLTO IN FORMA ASSOCIATA	COMUNI ADERENTI
STRUTTURA DI SERVIZIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI DEL PERSONALE, DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E DI ANALISI ORGANIZZATIVA, CONTRATTAZIONE DECENTRATA E RELAZIONI SINDACALI	TUTTI 8 COMUNI
ATTIVITÀ PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI SCOLASTICI, MENSA E TRASPORTO	TUTTI 8 COMUNI
CONVENZIONE PER LA GESTIONE UNITARIA DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DELL'ASSISTENZA ECONOMICA AI MINORI, ADULTI ED ANZIANI	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZIO SANITÀ E SICUREZZA	TUTTI 8 COMUNI
DELLE POLITICHE TARIFFARIE NEI SERVIZI SCOLASTICI E SOCIALI E DELL'APPLICAZIONE DELL'ISEE	TUTTI 8 COMUNI
FUNZIONI DI RICERCA AVANZATA, SVILUPPO TECNOLOGICO E RAPPORTI CON LA SCUOLA E L'UNIVERSITÀ	TUTTI 8 COMUNI
SERVIZIO INFORMATIVO STATISTICO (S.I.S.)	TUTTI 8 COMUNI
SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI (S.I.A.)	TUTTI 8 COMUNI
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – OIV	TUTTI 8 COMUNI
ESERCIZIO AUTONOMO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI IN MATERIA SISMICA	TUTTI 8 COMUNI
CONSIGLIO TRIBUTARIO DELL'UNIONE (CONVENZIONE SOTTOSCRITTA MA ALLA QUALE NON È STATA DATA ATTUAZIONE PER MODIFICHE NORMATIVE INTERVENUTE SUCCESSIVAMENTE)	TUTTI 8 COMUNI
POLITICHE ABITATIVE PER LE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE	TUTTI 8 COMUNI
SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)	7 COMUNI (ESCLUSO GUIGLIA)
FUNZIONI E ATTIVITÀ DI CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE	8 COMUNI
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	8 COMUNI
ARMONIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI, ATTI NORMATIVI, PIANI E PROGRAMMI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
MUSEI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
BIBLIOTECHE	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)

SERVIZI DEMOGRAFICI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO ZOCCA)
PROTEZIONE CIVILE	8 COMUNI
ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA (I.A.T. – INFORMACITTÀ)	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROTOCOLLO D'INTESA PER L' AVVIO DELLA PROCEDURA DI DECENTRAMENTO , NELL'AMBITO DEL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE DEL CATASTO AI COMUNI (D.LGS. N. 112 DEL 1998)	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE (SUAP)	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)
SERVIZI PUBBLICI LOCALI	5 COMUNI (ESCLUSI GUIGLIA, MARANO,ZOCCA)
RISCOSSIONE TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	4 COMUNI (ESCLUSI CASTELNUOVO R., GUIGLIA, MARANO, ZOCCA)

3. DALLA PROGRAMMAZIONE AI RISULTATI

A partire dall'analisi del Programma di mandato 2017-2022, il principale documento programmatico, si sono focalizzate le scelte di fondo dell'Ente per poi approdare all'approvazione del DUP, del Bilancio di previsione finanziario, del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* e del Piano Esecutivo di Gestione coerenti e congruenti con tali scelte strategiche. Le **Linee programmatiche di governo** per il mandato 2017-2022 sono state approvate in data 21.10.2017 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56. Esse contengono le linee essenziali che devono guidare il Comune nelle proprie scelte.

Il **Documento Unico di Programmazione**, che è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'Ente con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione - l'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato che è quello riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione - è stato approvato per il periodo 2018-2020 con deliberazione consiliare n. 5 del 30.01.2018. Il **Bilancio di previsione finanziario 2018-2020** è stato approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 31.01.2018.

Il **Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance*** 2018-2020 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 31 del 12.03.2018 ed il PEG finanziario 2018-2020 con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 19.02.2018 avendo quale riferimento programmatico il Documento Unico di Programmazione 2018-2020

Partendo, quindi, dal Programma di mandato 2017-2022 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:

Indirizzi strategici	Obiettivi strategici	Missioni di Bilancio abbinate alle strategie
1 - Sicurezza, Ambiente, Decoro Urbano, Pulizia, Raccolta E Smaltimenti Rifiuti, Aree Verdi	1.1 - Sicurezza E Ordine Pubblico	11 - Soccorso Civile
	1.2 - Controllo Del Territorio	03 - Ordine Pubblico e Sicurezza Civile
	1.3 - Sicurezza E Organi Giudiziari	03 - Ordine Pubblico e Sicurezza Civile
	1.4 - Sicurezza E Volontariato	03 - Ordine Pubblico e Sicurezza Civile
	1.5 - Ambiente: Tutela Del Paesaggio	09 - Sviluppo Sost. e Tutela del Territorio e dell'Amb.
	1.6 - Ambiente: Inquinamento Atm., Acustico ed Elettromagnetico	09 - Sviluppo Sost. e Tutela del Territorio e dell'Amb.
	1.7 - Energia	17 - Energia e diversificazione
	1.8 - Decoro Urbano	09 - Sviluppo Sost. e Tutela del Territorio e dell'Amb.
	1.9 - Pulizia, Raccolta E Smaltimento Rifiuti	09 - Sviluppo Sost. e Tutela del Territorio e dell'Amb.
	1.10 - Parchi E Verde Pubblico	09 - Sviluppo Sost. e Tutela del Territorio e dell'Amb.
2 - Bilancio, Tributi, Partecipate	2.1 - Programmazione e Controllo di Gestione	01 - Servizi istit. e generali di gestione e di controllo
	2.2 - Bilancio, Tributi, Equità Fiscale ed Evasione	01 - Servizi istit. e generali di gestione e di controllo
	2.3 - La Società Patrimoniale "Vignola Patrimonio S.R.L."	01 - Servizi istit. e generali di gestione e di controllo

3 - Territorio	3.1 - Sviluppo Urbanistico	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	3.2 - Centro Storico	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	3.3 - Pari Opportunità nei tempi e modi della Città	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	3.4 - Lavori Pubblici E Manutenzione	01 - Servizi istit. e generali di gestione e di controllo
		08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
10 - Trasporti e diritto alla Mobilità		
06 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero		
4 - Istruzione, Famiglia	4.1 - Istruzione	04 - Istruzione e diritto allo studio
	4.2 - Famiglia	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
		04 - Istruzione e diritto allo studio
5 - Servizi Sociali, Sanità, Ospedale	5.1 - Minori	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
	5.2 - Terza età	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
	5.3 - Persone diversamente abili	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
	5.4 - Lotta contro la dipendenza	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
	5.5 - L'ASP "Giorgio Gasparini"	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
	5.6 - Servizi Sanitari: Ospedale	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
	5.7 - Politiche Abitative. Affitto sostenibile. Contrasto alla crisi economica e perdita del posto di lavoro. Controlli sulla concessione della residenza	12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
6 - Sviluppo, Economia, Attività Produttive e Commerciali, Agricoltura	6.1 Vignola Centro Comm. Naturale	14 - Sviluppo Economico e Competitività
	6.2 Mercato Settimanale	14 - Sviluppo Economico e Competitività
	15 - Cosa facciamo con questa città?	16 - Agricoltura, Politiche agroalimentari e pesca
7 - Volontariato, Sport, Giovani, Promozione Del Territorio E Cultura, Animali D'affezione	7.1 - Volontariato	06 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero
	7.2 - Sport	06 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero
	7.3 - Giovani	06 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero
	7.4 - Musica	06 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero
	7.5 - Promozione Del Territorio	07 - Turismo
	7.6 - Cultura	05 - Tutela e valorizz. dei beni e delle attività culturali
	7.7 - Animali Da Affezione	09 - Sviluppo Sost. e Tutela del Territorio e dell'Amb.
	7.8 - Servizi Pubblici Locali	09 - Sviluppo Sost. e Tutela del Territorio e dell'Amb.
10 - Trasporti e diritto alla Mobilità		
14 - Sviluppo Economico e Competitività		
8 - Apparato Amministrativo	8.1 - Servizi al Cittadino	1 - Servizi istit. e generali di gestione e di controllo
		12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia

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.

Pertanto, i **documenti di riferimento** della presente relazione sono stati i seguenti:

Pianificazione e Programmazione

- Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2017-2022 adottate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 21.10.2017;
- DUP 2018-2020 approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 31.01.2018;
- Piano Esecutivo di Gestione finanziario e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2018-2020, approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta Comunale n. 19 del 19.02.2018 e n. 31 del 13.03.2018.

Monitoraggio

- Assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio esercizio 2018/2020, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 31.07.2018;
- Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici e di *performance* - annualità 2018 – con aggiornamento del Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2018-2020 e report controllo strategico, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 138 del 19.11.2018;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 20.12.2018 “Controllo strategico – Rapporto periodico – Presa d’atto”;
- Rendiconto di gestione esercizio finanziario 2018, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale, n. 31 del 29.04.2018.

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La *performance* organizzativa si ricava inoltre anche dagli elementi gestionali valutati nel loro complesso. Per questa ragione vengono osservati e presi a riferimento gli indicatori del conto consuntivo dell'Ente perché rispetto agli strumenti di programmazione presentano un maggiore livello di esattezza e permettono di valutare più compiutamente l'andamento effettivo della gestione dell'"azienda" unitariamente considerata.

In tale contesto, si è ritenuto corretto effettuare l'analisi sempre sull'esercizio finanziario di riferimento non trascurando nel contempo i riferimenti dell'ultimo triennio proprio per capire meglio l'evoluzione e le tendenzialità dei fenomeni finanziari al fine di consolidare meglio i livelli di virtuosità finanziaria, economica ed organizzativa. Si è ritenuto necessario monitorare con attenzione l'andamento degli indicatori del conto consuntivo come metodo di lavoro; si ritiene inoltre particolarmente importante il controllo preventivo sulle tendenzialità delle gestioni in modo da essere sempre in grado di intervenire tempestivamente. Questa attività è condotta in collaborazione con la Direzione Servizi Finanziari.

Si ritiene quindi di illustrare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai

risultati del rendiconto di gestione che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione del Comune. Il rendiconto della gestione infatti costituisce il momento fondamentale di verifica del processo di pianificazione e controllo dal quale deve trovare dimostrazione la complessiva attività svolta dall'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del **controllo sulla gestione** previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore relativo al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica fra i quali il **pareggio di bilancio** da parte dell'Ente. Infatti, alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, cosiddetto Pareggio di bilancio, è un elemento assolutamente non sottovalutabile. Altro indicatore che si ritiene importante sempre evidenziare è quello della **consistenza del debito** espresso dall'incidenza degli interessi passivi sulle partite correnti. L'obiettivo è duplice nel rispetto sia delle direttive comunitarie che delle norme di razionalizzazione della spesa pubblica previste dallo stato italiano oltre che per facilitare che la gestione dell'Ente rimanga sempre in equilibrio.

Ulteriore aspetto che aiuta senz'altro a valutare lo stato effettivo di salute della gestione è quello che riguarda l'incidenza della **spesa di personale** sulla spesa corrente. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di determinare un livello ideale di sicurezza aziendale di questa voce di spesa e possibilmente mantenere una *performance* ragionevolmente più bassa del livello di guardia.

Infine, altro importante aspetto che occorre considerare al fine di valutare compiutamente la *performance* organizzativa dell'Ente è quello legato alla **trasparenza**, alla **prevenzione dell'illegalità e della corruzione** e all'attività dei **controlli interni**. In tale contesto l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li

amministra. La trasparenza, secondo la vigente disciplina normativa, è oggi intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Oltre al profilo statico, consistente nella pubblicizzazione di categorie di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni per finalità di controllo, la trasparenza presenta un profilo dinamico correlato direttamente alla *performance* nell'ottica di un miglioramento "continuo". Risulta quindi necessario garantire un'integrazione di questi strumenti e fare in modo che le misure nei Piani triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

In questo contesto normativo, si è tentato di concepire il PDO e della *performance* anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013 ed espressamente previsto dall'aggiornamento 2015 al dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché dal PNA 2016, esso contiene anche obiettivi collegati alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

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

4.1 ANALISI CONDOTTA ATTRAVERSO IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Si ritiene di illustrare preliminarmente i risultati della gestione dell'Ente illustrando riassuntivamente gli aspetti della gestione finanziaria, economica e patrimoniale e precisamente:

- a) l'aspetto finanziario che dimostra il risultato finale della gestione autorizzatoria, cioè l'avanzo di amministrazione;
- b) l'aspetto patrimoniale che evidenzia le variazioni del patrimonio netto a seguito dell'attività svolta nell'anno;
- c) l'aspetto economico che mette in luce i componenti positivi e negativi della gestione, secondo criteri di competenza economica.

