

COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

*P.zza Roma n. 5 – 41014 Castelvetro di Modena
Provincia di Modena*

Piano della Performance 2013 - 2015

Approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 13 del 28/01/2013

INDICE

- 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO**
- 2.1 COME OPERIAMO**
- 2.2 PRINCIPI E VALORI**
- 3. DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**
- 4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**
- 5. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI**
- 6. OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI ANNUALI**
- 7. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**
- 8. OBIETTIVI COMPORTAMENTALI**
- 9. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE**
- 10. CONCLUSIONI**

- 11. ALLEGATI: SCHEDE OBIETTIVI**

1. Presentazione del Piano

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- _ Il piano della performance,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- _ La relazione della performance.

In particolare, il *piano della performance* è un documento programmatico triennale, *“da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

Sia il ciclo della *performance*, che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Responsabili di Struttura nonché dei Servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.

Il Comune di Castelvetro di Modena adotta, quindi, un apposito piano della performance organicamente unificato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000.

Attraverso il Piano valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e CIVIT in materia di ciclo della performance.

Il Comune di Castelvetro di Modena è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2.1 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario generale, responsabili di struttura, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale,
- partecipazione,
- pubblicità e trasparenza,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,

- orientamento ai risultati,
- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

3. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il Programma di Mandato, presentato al Consiglio comunale il 26/09/2009 e approvato con deliberazione n. 68, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

Dal programma di mandato sono state estrapolate due linee strategiche di azione e i relativi obiettivi. A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi annuali che trovano una definizione completa nel piano risorse ed obiettivi. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono, inoltre, individuati gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi e sono assegnate le risorse ai Responsabile di settore.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è la Relazione Previsionale e Programmatica.

La relazione, approvata annualmente, individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità in attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione.

Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi e i progetti, riguardando spesso più aree e servizi. Ogni linea strategica si collega a uno o più programmi e progetti.

Nel Piano della Performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (Relazione Previsionale e Programmatica - Bilancio di Previsionale annuale – Bilancio Annuale – Rendiconto di Gestione), risultano essere completamente allineati.

4. Performance Organizzativa dell'Ente

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio – annuale, pluriennale e rendiconto di gestione – che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di 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 secco sul rispetto o meno del Patto di Stabilità da parte dell'Ente in quest'anno di riferimento. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del **patto di stabilità** è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

5. Performance e Obiettivi individuali

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.

Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della performance per almeno due ordini di ragioni:

- 1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini;
- 2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse.

Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

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

6. OBIETTIVI STRATEGICI e OBIETTIVI ANNUALI

Partendo, come sopra enunciato, dal Programma di mandato del Sindaco 2009-2014, l'Amministrazione ha individuato per l'anno 2013-2014 i seguenti **OBIETTIVI STRATEGICI** che vedono coinvolte le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale.

Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI ANNUALI** che l'Amministrazione ha voluto indicare quali azioni specifiche da intraprendere nell'anno 2013 e che coinvolgono comunque anch'esse in modo trasversale diverse strutture.

LINEA STRATEGICA N. 1

PARTECIPAZIONE- ORGANIZZAZIONE COMUNALE- TURISMO/CULTURA-TESSUTO PRODUTTIVO-TERRITORIO/VALORIZZAZIONE/QUALITA'-SICUREZZA

“Uno fra i principali obiettivi sarà favorire la partecipazione dei cittadini nella fase iniziale del processo decisionale, tramite: - l'istituzione di Comitati (o consulte), organismi di democrazia decentrata dove analizzare e valutare le problematiche locali, meglio conosciute dai residenti. – la realizzazione di un Bilancio Sociale, strumento di conoscenza e valutazione per il cittadino”.

“Si provvederà a modificare lo Statuto Comunale (e di conseguenza i Regolamenti) prevedendo: - la istituzione del ruolo di Presidente del Consiglio Comunale, figure di coordinamento e garanzia, già presenti in altri comuni dell'Unione Terre di Castelli.-la istituzione del ruolo di consigliere delegato da affiancare a quello di Assessore Comunale. – l'attuale organizzazione per Settori dotati di figure apicali con responsabilità e coordinati dal Segretariogenerale corrisponde sufficientemente ai bisogni di efficacia ed efficienza.”

“Quanto realizzato nel centro storico di Castelvetro deve essere completato, soprattutto in termini di servizi al turista, ma l'attuale priorità è sicuramente il Castello di Levizzano, che occorre completare e valorizzare. Da confermare l'ambito del Poesia Festival Unione terre di Castelli. Inevitabile una ulteriore scelta selettiva e di tipo qualitativo sulle manifestazioni realizzabili, nel quadro delle attuali disponibilità di bilancio.”

“Quello di Castelvetro è anche un territorio con una lunga tradizione industriale ed artigianale che occorre conservare: il comparto di S.Eusebio è sicuramente una significativa priorità. Ci impegniamo ad incentivare l'imprenditoria e le professionalità locali anche tramite interventi mirati anticrisi coordinati dall'Unione”.

“Un lavoro coerente e di medio periodo è già stato svolto per l'innalzamento qualitativo delle produzioni tipiche. Si tratta di una impostazione che tutela la sostenibilità del rapporto fra ambiente e produzione.

E' importante in particolare:

- *continuare a sostenere la diversificazione e la multifunzionalità delle aziende agricole*
- *-collegare le certificazioni qualità dell'Amministrazione Comunale (ISO 14000 ed EMAS) al territorio*
- *continuare l'adesione attiva e la promozione dei progetti di Agrobiodiversità della Provincia di Modena, ad es.la coltivazione dell'ulivo in zona collinare.”.*

“Sono opportuni alcuni limitati e precisi interventi di videosorveglianza in spazi pubblici opportuni. E' anche opportuno costituire il “Corpo Volontari per la Sicurezza” come da legge regionale e recenti esperienze di Comuni limitrofi, sottolineandone la differenza rispetto alle forze di sicurezza e continuando a richiedere il potenziamento di quest'ultime.”

Obiettivi strategici:

| n. Prog. | Oggetto | Struttura Referente | Strutture coinvolte |
|-----------------|--|--|--|
| 1.1 | Riorganizzazione delle competenze e dei rapporti tra il comune di Castelvetro di Modena ed il Consorzio Castelvetro V.I.T.A. nella promozione territoriale e dei prodotti tipici e nuova gestione Sagra dell'Uva e del Lambrusco Grasparossa di Castelvetro 2013 | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del territorio • Cultura • Servizi Economici e Finanziari (Servizio Provveditorato, Appalti e Contratti) |
| 1.2 | Ambiente e raccolta differenziata | Gestione del territorio | <ul style="list-style-type: none"> • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 1.3 | Realizzazione della manifestazione Mercurdo "Mercato dell'assurdo" per valorizzazione culturale-turistica e commerciale del territorio | Cultura sport e volontariato | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale • Gestione del territorio • Servizi Economici e Finanziari |

Obiettivi annuali:

| n. Prog. | Oggetto | Struttura Referente | Strutture coinvolte |
|-----------------|--|---|---|
| 1.4 | Digitalizzazione e trasparenza della pubblica amministrazione | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali e Segretario Generale, in collaborazione con tutte le strutture dell'Ente |
| 1.5 | Efficienza e flessibilità organizzativa | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali e Segretario Generale, in collaborazione con tutte le strutture dell'Ente |
| 1.6 | Convenzione per l'utilizzo del Difensore Civico Provinciale e modifica dello Statuto Comunale | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | / |
| 1.7 | Organizzazione e svolgimento delle elezioni a suffragio universale dei rappresentanti delle assemblee locali, in attuazione del regolamento comunale | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del territorio |
| 1.8 | Redazione del regolamento sui referendum | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | / |
| 1.9 | Redazione bilancio sociale | Servizi Economici e Finanziari | <ul style="list-style-type: none"> • In collaborazione con le altre strutture del comune |

