COPIA

COMUNE DI PIANORO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

numero **53** del **29/04/2019**

MODIFICHE AL PIANO DELLA PERFORMANCE APPROVATO CON DELIBERA N. 20 DEL 27.02.2019

Il giorno **29 aprile 2019** alle ore **20:00** nel Municipio, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto, è convocata la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Gabriele MINGHETTI	Sindaco	presente
Franca FILIPPINI	Vicesindaco	presente
Giancarlo BENAGLIA	Assessore	presente
Riccardo DALL'OLIO	Assessore	assente
Benedetta ROSSI	Assessore	presente

Il Segretario Generale, **GIUSEPPINA CRISCI**, assiste alla seduta e provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sindaco, **GABRIELE MINGHETTI**, assume la presidenza per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 27.02.2019 debitamente esecutiva recante l'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano della performance 2019-2021;

Preso atto che sono assenti le risorse economiche per attuare l'obiettivo performativo di ente/strategico n. 6;

Vista la proposta di modifica allegata recante lo stralcio dell'obiettivo di cui è questione e il consequenziale riproporzionamento dei pesi per cui l'obiettivo n. 7 rubricato *Protezione civile* diviene obiettivo n. 6 con il relativo peso che passa da 10 a 20, come rappresentato dall'allegato Piano che sostituirà il precedente dalla data di esecutività della presente deliberazione;

Dato atto della trasmissione della presente proposta ai componenti del Nucleo di Valutazione;

Acquisito, ai sensi del vigente art. 49 del T.U.E.L. (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267), il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso sulla proposta di deliberazione e sottoscritto con firma digitale dal Segretario generale;

Con voti favorevoli, unanimi palesi

D E L I B E R A

1) Di apportare le modifiche descritte in premessa e sostituire per l'effetto il Piano performativo 2019-2021 approvato con propria precedente deliberazione n. 20 del 19.02.2019, ad invarianza del PEG, con il Piano che si allega al presente provvedimento;

2) di dare atto che la presente deliberazione verrà trasmessa a tutti i responsabili di area e/o Posizioni Organizzative affinché gli stessi provvedano ad organizzare l'attività in modo conforme;

3) di dare atto altresì che la presente deliberazione verrà trasmessa alle Posizioni Organizzative e al Nucleo di Valutazione.

Con successiva votazione favorevole, unanime e palese si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI PIANORO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2019-2021

DEFINIZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il Piano delle Performance, in ossequio all'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che, più nello specifico, assegna ai vertici della struttura la responsabilità del perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del personale dipendente e dell'Amministrazione nel suo complesso e ai sensi dell'art. 169 de TUEL costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione.

E' redatto secondo le disposizioni del Testo unico enti locali e si ispira ai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il PEG ai sensi dell'art 169 del TUEL è deliberato dalla Giunta entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi individuati nel Regolamento di organizzazione con la nomenclatura di Responsabili di area.

Considerato che il presente provvedimento è adottato in coerenza con la deliberazione Consiglio comunale n. 42 del 21 7 2014 recante presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato (ai sensi dell'art. 43 co. 3 del TUEL) e presa d'atto della relazione di inizio mandato del Sindaco di cui all'art 4 bis del D.lvo 149/2011ed in conformità al DUP approvato con delibera consiliare n 2 del 23 gennaio 2019 e nei limiti delle disponibilità di bilancio approvato con delibera consiliare n 3 del 23 gennaio 2019.

Come evidenziato e disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato per armonizzare ulteriormente le disposizioni interne con i principi del citato D.Lgs. 150/2009, il processo di programmazione, valutazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione comunale. Nell'ispirazione e attuazione del Piano è pertanto chiamata ad operare l'intera struttura amministrativa nella misura in cui detto Piano si prefigge il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori .

La Relazione costituisce un valido strumento di appendice al documento recante gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente.

La Relazione sulle Performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti saranno poi validati dal Nucleo di Valutazione, entro marzo 2020; la stessa relazione sarà soggetta durante la sessione di approvazione del rendiconto 2019 ad approvazione mediante deliberazione della Giunta comunale attestante anche il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici con valenza di report del controllo strategico 2018.