➤ **GESTIONE FINANZIARIA**

Quadro riassuntivo della gestione finanziaria complessiva

	Residui	Competenza	Totale
Fondo cassa 01/01/2018			5.076.638,10
riscossioni	3.016.940,46	19.881.276,18	22.898.216,64
pagamenti	-3.526.508,66	-17.153.739,35	-20.68052482013
Fondo cassa 31/12/2018			7.294.606,73
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate			-
Differenza			7.294.606,73
di cui per cassa vincolata			87.688,32

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

	2016	2017	2018
Disponibilità	7.097.505,02	5.076.638,10	7.294.606,73
Anticipazioni	-	-	-
Anticipazione liquidità Cassa DD.PP.	-	-	-

Il **risultato della gestione** di competenza presenta un disavanzo di **€323.447,81**.

Avanzo di amministrazione

Considerando l'avanzo di amministrazione 2017, applicato al Bilancio 2018 per € 1.262.293,00, il saldo di competenza risulta essere positivo di € 1.585.740,81. E' stata verificata l'esatta corrispondenza tra le entrate a destinazione specifica o vincolata e le relative spese impegnate in conformità alle disposizioni di legge. Al risultato di gestione 2018 hanno contribuito le seguenti entrate correnti e spese correnti di carattere eccezionale e non ripetitivo:

Entrate e spese non ripetitive	
Entrate	Accertamenti
Recupero da evasione tributaria	347.123,35
Trasferimenti per spese elettorali	58.868,22
Totale entrate	405.991,57
Spese	
Spese non correnti	55.594,05
Totale spese	55.594,05

Risultato di amministrazione

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2017, al netto del Fondo pluriennale vincolato di spesa, presenta un avanzo di Euro 3.593.998,29. L'**avanzo di amministrazione** rilevato al 31/12/2016 è stato utilizzato per un totale di euro 1.137.942,57, come segue:

- Fondo accantonato per rischi e contenzioso: euro 39.239,00 per spese legali
- Fondo indennità di fine mandato Sindaco: euro 6.179,52
- Fondo vincolato per contributi s progetti specifici: euro 64.738,05
- Destinato a investimenti: euro 1.027.786,00.

Gestione dei residui

L'entità dei residui ha subito la seguente evoluzione:

	iniziali	riscossi	da riportare	variazioni
Residui attivi	4.111.318,58	3.016.940,46	1.055.399,66	- 38.978,46
Residui passivi	4.376.01480	3.526.508,66	657.137,94	- 192.368,20

Fondo crediti di dubbia esigibilità

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

Il Fondo crediti risulta accantonato nell'avanzo di amministrazione per €1.024.419,09.

Fondi spese e rischi futuri

Dalla ricognizione del contenzioso in essere e di potenziali rischi connessi, il Comune ha mantenuto uno stanziamento pari ad €780.549,24.

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del patto di finanza pubblica per l'anno 2018 stabiliti dalla legge 243/2012, come modificata dalla legge 164/2016.

Il Comune ha provveduto in data 30/3/2018 a trasmettere telepaticamente al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione secondo i prospetti allegati al decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze n. 38605 del 14/3/2019.

Le entrate tributarie, di natura contributiva e perequativa, degli ultimi tre esercizi risultano:

2016 15.414.150,09 **2017** 15.441.023,90 **2018** 16.282.537,52

Entrate per recupero evasione tributaria

In merito all'attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti le entrate per recupero evasione degli anni precedenti hanno avuto la seguente evoluzione:

2016 €74.949,83 **2017** 152.524,17 **2018** €347.123,35

L'accertamento delle entrate per **contributi per permesso di costruire** hanno avuto la seguente evoluzione:

2016 €905.996,13 **2017** 415.293,88 **2018** €1.014.956,66

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

2016 €235.042,41 **2017** €235.960,98 **2018** €341.491,47

Entrate Extratributarie

La entrate extratributarie accertate nell'anno 2018, presentano i seguenti scostamenti rispetto a quelle accertate negli anni 2016 e 2017:

2016 512.159,98 **2017** 526.919,02 **2018** 542.136,47

Per quanto riguarda i **servizi a domanda individuale** gestiti dall'ente nel 2017, le percentuali di copertura sono riportati nella tabella di sintesi:

Servizio	Costi	Ricavi	Copertura
Lampade votive	48.397,53	537.894,74	237,28%
Palestre comunali	142.793,58	72.944,67	51,08%
Totale	191.191,11	187.780,35	98,22%

Spese correnti

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

Spese	2016	2017	2018
Redditi di lavoro dipendente	3.373.701,91	3.092.949,38	3.005.386,76
Imposte e tasse	245.794,84	221.212,40	212.264,79
Acquisto di beni e servizi	2.961.055,47	2.662.916,59	3.045.607,52
Trasferimenti correnti	10.562.077,07	10.633.924,55	10.876.442,40
Interessi passivi	100.862,78	89.840,14	80.578,48
Rimborsi e poste correttive	161.117,48	138.299,23	193.088,39
Altre spese correnti	279.412,88	293.867,90	249.995,41
TOTALE	17.684.022,43	17.133.010,19	17.663.363,75

Spesa in conto capitale

Missione	Previsione 2018	Consuntivo 2018
01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI	80.000,00	42.315,09
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	145.000,00	46.420,61
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	676.276,51	463.776,41
05 ATTIVITA' CULTURALI	135.000,00	142.121,73
06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT	445.190,41	213.283,27
08 ASSETTO DEL TERRITORIO	57.429,00	229.283,27
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	210.000,00	229.640,39
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	955.000,00	88.695,46
12 DIRITTI E POLITICHE SOCIALI	466.977,48	345.754,93
16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI	15.000,00	252.679,46
17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE FONTI ENERGETICHE	310.000,00	100.000,00
TOTALE TIT. 2 - CONTO CAPITALE	3.639.108,87	1.924.687,35

Indebitamento

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

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

2016	2017	2018
0,55%	0,51%	0,46%

L'Ente ha inoltre attestato l'insussistenza di debiti

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

➤ LA GESTIONE ECONOMICA

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

	2018
A Componenti positivi della gestione	19.134.476,20
B Componenti negativi della gestione	- 19.866.525,56
Risultato della gestione (a-b)	- 732.049,36
C Proventi ed oneri finanziari	- 80.578,48
D Rettifica di valore attività finanziarie	-
Risultato della gestione operativa (a-b +/- c)	- 812.627,84
E Proventi straordinari	378.457,35
E Oneri straordinari	- 283.432,44
Risultato prima delle imposte	- 717.602,93
IRAP	- 198.212,23
Risultato dell'esercizio	- 915.815,16

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

➤ LA GESTIONE PATRIMONIALE

Il **patrimonio netto** al 31/12/2018 risulta di €54.381.177,86.

4.2 PAREGGIO DI BILANCIO

Il Comune di Vignola, come attestato dal Collegio dei Revisori, ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica, cosiddetto pareggio di bilancio.

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

Le somme impegnate nell'anno 2018 rispettano i seguenti limiti:

Tipologia di spesa	Rendiconto 2009	Limite di spesa 2018	Impegni 2018
Incarichi di consulenza	117.076,87	18.732,30	-
Relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza	30.671,62	6.134,32	9.795,21
Sponsorizzazioni	-	-	-
Spese per missioni	6.546,47	3.273,24	1.323,47
Formazione del personale	19.000,00	9.500,00	5.128,62
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autoveicoli	-	-	-
TOTALE	173.294,96	37.639,86	16.247,30

Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza e per gemellaggi sostenute nel 2018 ammontano ad euro 9.795,21 come da prospetto allegato al rendiconto.

4.4 SPESA DI PERSONALE

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

- a) dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del d.l. 90/2014, dell'art. 1 comma 228 della legge 208/2015 e dell'art. 16, comma 1 bis, del D.L. 113/2016, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- b) dei vincoli disposti all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di euro 362.210,00;
- c) dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 che risulta essere di euro 3.121.211,15;
- d) del divieto di ogni attività gestionale per il personale ex art. 90 del Tuel.

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

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2018, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2016 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, come disposto dall'art.9 del D.L. 78/2010.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

Ai sensi dell'articolo 91 del TUEL e dell'articolo 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 l'organo di revisione ha espresso parere con verbale n. 8 del 12/7/2018 sull'ultimo documento di programmazione triennale delle spese per il personale verificando la finalizzazione dello stesso alla riduzione programmata delle spese.

L'organo di revisione inoltre:

- ha accertato che gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato sono improntati ai criteri di premialità, riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente come disposto dall'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e che le risorse previste dall'accordo medesimo sono compatibili con la programmazione finanziaria del comune, con i vincoli di bilancio ed il rispetto del patto di stabilità.
- ha accertato che le risorse variabili di cui all'art. 15, c. 5, del CCNL 1999, sono state destinate per l'attivazione di nuovi servizi e/o all'incremento dei servizi esistenti.

4.5 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI

La spesa per interessi passivi sui prestiti, in ammortamento nell'anno 2018, ammonta ad euro 80.578,48 e rispetto al residuo debito al 1/1/2018, determina un tasso medio del 1,98%.

Gli interessi annuali relativi alle operazioni di indebitamento garantite con fidejussioni, rilasciate dall'Ente ai sensi dell'art. 207 del TUEL, ammontano ad euro 2.077,06. In rapporto alle entrate accertate nei primi tre titoli l'incidenza degli interessi passivi è dello 0,47%.

4.6 TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti rilevante ai fini dell'articolo 41, comma 1, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, risulta essere di 1,29.

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

L'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti rilevato nel corso del 2018, pubblicato sul sito internet dell'ente, è stato il seguente:

1° Trimestre: - 8,21 giorni

2° Trimestre: - 1,62 giorni

3° Trimestre: + 19,27 giorni

4° Trimestre: 0,48 giorni

4.7 I PARAMETRI DI RISCONTRO DELLA SITUAZIONE DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

Con il Decreto interministeriale Interno e Mef 28 dicembre 2018 sono stati individuati i nuovi parametri di deficitarietà strutturale per il triennio 2019/2021, ai sensi dell'art. 242, comma 2, del Dlgs. n. 267/2000 (Tuel).

L'art. 242, comma 1, del Tuel, dispone che sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli Enti Locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un'apposita Tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi, dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

L'individuazione dei parametri obiettivi precedentemente vigenti era avvenuta con Dm. Interno 24 settembre 2009, sulla base della metodologia approvata nella seduta della Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali del 30 luglio 2009. L'impianto parametrico, previsto per il triennio 2010-2012, è stato poi sostanzialmente confermato anche per il periodo 2012-2015 dal successivo Dm. 18 febbraio 2013. Tale impianto parametrico aveva mostrato nel tempo una variabilità elevata e significativi squilibri per simili situazioni fra Enti.

Pertanto, sono stati elaborati nuovi parametri che tengono ora conto, tra l'altro, dell'esigenza di semplificare gli adempimenti di monitoraggio e delle nuove norme sull'armonizzazione contabile,

nell'esigenza di far emergere le problematiche inerenti alla capacità di riscossione degli Enti e la completa ponderazione dei debiti fuori bilancio.

I nuovi parametri, la cui applicazione decorre dal 2019, verranno utilizzati per la prima volta a partire dagli adempimenti relativi al rendiconto della gestione 2018 e del bilancio di previsione 2020/2022.

I nuovi indicatori validi per Comuni, Province e Città Metropolitane sono stati definiti tenendo conto della Delibera d'indirizzo dell'Osservatorio sulla finanza e contabilità degli Enti Locali adottata nell'Assemblea del 20 febbraio 2018, ma, per la prima volta, erano già stati indicati sperimentalmente nel "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" per il rendiconto della gestione 2016.

La determinazione delle soglie di deficitarietà strutturale per ciascuno degli Indici è stata determinata sulla base dei valori forniti dalla "Bdap" relativamente al rendiconto della gestione 2016 e ulteriormente testati sui dati di rendiconto di un gruppo di 48 Comuni risultati deficitari nel triennio 2015-2016 o che hanno dichiarato il dissesto negli anni 2016-2017.

I nuovi Indicatori di deficitarietà strutturale non si aggiungono, agli Indicatori di bilancio ma ne costituiscono parte integrante; inoltre è da segnalare che per il loro calcolo non vi è necessità di reperire dati extracontabili e che in un prossimo futuro la Tabella degli indici previsti dall'art. 242 del Tuel sarà acquisibile direttamente dalla "Bdap" senza che sia più necessario, da parte degli Enti, procedere con la certificazione.