| | | | |
|------|---|---|---|
| 1.10 | Funzioni residue della gestione delle risorse umane ed attività dei servizi demografici: mantenimento standard in carenza di personale | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | / |
| 1.11 | Organizzazione di una iniziativa di gemellaggio tra Castelvetro Mount-Louis | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | • Gestione del territorio |
| 1.12 | Organizzazione della comunicazione interna ed esterna e dell'informazione dell'Ente ed attività connesse | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 1.13 | Prosecuzione del trasferimento del materiale dell'archivio di deposito nei locali del castello di Levizzano Rangone - riorganizzazione degli spazi e di alcune funzioni | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 1.14 | Valorizzazione dell'archivio storico comunale: produzione di una pubblicazione e partecipazione al programma regionale "Settimana della didattica | Cultura sport e volontariato | • Affari e Servizi Generali- Promozione e sviluppo Territoriale |
| 1.15 | Sviluppo Progetti di promozione alla lettura rivolto ai bambini e ragazzi in collaborazione con le scuole | Cultura sport e volontariato | / |
| 1.16 | Gestione nuovi servizi bibliotecari e creazione di una sezione "deposito" per razionalizzazione e revisione patrimonio librario | Cultura sport e volontariato | / |
| 1.17 | Valorizzazione del Museo Musa: partecipazione a progetti di rete e sviluppo di laboratori didattici | Cultura sport e volontariato | / |
| 1.18 | Sviluppo calendario iniziative culturali e ricreative estive ed integrazione con i programmi di valorizzazione turistica | Cultura sport e volontariato | • Affari e Servizi Generali- Promozione e sviluppo Territoriale |
| 1.19 | Programma iniziative e azioni per promuovere le pari opportunità e sensibilizzare la cittadinanza sul tema | Cultura sport e volontariato | / |
| 1.20 | Razionalizzazione e riordino gestione spazi e sedi assegnate alle associazioni di volontariato e promozione sociale | Cultura sport e volontariato | • Gestione del territorio • Attività Finanziarie |
| 1.21 | Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)- miglioramento dei servizi offerti | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | • Urbanistica ed Edilizia Residenziale • Gestione del territorio |

| | | | |
|------|--|---|--|
| 1.22 | Redazione del regolamento sul funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e riorganizzazione conseguente delle manifestazioni in materia di pubblica sicurezza | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | • Gestione del Territorio |
| 1.23 | Redazione del regolamento dell'uso del castello di Levizzano Rangone - riorganizzazione dell'utilizzo e della disciplina delle tariffe | Affari e Servizi Generali- Promozione e Sviluppo Territoriale | • Cultura • Gestione del territorio • Servizi economici e Finanziari |
| 1.24 | Implementare ed aumentare, per quanto possibile, l'informatizzazione nelle procedure amministrative, in particolare mediante l'utilizzazione della PEC e della firma digitale al fine di ridurre le spese postali e del consumo di carta | Urbanistica Edilizia Residenziale | • Affari e Servizi Generali- Promozione e sviluppo Territoriale |
| 1.25 | Regolamento per l'applicazione delle sanzioni per danno ambientale | Urbanistica Edilizia Residenziale | • Gestione del Territorio |

LINEA STRATEGICA N. 2

BILANCIO COMUNALE- URBANIZZAZIONE/VIABILITA'-LAVORI PUBBLICI

“Anche il bilancio del Comune di Castelvetro soffre gravemente per l'irrisolta questione del federalismo fiscale, del patto di stabilità e della crisi economica che determina meno entrate. E' inevitabile una forte attenzione alle priorità di investimento ed il contenimento della spesa corrente.”

“Da concretizzare l'ultima variante dell'attuale Piano Regolatore Generale, che permetterà, fra l'altro, di acquisire al patrimonio comunale aree e stabili. Avvio del Piano di Sviluppo Comunale con valenza territoriale a livello di Unione, con inserimento di garanzie per l'edilizia agevolata.

Attenta verifica e valutazione del rapporto fra edificabilità e sostenibilità ambientale.

Grande attenzione politica al completamento della arteria Pedemontana”.

Nei Lavori Pubblici “..Gli interventi prioritaridovranno necessariamente, viste le disponibilità di bilancio attuali, essere pensati, verificati ed attuati in termini poliennali: molto probabilmente di legislatura. Si continuerà a potenziare l'utilizzo negli edifici pubblici, di sistemi energetici ecosostenibili.”

Obiettivi strategici:

| n. Prog. | Oggetto | Struttura Referente | Strutture coinvolte |
|----------|--|--------------------------------|---|
| 2.1 | Allineamento dati urbanistici/catastali/con toponomastica, tributi, anagrafe e sit Unione:fase iniziale del progetto pluriennale “Fiscalità locale:modifiche all'IMU e introduzione della Tares” | Servizi Economici e Finanziari | • Affari e Servizi Generali • Urbanistica ed Edilizia Residenziale |

| | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--|
| 2.2 | Collaborazione con l'ufficio di Piano per la redazione del P.S.C.- Piano Strutturale Intercomunale | Urbanistica ed Edilizia Residenziale | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali • Gestione del Territorio |
|-----|--|--------------------------------------|--|

Obiettivi annuali:

| n. Prog. | Oggetto | Struttura Referente | Strutture coinvolte |
|----------|--|-----------------------------------|--|
| 2.3 | Patto di Stabilità | Servizi Economici e Finanziari | <ul style="list-style-type: none"> • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 2.4 | Nuove disposizioni sui pagamenti e certificazioni di crediti | Servizi Economici e Finanziari | <ul style="list-style-type: none"> • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 2.5 | Armonizzazione della contabilità pubblica | Servizi Economici e Finanziari | <ul style="list-style-type: none"> • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 2.6 | Attività di accertamento dei tributi comunali | Servizi Economici e Finanziari | <ul style="list-style-type: none"> • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 2.7 | Imposta Municipale propria (IMU) | Servizi Economici e Finanziari | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali • Urbanistica ed Edilizia Residenziale |
| 2.8 | TARES | Servizi Economici e Finanziari | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali • Urbanistica ed Edilizia Residenziale |
| 2.9 | Redazione di una manovra urbanistica complessa, con varianti al PRG ai sensi degli artt. 14 e 15 della L.R. 47/78 , art. 41 comma 4 bis della L.R. 20/2000, ed ai sensi dell'art. A-14-bis della stessa L.R. 20/2000 | Urbanistica Edilizia Residenziale | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali • Gestione del Territorio • Servizi Economici e Finanziari |
| 2.10 | Attuazione degli accordi ex art. 18 della L.R. 20/2000 a seguito dell'approvazione della Variante 2010 al Piano Regolatore ai sensi dell'Art.15 L.R. 47/78 e art. 41 della L.R. 20/2000 | Urbanistica Edilizia Residenziale | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali • Gestione del Territorio • Servizi Economici e Finanziari |
| 2.11 | Attuazione delle previsioni dello strumento urbanistico generale mediante l'approvazione degli strumenti attuativi | Urbanistica Edilizia Residenziale | <ul style="list-style-type: none"> • Affari e Servizi Generali • Gestione del Territorio • Servizi Economici e Finanziari |

| | | | |
|------|--|-----------------------------------|---|
| 2.12 | Inserimento delle ordinanze di inagibilità nel software gestionale delle pratiche edilizie, a partire da quelle emanate nell'anno 2002 e per le quali si trovi riscontro negli atti del Settore Urbanistica e/o nel registro generale delle ordinanze detenuto dal Servizio Segreteria | Urbanistica Edilizia Residenziale | • Affari e Servizi Generali |
| 2.13 | Trasferimento di tutti i dati delle pratiche edilizie dell'anno 1999 nel software gestionale delle pratiche | Urbanistica Edilizia Residenziale | / |
| 2.14 | Riorganizzazione Servizio Unico Gare Provveditorato | Servizi Economici e Finanziari | • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 2.15 | Ricognizione contratti di comodato locali di proprietà comunale | Servizi Economici e Finanziari | • In collaborazione con le altre strutture del comune |
| 2.16 | Concessione cimiteriali di durata trentennale in scadenza | Servizi Economici e Finanziari | • Gestione del Territorio |
| 2.17 | Archivio informatico dei contratti | Servizi Economici e Finanziari | • Ced (Unione Terre di Castelli) |
| 2.18 | Mantenimento in stato di efficienza e di buona fruibilità tutti gli edifici scolastici e gli edifici pubblici | Gestione del Territorio | • Servizi Economici e Finanziari • Urbanistica Edilizia residenziale • Unione Terre di Castelli |
| 2.19 | Interventi per miglioramento sicurezza stradale e piste ciclabili – installazione di barriere – manutenzione delle strade | Gestione del Territorio | • Servizi Economici e Finanziari |
| 2.20 | Implementazione e adeguamento normativo rete di illuminazione pubblica | Gestione del Territorio | • Servizi Economici e Finanziari |

Ciascuno degli Obiettivi sopra elencati, poichè trasversali a più Strutture, è affidato ad un referente che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta in accordo con i Responsabili delle altre Strutture coinvolte nel progetto.