In attesa della completa revisione e coordinamento del Regolamento di organizzazione durante il corso del 2019 e segnatamente dell'allegato di metodologia di valutazione della performance dell'Ente, de titolari di Po e dei dipendenti, anche in accoglimento della proposta del Nucleo di Valutazione di modifica giusto verbale di validazione della performance 2014 dell'8 Luglio 2015, si dispone per la procedimento di valutazione performance 2019 di ricalibrare i fattori e i relativi pesi come segue:

1) il Fattore 1 *Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative,*viene sostituito con la valutazione degli obiettivi trasversali di Ente, assegnati al Segretario comunale, attribuendo agli stessi i punti previsti dalla metodologia per il fattore sostituito (40/100).

2) Per la consuntivazione del grado di realizzazione degli obiettivi la metodologia prevede un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (valore del pieno raggiungimento dell'obiettivo: Vpro) e un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto (Valore limite inferiore: Vli). Per calcolare il grado di raggiungimento degli obiettivi di area si declina la seguente regola:

Indicatore % di raggiungimento dell'obiettivo

- realizzato nei termini (data o valore): 100%
- realizzato al di fuori dei termini, ma senza pregiudicare la realizzazione dell'obiettivo: 100%
- realizzato parzialmente: In % tra 10 e 90
- non realizzato: 0
- non realizzato senza responsabilità della Po: Non valutabile (neutralizzato)

3) Nel formulare la valutazione del fattore 3 "comportamenti organizzativi", in corrispondenza del parametro *Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane, si* tiene conto della qualità delle valutazioni dei collaboratori espresse in termini di differenziazione dei giudizi da parte delle P.O. (art. dall'art. 9 co. 1 lett. d) del D. Lgs. 150/2009).

4) Infine occorre verificare il rispetto degli obblighi dirigenziali stabiliti dalle norme sulle diverse tematiche quali:

- mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi (art 2 c. 9 legge 241/1990 aggiornata);
- mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 46 D. Lgs. 33/2013);
- irregolarità riscontrate sugli atti nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa (art 8 del Regolamento disciplinante i controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 21.12.2016);
- violazione al codice di comportamento (art. 1 c. 44 legge 190/2012 vedi anche Delibere ANAC 75/2013);
- violazioni delle regole attinenti il rapporto di lavoro pubblico (D.Lgs. 165/2001): mancato controllo sulle assenze, mancato rispetto delle regole di gestione del personale, utilizzo improprio del lavoro flessibile, mancata costituzione del CUG, accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici Legge 4/2004).

In caso di accertamento di violazioni o inadempimenti, viene stabilita una decurtazione percentuale del punteggio conseguito sui fattori di prestazione, in relazione alla gravità delle violazioni riscontrate. Si ritiene preferibile applicare una decurtazione del punteggio totale, a partire dal 5% fino ad un massimo del 30%, in quanto il rispetto degli obblighi dirigenziali rappresenta un adempimento dovuto e non un elemento di merito. Tutto ciò premesso la valutazione viene effettuata con riferimento ai seguenti fattori:

1) valutazione del raggiungimento degli obiettivi di ente (peso 40/100);

2) valutazione del raggiungimento degli obiettivi prioritari assegnati (peso 40/100)

3) valutazione dei comportamenti organizzativi (peso 10/100)

4) valutazione complessiva espressa con giudizio di sintesi da parte del sindaco (peso 10/100).

Il Piano e la Relazione in ossequio alle disposizioni normative vigenti (art. 10 comma 8, lett. b, D.lvo 33/2013) sono pubblicati sul sito internet istituzionale nell'aria Amministrazione Trasparente, auspicando che la conoscibilità immediata ma ancor più l'informazione chiara e non eccessivamente dispersiva possa consolidare il legame tra cittadini ed istituzioni, garantendo un controllo sociale sull'azione amministrativa che ispiri ai canoni di collaborazione civile e di corresponsabilità tra amministrazione e amministrati nella gestione del cambiamento e nell'ottica del miglioramento progressivo.