Gli 8 nuovi Indicatori si suddividono in 7 Indici sintetici e uno analitico e individuano soglie limite diverse per ciascuna tipologia di Ente e, nello specifico, fanno principalmente riferimento alla capacità di riscossione dell'ente e all'esistenza di debiti fuori bilancio. Per quest'ultimo aspetto merita sottolineare come i nuovi Indici intendano monitorare il fenomeno debiti fuori bilancio in tutte le sue possibili declinazioni; vengono infatti rilevati i debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento, quelli riconosciuti e in corso di finanziamento e riconosciuti e finanziari, a differenza dei precedenti indici che intercettano solo i debiti fuori bilancio riconosciuti.

Per il resto, vengono previsti Indici che monitorano le spese di personale e i debiti di finanziamento, in modo da evidenziare la rigidità della spesa corrente, la mancata restituzione dell'anticipazione di liquidità ricevuta ed il risultato di amministrazione che viene sostituito dall'Indicatore concernente la sostenibilità del disavanzo.

**B1. TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI
DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE
DEFICITARIO**

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Si	No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Si	No

P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Si	No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Si	No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Si	No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SP" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	No
--	----	----

L'ente pertanto **non risulta** in situazione di deficitarietà strutturale.

4.8 TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO - ANTICORRUZIONE - CONTROLLI INTERNI

Il Comune di Vignola ha approvato il **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2018-2020, PTPCT**, con deliberazione della Giunta n. 9 del 28.01.2018 e il Segretario Generale è individuato **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**.

Tra il mese di ottobre ed il mese di novembre 2018 è stata condotta un'attività di **monitoraggio sull'attuazione del PTPCT** con particolare riferimento alle azioni e ai controlli intrapresi per la gestione del rischio. E' stata quindi svolta un'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Le risultanze di tale attività sono indicate nella predetta deliberazione n. 138 del 19.11.2018, integrativa della scheda standard di Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, predisposta e pubblicata a cura del RPCT in data 23 gennaio 2019, nei tempi previsti dall'ANAC con proprio comunicato del 26 dicembre 2018. Le risultanze di tale monitoraggio sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" a cui si rimanda per il dettaglio.

Nel Piano sono state individuate le attività dell'Ente a maggiore rischio di corruzione, in particolare nell'ambito di quelle stabilite dalla legge, e al medesimo sono allegate le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto"

l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", è stato ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire azioni di controllo preventivo il documento relativo all'individuazione delle aree di rischio e delle misure di contrasto.

Tale lavoro ha visto il coinvolgimento dei Responsabili apicali che hanno provveduto all'analisi delle attività di competenza della propria unità organizzativa per individuare quelle a maggiore rischio di corruzione e alla proposta e definizione delle misure di prevenzione; tale attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive il più possibile efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune. Ciascun Responsabile ha prestato la propria collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità, per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e per la progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro, processi gestiti mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio.

Inoltre, è da rilevare che nel Piano è presente la mappatura dei processi a rischio che è stata svolta, sotto il coordinamento del RPCT e con la collaborazione degli Uffici del Comune, secondo le indicazioni definite dall'A.N.A.C. con la propria determinazione n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento del PNA 2015 entro i termini dalla medesima indicati.

Il Legislatore ritiene la trasparenza della Pubblica Amministrazione e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il D.Lgs. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato in parte alcuni obblighi di pubblicazione ed istituti del cd. "decreto trasparenza", D.Lgs. 33/2013 e l'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione n. 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*". In particolare il D.Lgs. 97/2016 ha cancellato l'obbligo di redazione autonoma del programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevedendo l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza quale parte integrante del PTPCT.

Questa misura si declina quindi secondo le modalità stabilite all'interno della seconda parte del Piano Anticorruzione nella quale sono definiti i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi (che assegnano a ciascun Responsabile di Servizio la responsabilità in merito agli obblighi di pubblicazione di propria competenza).

La sezione Amministrazione Trasparente è stata adeguata alla nuova configurazione risultante dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 secondo lo schema approvato dall'A.N.A.C. con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 ed è stato aggiornato anche il contenuto di molte sottosezioni. E' stata in ogni caso costante da parte dei Servizi dell'Ente l'attività di pubblicazione dei dati e degli atti nelle altre sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", secondo le misure organizzative individuate per la

trasmissione delle informazioni nella sezione stessa.

Con riferimento alla riforma in materia di **accesso civico**, si segnala che è stata predisposta da parte del Servizio Segreteria Generale una direttiva, prot. n. 1383 del 11.01.2018, 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 che è stata diffusa fra i Servizi dell'Ente. Questo provvedimento è stato elaborato tenendo conto delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. con la delibera n. 1309 del 28.12.2016 e dalla Circolare n. 2/2017 “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Il Servizio Segreteria Generale predispone e pubblica il registro delle domande di accesso secondo le indicazioni fornite dall'ANAC e dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Nel corso del 2018 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice e sono state evase nei tempi di legge le richieste di accesso civico generalizzato, oltre che di quello documentale.

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

Infine è stato fornito **supporto al Nucleo di Valutazione** nella sua opera di monitoraggio e attestazione della presenza di alcuni dati all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” che si è conclusa positivamente in data 11/04/2019, nei tempi e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, con la pubblicazione dell'attestazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Coordinamento sistematico fra il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono stati inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal PDO e della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Il Nucleo di Valutazione ha inoltre attestato, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, con verbale n. 4 del 15.05.2018, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e quelli indicati nel Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance*, nonché l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel tempo il Comune ha progressivamente implementato le iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo che è andato delineandosi in materia negli ultimi anni. Sono stati condotti monitoraggi dei Piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collegamento tra

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

I principali obiettivi del PDO e della *performance* 2017-2019 correlati e coordinati al vigente Piano di Prevenzione della corruzione ed i loro risultati sono riportati al paragrafo 7. Essi sono stati particolarmente soddisfacenti tanto da poter attestare una buona valutazione della *performance*, complessiva dell'Ente e delle sue strutture organizzative, nonché della *performance* individuale dei Responsabili apicali e dei dipendenti. I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi sono valutati quindi sia ai fini della *performance* organizzativa che ai fini della *performance* individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

CONTROLLI INTERNI

Il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali e che ha riscritto il sistema dei controlli di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, ha avuto fra le sue finalità quella di rafforzare l'effettiva capacità degli enti locali di amministrare nel rispetto dei principi di legalità e di rispetto dei vincoli posti alla spesa pubblica, introducendo un nuovo sistema di controlli interni deputato a verificare che l'attività amministrativa fosse costantemente e complessivamente svolta in modi e con contenuti effettivamente conformi ai canoni della regolarità, della legittimità e della correttezza contabile.

In tale contesto può ritenersi ravvisabile uno stretto collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il sistema dei controlli interni, in quanto quest'ultimo può in concreto considerarsi un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'Ente derivante dal controllo preventivo della regolarità tecnica, amministrativa e contabile, dal controllo successivo (a campione) sui singoli atti amministrativi. In tal senso la funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa di cui all'attività di controllo si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione in quanto il rispetto delle regole e delle procedure costituiscono un importante strumento di contrasto.

I risultati delle attività del sistema dei controlli interni possono costituire quindi anche strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, nonché presupposto ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della *performance* individuale dei Responsabili apicali.

Al Segretario Generale è affidato il compito di coordinare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente ed individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le criticità riscontrate.

In relazione alla dimensione demografica del Comune di Vignola sono previste le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo strategico
- controllo sulle Società Partecipate
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo di gestione
- controllo sulla qualità dei servizi

Per lo svolgimento in particolare del controllo di regolarità amministrativa e contabile è stato costituito un Ufficio per i Controlli interni posto sotto la direzione del Segretario Generale.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa avente ad oggetto gli atti relativi all'anno 2018 è stato quindi coordinato dal Segretario dell'Unione con il supporto dell'Ufficio Unico dei controlli interni e con la collaborazione dei Responsabili apicali. Gli esiti del controllo del primo semestre sono risultati soddisfacenti in quanto l'attività osservata ha rispettato i principi e le regole di legalità. Nessuno dei provvedimenti esaminati ha presentato profili di illegittimità. Non è stato quindi necessario provvedere con specifica segnalazione ad invitare il Dirigente/Responsabile competente ad intervenire sull'atto adottato mediante azioni di autotutela. Il controllo degli atti del secondo semestre è attualmente in corso.

Riguardo al **controllo di gestione**, viene redatto a cura del Servizio Finanziario apposito **Referto** a norma degli artt. 198 e 198bis del vigente Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, che annualmente viene trasmesso alla sezione di controllo regionale della Corte dei Conti. Inoltre, l'analisi delle attività istituzionali dell'Ente attuata attraverso le Relazioni sulla gestione 2018 predisposte dai Responsabili apicali ha permesso di misurare il grado di efficacia ed efficienza per ogni servizio dell'Ente ed essi indicano complessivamente buoni risultati di raggiungimento rispetto alle previsioni iniziali.

Il Servizio Finanziario ha dato attuazione al **controllo sugli equilibri finanziari** attraverso una approfondita verifica del P.E.G. da parte dei Responsabili dei centri di responsabilità e la predisposizione per il Consiglio Comunale della relazione sullo stato di attuazione dei progetti (deliberazione di Consiglio n. 45 del 31.07.2018).

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

Nello specifico, riguardo alla Vignola Patrimonio s.r.l., si evidenzia che il Comune di Vignola, con la deliberazione di Giunta n. 31 del 12.03.2018 di approvazione del PEG e del PDO e della *performance*, ha fornito alla società specifici indirizzi programmatici e strategici contenuti nel Documento "Indirizzi alla società Vignola Patrimonio s.r.l. anno 2018". In particolare sono state definite le linee di indirizzo programmatiche nei confronti della società affinché la medesima:

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

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

- 1) reclutamento del personale
- 2) limiti assunzionali da rispettare
- 3) limiti di spesa per assunzioni a tempo determinato e co.co.co.
- 4) incarichi professionali e di collaborazione
- 5) trattamento economico del personale dipendente
- 6) acquisto di beni e servizi
- 7) gestione degli appalti
- 8) composizione dei CdA e compensi per gli amministratori

- 9) pubblicazione sui siti web di quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Con nota prot. n. 14208/18.03.2019 il Presidente del CdA della società ha presentato lo stato delle attività in essere finalizzate alla realizzazione degli indirizzi fissati dal Comune per l'anno 2018, alla quale si rimanda per il dettaglio.

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

Nel 2018 quindi il controllo strategico si è concretizzato dapprima nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi strategici e degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30.01.2018 - in cui sono stati individuati, conformemente a quanto disciplinato dal vigente Regolamento sui controlli interni, art. 3, quali ambiti e programmi strategici per l'Amministrazione per l'anno 2018 gli indirizzi strategici declinati nel DUP - mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi strategici operativi ad essi collegati. Nello specifico la Giunta, con deliberazione n. 138 del 19.11.2018, ha preso atto delle risultanze del monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi (controllo strategico) nonché degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* per l'annualità 2018 condotto sotto la direzione del Segretario Generale ed illustrato nella specifica Relazione predisposta dal Segretario stesso, che ha evidenziato l'allineamento tra quanto programmato e attuato alla data di rilevazione - 30.09.2018 - con riferimento ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, agli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti e ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni. Con deliberazione n. 72 del 20.12.2018 "Controllo strategico – Rapporto periodico – Presa d'atto" tale Relazione di report è stata presentata al Consiglio Comunale. Nella presente Relazione verrà quindi illustrato lo stato di attuazione, a consuntivo 2018, dei progetti e degli obiettivi esecutivi strategici dell'Amministrazione.

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

In attuazione dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 che individua fra le fasi del ciclo di gestione della *performance* anche il monitoraggio in corso di esercizio dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi e l'attivazione di eventuali interventi correttivi, è stata condotta dal Segretario Generale, come su accennato, con la collaborazione dei Responsabili apicali, un monitoraggio con lo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione nel PDO e della *performance* annualità 2018, con un aggiornamento dei dati al 30.09.2018 allo scopo di consentire una valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi.

Nella Relazione all'uopo predisposta è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance* approvati con il PDO e della *performance* mediante la rilevazione degli eventuali scostamenti tra risultati attesi e risultati raggiunti a quella data. Per il fine sono stati utilizzati gli indicatori definiti per ciascun obiettivo, il cui monitoraggio ha costituito una base informativa preziosa ai fini di un eventuale riallineamento rispetto a quanto programmato. Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio hanno evidenziato nel complesso un buon grado di allineamento tra quanto programmato in sede di definizione del PDO e della *performance* e quanto effettivamente realizzato con alcune situazioni di disallineamento che non hanno attestato comunque particolari criticità. La Giunta Comunale ha preso atto, come già accennato, delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici di *performance* per l'anno 2018 con deliberazione n. 138 del 19.11.2018.