Pertanto di seguito si schematizza la suddivisione delle competenze per Struttura.

AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE – dott.ssa Ivonne Bertoni

Obiettivo Strategico

Riorganizzazione delle competenze e dei rapporti tra il comune di Castelvetro di Modena ed il Consorzio Castelvetro V.I.T.A.nella promozione territoriale e dei prodotti tipici e nuova gestione Sagra dell'Uva e del Lambrusco Grasparossa di Castelvetro 2013

Obiettivi annuali

Digitalizzazione e trasparenza della pubblica amministrazione
Efficienza e flessibilità organizzativa
Convenzione per l'utilizzo del difensore civico provinciale e modifica dello Statuto Comunale
Organizzazione e svolgimento delle elezioni a suffragio universale dei rappresentanti delle assemblee locali, in attuazione del regolamento comunale
Redazione del regolamento sui referendum
Funzioni residue della gestione delle risorse umane ed attività dei servizi demografici: mantenimento standard in carenza di personale
Organizzazione di una iniziativa di gemellaggio tra Castelvetro e Mount-Louis
Organizzazione della comunicazione interna ed esterna e dell'informazione dell'Ente ed attività connesse
Prosecuzione del trasferimento del materiale dell'archivio di deposito nei locali del castello di Levizzano Rangone - riorganizzazione degli spazi e di alcune funzioni
Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)- miglioramento dei servizi offerti
Redazione del regolamento sul funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e riorganizzazione conseguente delle manifestazioni in materia di pubblica sicurezza
Redazione del regolamento dell'uso del castello di Levizzano Rangone - riorganizzazione dell'utilizzo e della disciplina delle tariffe

Attività ordinaria di Peg

Affari e Servizi Generali
Segreteria Generale e rapporto con gli organi istituzionali
Funzionamento del Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Commissioni Consiliari (per le commissioni: vedi organizzazione delle commissioni disposta con specifica delibera consiliare)
Segreteria del Sindaco
Supporto agli uffici in materia di gestione del personale e gestione delle funzioni residue in materia di risorse umane
Pubbliche Relazioni, organizzazione di iniziative istituzionali e gestione di una iniziativa di gemellaggio tra il comune di Castelvetro di Modena ed il comune di Mount- Louis
Turismo ed attività di Promozione Territoriale
Attività Economiche e Produttive e gestione pratiche dello SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), stampa e comunicazione in collaborazione con l'ufficio di segreteria del Sindaco, gestione del Protocollo Informatico per gli atti del comune e degli atti in arrivo dell'Unione Terre di Castelli, gestione sito internet dell'Ente e gestione delle segnalazioni e dei reclami con il programma informatico RIFELDEUR, gestione accesso agli atti in collaborazione con le varie strutture del comune
Servizi Demografici: anagrafe, stato civile, elettorato e leva
Elettorale – Organizzazione e gestione delle Elezioni Politiche 2013
Statistica demografica- conclusione del 15° Censimento della popolazione residente e analisi delle dinamiche dei movimenti migratori della popolazione residente

SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI – Rag. Loretta Bosi

Obiettivi Strategici

Allineamento dati urbanistici/catastali/con toponomastica, tributi, anagrafe e sit Unione:fase iniziale del progetto pluriennale “Fiscalità locale:modifiche all’IMU e introduzione della Tares” .

Obiettivi annuali

Redazione bilancio sociale

Patto di Stabilità

Nuove disposizioni sui pagamenti e certificazioni di crediti

Armonizzazione della contabilità pubblica

Attività di accertamento dei tributi comunali

Imposta Municipale propria (IMU)

TARES

Riorganizzazione Servizio Unico Gare Provveditorato

Ricognizione contratti di comodato locali di proprietà comunale

Concessione cimiteriali di durata trentennale in scadenza

Archivio informatico dei contratti

Attività ordinaria di Peg

Bilancio di previsione 2013 con Relazione previsionale programmatica e Bilancio pluriennale

Consuntivo 2012

Servizi fiscali

Rapporto con l’organo di revisione economico finanziaria

Programmazione e gestione della Tesoreria

Gestione dei finanziamenti

Inventario beni mobili-immobili

Gestione pratiche assicurative

Predisposizione statistiche varie

Ufficio Tributi

entrate tributarie

e recupero evasione

Provveditorato, appalti e contratti, gestione dei beni mobili comunali

GESTIONE DEL TERRITORIO – Geom. Gino Cuoghi

Obiettivi strategici

Ambiente e raccolta differenziata

Obiettivi annuali

Mantenimento in stato di efficienza e di buona fruibilità tutti gli edifici scolastici e gli edifici pubblici.

Interventi per miglioramento sicurezza stradale e piste ciclabili – installazione di barriere – manutenzione delle strade.

Implementazione e adeguamento normativo rete di illuminazione pubblica.

Attività ordinaria di Peg

Lavori Pubblici, manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, del verde pubblico e degli immobili gestione squadra operai

Gestione del patrimonio comunale degli immobili

Gestione Ambiente, pratiche e servizi connessi

Gestione della Polizia Mortuaria e dei cimiteri comunali

Obiettivi Strategici

Collaborazione con l'ufficio di Piano per la redazione del P.S.C.- Piano Strutturale Intercomunale

Obiettivi Annuali

Redazione di una manovra urbanistica complessa, con varianti al PRG ai sensi degli artt. 14 e 15 della L.R. 47/78 , art. 41 comma 4 bis della L.R. 20/2000, ed ai sensi dell'art. A-14-bis della stessa L.R. 20/2000.

Attuazione degli accordi ex art. 18 della L.R. 20/2000 a seguito dell'approvazione della Variante 2010 al Piano Regolatore ai sensi dell'Art.15 L.R. 47/78 e art. 41 della L.R. 20/2000.

Attuazione delle previsioni dello strumento urbanistico generale mediante l'approvazione degli strumenti attuativi.

Inserimento delle ordinanze di inagibilità nel software gestionale delle pratiche edilizie, a partire da quelle emanate nell'anno 2002 e per le quali si trovi riscontro negli atti del Settore Urbanistica e/o nel registro generale delle ordinanze detenuto dal Servizio Segreteria.

Trasferimento di tutti i dati delle pratiche edilizie dell'anno 1999 nel software gestionale delle pratiche.

Implementare ed aumentare, per quanto possibile, l'informatizzazione nelle procedure amministrative, in particolare mediante l'utilizzazione della PEC e della firma digitale al fine di ridurre le spese postali e del consumo di carta

Regolamento per l'applicazione delle sanzioni per danno ambientale.

Attività ordinaria di Peg

Titoli Abilitativi edilizi: Permesso di Costruire, SCIA e CIL

Autorizzazioni Paesaggistiche Ordinarie

Autorizzazioni paesaggistiche Semplificate

Accertamenti di Compatibilità

Certificati di Destinazione Urbanistica

Accessi agli atti in materia di edilizia

Certificati di Idoneità d'alloggio

Procedimenti per illeciti

Colloqui con gli utenti

Pareri per Uff. Att. Produttive

Gestione della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio

Notifica frazionamenti

Gestione della Commissione Toponomastica

Gestione della Commissione Territorio

Pareri per montascale per AUSL

Gestione del portale della Regione per l'Abbattimento delle Barriere delle Architettoniche

Assistenza tecnica Uff. Tributi

Pareri per Uff. Ambiente

Svincolo Idrogeologico

Emergenze contingibili ed urgenti in materia di edilizia, su segnalazione di privati o del Comando VVF.