Il Comune di Pianoro interpreta l'adesione all'interesse essenziale della trasparenza dei processi decisionali favorendo la coesione tra istituzioni e cittadini prevedendo in primo luogo il coinvolgimento dei fruitori dell'azione amministrativa nella programmazione e impegnandosi ad una rendicontazione esplicita ed aperta .

All’interno del Piano sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi di ente anche detti strategici e di area;

- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione.

Per ogni obiettivo verrà individuato un soggetto coordinatore; la supervisione complessiva di tuttigli obiettivi è affidata al Segretario Comunale.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

L'Amministrazione comunale si propone di perseguire nel triennio e significativamente nell'anno 2019 i seguenti obiettivi strategici:

- la riorganizzazione della struttura e la connessa revisione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prioritariamente finalizzato all'adozione del nuovo organigramma e conforme al CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018;

- la ricognizione dei procedimenti amministrativi per l'adempimento obbligatorio di pubblicità previsto dal d.lgs. n. 33/2013, art. 35 co. 1, anche al fine di valutare e per l'effetto indicare il tempo di emanazione del provvedimento finale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 co. 2 della legge n. 241/1990 che fissa in 30 giorni il termine per la conclusione del procedimento amministrativo sia ad istanza di parte sia attivato d'ufficio in assenza di un differente termine stabilito dalla legge o in assenza di un termine superiore stabilito dalla Giunta che comunque non può superare 90 o 180 giorni secondo i casi specificati dal richiamato art. 2;

- individuare soluzioni per attuare integralmente il regolamento UE 2016/679 e il Tu 196/2003, e prioritariamente individuare e pubblicare l'organigramma della Privacy e introdurre a regime lo strumento del registro di trattamento dei dati di cui deve dotarsi il titolare e vale a dire il Comune di Pianoro che opera attraverso i rappresentanti e vale a dire i Responsabili di area e gli eventuali responsabili esterni del trattamento che per contratto eseguono servizi o segmenti di funzione del Comune di Pianoro;

- mantenimento degli obiettivi digitali conseguiti e accrescimento dei livelli di transizione digitale anche mediante la partecipazione alla "Community Network Emilia-Romagna" e l'attivazione degli strumenti di tutela dei diritti di cittadinanza digitale;

- revisione e approvazione della regolamentazione comunale (si citano fra tutti l'aggiornamento al Regolamento sui controlli interni, Regolamento di contabilità nella parte relativa alla disciplina economale, Regolamento per la concessione di patrocini onerosi e non onerosi, il Regolamento che fissa i criteri per la partecipazione ai finanziamenti delle opere di culto)

- analisi, verifiche e monitoraggi sui processi di riordino istituzionale.

- mantenimento e sviluppo degli obiettivi di prevenzione del malfunzionamento amministrativo e di trasparenza.

- un profondo miglioramento e ripensamento dei livelli di presidio funzionale di Protezione civile;

- messa a punto del flusso documentale informatico dell'ente mediante la redazione della proposta di giunta comunale ai fini della predisposizione del Manuale dei flussi documentali informatici del Comune di Pianoro;

Come evidenziato nel capoverso precedente l'Amministrazione mantiene l'interesse a curare ancora nelle annualità 2019-2021 il lavoro di prevenzione dai fenomeni di malfunzionamento e di accrescimento della qualità dei livelli di trasparenza, declinandolo nel Piano di prevenzione 2019- 2021 adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 30 gennaio 2019

In particolare l'attività di mappatura dei processi decisionali e dei procedimenti amministrativi continuerà ad essere improntata alla

collaborazione tra il responsabile della prevenzione e la struttura comunale, al fine di incentivare l'emersione di quelle attività che necessitano una verifica di adeguatezza circa la correttezza dell'agire amministrativo. Nello specifico per quanto attiene agli obblighi connessi alla trasparenza amministrativa anche nel 2018 l'attività del responsabile della trasparenza sarà caratterizzata dalle consuete azioni di verifica e di impulso indirizzate ai referenti interni per la trasparenza e agli addetti alla pubblicazione al fine di garantire il corretto e puntuale aggiornamento delle informazioni continuando peraltro a stimolare agli uffici competenti soluzioni informatiche volte ad ottimizzare gli adempimenti operativi.