La Relazione del Segretario Generale si è anche proposta, come accennato nel paragrafo precedente, quale strumento per fornire un'analisi sull'adeguatezza, in corso d'anno, delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico (controllo strategico) attraverso l'analisi delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2018-2020, annualità 2018 - con un aggiornamento dei dati, da parte dei Responsabili apicali, alla data del 30.09.2018 - (monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*). In questa Relazione gli obiettivi esecutivi strategici e di *performance*, suddivisi per Direzioni, sono ricondotti agli ambiti e programmi strategici individuati nel DUP 2018-2020 e precisamente:

- 1) **Sicurezza, Ambiente, Decoro Urbano, Pulizia, Raccolta E Smaltimenti Rifiuti, Aree Verdi**
- 2) **Bilancio, Tributi, Partecipate**
- 3) **Territorio**

- 4) Istruzione, Famiglia
- 5) Servizi Sociali, Sanità, Ospedale
- 6) Sviluppo, Economia, Attività Produttive e Commerciali, Agricoltura
- 7) Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione
- 8) Apparato amministrativo

All'esito della verifica dei risultati, l'Amministrazione ha aggiornato il PDO e della *performance* con riferimento all'annualità 2018 mediante:

- lo **stralcio** dei seguenti obiettivi strategici di *performance*:
 - “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”
 - “Adozione definitiva dell'aggiornamento del Piano Urbano del Traffico (P.U.T.)”
 - “Associazioni protagoniste: revisione dell'albo comunale e nuovo regolamento dei contributi”;
- la **previsione dei seguenti nuovi obiettivi**:
 - “Censimento permanente della popolazione”, assegnandolo al Servizio Affari Generali e Rapporti col Cittadino;
 - “Adeguamento del regolamento sull'organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale”, assegnandolo al Servizio Segreteria Generale;
- la **revisione** della programmazione delle attività collegate ai seguenti progetti, differendone in parte la realizzazione nell'anno 2019:
 - “Adeguamento dei criteri per la rateizzazione del contributo di costruzione - Recepimento modifiche disposizioni statali e regionali”, assegnato al Servizio “Edilizia Privata SUE/SUAP”;
 - “Risoluzione delle problematiche emerse durante la gestione dell'impianto di cogenerazione e teleriscaldamento al servizio del centro nuoto, di edifici scolastici e altre strutture pubbliche”, assegnato al Servizio “Viabilità e Protezione Civile”;
 - “Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d'uso e convenzioni)”, assegnato al Servizio “Patrimonio e Progettazione”;
 - “Centro nuoto: interventi di adeguamento normativo dell'impianto”

coperti/invernale e dell'impianto estivo", assegnato al Servizio "Patrimonio e Progettazione";

- "Dismissione di automezzi, attrezzature da lavoro e macchinari in disuso mediante alienazione a seguito di pubblicazione di asta pubblica", assegnato al Servizio "Verde pubblico e squadra esterna";
- 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 trasversalmente ai Servizi dell'Ente, che prevede l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel vigente PTPCT comunale, il **differimento della seguente misura di prevenzione della corruzione in sintonia con il PTPCT 2019-2021:**
 - "Aggiornamento e revisione del regolamento per la concessione dei contributi e benefici economici", misura attribuita al Servizio Cultura Biblioteca Democrazia e Partecipazione in collaborazione col Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi.

Al **30.09.2018** è stata registrata una media complessiva del 72,20% di avanzamento degli indirizzi strategici ed una media pari a 72,89% di raggiungimento degli obiettivi di *performance* dell'Ente.

Articolazione e composizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* annualità 2018

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2018-2020 con riferimento all'annualità 2018 del Comune di Vignola è risultato quindi, ad esito del monitoraggio condotto alla data del 30.09.2018, strutturato in **60 obiettivi strategici** distribuiti tra i Servizi delle 3 Direzioni, oltre al Segretario Generale, di cui si compone la struttura organizzativa dell'Ente con questa ripartizione:

- 3 obiettivi esecutivi strategici – Segretario Generale
- 25 obiettivi esecutivi strategici – Direzione Affari Generali
 - 1 obiettivo trasversale di Direzione
 - 10 obiettivi Servizio Affari Generali e Rapporti col Cittadino
 - 1 obiettivo Servizio Gare e contratti
 - 4 obiettivi Servizio Segreteria Generale
 - 4 obiettivi Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi
 - 5 obiettivi Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione
- 5 obiettivi esecutivi strategici – Direzione Servizi Finanziari
 - 1 obiettivo trasversale di Direzione
 - 2 obiettivi Servizio Bilancio e Programmazione
 - 2 obiettivi Servizio Entrate e Tributi

- 27 obiettivi esecutivi strategici – Direzione Area Tecnica
 - ❖ Ambito Pianificazione Territoriale
 - 1 obiettivo trasversale di Direzione
 - 6 obiettivi Servizio Edilizia Privata, Suap, Interventi Economici e Marketing Territoriale
 - 6 obiettivi Servizio Urbanistica e Ambiente
 - ❖ Ambito Lavori Pubblici
 - 1 obiettivo trasversale di Direzione
 - 3 obiettivi Servizio Viabilità e Protezione civile (oltre a uno in condivisione con il Servizio Gestione Verde Pubblico e Squadra Esterna)
 - 6 obiettivi Servizio Patrimonio e Progettazione
 - 4 obiettivi Servizio Gestione Verde Pubblico e Squadra Esterna (di cui uno in condivisione con il Servizio Viabilità e Protezione civile)

6. PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE - OBIETTIVI GESTIONALI

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

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

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

Per tutti i suindicati obiettivi sono stati individuati:

- le attività che sono state oggetto di osservazione;
- gli indicatori di riferimento raccolti nell'anno 2018;
- il target / valore atteso per l'anno 2018;
- il valore temporale ipotizzato di raggiungimento dell'obiettivo.

L'Amministrazione ha inoltre attribuito agli obiettivi di *performance* un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene riconosciuta ed uno al peso economico che assume l'obiettivo, con riferimento per quest'ultimo allo stanziamento economico riferito al numero di dipendenti individuati per la sua realizzazione. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di *performance*, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

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

Tipologia obiettivo:

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

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

In questa ottica, si elencano di seguito gli obiettivi strategici attribuiti dall'Amministrazione ai Responsabili apicali con specificazione degli obiettivi di *performance* ad esito del monitoraggio sullo stato di avanzamento al 30.09.2018:

N	DUP			PDO e della performance			
	Indirizzi strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivo esecutivo strategico	Performance	Direzione Referente	Direzioni coinvolte
1	1 - Sicurezza, Ambiente, Decoro Urbano, Pulizia, Raccolta e Smaltimenti Rifiuti, Aree Verdi	1.5 Ambiente: Tutela del paesaggio	Contratto di Fiume	CONTRATTO DI FIUME-PAESAGGIO DEL MEDIO PANARO E TUTELA DELLE SPONDE E DEGLI ARGINI DEL FIUME PANARO - MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.02	X MOLTO IMPEGNATIVO	Direzione Area Tecnica Servizio Urbanistica e Ambiente	-
2	1 - Sicurezza, Ambiente, Decoro Urbano, Pulizia, Raccolta e Smaltimenti Rifiuti, Aree Verdi	1.6 Ambiente: Inquinamento atm., Acustico ed Elettromagnetico	Rinnovo certific. ambientale e registrazione EMAS. Divulgazione della politica ambientale. Affidamento incarichi di consulenza. Progetti per la divulgazione della politica ambientale	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE E REGISTRAZIONE EMAS - MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.02	X MOLTO IMPEGNATIVO	Direzione Area Tecnica Servizio Urbanistica e Ambiente	-
3	1 - Sicurezza, Ambiente, Decoro Urbano, Pulizia, Raccolta e Smaltimenti Rifiuti, Aree Verdi	1.9 Pulizia, Raccolta e Smaltimento rifiuti	Estensione della raccolta domiciliare (PAP) su tutto il territorio comunale e relativa applicazione della tariffa puntuale	DEFINIZIONE DELLE AZIONI AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE AMBIENTALI IN TEMA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA ATTRAVERSO IL SISTEMA DI RACCOLTA PORTA A PORTA - MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.03	X INNOVATIVO	Direzione Area Tecnica Servizio Urbanistica e Ambiente	-
4	2 - Bilancio, Tributi, Partecipate	2.2 Bilancio, Tributi, Equità ed evasione fiscale	Monitoraggio della gestione per un miglior impiego delle risorse	PAREGGIO DI BILANCIO - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.03	X Mediamente impegnativo	Direzione Servizi Finanziari Servizio Programmazione e Bilancio	-

5	2 - Bilancio, Tributi, Partecipate	2.2 Bilancio, Tributi, Equità ed evasione	Contrasto all'evasione e all'elusione per recuperare risorse	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE. INCREMENTARE LA VELOCITA' DI PAGAMENTO - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.04	X Mediamente impegnativo	Direzione Servizi Finanziari Servizio Entrate e Tributi	-
6	2 - Bilancio, Tributi, Partecipate	2.2 Bilancio, Tributi, Equità ed evasione	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 TRIBUTARIE RACCOLTA PUNTUALE RIFIUTI - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.04	X Molto impegnativo	Direzione Servizi Finanziari Servizio Entrate e Tributi	-
7	3 - Territorio	3.1 Sviluppo Urbanistico	Definire nuovi strumenti di progettazione del territorio	AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER L'ADOZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI AI SENSI DELLA L.R. 24/2017 (P.U.G.) ED ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI PIANO (COMUNALE E DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI) - MISSIONE 08 – PROGRAMMA 08.01	X Innovativo	Direzione Area Tecnica Servizio Urbanistica e Ambiente	-
8	3 - Territorio	3.1 Sviluppo Urbanistico	Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate e del patrimonio immobiliare esistente	RICOGNIZIONE COMPLETA IN MERITO ALLO STATO ATTUATIVO E PROCEDIMENTALE DEI PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PRIVATA (P.R.G. VIGENTE) - MISSIONE 08 – PROGRAMMA 08.01	X Molto impegnativo	Direzione Area Tecnica Servizio Urbanistica e Ambiente	-
9	3 - Territorio	3.1 Sviluppo Urbanistico	Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate e del patrimonio immobiliare esistente	CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DI CUI ALL'ART. 167 DEL D. LGS. 42/2004 (CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO) PER OPERE SOGGETTE AD ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA - MISSIONE 08 – PROGRAMMA 08.01		Direzione Area Tecnica Servizio Urbanistica e Ambiente	-
10	3 - Territorio	3.3 Pari opportunità nei tempi e modi della città	Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione in materia urbanistica e di edilizia	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 - MISSIONE 08 – PROGRAMMA 08.01	X Molto impegnativo	Direzione Area Tecnica Servizio Edilizia Privata SUE/SUAP - Interventi	-

							Economici e Marketing Territoriale	
11	3 - Territorio	3.3 Pari opportunità nei tempi e modi della città	Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione in materia urbanistica e di edilizia	MODIFICHE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALLA SEMPLIFICAZIONE DELLA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE DEL SUE - MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI DELLE PRESTAZIONI DI FRONT E DI BACK OFFICE DELLE ATTIVITA' D'ISTITUTO - MISSIONE 08 – PROGRAMMA 08.01	X Innovativo		Direzione Area Tecnica Servizio SUE/SUAP e Marketing territoriale	-
12	3 - Territorio	3.3 Pari opportunità nei tempi e modi della città	Semplificare il rapporto tra privati e pubblica amministrazione in materia urbanistica e di edilizia	ADEGUAMENTO DEI CRITERI PER LA RATEIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE - RECEPIMENTO MODIFICHE DISPOSIZIONI STATALI E REGIONALI - MISSIONE 08 – PROGRAMMA 08.01	X Molto impegnativo		Direzione Area Tecnica Servizio Edilizia Privata-SUE/SUAP	-
13	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Interventi di manutenzione	RAZIONALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO: CENSIMENTO IMMOBILI E LORO STATUS TECNICO-GIURIDICO (ALIENAZIONI, GESTIONE AFFITTI ATTIVI E PASSIVI, COMODATI D'USO E CONVENZIONI) - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05	X Molto impegnativo		Direzione Area Tecnica Servizio Patrimonio e Progettazione	Servizio Gare e Contratti
14	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Interventi di manutenzione	INTERVENTI DI BONIFICA AMBIENTALE DI SITI CON PRESENZA DI FIBRE DI AMIANTO - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05			Direzione Area Tecnica Servizio Patrimonio e Progettazione	-
15	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Interventi di manutenzione	CENTRO NUOTO: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DELL'IMPIANTO COPERTI/INVERNALE E DELL'IMPIANTO ESTIVO - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05	X Molto impegnativo		Direzione Area Tecnica Servizio Patrimonio e Progettazione	-
16	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Interventi di manutenzione	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO L.A. MURATORI E DELL'ANNESSO PALAZZETTO DELLO SPORT- MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05	X Molto impegnativo		Direzione Area Tecnica Servizio Patrimonio e Progettazione	-