Gestione delle Conformità Impianti ed inoltri alle camere di commercio

Comunicazioni periodiche all' ISTAT relativamente all'attività edilizia.

Redazione della Modulistica

Acquisizione e registrazione delle pratiche sismiche, e trasmissione all'ufficio sismico e rilascio a conclusione del procedimento.

Obiettivi Strategici

Realizzazione della manifestazione Mercurdo "Mercato dell'assurdo" per valorizzazione culturale-turistica e commerciale del territorio

Obiettivi Annuali

Valorizzazione dell'archivio storico comunale: produzione di una pubblicazione e partecipazione al programma regionale "Settimana della didattica

Sviluppo Progetti di promozione alla lettura rivolto ai bambini e ragazzi in collaborazione con le scuole

Gestione nuovi servizi bibliotecari e creazione di una sezione "deposito" per razionalizzazione e revisione patrimonio librario

Valorizzazione del Museo Musa: partecipazione a progetti di rete e sviluppo di laboratori didattici

Sviluppo calendario iniziative culturali e ricreative estive ed integrazione con i programmi di valorizzazione turistica

Programma iniziative e azioni per promuovere le pari opportunità e sensibilizzare la cittadinanza sul tema.

Razionalizzazione e riordino gestione spazi e sedi assegnate alle associazioni di volontariato e promozione sociale

Attività ordinaria di Peg

Gestione Biblioteca Comunale e Archivio storico.

Gestione servizi bibliotecari in rete con Cedoc e Sistema Bibliotecario. Attività di promozione alla lettura

Gestione Museo d'arte contemporanea Musa Museo dell'Assurdo

Realizzazione mostre presso lo spazio espositivo Pake

Promozione della cultura e realizzazione manifestazioni culturali e ricreative in collaborazione con associazioni culturali del territorio

Gestione eventi del Poesia Festival in collaborazione con Unione Terre di Castelli

Gestione eventi culturali presso il Castello di Levizzano – Adesione alla rete dei Castelli Modenesi

Gestione e Funzionamento impianti sportivi. Gestione Calendario attività presso le Palestre comunali e scolastiche.

Realizzazione manifestazioni ed eventi sportivi in collaborazione con le associazioni sportive del territorio

Gestione registro delle associazioni di volontariato e promozione sociale di Castelvetro e attività della consulta del volontariato. Assegnazione sedi e contributi.

Gestione sala prove musicali e spazi presso il Centro Civico di Solignano.

Programmazione attività e sviluppo progetti per la promozione delle Pari Opportunità in collaborazione con la commissione permanente per le pari opportunità.

Realizzazione Programmi del Progetto "Network città interculturali "

Sviluppo attività e programmi per i giovani in collaborazione con Centro Giovani "Sottosopra" gestito dall'Unione Terre di Castelli.

7. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 comma 2 individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

In buona sostanza ogni obiettivo deve rispondere a quattro parametri:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In questa ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance perchè rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa.

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

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- gli indicatori di riferimento raccolti nell'anno 2012;
- il target / valore atteso per l'anno 2013;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo;

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

Risultano pertanto obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà pertanto impegno dei Dirigenti/Responsabili di Struttura organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

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

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

In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente di progetto relaziona in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione.

Ai fini della rendicontazione del risultato degli Obiettivi Strategici e degli Obiettivi Annuali, questa Amministrazione ha ritenuto corretto fornire ai Dirigenti/Responsabili referenti di Obiettivo uno schema che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la misurazione della Performance nell'anno.