L'azione più significativa da intraprendere nel corso del 2019 riguarda la formazione del personale istruttore, l'attuazione e la vigilanza in ordine alla separazione e tracciabilità del lavoro istruttorio al lavoro di valutazione del Responsabile di area ai fini dell'emanazione dell'atto e/o del provvedimento;

Nonostante la diminuzione delle risorse complessivamente considerate riferite sia al capitale monetario che umano, l'amministrazione comunale continuerà tuttavia, a dedicarsi ad analizzare il grado di adeguatezza e la sostenibilità dei servizi rivolti alla cittadinanza perseguendo l'obiettivo di maggiori livelli di professionalizzazione del personale dipendente incoraggiando la formazione e l'uso sempre più attento delle risorse il cui risparmio deve essere destinato al mantenimento degli standard di servizio chiamando in causa le professionalità in forza nel Comune e privilegiando momenti di informazione e formazione professionale in house impartita dagli stessi funzionari comunali.

Per raggiungere questi obiettivi, la struttura comunale sarà chiamata ad attuare sia azioni sinergiche che condotte proprie di singole aree e/o unità organizzative.

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE

Il soggetto responsabile è il **Segretario Comunale, Dott. ssa Giuseppina Crisci** in coordinamento con le **Posizioni Organizzative** e il **Responsabile Finanziario**

OBIETTIVO n.1: RIORDINO ISTITUZIONALE (obiettivo con ricaduta di prevenzione)	**PESO: 20**

Scopo: Governare nell'accezione di monitorare l'implementazione e l'attuazione dei processi di riordino che implicano deleghe interistituzionali di funzioni o servizi, continuativamente e razionalmente allo scopo di garantire la fluida e regolare continuità dell'azione amministrativa sotto l'aspetto della legittimità, economicità, efficienza ed efficacia (Unione dei Comuni Savena-Idice, Città Metropolitana di Bologna, Difensore Civico Regionale…).

Modalità: Per raggiungere l'obiettivo è necessaria la cooperazione fra l'organo di governo dell'ente, le diverse figure di vertice e apicali dell'organigramma comunale e gli altri attori istituzionali coinvolti nel nuovo assetto di erogazione di servizi e funzioni. Il Segretario supporterà le figure di responsabilità che presidiano il processo e provvederà anche per il tramite della Conferenza permanente di presidio ai processi di riordino istituzionale all'organizzazione e controllo delle funzioni e servizi oggetto di riordino/delega/conferimento a soggetti terzi rispetto all'apparato comunale, rendendo un report formale almeno con cadenza annuale.

Coordinamento: Segretario Comunale.

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Istituzione permanente della Conferenza di presidio ai processi di riordino istituzionale	70	data	28/02/2019				
Stipula della rinnovata convenzione con la Difesa civica Regionale 2019-2021	30	data	28/02/2019				

OBIETTIVO n. 2 : CONTROLLI INTERNI: misurazione della qualità delle funzioni e dei servizi erogati al cittadino indicazione dei nuovi servizi/funzioni e/o eventi da sottoporre a controllo di qualità per il 2020, e revisione del regolamento sui controlli interni nella parte relativa all'identificazione e produzione dei referti .	**PESO: 10**

Scopo: monitorare il secondo anno di attivazione del controllo interno sulla qualità dei servizi ai sensi dell'art. 25 del regolamento sui controlli interni integrato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 21 dicembre 2016 n. 43 in attuazione della deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 24.05.2017 che ha individuato servizi e funzioni per le annualità 2017-2018-2019 su cui rilevare e misurare il livello di soddisfazione dei cittadini per il tramite della compilazione e pubblicità dei questionari di gradimento. Individuare i servizi le funzioni e/o gli eventi da sottoporre a controllo di qualità nel 2020. Modificare il Regolamento dei controlli interni nella parte relativa all'identificazione e produzione dei referti.