17	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Teleriscaldamento	RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE EMERSE DURANTE LA GESTIONE DELL'IMPIANTO DI COGENERAZIONE E TELERISCALDAMENTO AL SERVIZIO DEL CENTRO NUOTO, DI EDIFICI SCOLASTICI E ALTRE STRUTTURE PUBBLICHE - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05	X Molto impegnativo	Direzione Area Tecnica Servizio Viabilità e Protezione Civile	-
18	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Verde pubblico – Parchi gioco	PIAZZETTA OMBREGGIATA DI CORSO ITALIA: SOSTITUZIONE ESSENZE ARBOREE - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05	X Mediamente impegnativo	Direzione Area Tecnica Servizio Verde Pubblico e Squadra Esterna	-
19	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Verde pubblico – Parchi gioco	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL VERDE PUBBLICO DI VIA VENTURINA - - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05		Direzione Area Tecnica Servizio Verde Pubblico e Squadra Esterna	-
20	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Bandi e gare per l'aggiudicazione di servizi e lavori pubblici	DISMISSIONE DI AUTOMEZZI, ATTREZZATURE DA LAVORO E MACCHINARI IN DISUSO MEDIANTE ALIENAZIONE A SEGUITO DI PUBBLICAZIONE DI ASTA PUBBLICA - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.06	X Innovativo	Direzione Area Tecnica Servizio Verde Pubblico e Squadra Esterna	Servizio Gare e Contratti
21	3 - Territorio	3.4 Lavori Pubblici e Manutenzione	Interventi di manutenzione	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 ED EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.06	X Innovativo	Direzione Area Tecnica Servizio Verde Pubblico e Squadra Esterna e Servizio Viabilità e Protezione Civile	-
22	6 – Sviluppo, Economia, Attività produttive commerciali, Agricoltura	6.1 Vignola Centro Comm. Naturale	Agevolazione organizzazione eventi	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO E SUCCESSIVA NOMINA - MISSIONE 14 – PROGRAMMA 14.02	X Molto impegnativo	Direzione Area Tecnica Servizio Interventi Economici e Marketing Territoriale	-

23	6 – Sviluppo, Economia, Attività produttive e commerciali, Agricoltura	6.1 Centro Naturale	Vignola Comm.	Supporto per le attività produttive	ISTITUZIONE DELL'OTTAVA SEDE FARMACEUTICA DI VIGNOLA NOMINA - MISSIONE 14 – PROGRAMMA 14.02		Direzione Area Tecnica Servizio Interventi Economici e Marketing Territoriale	-
24	06 Territorio: tra sviluppo e ambiente, tutela e rigenerazione	6.2 Mercato settimanale		Mercato settimanale	ADEGUAMENTO NORMATIVO DISLOCAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO IN AREA PUBBLICA (TIPO A) DEL MERCATO SETTIMANALE DEL GIOVEDÌ - MISSIONE 14 – PROGRAMMA 14.02		Direzione Area Tecnica Servizio Interventi Economici e Marketing Territoriale	-
25	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.1 Volontariato		Attività con Città Gemellate e Amiche	ATTIVITA' COMITATO GEMELLAGGI 2018 SCAMBI CON CITTA' DI HODONIN REP. CECA E BARBEZIEUX – FRANCIA MISSIONE 06 – PROGRAMMA 06.01		Direzione Affari Generali Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi	-
26	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.2 Sport		Collaborazione ad eventi sportivi/ricreativi organizzati da associazioni sportive/ricreative	PROMOZIONE E COORDINAMENTO MANIFESTAZIONE DENOMINATA 40° FESTA DEL CICLISMO 2018 MISSIONE 06 – PROGRAMMA 06.01	X Mediamente impegnativo	Direzione Affari Generali Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi	-
27	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.2 Sport		Fruizione o gestione impiantistica sportiva comunale/provinciale	PROGETTO “VIGNOLA COMUNE CARDIOPROTETTO H 24 ” MISSIONE 06 – PROGRAMMA 06.01		Direzione Affari Generali Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi	-

28	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.5 Promozione del territorio	Iniziativa a valenza turistica	ACETAIA COMUNALE "CITTA' DI VIGNOLA" MISSIONE 07 – PROGRAMMA 07.01		Direzione Affari Generali Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi	-
29	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.6 Cultura	Beni e spazi per la formazione e divulgazione culturale e la socializzazione e integrazione tra cittadini 1) Biblioteca: incrementare il ruolo centrale della biblioteca anche come luogo di attività culturali, di scambio e di integrazione tra i cittadini e degli studenti e collaborare a progetti promossi da altri Enti. Essere partner di iniziative culturali promosse dalla Fondazione di Vignola e da altri Enti culturali. Conservare, valorizzare e promuovere le collezioni permanenti e operare per la	I CITTADINI IN BIBLIOTECA - MISSIONE 05 – PROGRAMMA 05.02	X Innovativo	Direzione Affari Generali Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	-

			promozione della lettura. Essere luogo di espressione della partecipazione e della cittadinanza attiva.				
30	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.6 Cultura	Beni e spazi per la formazione e divulgazione culturale e la socializzazione e integrazione tra cittadini 1) Biblioteca: incrementare il ruolo centrale della biblioteca anche come luogo di attività culturali, di scambio e di integrazione tra i cittadini e degli studenti e collaborare a progetti promossi da altri Enti. Essere partner di iniziative culturali promosse dalla Fondazione di Vignola e da altri Enti culturali. Conservare, valorizzare e promuovere le collezioni permanenti e operare per la	PIÙ CHE BIBLIOTECA - MISSIONE 05 – PROGRAMMA 05.02	X Innovativo	Direzione Affari Generali Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	-

			promozione della lettura. Essere luogo di espressione della partecipazione e della cittadinanza attiva.				
31	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.6 Cultura	<p>Beni e spazi per la formazione e divulgazione culturale e la socializzazione e integrazione tra cittadini</p> <p>1) Biblioteca: incrementare il ruolo centrale della biblioteca anche come luogo di attività culturali, di scambio e di integrazione tra i cittadini e degli studenti e collaborare a progetti promossi da altri Enti.</p> <p>Essere partner di iniziative culturali promosse dalla Fondazione di Vignola e da altri Enti culturali.</p> <p>Conservare, valorizzare e promuovere le collezioni permanenti e operare per la</p>	<p>VERSO UN CENTRO CULTURA: SEDE AURIS, VILLA TRENTE E PARCO- MISSIONE 05 – PROGRAMMA 05.02</p>	X Innovativo	<p>Direzione Affari Generali Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione</p>	-

			promozione della lettura. Essere luogo di espressione della partecipazione e della cittadinanza attiva.				
32	7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	7.8 Servizi Pubblici Locali	Miglioramento delle infrastrutture a servizio di Autostazione e Stazione Ferroviaria	INTERVENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI MOBILITA' SOSTENIBILE (BIKE SHARING) COFINANZIATO CON CONTRIBUTO MINISTERIALE ED EVENTUALE RIMODULAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DI DETTAGLIO - MISSIONE 10 – PROGRAMMA 10.02	X Molto impegnativo	Direzione Area Tecnica Servizio Viabilità e Protezione Civile	-
33	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune	ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ATTIVITA' CONNESSE – MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto impegnativo	Segretario Generale	-

34	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	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	RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto impegnativo	Segretario Generale	-
35	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Sviluppo dei sistemi di controllo strategico tesi a valorizzare una cultura della programmazione e della progettualità	ATTUAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE – MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01		Segretario Generale	Tutti
36	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	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 MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto Impegnativo	Direzione Affari Generali Tutti i Servizi	-
37	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in	ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI COMPETENZA PREVISTE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LE MODALITÀ E I TEMPI IVI PREVISTI MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto Impegnativo	Direzione Servizi Finanziari Tutti i Servizi	-

			un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa				
38	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	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 MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto Impegnativo	Direzione Area Tecnica Ambito LL.PP. Tutti i Servizi	-
39	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	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 MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto Impegnativo	Direzione Area Tecnica Ambito Pianificazione Territoriale Tutti i Servizi	-

40	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	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) - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto Impegnativo	Direzione Area Tecnica Servizio Viabilità e Protezione Civile	-
41	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Creare spazi di discussione e proposta nei quali i cittadini possano essere protagonisti	DAL REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE NUOVI ORIZZONTI DI CITTADINANZA ATTIVA - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Innovativo	Direzione Affari Generali Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	-
42	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Decidere insieme attraverso processi e percorsi partecipativi	VERSO UN EMPOWERMENT DI COMUNITA' - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Innovativo	Direzione Affari Generali Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	-
43	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Informare i cittadini con una comunicazione chiara, trasparente e accessibile	IMPLEMENTAZIONE DEI CANALI DI COMUNICAZIONE CON I CITTADINI - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.01	X Molto impegnativo	Direzione Affari Generali Servizio Segreteria del Sindaco	-
44	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.02	X Molto Impegnativo	Direzione Affari Generali Segreteria Generale	Tutte

45	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.02	X Molto Impegnativo	Direzione Affari Generali Segreteria Generale	-
46	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente: sviluppo e sperimentazione di soluzioni migliorative dei rapporti interni per l'incentivazione delle iniziative di stretta collaborazione tra gli uffici finalizzate alla piena realizzazione degli obiettivi dell'ente	COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO, SEMPLICE E GENERALIZZATO, E DOCUMENTALE MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.02	X Molto Impegnativo	Direzione Affari Generali Segreteria Generale	-
47	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Bandi e gare per l'aggiudicazione di servizi e lavori pubblici	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA E CONTRATTUALI DEI SERVIZI DELL'ENTE - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.06	X Molto impegnativo	Direzione Affari Generali Servizio Gare e Contratti	-
48	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Bandi e gare per l'aggiudicazione di servizi e lavori pubblici	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI VIGNOLA E MARANO - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.06		Direzione Area Tecnica Servizio Patrimonio e Progettazione	-
49	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Bandi e gare per l'aggiudicazione di servizi e lavori pubblici	AFFIDAMENTO DEL NUOVO SERVIZIO DI GESTIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE INVERNALE/ESTIVA DEL COMUNE DI VIGNOLA E DELLA SOCIETA' PATRIMONIALE "VIGNOLA PATRIMONIO SRL" - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.06		Direzione Area Tecnica Servizio Patrimonio e Progettazione	-

50	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	al Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	IMPLEMENTAZIONE SERVIZI AL CITTADINO SU APPUNTAMENTO - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.07	X Molto impegnativo	Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-
51	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	al Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.07	X Molto impegnativo	Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-
52	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	al Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.07	X Innovativo	Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-
53	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	al Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	TOPONOMASTICA - RETTIFICA E SOSTITUZIONE DI NUMERI CIVICI - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.07		Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	Servizio Edilizia Privata
54	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	al Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	MODALITA' DI PAGAMENTO SERVIZI DELLO SPORTELLO 1 TRAMITE POS - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.07		Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-
55	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	al Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.07	X Innovativo	Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-

56	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino		GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI E RECUPERO CRIPTE IN STATO DI ABBANDONO - MISSIONE 12 – PROGRAMMA 12.09		Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-
57	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini Innovazione tecnologica e-government	REDAZIONE/CONDIVISIONE/ADOZIONE/APPLICAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.07 – PROGRAMMA 1.11	X Molto impegnativo	Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-
58	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Migliorare le informazioni fornite al cittadino	INSERIMENTO DI INFORMAZIONI E PROCEDURE DELLE ATTIVITA' DI STATO CIVILE E POLIZIA MORTUARIA NEL SITO INTERNET - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.11		Direzione Affari Generali Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino	-
59	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi erogati	AVVIO DEL PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALI MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.11	X Molto Impegnativo	Direzione Affari Generali Servizio Segreteria Generale	Tutte
60	8 – Apparato amministrativo	8.1 Servizi al Cittadino	Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi erogati	CONCLUSIONE DEL PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'INTERO PROCESSO DELLA SPESA - MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.11	X Mediamente impegnativo	Direzione Servizi Finanziari Servizio Programmazione e Bilancio	Tutte

7. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI E DELLE DIREZIONI E PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'Ufficio del Segretario Generale ha coordinato le attività di rendicontazione e ha raccolto le relazioni dei Responsabili apicali sull'attività gestionale/ordinaria d'istituto dei propri Servizi nonché sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e di *performance* per l'anno 2018.

7.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI - RISULTATI DELL'ATTIVITA'

I risultati delle gestioni dei Servizi dell'Ente evidenziano una *valutazione positiva*.