Ogni Referente dovrà pertanto compilare la scheda che segue in calce allo schema riepilogativo degli obiettivi di performance.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| n. obiettivo | Peso obiettivo | Descrizione sintetica | Attività previste | Valore 2012 indicatore | Target 2013 | Stato di attuazione | | | Indicatori di risultato 2013 | Stato di attuazione | Note |
|--------------|----------------|--|--|--|---|---------------------|------|------|------------------------------|---------------------|------|
| | | | | | | 2013 | 2014 | 2015 | | | |
| 1 | 10 | <p>Obiettivo 1.1</p> <p><u>Riorganizzazione delle competenze e dei rapporti tra il comune di Castelvetro di Modena ed il Consorzio Castelvetro V.I.T.A. nella promozione territoriale e dei prodotti tipici e nuova gestione Sagra dell'Uva e del Lambrusco Graparossa di Castelvetro 2013</u></p> <p>Rivedere e riorganizzare i rapporti tra il comune di Castelvetro di Modena ed il Consorzio Castelvetro V.I.T.A. e conseguentemente, razionalizzando le risorse economiche, mantenendo, nel contempo, il ruolo di promozione svolto dal Consorzio, dall'Enoteca e dal PIT, in collaborazione con il turismo, in modo da creare una sinergia tra gli enti coinvolti nella promozione territoriale e dei prodotti tipici</p> | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> Riorganizzazione delle competenze e dei rapporti tra il comune di Castelvetro di Modena e del Consorzio Castelvetro V.I.T.A., in collaborazione con lo stesso Consorzio, attraverso la collaborazione nella rivisitazione e stesura di tutti gli atti che negli ultimi dieci anni hanno riguardato i rapporti tra il comune e questo Ente (del quale il comune fa parte), l'Enoteca Regionale ed i gestori del bar preposto alla promozione, razionalizzando ed economizzando le risorse economiche del comune e mantenendo la finalità di promozione e valorizzazione del prodotto tipico e del territorio comunale svolta dal Consorzio Castelvetro V.I.T.A., e dall'Enoteca Regionale e razionalizzandone maggiormente il ruolo e l'attività svolta. Organizzazione e partecipazione ad incontri con gli organismi del Consorzio, e con gli altri enti interessati preposti alla promozione del territorio e dei prodotti | <p>Organizzazione diretta manifestazione della Sagra: settembre 2013 da parte del Consorzio Castelvetro V.I.T.A.. n. 2000 partecipanti. Contratti di locazione dei locali con privati a carico del comune, n. 2.. Statuto consorzio e convenzione tra comune e consorzio</p> | <p>Organizzazione manifestazione della Sagra: settembre 2013. n. 2.000 partecipanti Riorganizzazione degli spazi: disdetta n. 2 contratti di locazione con privati, ed acquisizione spazi del comune per uffici del Consorzio, Enoteca (con riorganizzazione della stessa) ed PIT (Punto Informativo Turistico). n.2 contratti di comodato, entro dicembre 2013. Collaborazione per nuovo statuto e nuova convenzione entro dicembre 2013</p> | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>tipici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella stesura di un nuovo Statuto e di un nuovo regolamento del Consorzio, per mutarne la natura giuridica e l'organizzazione, favorendone la mutazione della natura giuridica, da organismo di diritto pubblico ad organismo di diritto privato.. • Riorganizzazione degli spazi attualmente utilizzati per la promozione dei prodotti tipici (Bar ed Enoteca) anche attraverso la rivisitazione dei contratti di locazione e di gestione in essere, stipulati a suo tempo dal comune e dallo stesso Consorzio, con redazione degli atti riguardanti la disdetta dei contratti in essere e stesura di nuovi contratti di comodato. • Riorganizzazione spazi e sede del Consorzio e del P.I.T. (Punto di informazione Turistica). • Organizzazione ed attivazione di un Enoteca Comunale, gestita dal Consorzio, in un nuovo locale del comune e stesura degli atti inerenti la dismissione dell'attuale enoteca regionale. | | | | | | | | |
| 2 | 5 | <p>Obiettivo 1.2</p> <p><u>Ambiente e raccolta differenziata</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Implementazione della sostenibilità ambientale in conformità ai principi di EMAS III; aggiornamento dati e stesura dichiarazione | <ul style="list-style-type: none"> • Stesura della dichiarazione ambientale; superamento della verifica da parte di certificatori esterni; | <ul style="list-style-type: none"> • Stesura ed aggiornamento della dichiarazione ambientale, superamento della verifica da parte di | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Implementazione delle azioni di miglioramento attraverso la massima trasparenza e comunicazione relativamente ai processi, dati e risultati in campo ambientale.</p> <p>Mantenimento della registrazione EMAS</p> | <p>ambientale relativa all'anno 2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di momenti formativi rivolti a tutto il personale comunale, alla scuola ed alla cittadinanza attraverso le buone pratiche ambientali ed iniziativa ambientali quali "M'illumino di meno"; "Progetto siepi" raccolta differenziata, ecc. • Sviluppo di progetti ambientali partecipati (con i cittadini, gli operatori economici, le scuole, le associazioni di volontariato, cc.) quali corsi, convegni ecc. Partecipazione alla Green Economy, ecc. • Mantenimento della certificazione ISO 14001 e della registrazione ambientale EMAS con l'implementazione e verifica delle azioni di miglioramento in risposta alle osservazioni dell'Ente di Certificazione. | <p>ottenimento della convalida della dichiarazione ambientale; mantenimento certificazione ISO 14001 e Registrazione EMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ed assunzione delle procedure e relative azioni di miglioramento relative a 4 osservazioni ed un suggerimento dei verificatori ; • partecipazione al bando regionale per la promozione ed implementazione di EMAS III .Adesione al seminario della Green Economy del Distretto) • attivazione di momenti formativi rivolti alle associazioni di volontariato nei mesi di gennaio e febbraio, alla cittadinanza (marzo aprile) sul tema della raccolta differenziata; attivazione di momenti formativi rivolti alla scuola ed al CCR con la collaborazione di ARPA, Tecnici Hera e Dr. Tunesi sulla corretta raccolta differenziata, monitoraggio qualità dell'aria, impatti ambientali diretti ed indiretti, a breve e lungo termine indotti dalla realizzazione di un cogeneratore di energia a biomasse ; • n.7 incontri col gruppo di lavoro e | <p>certificatori esterni; ottenimento della convalida della dichiarazione ambientale; mantenimento certificazione ISO 14001 e Registrazione EMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ed assunzione delle procedure e relative azioni di miglioramento relative a 6 osservazioni dei verificatori • Realizzazione di n.5 iniziative a carattere ambientale, quali M'illumino di meno, progetto siepi, partecipazione ai convegni Green Economy;Capitan Eco, 9° Ori dei Castelli e n.3 iniziative in collaborazione con la scuola per una maggiore sensibilizzazione dei ragazzi verso l'ambiente e miglioramento della raccolta differenziata; N.4 incontri col gruppo di lavoro per la condivisione di principi ed accorgimenti per un miglioramento della raccolta differenziata; • Gestione delle segnalazioni a carattere ambientale (previsione una quindicina); | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | |
|---|----|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>funzionari di Hera per la condivisione degli accorgimenti per il miglioramento della raccolta differenziata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliamento delle isole di base e posizionamento di n.191 bidoncini posizionati ; <p>raggiungimento della percentuale del 65% di raccolta differenziata ;</p> <p>Iniziativa svolte : n.6 :M'illumino di meno, porta la sporta; gara di orienteerng; Convegno Green Economy, progetto votiva +; progetto siepi;e realizzazione di n. 3 progetti di carattere ambientale rivolti alle scuole primarie di Castelvetro, Solignano e Levizzano;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione del Piano d'azione per l'energia sostenibile ; n. 3 incontri di formazione e condivisione dei principi di sostenibilità ambientale e risparmio energetico con le Commissioni Consiliari; e la cittadinanza; • Predisposizione atti per l'approvazione del SEAP e sua trasmissione alla Commissione Europea. • Gestione di n.14 segnalazioni a carattere ambientale | | | | | | | |
| 3 | 10 | <p>Obiettivo n. 1.3</p> <p>Realizzazione della manifestazione</p> | <p>- Attivazione nuovo sito della manifestazione</p> <p>- Presentazione progetto della manifestazione.</p> <p>- Istituzione gruppi di lavoro</p> | <p>Non ci sono indicatori per il 2012 in quanto la manifestazione è a cadenza biennale ed è stata realizzata nel</p> | <p>- Rilancio della manifestazione biennale Mercurdo</p> <p>- Incremento dell'offerta culturale per</p> | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | <p><u>“Mercurdo dell’assurdo”</u> <u>Per valorizzazione culturale-turistica e commerciale del territorio</u></p> <p>- Riorganizzazione della Manifestazione biennale “Mercurdo Mercato dell’Assurdo” attraverso la gestione diretta da parte del Comune finalizzata al rilancio dell’evento turistico-culturale, con rinnovamento programmi, riqualificazione dell’offerta culturale attraverso la selezione di spettacoli di qualità e realizzazione di mostre e progetti artistici con le scuole. Realizzazione del mercatino d’artigianato artistico tematico</p> | <p>intersectoriali per definire le modalità organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione disciplinare, per la gestione della “Mostra Mercato tematico. - Presentazione alla scuola del progetto “Laboratori d’arte sul Surrealismo” - Preparazione del programma degli spettacoli, concerti, mostre. - Elaborazione del piano della comunicazione e attività di promozione dell’evento. - Produzione materiale divulgativo. - Pubblicazione della graduatoria per mostra mercato e assegnazione spazi per la vendita. - Presentazione del programma definitivo della manifestazione. - Gestione e definizione delle schede tecniche per gli spettacoli. - Realizzazione degli allestimenti per gli spettacoli nelle aree del centro storico e allestimenti delle mostre a tema nel “Pake” e “Museo Musa”. - Realizzazione e gestione della manifestazione “Mercurdo-Mercato dell’Assurdo” nei giorni 7/8/9 Giugno 2013 - Adempimenti amministrativi conclusivi . | <p>2011 dall’associazione culturale “Mercurdo”</p> <p>Indicatori 2011:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nr. partecipanti: 3000 - Nr. espositori mercatino: 40 - Nr. spettacoli: 13 | <p>il paese</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riqualificazione del programma della manifestazione - Incremento nr. visitatori e pubblico. - Nr. visitatori - pubblico intervenuto nei 3 giorni della manifestazione: 10000 - nr. spettacoli ed iniziative realizzate 20 - nr. domande di partecipazione al mercato tematico: 60 | | | | | | |