Modalità: redazione e raccolta degli esiti dei questionari predisposti per il 2018 e compilazione di un report di qualità da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Entro il 31.12.2019 la conferenza delle Posizioni Organizzative cui sovraintende il Segretario per l'attuazione dell'obiettivo di cui è questione predispone una nuova proposta che individui i servizi, le funzioni o gli eventi oggetto di controllo di qualità almeno per il 2020. Il documento sarà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale. Entro il 31.12.2019 approvazione in Consiglio Comunale del regolamento sui controlli interni nella parte relativa all'identificazione e produzione dei report.

Coordinamento: Segretario Comunale.

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Deliberazione Giunta comunale presa d'atto report controllo qualità.	30	data	30/09/2019	30/09/2020			
Predisposizione proposta recante individuazione dei servizi, le funzioni e/o gli eventi oggetto di controllo di qualità.	30	data	31/12/2019				
Modifica al Regolamento sui controlli interni approvato con C.C. 43/2016	40	data	31/12/2019				

OBIETTIVO n.3 : PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI PRESIDIO AL MALFUNZIONAMENTO (obiettivo con ricaduta di prevenzione)	**PESO: 20**

Scopo: raggiungere maggiori livelli di prevenzione promuovendo il buon funzionamento individuando l'attività di previa mappatura dei procedimenti e dei processi decisionali quale ordinario e continuativo approccio al modus operandi dell'amministrazione che richiede un buon grado condivisione di intenti e di collaborazione nell'attuazione tra la parte politica, la parte tecnica e l'ufficio di prevenzione., da sottoporre all'adozione e all'approvazione della Giunta comunale continuando a mantenere il sub procedimento di coinvolgimento degli stakeholder.

Modalità: Le azioni da intraprendere per la regolare registrazione dei procedimenti o processi decisionali per cui si è appalesato il rischio di malfunzionamento o su iniziativa dei tecnici o della parte politica o su analisi autonoma e impulso del Responsabile della prevenzione, saranno inserite come specifica all'interno del Piano, delle relative schede allegate ovvero nelle direttive di volta in volta emanate dal Segretario in qualità di responsabile della prevenzione recanti la mappatura del rischio connesso al procedimento o al processo e le misure da intraprendere per prevenire il rischio di malfunzionamento. Inoltre il Piano verrà adottato dalla Giunta Comunale, sottoposto alla partecipazione dei stakeholder e successivamente approvato definitivamente in Giunta. L'azione più significativa da intraprendere nel corso del 2019 riguarda la formazione del personale istruttore, l'attuazione e la vigilanza in ordine alla separazione e tracciabilità del lavoro istruttorio al lavoro di valutazione del Responsabile di area ai fini dell'emanazione dell'atto e/o del provvedimento;

Coordinamento: Segretario Comunale.

Indicatore	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Adozione Deliberazione GC	25	data	31/01/2019				
Coinvolgimento degli stakeholder	40	data	dal 1/02/2019 al 30/03/2019				
Approvazione Deliberazione GC	35	data	30/05/2019				

OBIETTIVO n.4: TRANSIZIONE DIGITALE	**PESO:20**

Scopo : Proseguire al miglioramento e alla copertura delle esigenze di digitalizzazione e informatizzazione

Modalità. È necessario un raccordo tra tutte le Posizioni Organizzative del Comune, tutte le figure professionali attribuite a ciascuna Area per promuovere ulteriori livelli di dematerializzazione e informatizzazione della struttura comunale e della struttura nei rapporti con l'utenza che non può prescindere dalla collaborazione con la Regione Emilia-Romagna, dall'acquisto e migrazione dei dati verso il nuovo sito e dalla attivazione dei diritti di cittadinanza digitale

Coordinamento: Segretario Comunale.