In tale contesto si ritiene di riportare in forma riassuntiva il risultato raggiunto dai Servizi suddivisi per ciascuna delle Direzioni evidenziando la percentuale di conseguimento degli obiettivi gestionali, strategici e di *performance* nonché la media di conseguimento complessiva, rimandando per il dettaglio alle specifiche relazioni dei Responsabili, allegate al presente Documento quali parti integranti e sostanziali (le relazioni riportano nel dettaglio i dati relativi alla dotazione organica, i dati finanziari del PEG a consuntivo, gli indicatori di gestione delle attività d'istituto, una descrizione sintetica delle funzioni assegnate ai Servizi e delle funzioni svolte per macro linee di attività, i risultati degli obiettivi di gestione 2018 e la rendicontazione degli obiettivi strategici e di *performance*).

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili di Servizio. Supporto agli uffici per gestione situazioni critiche	100%
Obiettivo 2 Supporto giuridico ai servizi e assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio e alla Giunta e attività rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni in collaborazione con il Servizio Gare e Contratti e il Servizio Segreteria Generale	100%
Obiettivo 3 Coordinamento dell'organizzazione generale dell'Ente. Collaborazione con il Nucleo di Valutazione	100%
Obiettivo 4 Supporto alla correttezza dell'azione amministrativa. Supervisione e coordinamento del sistema integrato sui controlli interni	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e attività connesse	98%
Obiettivo 2 performance Riorganizzazione del sistema integrato dei controlli interni – Controllo successivo di regolarità amministrativa	100%
Obiettivo 3 Attuazione del ciclo di gestione della <i>performance</i>	100%
Obiettivo 4 performance Adeguamento del regolamento sull'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale	100%
Totale % strategici	99,5%

DIREZIONE AFFARI GENERALI

Servizio Affari Generali e Rapporti col Cittadino

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Gestione delle variazioni di intestazione delle lampade votive	100%
Obiettivo 2 Razionalizzazione e programmazione delle operazioni di estumulazione	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	100%
Obiettivo 2 Toponomastica- Rettifica e sostituzione di numeri civici	100%
Obiettivo 3 performance Implementazione servizi al cittadino su appuntamento	100%
Obiettivo 4 performance Disposizioni anticipate di trattamento	100%
Obiettivo 5 Gestione operazioni cimiteriali e recupero cripte in stato di abbandono	100%
Obiettivo 6 Inserimento di informazioni e procedure delle attività di stato civile e Polizia mortuaria nel sito internet	100%
Obiettivo 7 Modalità di pagamento servizi dello Sportello 1 tramite POS	100%
Obiettivo 8 performance Redazione/condivisione/adozione/applicazione manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali	100%
Obiettivo 9 performance Implementazione dei canali di comunicazione con i cittadini	100%
Obiettivo 10 performance Censimento permanente della popolazione	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Affari Generali Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	95%
Totale % strategici	99,54%

Servizio Gare e Contratti

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Predisposizione, registrazione, archiviazione dei contratti	100%
Obiettivo 2 Pubblicità e comunicazione dati relativi alle procedure e ai contratti	98%
Obiettivo 3 Service per la Società Vignola Patrimonio	98%
Obiettivo 4 Attività di acquisto di beni e servizi per il Comune di Vignola	99%
Totale % ordinari	98,75%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Supporto alle attività relative alle procedure di gara e contrattuali dei servizi dell'Ente	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Affari Generali Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	95%
Totale % strategici	97,5%

Servizio Segreteria Generale

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Consulenza e supporto legale ai servizi	100%
Obiettivo 2 Gestione iter stato patrimoniale amministratori e ulteriori adempimenti in materia di trasparenza	100%
Obiettivo 3 Assistenza legale al Consiglio e alla Giunta e gestione dei relativi atti deliberativi in collaborazione con il Segretario Comunale	100%
Obiettivo 4 Convenzioni, Accordi di Programma, Protocolli di Intesa	100%
Obiettivo 5 Gestione pratiche assicurative	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Avvio del percorso di digitalizzazione del processo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunali	100%
Obiettivo 2 performance Adeguamento al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali	95%
Obiettivo 3 Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale	100%
Obiettivo 4 performance Adeguamento del regolamento sull'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Affari Generali Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	95%
Totale % strategici	98%

Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Gestione diretta palestre scolastiche Comunali e Provinciali in orario extrascolastico	97%
Obiettivo 2	98%

Camminate della salute	
Obiettivo 3	
Palestre Comunali studio nuova politica tariffaria	97%
Obiettivo 4	
Regolamento per la valorizzazione delle attività agro-alimentari e dei prodotti della tradizione locale (Istituzione della De.C.O.)	98%
Totale % ordinari	97,5%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1	
Acetaia comunale "Città' di Vignola"	100%
Obiettivo 2 performance	
Promozione e coordinamento manifestazione denominata 40° Festa del ciclismo 2018	100%
Obiettivo 3	
Attività Comitato Gemellaggi 2018. Scambi con città di Hodonin Rep. Ceca e Barbezieux – Francia	100%
Obiettivo 4	
Progetto "Vignola comune cardioprotetto h 24"	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Affari Generali	
Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	95%
Totale % strategici	99%

Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1	
Gestione flussi di prestito	100%
Obiettivo 2	
Gestione delle raccolte documentarie: incremento e sviluppo delle collezioni	100%
Obiettivo 3	
Gestione delle raccolte documentarie: revisione annuale e scarto delle collezioni (patrimonio corrente e deposito)	94,6%
Obiettivo 4	
Attività didattiche di promozione, attività culturali	94,8%
Obiettivo 5	
Gestione dei procedimenti amministrativi servizi Cultura Biblioteca Democrazia Partecipazione	100%
Obiettivo 6	
Gestione dei percorsi partecipativi avviati e rapporto con associazioni	100%
Obiettivo 7	
Poesiafestival: iniziative a Vignola	100%
Totale % ordinari	98,48%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance	
I cittadini in biblioteca	100%
Obiettivo 2 performance	
Più che biblioteca	100%
Obiettivo 3 performance	
Verso un centro cultura: sede Auris, Villa Trenti e parco	100%

Obiettivo 4 performance Verso un <i>empowerment</i> di comunità	100%
Obiettivo 5 performance Dal regolamento degli istituti di partecipazione nuovi orizzonti di cittadinanza attiva	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Affari Generali Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	95%
Totale % strategici	99,17%

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

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Servizio Affari Generali e Rapporti col Cittadino	100%	99,54%
Servizio Gare e Contratti	98,75%	97,5%
Servizio Segreteria Generale	100%	98,%
Servizio Sport, Associazionismo e Gemellaggi	97,5%	99%
Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	98,48%	99,17%
Totale %	98,95%	98,64%
Totale % Direzione Affari Generali	98,80%	

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

Servizio Programmazione e Bilancio (ufficio associato)

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Gestione contabile del bilancio: la spesa	95%
Obiettivo 2 Gestione contabile del bilancio: entrata	90%
Obiettivo 3 Monitoraggio spese di personale	100%
Obiettivo 4 Tempestività dei pagamenti	95%
Obiettivo 5 Questionari Corte dei Conti	100%
Obiettivo 6 Gestione approvvigionamenti Servizio Provveditorato	90%
Totale % ordinari	95%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Pareggio di bilancio	100%
Obiettivo 2 performance Conclusione del percorso di digitalizzazione della spesa	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Servizi Finanziari Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	100%
Totale % strategici	100%

Servizio Entrate e Tributi

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Gestione ordinaria dei tributi comunali	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Riscossione delle entrate tributarie. Incrementare la velocità di pagamento	100%
Obiettivo 2 performance Riscossione delle entrate tributarie. Raccolta puntuale rifiuti	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Servizi Finanziari Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	100%
Totale % strategici	100%

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

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Servizio Programmazione e Bilancio	95%	100%
Servizio Entrate/Tributi	100%	100%
Totale %	97,50%	100%
Totale % Direzione Servizi Finanziari	98,75%	

DIREZIONE AREA TECNICA

Servizi dell'ambito PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio Edilizia Privata, Suap, Interventi Economici e Marketing Territoriale

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Svolgimento delle prestazioni ordinarie di front e di back office delle attività d'istituto	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Approvazione Regolamento commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e successiva nomina	100%
Obiettivo 2 Istituzione dell'ottava sede farmaceutica di Vignola	100%
Obiettivo 3 Adeguamento normativo dislocazione dell'attività di commercio in area pubblica (tipo a) del mercato settimanale del giovedì	90%
Obiettivo 4 performance 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	90%
Obiettivo 5 performance Modifiche organizzative finalizzate alla semplificazione della presentazione delle pratiche del SUE - Mantenimento degli standard qualitativi delle prestazioni di front e di back office delle attività d'istituto	100%
Obiettivo 6 performance Adeguamento dei criteri per la rateizzazione del contributo di costruzione - Recepimento modifiche disposizioni statali e regionali	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Area Tecnica ambito Pianificazione Territoriale Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	95%
Totale % strategici	96,43%

Servizio Urbanistica e Ambiente

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Mantenimento e rispetto dei livelli prestazionali e dei procedimenti di legge assegnati d'istituto al servizio	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Avvio del procedimento per l'adozione dei nuovi strumenti urbanistici ai sensi della l.r. 24/2017 (P.U.G.) ed attività dell'Ufficio di piano (Comunale e dell'Unione Terre di Castelli)	100%
Obiettivo 2 performance Ricognizione completa in merito allo stato attuativo e procedimentale dei piani particolareggiati di iniziativa privata (P.R.G. vigente)	100%
Obiettivo 3 performance Definizione delle azioni ai fini del miglioramento delle performance	100%

ambientali in tema di raccolta differenziata attraverso il sistema di raccolta porta a porta	
Obiettivo 4 performance Rinnovo della certificazione ambientale e registrazione EMAS	100%
Obiettivo 5 performance Contratto di Fiume-Paesaggio del Medio Panaro e tutela delle sponde e degli argini del fiume Panaro	100%
Obiettivo 6 Criteri per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 167 del d. lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per opere soggette ad accertamento di compatibilità paesaggistica	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Area Tecnica ambito Pianificazione Territoriale Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	95%
Totale % strategici	99,28%

Servizi dell'ambito LAVORI PUBBLICI

Servizio Viabilità e Protezione Civile

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Aggiornamento del Piano comunale di emergenza di Protezione civile con adeguamento alle nuove procedure di allertamento	100%
Totale % ordinari	100%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Attività di controllo del Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA)	100%
Obiettivo 2 performance Risoluzione delle problematiche emerse durante la gestione dell'impianto di cogenerazione e teleriscaldamento al servizio del Centro nuoto, di edifici scolastici e altre strutture pubbliche	100%
Obiettivo 3 performance Intervento per l'attuazione del Piano di mobilità sostenibile (bike sharing) cofinanziato con contributo ministeriale ed eventuale rimodulazione del piano operativo di dettaglio	90%
Obiettivo 4 performance Obiettivo condiviso col Servizio Gestione Verde Pubblico e Squadra Esterna 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 ed emergenze di Protezione civile	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Area Tecnica ambito Lavori Pubblici Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	100%
Totale % strategici	98%

Servizio Patrimonio e Progettazione

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Svolgimento attività ordinaria di istituto	95%
Totale % ordinari	95%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d'uso e convenzioni)	85%
Obiettivo 2 Affidamento dei servizi cimiteriali del comune di Vignola e Marano	90%
Obiettivo 3 Interventi di bonifica ambientale di siti con presenza di fibre di amianto	100%
Obiettivo 4 Affidamento del nuovo servizio di gestione, conduzione e manutenzione impianti di climatizzazione invernale/estiva del comune di Vignola e della società patrimoniale "Vignola patrimonio srl"	100%
Obiettivo 5 performance Centro nuoto: interventi di adeguamento normativo dell'impianto coperti/invernale e dell'impianto estivo	100%
Obiettivo 6 performance Interventi di riqualificazione e miglioramento sismico della scuola secondaria di primo grado L.A. Muratori e dell'annesso palazzetto dello sport	100%
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Area Tecnica ambito Lavori Pubblici Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	100%
Totale % strategici	96,43%

Servizio Gestione Verde pubblico e squadra esterna

Obiettivi ordinari/PEG	% conseguimento
Obiettivo 1 Svolgimento attività ordinaria di istituto	95%
Totale % ordinari	95%

Obiettivi strategici e di performance	% conseguimento
Obiettivo 1 performance Dismissione di automezzi, attrezzature da lavoro e macchinari in disuso mediante alienazione a seguito di pubblicazione di asta pubblica)	15%
Obiettivo 2 performance Piazzetta ombreggiata di Corso Italia: sostituzione essenze arboree	85%
Obiettivo 3 Intervento di riqualificazione del verde pubblico di via Venturina	100%
Obiettivo 4 performance Obiettivo condiviso col Servizio Viabilità e Protezione civile	100%