| 4 | 5 | <p>Obiettivo 1.4</p> <p><u>Digitalizzazione e trasparenza della pubblica amministrazione</u></p> <p>Garantire la trasparenza nell’azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l’Amministrazione comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile anche attraverso il sito</p> | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti inerenti la nomina del responsabile dell’anticorruzione e del responsabile della trasparenza. • Adeguamento alla normativa in materia di trasparenza, anche attraverso la riorganizzazione del sito internet • Aggiornamento del Piano per la trasparenza e l’integrità alla nuova normativa in materia di trasparenza. | <p>n. 200.000 accessi al sito internet</p> <p>n.2144885 accessi alle pagine del sito internet</p> <p>n. 626 pubblicazioni all’albo pretorio on line</p> <p>n. 8198 accessi all’URP</p> <p>n 18.000 protocolli gestiti digitalmente (arrivo ed entrata)</p> | <p>n. 202.757 al sito internet</p> <p>n.2144885 accessi alle pagine del sito internet</p> <p>n. 626 pubblicazioni all’albo pretorio on line</p> <p>n. 8198 accessi all’URP</p> <p>n 18.000. protocolli gestiti digitalmente (arrivo ed entrata)</p> <p>nomina responsabili anticorruzione e trasparenza: entro maggio 2013</p> <p>aggiornamento del piano della sicurezza</p> | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | internet ufficiale | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione al Segretario Generale nell'attivazione dei sistemi dei controlli. • Aggiornamento annuale del piano di sicurezza in materia di privacy • Gestione albo pretorio on-line e modifica del regolamento, con implementazione della firma digitale. • Attivazione convenzione progetto Ana-cn-Er. • Protocolli gestiti digitalmente ed accessi all'URP | | delle banche dati entro Aprile 2013 | | | | | | |
| 5 | 5 | <p>Obiettivo 1.7</p> <p><u>Organizzazione e svolgimento delle elezioni a suffragio universale dei rappresentanti delle assemblee dei cittadini, in attuazione del regolamento comunale</u></p> <p>Si prevede la modifica del regolamento delle assemblee dei cittadini già ultimato dal responsabile di settore, ma che occorre ulteriormente modificare in funzione del nuovo indirizzo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla composizione dei seggi elettorali ed alle funzioni attribuite a questi organi. Inoltre si prevede</p> | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica del regolamento delle assemblee dei cittadini. • Organizzazione degli incontri con la cittadinanza • Predisposizione att, organizzazione, svolgimento delle elezioni dei rappresentanti delle assemblee dei cittadini a suffragio universale in base ai principi stabiliti nel regolamento • Attivazione ed organizzazione delle assemblee dei cittadini | Le assemblee dei cittadini non erano previste. | Modifica del regolamento entro 31/07/2013 Elezioni ed attivazione assemblee dei cittadini entro 31/12/2013 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | l'organizzazione degli incontri con la cittadinanza per illustrare le modalità di votazione, la predisposizione degli atti per le consultazioni, l'organizzazione delle stesse consultazioni a suffragio universale e la costituzione delle assemblee dei cittadini, con l'attivazione delle stesse in base al regolamento. | | | | | | | | | |
| 6 | 5 | <p>Obiettivo 1.10</p> <p><u>Funzioni residue della gestione delle risorse umane ed attività dei servizi demografici: mantenimento standard in carenza di personale</u></p> <p>L'obiettivo prevede il mantenimento degli standard produttivi nell'ufficio della Segreteria Generale quando si avrà la cessazione dal servizio a fine giugno 2013, di una figura professionale che segue i procedimenti relativi alle funzioni residue in materia di gestione delle risorse umane e di appoggio alle funzioni dell'ufficio. Si precisa che il responsabile dell'ufficio segreteria (Categoria C) da</p> | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passaggio di competenze ed apprendimento delle nuove funzioni, presso la segreteria generale tra la dipendente che cesserà a fine giugno 2013 il proprio servizio e la dipendente che si accollerà il suo lavoro nelle more di assunzione di una figura di ruolo da parte dell'Amministrazione • Svolgimento attività e mantenimento standard produttivi presso la segreteria generale, pur in mancanza di una figura professionale dal 01/07/2013, fino a quando verrà assunta una figura di ruolo da parte dell'Amministrazione. • Svolgimento attività e mantenimento standard produttivi presso i servizi demografici, pur in mancanza di una figura professionale | <p>Dal 01/01/2012 al 31/12/2012 n. 40 determine del personale e n. 240 atti di gestione del personale e n. 45 cartellini marcatempo controllati mensilmente e n. 12 atti inerenti la gestione degli stipendi mensili</p> <p>Servizi demografici: Ore di apertura al pubblico: 27</p> <p>Atti Emessi anagrafe: 894</p> <p>Certificati anagrafici: 9.722</p> <p>Variazioni anagrafiche: 1.450</p> <p>Carte di identità rilasciate: 1.557</p> <p>Pratiche passaporti: 171</p> <p>Movimenti anagrafici (emigrati, immigrati, deceduti, nati): 1.248</p> | <p>Dal 01/07/2013 al 31/12/2013 n. 20 determine del personale e n. 120 atti di gestione del personale e n. 49 cartellini marcatempo controllati mensilmente e n. 6 atti inerenti la gestione degli stipendi mensili</p> <p>Servizi demografici: Ore di apertura al pubblico: 27</p> <p>Atti Emessi anagrafe: 894</p> <p>Certificati anagrafici: 9.722</p> <p>Variazioni anagrafiche: 1.450</p> <p>Carte di identità rilasciate: 1.557</p> <p>Pratiche passaporti: 171</p> <p>Movimenti anagrafici (emigrati, immigrati, deceduti, nati): 1.248</p> | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>tempo svolge la sua attività in due uffici: la segreteria generale ed il servizio attività economiche e produttive e lo SUAP, pertanto nelle more che l'Amministrazione proceda ad assumere di ruolo una figura professionale in sostituzione, si prevede il mantenimento degli standard produttivi nell'ufficio segreteria, pur con l'assenza dal servizio di una figura e lo svolgimento delle sue funzioni da parte della dipendente di B3, che oltre a svolgere le proprie funzioni assegnate inerenti i procedimenti della segreteria generale si accollerà anche il lavoro della dipendente che cesserà il proprio lavoro.</p> <p>Inoltre il presente obiettivo prevede il mantenimento degli standard produttivi presso i servizi demografici per tutto l'anno 2013 ed anche parte del 2014, fino al termine dell'assenza per maternità di una dipendente di ruolo a tempo pieno, in quanto la stessa è stata sostituita solo con una figura a part time al 50%.</p> | <p>assente per maternità e sostituita solo con una figura part-time al 50%.</p> | <p>Annotazioni stato civile: 1.200 Certificati stato civile rilasciati: 1.014 Eventi stato civile: 451</p> <p>Certificati elettorali emessi: 810</p> <p>Tessere elettorali emesse: 391</p> <p>Etichette per aggiornamento tessere elettorali: 201</p> | <p>Annotazioni stato civile: 1.200 Certificati stato civile rilasciati: 1.014 Eventi stato civile: 451</p> <p>Certificati elettorali emessi: 810</p> <p>Tessere elettorali emesse: 391</p> <p>Etichette per aggiornamento tessere elettorali: 201</p> | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 7 | 5 | <p>Obiettivo n. 1.15</p> <p><u>Sviluppo Progetti di promozione alla lettura rivolto ai bambini e ragazzi in collaborazione con le scuole</u></p> <p>Consolidamento progetti di promozione alla lettura: Nati per Leggere e iniziative rivolte alle scuole dell'infanzia, asili nidi, e scuole primarie di 1° e secondo grado del territorio, Campionato di Lettura, in collaborazione con le direzioni didattiche, l'Unione Terre di Castelli e Sistema Bibliotecario. Finalità: Avvicinare i bambini, ragazzi e famiglie alla lettura e alla biblioteca comunale.</p> | <p>- Predisposizione dei programmi e calendari degli incontri in coordinamento con gli operatori del Sistema Bibliotecario.</p> <p>- Presentazione dei programmi alle scuole dell'infanzia, primarie di primo e secondo grado. Raccolta adesioni da parte delle scuole. Predisposizione delle bibliografie per le letture</p> <p>- Gestione delle iniziative, contatti con gli operatori specializzati .</p> <p>- Raccolta iscrizioni per gli incontri Nati per Leggere.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Progetti realizzati: 3 • Partecipanti alle iniziative 250 • Classi aderenti 8 | <p>- Incremento partecipanti alle iniziative di promozione alla lettura.</p> <p>- Rafforzamento della collaborazione e coordinamento con le scuole del territorio.</p> <p>- Progetti da attuare : 4</p> <p>Nr. incontri previsti : 10</p> <p>Nr. Partecipanti alle iniziative 300</p> <p>Nr. Classi aderenti 10</p> | | | | | | | | |
| 8 | 5 | <p>Obiettivo n. 1.18</p> <p><u>Sviluppo calendario iniziative culturali e ricreative estive ed integrazione con i programmi di valorizzazione turistica</u></p> <p>Realizzazione di un calendario di iniziative culturali e ricreative per il periodo estivo da Giugno a Settembre 2013 che comprende:</p> | <p>- Preparazione del programma degli eventi estivi compresi nella rassegna estate a Castelvetro: spettacoli, concerti, mostre , rassegna di cinema e teatro per ragazzi.</p> <p>- Raccolta proposte e scelta spettacoli, contatti con artisti per organizzazione iniziative.</p> <p>- Elaborazione del piano della comunicazione e attività di promozione dell'evento. Produzione materiale divulgativo.</p> <p>- Gestione rapporti con le associazioni coinvolte nelle gestione eventi</p> | <p>Nr. partecipanti /presenze alle iniziative Estate a Castelvetro 2012 = 2800</p> <p>Nr. iniziative realizzate Estate 2012 = 22</p> | <p>- Consolidare l'offerta di iniziative culturali durante il periodo estivo.</p> <p>- favorire la valorizzazione turistica del centro storico Castelvetro e del Castello di Levizzano.</p> <p>- Qualificare e favorire la partecipazione dei cittadini alla vita culturale del paese attraverso azioni di coordinamento e di supporto organizzativo fornito alle varie associazioni culturali e di promozione sociale</p> | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>- "Estate a Catelvetro"</p> <p>- Consolidamento delle iniziative "Più Vicini"</p> <p>- Realizzazione della manifestazione a "Festa a Castello" in collaborazione con l'Associazione Dama Vivente.</p> <p>- Incontri e letture previsti nel programma del "Poesia Festival 2013" organizzato in coordinamento con Unione Terre di Castelli.</p> <p>- Riorganizzazione e sviluppo Programma culturale, ricreativo e sportivo per la manifestazione Sagra dell'Uva 2013</p> | | | <p>che operano sul territorio.</p> <p>Nr. Iniziative realizzate 25</p> <p>Nr. partecipanti 6000</p> <p>Nr. associazioni coinvolte 5</p> | | | | | | |