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Adesione alla Community Network Emilia-Romagna 2019-2023	30	data	28/02/2019				
Acquisto del nuovo sito e transizione	50	data	31/12/2019				
Ottimizzazione e messa a regime della piattaforma Comuni-chiamo	20	data	31/05/2019				

OBIETTIVO n.5: MAPPATURA FLUSSO DOCUMENTALE INFORMATICO DEL COMUNE DI PIANORO	**PESO: 10**

Scopo: lo scopo del presente obiettivo è di arrivare all'approvazione del primo Manuale di gestione dei flussi documentali informatici del Comune di Pianoro dalla genesi all'archiviazione digitale a seguito dell'informatizzazione dei processi di registrazione dei documenti informatici condotta alacremente dal 2000 in poi con l'istituzione del protocollo informatico.

Modalità: socializzare e condividere con il personale lo studio sui flussi e la proposta di Manuale ad opera dell'Unità di base Affari generali istituzionali entro il 31/12/2019 da portare in approvazione alla Giunta comunale entro il 2020

Coordinamento: Segretario generale

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Redazione proposta di manuale sui flussi documentali informatici	100	data	31/12/2019				
Approvazione manuale sui flussi documentali informatici	100	data		31/12/2020			

OBIETTIVO n. 6: PROTEZIONE CIVILE							**PESO:20**
Scopo: Attuare integralmente la normativa vigente in materia di Protezione Civile per giungere in estrema sintesi alla messa a regime di un presidio funzionale distribuito tra tutte le aree comunali competenti per materia. Modalità: approvazione del nuovo sistema di Protezione Civile articolato su due livelli istituzionali, Unione e Comune e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Organigramma speciale di Protezione Civile del Comune di Pianoro Coordinamento: Segretario generale							
Indicatore	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Redazione e pubblicazione sul sito dell'organigramma speciale di protezione Civile del Comune di Pianoro articolato su due livelli istituzionali Comune e Unione	100	data	31/07/2019				

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI AREA

Area Amministrativa Istituzionale

Unità di Base: Affari generali, Istituzionali

Posizione Organizzativa Responsabile della Trasparenza **Luca Bartolotti**

OBIETTIVO n. 1: AZIONI DI SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE							**PESO: 100**
Scopo: facilitare i processi legati alla trasparenza amministrativa ed implementare quelli relativi alla digitalizzazione Modalità: individuazione e applicazione di strumenti utili. Coordinamento: Dr. Luca Lenzi							
Indicatore	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Avvio in conservazione presso il Polo Archivistico Regionale delle seguenti tipologie documentali: delibere di Giunta, delibere di Consiglio, ordinanze (da anno 2016), determinazioni e decreti sindacali (da anno 2017), registri di protocollo/repertorio (da anno 2015), documenti protocollati (da anno 2012)	35	data	31/12/2019				
Completa rivisitazione, in esito agli atti di macro organizzazione dell'ente, della pianta organica informatica condivisa dagli applicativi gestionali (protocollo, atti, contabilità, ecc.) con ridefinizione dei nodi, delle unità e figure operative ed associazione dei relativi dipendenti	20	data	31/05/2019				

Elaborazione e predisposizione di nuova modulistica editabile per gli adempimenti di trasparenza di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 in capo ai titolari di incarichi politici (dichiarazioni di fine mandato, dichiarazioni iniziali ed annuali)	25	data	15/06/2019				
Sistemi per la segnalazione di condotte illecite (whistleblowing): adeguamento dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" in funzione dell'acquisito sistema informatico di segnalazione per i dipendenti e della definizione di un distinto sistema di segnalazione per i cittadini	10	data	31/12/2019				
Formale istituzione del repertorio informatico, ai soli fini di conservazione, dei contratti in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica	10	data	31/12/2019				

Area Amministrativa Istituzionale

Unità di Base: Demografica, Anagrafe, Elettorale e Stato Civile, Economato e Servizi cimiteriali