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 ed emergenze di Protezione civile	
Obiettivo di performance trasversale alla Direzione Area Tecnica ambito Lavori Pubblici Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	100%
Totale % strategici	80%

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

Servizi	% conseguimento obiettivi ordinari	% conseguimento obiettivi strategici
Servizio Edilizia Privata, Suap, Interventi Economici e Marketing Territoriale	100%	96,43%
Servizio Urbanistica e Ambiente	100%	99,28%
Servizio Viabilità e Protezione civile	100%	98%
Servizio Patrimonio e Progettazione	95%	96,43%
Servizio Gestione Verde Pubblico e Squadra esterna	95%	80%
Totale %	98%	94,03%
Totale % Direzione Area Tecnica	96,02%	

7.2 SINTESI DEI RISULTATI

Dettaglio della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di attività gestionale/ordinaria e degli obiettivi strategici e di performance per ogni DIREZIONE al 31.12.2018:

Direzioni	% Obiettivi ordinari	% Obiettivi strategici e di performance	% Totale complessivo
Affari Generali	98,95%	98,64%	98,80%
Servizi Finanziari	97,5%	100%	98,75%
Area Tecnica	98%	94,03%	96,02%

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

N	OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE	Servizio Referente	% conseguimento
1	Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e attività connesse	Segretario Generale	98%
2	Riorganizzazione del sistema integrato dei controlli interni – Controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale	100%
3	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	Servizi Direzione Affari Generali	95%
4	Implementazione dei canali di comunicazione con i cittadini	Affari Generali e Rapporti col cittadino	100%
5	Implementazione servizi al cittadino	Affari Generali e Rapporti col cittadino	100%
6	Anagrafe nazionale popolazione residente	Affari Generali e Rapporti col cittadino	100%
7	Censimento permanente della popolazione	Affari Generali e Rapporti col cittadino	100%
8	Disposizioni anticipate di trattamento	Affari Generali e Rapporti col cittadino	100%

9	Redazione/condivisione/adozione/applicazione manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali	Affari Generali e Rapporti col cittadino	100%
10	Supporto alle attività relative alle procedure di gara e contrattuali dei Servizi dell'Ente	Gare e Contratti	100%
11	Adeguamento al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali	Segreteria Generale	95%
12	Adeguamento del Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale	Segreteria Generale	100%
12	Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale	Segreteria Generale	100%
14	Avvio del percorso di digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunali	Segreteria Generale	100%
15	Promozione e coordinamento manifestazione denominata 40° Festa del ciclismo 2018	Sport, Associazionismo e Gemellaggi	100%
16	I Cittadini in biblioteca	Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	100%
17	Più che biblioteca	Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	100%
18	Verso un Centro cultura: sede Auris, Villa Trenti e Parco	Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	100%
19	Dal regolamento degli istituti di partecipazione nuovi orizzonti di cittadinanza attiva	Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	100%
20	Verso un empowerment di comunità	Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione	100%
21	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	Servizi Direzione Servizi Finanziari	100%
22	Pareggio di bilancio	Programmazione e bilancio	100%
23	Conclusione del percorso di digitalizzazione dell'intero processo della spesa	Programmazione e bilancio	100%

24	Riscossione delle entrate tributarie. Incrementare la velocità di pagamento	Entrate e Tributi	100%
25	Riscossione delle entrate tributarie. Raccolta puntuale rifiuti	Entrate e Tributi	100%
26	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	Servizi Direzione Area Tecnica – ambito Pianificazione Territoriale	95%
27	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	Edilizia Privata, SUE, SUAP, Interventi Economici e Marketing Territoriale	90%
28	Modifiche organizzative finalizzate alla semplificazione della presentazione delle pratiche del SUE - Mantenimento degli standard qualitativi delle prestazioni di front e di back office delle attività d’istituto	Edilizia Privata, SUE, SUAP, Interventi Economici e Marketing Territoriale	100%
29	Adeguamento dei criteri per la rateizzazione del contributo di costruzione - Recepimento modifiche disposizioni statali e regionali	Edilizia Privata, SUE, SUAP, Interventi Economici e Marketing Territoriale	100%
30	Approvazione Regolamento commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e successiva nomina	Edilizia Privata, SUE, SUAP, Interventi Economici e Marketing Territoriale	100%
31	Contratto di Fiume - Paesaggio del medio Panaro e tutela delle sponde e degli argini del fiume Panaro	Urbanistica e Ambiente	100%
32	Rinnovo della certificazione ambientale e registrazione EMAS	Urbanistica e Ambiente	100%
33	Definizione delle azioni ai fini del miglioramento delle performance ambientali in tema di raccolta differenziata attraverso il sistema di raccolta porta a porta	Urbanistica e Ambiente	100%
34	Avvio del procedimento per l’adozione dei nuovi strumenti urbanistici ai sensi della L.R. 24/2017 (P.U.G.) ed attività dell’Ufficio di Piano (comunale e dell’Unione Terre di Castelli)	Urbanistica e Ambiente	100%
35	Ricognizione completa in merito allo stato attuativo e procedimentale dei piani particolareggiati di iniziativa privata (P.R.G. vigente)	Urbanistica e Ambiente	100%
36	Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti	Servizi Direzione Area Tecnica – ambito Lavori Pubblici	100%
37	Risoluzione delle problematiche emerse durante la gestione dell’impianto di cogenerazione e teleriscaldamento al servizio del centro nuoto, di edifici scolastici e altre strutture pubbliche	Viabilità e Protezione civile	100%

38	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 ed emergenze di protezione civile	Viabilità e Protezione civile e Gestione Verde pubblico e Squadra esterna	100%
39	Intervento per l'attuazione del piano di mobilità sostenibile (bike sharing) cofinanziato con contributo ministeriale ed eventuale rimodulazione del piano operativo di dettaglio	Viabilità e Protezione civile	90%
40	Attività di controllo del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA)	Viabilità e Protezione civile	100%
41	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio pubblico: censimento immobili e loro status tecnico-giuridico (alienazioni, gestione affitti attivi e passivi, comodati d'uso e convenzioni)	Patrimonio e Progettazione	85%
42	Centro nuoto: interventi di adeguamento normativo dell'impianto coperti/invernale e dell'impianto estivo	Patrimonio e Progettazione	100%
43	Interventi di riqualificazione e miglioramento sismico della scuola secondaria di primo grado L.A. Muratori e dell'annesso palazzetto dello sport	Patrimonio e Progettazione	100%
44	Piazzetta ombreggiata di Corso Italia: sostituzione essenze arboree	Gestione Verde pubblico e Squadra esterna	85%
45	Dismissione di automezzi, attrezzature da lavoro e macchinari in disuso mediante alienazione a seguito di pubblicazione di asta pubblica	Gestione Verde pubblico e Squadra esterna	15%

LA MEDIA DELLE PERCENTUALI DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SELETTIVA DELL'ENTE AL 31.12.2018 È PARI A 94,73%.

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

Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2018-2020, 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 e nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (art. 10, comma 3), esso prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di

accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione – ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: *“Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa”*. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti ed i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, ha individuato per il 2018, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Responsabili apicali, soggetti tenuti all'attuazione degli adempimenti previsti nel PTPCT.

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 raggiungimento al 31.12.2018:

- ❑ “Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse”, assegnato al Segretario Generale - 98%;
- ❑ “Riorganizzazione del sistema integrato dei controlli interni – Controllo successivo di regolarità amministrativa”, assegnato al Segretario Generale - 100%;
- ❑ “Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti”, assegnato ai Servizi dell'Ente – media 97,5%;
- ❑ “Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale”, assegnato al Servizio Segreteria Generale - 100%;
- ❑ “Avvio del percorso di digitalizzazione del processo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunali”, assegnato al Servizio Segreteria Generale - 100%;
- ❑ “Conclusione del percorso di digitalizzazione dell'intero processo della spesa”, assegnato al Servizio Bilancio e Programmazione - 100%;
- ❑ “Dal regolamento degli istituti di partecipazione nuovi orizzonti di cittadinanza attiva”, assegnato al Servizio Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione - 100%;
- ❑ “Inserimento di informazioni e procedure delle attività di Stato Civile e Polizia

Mortuaria nel sito internet”, assegnato al Servizio Affari Generali e Rapporti col Cittadino - 100%;

- “Implementazione dei canali di comunicazione con i cittadini”, assegnato al Servizio Segreteria del Sindaco - 100%;
- “Riscossione delle entrate tributarie. Incrementare la velocità di pagamento”, assegnato al Servizio Entrate e Tributi - 100%;
- “Attività di controllo del Responsabile dell’Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA)”, assegnato al Servizio Viabilità e Protezione Civile - 100%.

Si segnala infine che con verbale n. 5 del 15.05.2018 il Nucleo di Valutazione ha attestato, ai sensi dell’art. 44 del D.Lgs. 33/2013, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e quelli indicati nel Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance*, nonché l’adeguatezza dei relativi indicatori. Le risultanze sullo stato di attuazione di tali obiettivi si offrono al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della *performance* organizzativa ed individuale del responsabile della Trasparenza e dei Responsabili apicali dell’Ente (art. 44, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

8. LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

8.1 DIPENDENTI NON INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Segue prospetto di simulazione.

Allegato C

all'Accordo decentrato unionale del 2/12/2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Scheda valutazione performance organizzativa - categorie A e B

dipendente	ente	nome	cognome	categoria	profilo
A) Valutazione comportamentale					
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9 eccellente – 10
A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni					
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali					
Affidabilità e continuità dell'impegno					
Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico					
Capacità di adattamento e modifiche organizzative in atto (flessibilità/versatilità operativa)					
totali	0	0	0	0	0
				media	0,00
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9 eccellente – 10
A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna					
Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori					
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi					
Capacità di rapportarsi ad altri uffici in logica di interfunzionalità					
Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione					
Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)					
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni					
totali	0	0	0	0	0
				media	0,00
B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG					
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9 eccellente – 10
Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono					
Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti					
Qualità delle prestazioni					
Rispetto delle priorità					
totali	0	0	0	0	0
				media	0,00
					punteggio complessivo conseguito (media complessiva)
					0,00

Scheda valutazione performance organizzativa - categorie C e D

dipendente	ente	nome	cognome	categoria	profilo	
A) Valutazione comportamentale						
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A1) Precisione e accuratezza nell'esecuzione delle mansioni						
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						
Affidabilità e continuità dell'impegno						
Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico						
Capacità di adattamento e modifiche organizzative in atto (flessibilità/versatilità operativa)						
totali	0	0	0	0	0	0
	media					0,00
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
A2) Disponibilità, tempestività e flessibilità organizzativa nei rapporti intersoggettivi e con l'utenza, anche esterna						
Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						
Capacità di rapportarsi ad altri uffici in logica di interfunzionalità						
Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione						
Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						
totali	0	0	0	0	0	0
	media					0,00
B) Apporto individuale agli obiettivi di PEG						
	insufficiente – 5	sufficiente – 6	buono – 7	molto buono – 8	ottimo – 9	eccellente – 10
Raggiungimento dei risultati operativi propri della mansione, in correlazione ai più ampi processi produttivi/amministrativi cui afferiscono						
Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						
Qualità delle prestazioni						
Rispetto delle priorità						
totali	0	0	0	0	0	0
	media					0,00
	punteggio complessivo conseguito (media complessiva)					0,00

8.2 DIPENDENTI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

L'articolazione degli elementi di valutazione è la seguente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsabile P.O. su incarico del Dirigente

Cognome e Nome:	ANNO	2018
Obiettivi		
Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Strategici		40
obiettivo 1		
obiettivo 2		
obiettivo 3		
obiettivo 4		
obiettivo 5		
media punteggi		punteggio attribuito

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

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

Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna		
Capacità di organizzare il lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		
Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori		
media punteggi		punteggio attribuito
Valutazione complessiva		

Firma del valutatore

8.3 DIRIGENTI

La valutazione dei risultati dei Dirigenti viene condotta dal Segretario Generale, che per l'anno 2018 ha proposto la valutazione del Dirigente della Direzione Servizi Finanziari, dipendente dell'Unione Terre di Castelli che in virtù di uno specifico accordo (approvato con deliberazione di Giunta n. 133 del 7.10.2014 per l'utilizzo della figura dirigenziale di Dirigente della Struttura Servizi Finanziari dell'Unione Terre di Castelli) svolge la sua attività anche a favore del Comune di Vignola. Essa si attua sulla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di gestione dell'attività ordinaria assegnati a ciascuno ed alle unità organizzative da questi dirette, nonché sugli elementi comportamentali espressi nell'esercizio della funzione direzionale.