| 9 | 5 | <p>Obiettivo 1.21</p> <p><u>Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)- miglioramento dei servizi offerti</u></p> <p>L'obiettivo prevede la completa informatizzazione dei procedimenti del S.U.A.P. dal 01/08/2013, tramite il collegamento alla modulistica informatizzata del portale regionale SUAPER ed il programma di back office VBG, anche attraverso la partecipazione ai</p> | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ai corsi organizzati dalla Provincia di Modena • Attività per la completa informatizzazione dei procedimenti del SUAP dal 01/08/2013 tramite il collegamento alla modulistica informatizzata del portale regionale SUAPER ed il programma di back office VBG. | <p>Partecipazione n. 2 corsi</p> <p>Dal 01/01/2012 al 31/12/2012 n. 219 pratiche gestite a cartaceo</p> <p>Dal 01/01/01/2012 al 31/12/2012 n. 3 pratiche ricevute tramite piattaforma telematica, n. 117 pratiche ricevute tramite PEC.</p> | <p>Partecipazione n. 2 corsi</p> <p>Dal 01/01/2013 al 31/07/2013 n. 100 pratiche gestite a cartaceo</p> <p>Dal 01/01/01/2013 al 31/12/2013 n. 80 pratiche ricevute tramite piattaforma telematica, n. 160 pratiche ricevute tramite PEC.</p> <p>Completa informatizzazione delle pratiche dal 01/08/2013, ed abbandono del cartaceo</p> | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | corsi organizzati dalla provincia di Modena | | | | | | | | | |
| 10 | 10 | Obiettivo n.2.2 <u>Collaborazione con l'ufficio di Piano per la redazione del PSC-Piano Strutturale Intercomunale</u> | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione agli incontri del gruppo di lavoro • Confronto attivo e collaborazione con i progettisti • Istruttoria di Verifica della documentazione prodotte da CAIRE | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione puntuale del personale preposto ad 8 incontri programmati con il gruppo di lavoro intercomunale • Definizione di priorità e strategie condivise tra tutti i partecipanti • Supporto agli urbanisti con incontri mensili invio della documentazione richiesta dagli incaricati • Supporto all'indagine e censimento sui beni Culturali | Istruttoria tecnica alla documentazione prodotta, comprese le 1800 schede relative al censimento dei beni culturali pervenire entro fine anno ad indire il tavolo di confronto e la conferenza di pianificazione | | | | | | |
| 11 | 5 | Obiettivo n. 2.3 <u>OBIETTIVO PATTO DI STABILITA'</u> In osservanza a quanto stabilito dalla vigente normativa. | <ul style="list-style-type: none"> • BILANCIO DI PREVISIONE • RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA • BILANCIO PLURIENNALE • COMUNICAZIONE AL M.E.F. DELL'OBIETTIVO TRIENNALE • MONITORAGGIO SEMESTRALE AL M.E.F. • RICHIESTA ALLA REGIONE DI SPAZI FINANZIARI • CERTIFICAZIONE ANNUALE DEL RISPETTO DEL PATTO • | Raggiungimento del saldo obiettivo previsto per l'anno 2012 = + 783 migliaia di euro PATTO RISPETTATO | <ul style="list-style-type: none"> • Raggiungimento del saldo obiettivo 2013 = + 920. migliaia di euro | | | | | | |
| 12 | 5 | Obiettivo n. 2.8 <u>TARES (TRIBUTO COM.LE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI)</u> Dall'01/01/2013 entra in vigore la TARES, istituita con l'art. 14 | <ul style="list-style-type: none"> • INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE • APPROVAZIONE TARIFFE • APPROVAZIONE REGOLAMENTO • QUANTIFICAZIONE GETTITO • EMISSIONE CONGUAGLIO A FINE ANNO • SCELTA DELLE MODALITA' DI GESTIONE DEL TRIBUTOE | | DETERMINAZIONE NUOVE TARIFFE E APPROVAZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONSEGUENTI PER LA RISCOSSIONE DEL TRIBUTO | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>della L. 214/2011. Il comma 387 della Legge 228/2012 (legge di stabilità) modifica il citato art. 14 Le tariffe sono determinate sulla base dei criteri determinati dal Regolamento di cui al DPR n. 158/1999. Dal 2013 è previsto tramite la Tares, l'obbligo di copertura al 100% del costo del servizio rifiuti. Ai fini della TARES, la superficie soggetta al tributo si determina in misura pari alla superficie calpestabile, sino all'attuazione delle disposizioni relative all'aggiornamento ed all'allineamento dei dati catastali. Inoltre, sono attivate le procedure per l'allineamento tra i dati catastali relativi alle unità immobiliari a destinazione ordinaria ed i dati relativi alla toponomastica e alla numerazione civica, al fine di ottenere la tassazione sulla base della superficie pari all'80% di quella catastale. I comuni possono affidare sino al 31/12/2013 la gestione del tributo ai soggetti che, alla data del 31/12/2012, svolgono il servizio di gestione dei rifiuti e di accertamento e riscossione della</p> | <p>DEFINIZIONE DEL NUMERO E DELLA SCADENZA DELLE RATE DI VERSAMENTO PER L'ANNO 2013-INFORMAZIONE AI CONTRIBUENTI</p> | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | TSRSU, della TIA 1 o TIA 2. Si paga utilizzando il modello F24 ovvero il bollettino di conto corrente postale Per l'anno 2013, il pagamento dell'imposta sui servizi indivisibili (illuminazione pubblica, manutenzione strade, ecc) è effettuato sulla base della misura standard di 0.30 € per metro quadrato (in proposito si segnala che non esiste alcun vincolo di destinazione). Il comune può anche deliberare di portare questa aliquota a 0.40 € per mq; questo maggior gettito rimane al comune. | | | | | | | | |
| 13 | 5 | Obiettivo n. 2.9 Redazione di una manovra urbanistica complessa, con varianti al PRG ai sensi degli artt. 14 e 15 della L.R. 47/78 , art. 41 comma 4 bis della L.R. 20/2000, ed ai sensi dell'art. A-14-bis della stessa L.R. 20/2000 | <ul style="list-style-type: none"> • Confronto attivo e collaborazione con i progettisti • Verifica della documentazione prodotte da CAIRE e raccolta dei pareri dei vari organi di competenza • Pubblicazione, raccolta delle osservazioni e controdeduzioni | <p>Approvazione di 1 variante ai sensi dell'Art.A-14 bis della L.R. 20/2000 con delibera di C.C. n.33 del 4.6.2012</p> <p>Adozione di 1 variante normativa con delibera di C.C. n.75 del 17.12.2012 con relative controdeduzioni a n.12 osservazioni pervenute nei termini e n.2 fuori termine</p> | <p>Approvazione definitiva di 1 variante normativa al PRG</p> <p>Adozione di ulteriori varianti al PRG entro fine anno, subordinate all'apertura della conferenza di Pianificazione del PSC,</p> | | | | | |
| 14 | 5 | Obiettivo n.2.10 <u>Attuazione degli accordi ex art. 18 della L.R. 20/2000 a seguito</u> | <ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito del percorso avviato con la redazione e la sottoscrizione di accordi tra la Pubblica Amministrazione e Soggetti Privati, al fine di darvi attuazione si | <p>Nel corso del 2012 sono continuate le procedure di stipula degli atti e dei rogiti conseguenti agli accordi ex art. 18 della L.R.</p> | <p>Perfezionamento dell'iter di modifica dell'accordo di cui all'allegato G (Sesina) e</p> | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p><u>dell'approvazione della Variante 2010 al Piano Regolatore ai sensi dell'Art.15 L.R. 47/78 e art. 41 della L.R. 20/2000</u></p> | <p>procederà alla stipula degli atti con i soggetti attuatori, nel rispetto degli assetti urbanistici determinati e dei trasferimenti della superficie edificatoria delle aree selezionate consentendo la presentazione dei piani particolareggiati</p> | <p>20/2000 recepiti in Variante 2009/2010. Data la complessità della materia sono stati necessari più incontri con gli interessati ai singoli accordi e con il notaio che è stato designato per le stipule, per affrontate tutte le problematiche di natura sia giuridica sia fiscale, pervenendo all'attuazione del trasferimento della superficie edificatoria, di tre accordi che coinvolgono più parti.</p> <p>In particolare è stato stipulato l'atto relativo all'accordo allegato C (San Polo) e iniziato il procedimento di modifica dell'accordo relativo all'allegato G (Sesina).</p> | <p>stipula dello stesso</p> <p>Revisione Accordo gallerana</p> <p>Stipula dell'accordo del Comparto Migliorara</p> | | | | | | |
| 15 | 5 | <p>Obiettivo n. 2.14</p> <p><u>RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO UNICO GARE PROVVEDITORATO</u></p> <p>Obiettivo riduzione della spesa per acquisti di beni e servizi e trasparenza nelle procedure in applicazione della spending review, i decreti sviluppo, la legge di stabilità 2013 e la legge anticorruzione n. 190 del 6/11/2012 in tale ottica occorre procedere alla riorganizzazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DA EFFETTUARSI DA PARTE DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO E DEGLI ALTRI SETTORI NEL CORSO DEL 2013- VERIFICA COSTANTE DEI PRODOTTI E SERVIZI PRESENTI NEL MEPA O NELLE CONVENZIONI CONSIP.INTERCENTER. ANALISI DEI PREZZI E DELLA QUALITA' DEI PRODOTTI/SERVIZI SCELTA DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO CONFORMI ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA | <p>N. 8 ACQUISTI EFFETTUATI TRAMITE CONSIP PER UN TOT. DI EURO 166.538</p> <p>N. 11 ACQUISTI EFFETTUATI TRAMITE INTERCENTER PER UN TOTALE DI EURO 248.413</p> <p>E N. 11 ACQUISTI EFFETTUATI TRAMITE MEPA PER UN TOTALE DI EURO 4.764</p> | N. 35 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | delle attività e delle modalità procedurali del servizio unico gare e provveditorato | | | | | | | | | |
| 16 | 10 | <p>Obiettivo 2.19</p> <p><u>Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale e delle piste ciclabili- installazione di barriere-e manutenzione delle strade</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione straordinaria delle strade comunali | <ul style="list-style-type: none"> • Analisi stato di fatto • Programmazione degli interventi: • A) a mezzo di ditta esterna; • B) con personale interno | <ul style="list-style-type: none"> • Analisi stato di fatto • Programmazione degli interventi: • A) a mezzo di ditta esterna; • B) con personale interno • Si prevedono n.4 Affidamento lavori a ditta esterna • Organizzazione lavori squadra interna per n.15 interventi in economia previsti per il 2013 | | | | | | |