Posizione Organizzativa: **Monica Melluso**

OBIETTIVO 1: DEMATERIALIZZAZIONE SCHEDARIO ANAGRAFICO	**PESO: 50**

Scopo: Abbandono dello schedario cartaceo (Schede individuali e Fogli di Famiglia) dell'Anagrafe e dell'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) e conseguente sospensione degli aggiornamenti manuali. Attuazione dell'art.23 del DPR n.223/1989 (Regolamento Anagrafico) : "Articolo 23 - Capo IV - Formazione ed ordinamento dello schedario anagrafico della popolazione residente. Schedario degli italiani residenti all'estero (AIRE):1. Le schede individuali, di famiglia e di convivenza devono essere conservate e costantemente aggiornate, in formato elettronico, ai sensi della disciplina prevista dall'articolo 62, comma 6, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82".
Con il subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (18/10/2018) saranno abbandonati definitivamente gli schedari cartacei con notevole risparmio di :- risorse economiche per acquisto materiali (schede, fogli di famiglia, etichette e toner) : media annua n.550 moduli stampati (schede e fogli di famiglia)- tempo/lavoro dedicato dagli operatori addetti agli aggiornamenti (media dei movimenti annui pari a n.5000 aggiornamenti da effettuare)- risorse economiche per acquisizione di nuovi spazi fisici di archivio poiché gli attuali archivi sono saturi (schedari blindati per custodia schede individuali e fogli di famiglia).

Modalità: Acquisizione della relazioni tecniche relative alla conformità del gestionale Datagraph al disposto dell'art. 23 del DPR 30/05/1989 n. 223 ed alla conformità delle regole tecniche per la sicurezza informatica;

Coordinamento: Dirigente Dott. Luca Lenzi

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Decreto Sindacale di abbandono degli schedari cartacei dell'Anagrafe;	90	data	31/10/2019				
Comunicazione alla Prefettura	10	data	31/12/2019				

OBIETTIVO 2: REVISIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA	PESO: 50

Scopo : Revisione del vigente Regolamento di Polizia Mortuaria

Modalità: Il vigente regolamento, approvato con deliberazione del C.C. n.31 del 23/04/1997, seppur nel tempo modificato, non è più in grado di assicurare la soddisfazione della complessa materia cimiteriale e, pertanto si reputa necessaria la sua completa riscrittura che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

Coordinamento: Dirigente Dott. Luca Lenzi

Indicatori	Peso	UM	2019	2020	2021	Consuntivo 2019	Valutazione Nucleo
Deliberazione del Consiglio Comunale	100	data	31/12/2019				

Area Direzionale

Unità di Base Economico-Finanziaria, Controllo di gestione e Provveditorato
Unità di Base Tributi

Posizione Organizzativa: **Dr. Luca Lenzi**

OBIETTIVO n. 1 : ISTITUZIONE UFFICIO ANTIRICICLAGGIO.	**PESO: 30**
Scopo:. Istituzione di ufficio con funzione di vigilanza e gestione delle segnalazioni antiriciclaggio. Modalità: coinvolgimento dei responsabili dei settori con formazione in materia di individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e impostazione di canale di comunicazione interna per le eventuali segnalazioni. Coordinamento: Dirigente Dott. Luca Lenzi	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Costituzione ufficio e incardinamento in Ragioneria /Tributi	50	data	30/05/2019				
Predisposizione e invio a tutti i responsabili di circolare con indicazioni su modalità di individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e di conseguente segnalazione al responsabile antiriciclaggio	50	data	30/09/2019				

OBIETTIVO n. 2: INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ CON PARTE RELATIVA AL REGOLAMENTO ECONOMALE, AVVIO DEI NUOVI ADEMPIMENTI FISCALI RELATIVI ALLA FATTURA ELETTRONICA ATTIVA (EFATTURA) E DEI NUOVI SISTEMI DI RISCOSSIONE RELATIVI AL PAGOPA.	**PESO: 60**

Scopo:.dotare l'ente di uno strumento giuridico completo volto anche a conciliare le esigenze operative dell'ente con le necessità formali richieste da soggetti esterni quali il Tesoriere; rispettare gli adempimenti fiscali in vigore dal 1 gennaio 2019 in capo alle PA relativamente alla fatturazione elettronica attiva, al fine di incorrere in sanzioni;

Modalità: confronto con l'ufficio economato, per recepire le loro esigenze organizzative, e con altri soggetti interessati, successivo studio normativo e redazione regolamento; monitoraggio e rispetto dei tempi di invio delle fatture elettroniche allo SDI in concomitanza con data di generazione della fattura anche con spedizioni massive, preventiva sistemazione delle banche dati degli utenti, corretta registrazione sui registri IVA con il nuovo criterio di imputazione al mese precedente di fatture registrate nel mese successivo.