L'articolazione degli elementi di valutazione è la seguente:

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

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

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

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

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

da 81 a 100 punti OTTIMO: intera retribuzione di risultato

da 71 a 80 punti BUONO: 80% della retribuzione

da 61 a 70 punti DISCRETO: 70% della retribuzione

da 51 a 60 punti SUFFICIENTE: 60% della retribuzione

da 0 a 50 punti INSUFFICIENTE: nessun emolumento

Il Segretario Generale effettua la valutazione compilando una scheda, di cui di seguito si riporta il modello, che tiene conto della media di conseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dei Servizi assegnati nonché della percentuale di realizzazione degli eventuali obiettivi specifici assegnati, strategici e/o gestionali, (max 40 punti per il conseguimento degli obiettivi strategici dei Servizi e/o degli obiettivi specifici assegnati e max 30 punti per la realizzazione degli obiettivi gestionali dei Servizi e/o degli obiettivi specifici assegnati) nonché della media dei punti attribuiti relativamente agli elementi di valutazione comportamentali (max 30 punti). La somma dei tre risultati offre la valutazione complessiva attribuita al dirigente.

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

Scheda di valutazione del Dirigente:

Responsabile apicale Dirigente

Cognome e Nome:	ANNO	2018
Obiettivi		
Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Strategici		
Media conseguimento obiettivi Servizio 1		40
Media conseguimento obiettivi Servizio 2		
Media conseguimento obiettivi Servizio 3		
obiettivo proprio 1		
obiettivo proprio 2		
media punteggi		

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

Comportamento		
Elementi di valutazione	punti attribuiti	punteggio ponderato massimo
Rispetto delle regole di organizzazione e dei procedimenti senza indurre formalismi e burocratismi		30
Rispetto degli indirizzi degli organi di governo		

Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna		
Capacità di organizzazione della struttura di preposizione e di gestione del lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai soggetti preposti al coordinamento		
Capacità di attivare relazioni con gli altri settori, anche in ambito associativo, per una migliore risoluzione di problematiche comuni (integrazione e intersectorialità)		
Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste		
Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione		
Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto		
Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei responsabili di P.O. e dei propri collaboratori		
media punteggi		punteggio attribuito
Valutazione complessiva		

Firma del valutatore

9. REPORT DI CONTROLLO STRATEGICO

In attuazione dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000 si illustrano ora i risultati ottenuti a seguito della verifica sullo stato di attuazione di Programmi attuata attraverso l'analisi dettagliata sul raggiungimento degli obiettivi strategici a consuntivo 2018 al fine di accertare la coerenza e correttezza dell'azione rispetto alla programmazione.

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

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

Riepilogo delle percentuali di avanzamento degli Indirizzi strategici individuati nel DUP rilevato attraverso le percentuali di avanzamento degli Obiettivi Esecutivi Strategici e di Performance al 31.12.2018

Indirizzi strategici DUP	Obiettivi <i>strategici</i> e di <i>performance</i>	%
1 - Sicurezza, Ambiente, Decoro urbano, Pulizia, Raccolta e Smaltimenti Rifiuti, Aree Verdi	Contratto di Fiume - Paesaggio del medio Panaro e tutela delle sponde e degli argini del fiume Panaro	100%
	Rinnovo della certificazione ambientale e registrazione EMAS	100%
	Definizione delle azioni ai fini del miglioramento delle performance ambientali in tema di raccolta differenziata attraverso il sistema di raccolta porta a porta	100%
	Totale media percentuale	100%
2 – Bilancio, Tributi, Partecipate	Pareggio di bilancio	100%
	Riscossione delle entrate tributarie. Incrementare la velocità di pagamento	100%
	Riscossione delle entrate tributarie raccolta puntuale rifiuti	100%
	Totale media percentuale	100%
3 – Territorio	Avvio del procedimento per l'adozione dei nuovi strumenti urbanistici ai sensi della L.R. 24/2017 (P.U.G.) ed attività dell'Ufficio di Piano (comunale e dell'Unione Terre di Castelli)	100%
	Ricognizione completa in merito allo stato attuativo e procedimentale dei piani particolareggiati di iniziativa privata (P.R.G. vigente)	100%
	Criteri per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 167 del D. Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per opere soggette ad accertamento di compatibilità paesaggistica	100%
	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	90%
	Modifiche organizzative finalizzate alla semplificazione della presentazione delle pratiche del SUE - Mantenimento degli standard qualitativi delle prestazioni di front e di back office delle attività d'istituto	100%
	Adeguamento dei criteri per la rateizzazione del contributo di costruzione - Recepimento modifiche disposizioni statali e regionali	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)	85%

	Interventi di bonifica ambientale di siti con presenza di fibre di amianto	100%
	Centro nuoto: interventi di adeguamento normativo dell'impianto coperti/invernale e dell'impianto estivo	100%
	Interventi di riqualificazione e miglioramento sismico della scuola secondaria di primo grado L.A. Muratori e dell'annesso palazzetto dello sport	100%
	Risoluzione delle problematiche emerse durante la gestione dell'impianto di cogenerazione e teleriscaldamento al servizio del centro nuoto, di edifici scolastici e altre strutture pubbliche	100%
	Piazzetta ombreggiata di Corso Italia: sostituzione essenze arboree	85%
	Intervento di riqualificazione del verde pubblico di via Venturina	100%
	Dismissione di automezzi, attrezzature da lavoro e macchinari in disuso mediante alienazione a seguito di pubblicazione di asta pubblica	15%
	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 ed emergenze di protezione civile	100%
	91,67%	
6 – Sviluppo, Economia, Attività produttive e commerciali, Agricoltura	Approvazione Regolamento commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e successiva nomina	100%
	Istituzione dell'ottava sede farmaceutica di Vignola nomina	100%
	Adeguamento normativo dislocazione dell'attività di commercio in area pubblica (tipo a) del mercato settimanale del giovedì	90%
	Totale media percentuale	96,67%
7 – Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	Attività Comitato gemellaggi 2018 scambi con città di Hodonin Rep. Ceca e Barbezieux – Francia	100%
	Promozione e coordinamento manifestazione denominata 40° Festa del ciclismo 2018	100%
	Progetto “Vignola comune cardioprotetto h 24”	100%
	Acetaia comunale “Citta’ di Vignola”	100%
	I cittadini in biblioteca	100%
	Più che biblioteca	100%
	Verso un Centro cultura: sede AURIS, Villa Trenti e parco	100%
	Intervento per l'attuazione del piano di mobilità sostenibile (bike sharing) cofinanziato con contributo ministeriale ed eventuale rimodulazione del piano operativo di dettaglio	90%
	Totale media percentuale	98,75%
	8 – Apparato amministrativo	Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e attività connesse
Riorganizzazione del sistema integrato dei controlli interni – Controllo successivo di regolarità amministrativa		100%
Attuazione del ciclo di gestione della performance		100%
Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti – Servizi Direzione Affari Generali		95%
Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti - Servizi Direzione Servizi Finanziari		100%
Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti - Servizi Direzione Area Tecnica ambito LL.PP.		100%
Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione con le modalità e i tempi ivi previsti - Servizi Direzione Area Tecnica ambito P.T.		95%
Attività di controllo del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA)		100%
Dal Regolamento degli istituti di partecipazione nuovi orizzonti di cittadinanza attiva		100%

	Verso un empowerment di comunità	100%
	Implementazione dei canali di comunicazione con i cittadini	100%
	Adeguamento al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali	95%
	Adeguamento Regolamento sull'organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale	100%
	Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale	100%
	Supporto alle attività relative alle procedure di gara e contrattuali dei servizi dell'ente	100%
	Affidamento dei servizi cimiteriali del Comune di Vignola e Marano	90%
	Affidamento del nuovo servizio di gestione, conduzione e manutenzione impianti di climatizzazione invernale/estiva del Comune di Vignola e della Società patrimoniale "Vignola Patrimonio SRL"	100%
	Implementazione servizi al cittadino su appuntamento	100%
	Anagrafe nazionale popolazione residente	100%
	Censimento permanente della popolazione	100%
	Toponomastica - Rettifica e sostituzione di numeri civici	100%
	Modalità di pagamento servizi dello Sportello 1 tramite POS	100%
	Disposizioni anticipate di trattamento	100%
	Gestione operazioni cimiteriali e recupero cripte in stato di abbandono	100%
	Redazione/condivisione/adozione/applicazione manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali	100%
	Inserimento di informazioni e procedure delle attività di stato civile e polizia mortuaria nel sito internet	100%
	Avvio del percorso di digitalizzazione del processo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunali	100%
	Conclusione del percorso di digitalizzazione dell'intero processo della spesa	100%
	Totale media percentuale	99,03%
MEDIA COMPLESSIVA AVANZAMENTO INDIRIZZI STRATEGICI		97,68%

Riepilogo delle percentuali di avanzamento su base annua dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione al 31.12.2018, aggregate per ciascun indirizzo strategico del DUP

Indirizzi strategici	%
1 - Sicurezza, Ambiente, Decoro Urbano, Pulizia, Raccolta e Smaltimenti Rifiuti, Aree Verdi	100%
2 - Bilancio, Tributi, Partecipate	100%
3 - Territorio	91,67%
6 - Sviluppo, Economia, Attività produttive e commerciali, Agricoltura	96,67%
7 - Volontariato, Sport, Giovani, Promozione del Territorio e Cultura, Animali d'affezione	98,75
8 - Apparato amministrativo	99,03

10. CONCLUSIONI

Come evidenziato nel suindicato riepilogo, lo **stato di attuazione dei programmi** risulta soddisfacente e consente di affermare un buon allineamento fra quanto programmato ed attuato al 31.12.2018. Dall'esame in particolare dei risultati raggiunti dagli obiettivi strategici descritta nelle relazioni sulla gestione dei Servizi, allegate al presente Documento, può in sostanza affermarsi soddisfazione con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

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

Le attività collegate ai programmi dell'Ente, rilevate al 31.12.2018 attraverso l'andamento delle attività collegate agli obiettivi strategici e di *performance*, procedono complessivamente nel rispetto della tempistica programmata. Infatti dall'esame della programmazione dell'Ente e della sua concreta attuazione non emergono significativi scostamenti come risulta dalla percentuale di raggiungimento riportata nel riepilogo precedente (**97,68%** di avanzamento).

Inoltre dall'esame della percentuale di avanzamento dei programmi di mandato si evidenzia un andamento costante.

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

In generale, inoltre, riguardo alla situazione finanziaria dell'Ente non emergono squilibri che facciano prevedere un disavanzo, sia con riferimento alla gestione dei residui che alla gestione della competenza, come evidenziato dall'analisi effettuata dal Servizio Finanziario per il rendiconto 2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29.04.2019.

Il livello di programmazione e attuazione degli obiettivi raggiunto nel corso del 2018 è ritenuto soddisfacente tenuto conto del raggiungimento di tutti gli obiettivi di virtuosità aziendale risultanti dal bilancio consuntivo, come certificato dalla scheda riassuntiva del Conto Consuntivo. Di rilievo per il risultato aziendale si sottolinea il rispetto del contenimento della spesa di personale e il livello di contenimento degli interessi passivi.

L'Ufficio del Segretario Generale ha provveduto doverosamente a valutare l'operato dei singoli Responsabili apicali e questi di tutti i dipendenti secondo i criteri predeterminati dall'Amministrazione consapevole che - nel rispetto del disposto di cui al punto 3) della deliberazione di Giunta Comunale n.

31 del 12.03.2018 di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* 2018-2020: “*il raggiungimento degli obiettivi stessi permetterà di valutare l’attività di ciascuna di loro (figure apicali) e di misurare la performance della Direzione di appartenenza; sarà altresì utile per valutare l’apporto e la collaborazione a questo scopo dei dipendenti*”.

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

L’Amministrazione ha provveduto, con deliberazione di Giunta n. 99 del 8.08.2018, a costituire il Fondo 2018 disponendo:

“- *di alimentare la parte variabile del Fondo, secondo quanto disposto dall’art. 67, commi 3, 4 e 5, del CCNL 21/5/2018, per un importo complessivo di € 60.390,00 e precisamente:*

- € 42.417,00 in applicazione dell’art. 67, comma 3, lett. h), stanziato ai sensi del comma 4, nel limite dell’1,2% su base annua del monte salari dell’anno 1997, esclusa la dirigenza, in quanto nel bilancio dell’ente sussiste la relativa capacità di spesa;

- € 17.973,00 in applicazione dell’art. 67, comma 3, lett. i), stanziato ai sensi del comma 5, lett. b), finalizzati al conseguimento di obiettivi dell’ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della *performance* o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale, destinati al finanziamento degli obiettivi contenuti nel PEG”.

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

Consegna pertanto al Nucleo di Valutazione la presente Relazione sulla *performance* 2018 per la prescritta validazione funzionale al riconoscimento del premio di risultato individuale.

Allegati: Relazioni dei Responsabili apicali sull’attività della gestione svolta nell’anno 2018