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2013

| | | | |
|------------------------|--|---------------------|--|
| STRUTTURA | | RESPONSABILE | |
| SERVIZIO | | | |
| Centro di Costo | | | |

| | |
|---|--|
| Obiettivo strategico da Programma di Mandato | |
| Descrizione Obiettivo | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal _____ al _____ |
| | Attività: - _____ - _____ - _____ |
| Fasi e tempi di esecuzione registrate | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p>verifiche in corso d'anno effettuate</p> <p>_____</p> <p>puntualmente rispettata</p> <p>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>_____</p> |
| Indicatori di Risultato programmati | (Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato) |
| Indicatori di Risultato raggiunti | <p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2013: Euro _____</p> <p>Anno 2014: Euro _____</p> <p>Anno 2015: Euro _____</p> |

| | |
|--|---|
| Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: (indicare anche altre strutture) Dipendenti: (nome e cognome) |

8. OBIETTIVI COMPORTAMENTALI

Ai fini del completamento del quadro di valutazione della Performance Individuale si è ritenuto corretto individuare anche gli elementi caratterizzanti le “qualità dirigenziali” che formeranno parte integrante della performance individuale per il raggiungimento dei risultati preposti.

Questa Amministrazione ritiene che l’azione intrapresa dal Dirigente/Responsabile nel guidare la propria Struttura, sia fondamentale per la corretta gestione delle risorse umane e finanziarie a lui assegnate nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e trasparenza.

Tali principi hanno sempre caratterizzato l’azione della nostra Amministrazione e come tale si è ritenuto corretto porla all’interno del sistema di valutazione della Performance.

cognome e nome: _____

ANNO 2013

Dirigente Settore

| Obiettivi | punti attribuiti | punteggio massimo |
|---|------------------|-------------------|
| Grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività proprie delle aree e dei servizi di competenza. | | |
| STRATEGICI | | 40 |
| ORDINARI (PEG) | | 30 |
| RISPETTO DELLE REGOLE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEI PROCEDIMENTI SENZA INDURRE FORMALISMI E BUROCRATISMI (LEGGE 241/90). | | 30 |
| RISPETTO DELLE DIRETTIVE SUPERIORI | | |
| CAPACITA' DI ORIENTARE L'ATTIVITA' E DI 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 | | |
| CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO GARANTENDO LE PROPRIETA' FISSATE DAGLI ORGANI DI GOVERNO E DAI SOGGETTI PREPOSTI AL COORDINAMENTO. | | |
| CAPACITA' DI ATTIVARE RELAZIONI CON GLI ALTRI SETTORI PER UNA MIGLIORE RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE COMUNI (INTEGRAZIONE ED INTERSETTORIALITA') | | |
| CAPACITA' DI RISOLVERE LE SITUAZIONI CRITICHE ED IMPREVISTE | | |
| PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO E GESTIONE DEI PROCESSI DI INNOVAZIONE | | |
| CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL GRUPPO DI LAVORO, DI MOTIVARLO E VALUTARLO, FAVORENDO LA VALORIZZAZIONE DEI COMPONENTI E RISOLVENDO POSITIVAMENTE LE SIMULAZIONI DI CONFLITTO | | |
| CAPACITA' DI GESTIRE LE FASI ED I TEMPI DI LAVORO | | |
| TOTALE | | |

giudizio finale complessivo:

Dott. Carmelo Stracuzzi
(Segretario Generale) _____

9. Attività di Rendicontazione

L'Amministrazione comunale nella persona del Segretario Generale coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di Obiettivo.

Ne verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di attuazione degli Obiettivi sia Strategici che Annuali ed Ordinari individuali.

Collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione.

Relaziona alla Giunta, in sede di verifica degli equilibri di Bilancio, sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi e propone all'Organismo di Valutazione il risultato delle Performance individuale.

Analizza e propone l'andamento della gestione generale dell'Ente, ne ricava gli indicatori per la valutazione della Performance Strutturale e Organizzativa.

Sarà competenza dell'Organismo stesso approvare e meno le valutazioni proposte analizzati gli atti in suo possesso.

10. Conclusioni

Il presente Piano della Performance è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati.

Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009.

Nel presente Piano della Performance, alla luce delle recenti novità legislative, si è creato collegamento tra la Performance Organizzativa e la valutazione della Performance Individuale nel rispetto del disposto dell'art. 5 comma 11 Legge n. 135/2012 per il personale Dirigente e Responsabile di Struttura.

Il Piano della Performance sarà adeguato ed integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012. Sarà pertanto oggetto di aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nonchè il suo coordinamento con il Piano di Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si allegano al presente documento le schede descrittive degli obiettivi strategici e annuali.