Coordinamento: Dirigente Dott. Luca Lenzi

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Proposta al consiglio comunale di delibera avente ad oggetto la modifica al regolamento di contabilità	50	data	31/07/2019				
Compilazione di un report in cui vengono riportate la data della fattura e la data dell'invio allo SDI con indicate eventuali criticità	50	data	31/12/20019				

OBIETTIVO n. 3: DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE DELL'ENTRATA E DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA	**PESO: 10**

Scopo: dematerializzazione dei processi di gestione dell'entrata e della spesa.

Modalità: incontri con la software house e i referenti dei sistemi informatici oltre che con i responsabili di settore dell'ente al fine di produrre uno studio di fattibilità, avvio procedura.

Coordinamento: Dirigente Dott. Luca Lenzi

Indicatori	Peso	UM	2019	2020	2021	Consuntivo 2019	Valutazione Nucleo
Studio di fattibilità	100	data	31/12/2019				
Avvio procedura				31/12/2020			

Unità di Base Personale e Relazioni sindacali

Posizione Organizzativa: **Paola Attolini**

OBIETTIVO: n. 1 : PENSIONI-PREVIDENZA	**PESO: 30**
Scopo: Sistemazione dei fascicoli previdenziali con inserimento in procedura PASSWEB (software dati pensionistici INPS) del 50% annuo in base all'anzianità del dipendente di ruolo ed a tempo determinato per incarico, con ricostruzione carriera giuridica ed economica e verifica del corretto versamento dei contributi per i servizi prestati Modalità: Analisi e ricerca dell'esistente negli archivi cartacei delle delibere di giunta e verifica degli estratti conto INPS dei dipendenti. Coordinamento: Dr Luca Lenzi	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Ricostruzione, tramite la sistemazione in PASSWEB della carriera giuridica ed economica per ogni lavoratore in base all'anzianità. Verifica del corretto versamento contributivo per i servizi prestati e verifiche sulla posizione previdenziale con individuazione della data utile a pensione per dipendenti prossimi al pensionamento. L'attività descritta e oggetto di futura verifica sul risultato riguarda i nr di protocolli inoltrati all'Inps per ogni singola posizione lavorativa	100	Data/nr	31/12/2019 almeno il 50% di tutte le posizioni	31/12/2020 definizione integrale			

OBIETTIVO n. 2: RELAZIONI SINDACALI DELL'ENTE –REDAZIONE E SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DECENTRATO	**PESO: 40**

Scopo**:** Redazione della proposta di contratto decentrato integrativo

Modalità: Rispetto della normativa contrattuale e degli indirizzi della Giunta - Convocazione e partecipazione a delegazione trattante - costante aggiornamento in materia

Coordinamento: Dottor Luca Lenzi - Dirigente Comune

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Redazione proposta di contratto decentrato integrativo (CCNL21/5/18) - incontri con le OOSS	100	data	31/10/2019				

OBIETTIVO n . 3: VERIFICHE ALLE MODIFICHE NORMATIVE E CONTRATTUALI INTERVENUTE E REDAZIONE TESTO COORDINATO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	**PESO: 30**
Scopo**:** nel corso degli anni sono intervenute modifiche normative e contrattuali che comportano la necessità di una riorganizzazione della struttura e della connessa revisione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che vedrà il Comune impegnato prioritariamente all'attività indirizzata all'adozione del nuovo organigramma integrato dal relativo funzionigramma e all'adeguamento degli atti amministrativi conseguenti (modifica regolamento uffici e servizi, approvazione deliberazione giunta comunale istituzione posizioni organizzative, rinnovazione dei decreti sindacali) Modalità: studio della normativa e analisi del contesto organizzativo finalizzati a confezionare una proposta di modifica Coordinamento: Dottor Luca Lenzi - Dirigente Comune	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Confezionamento finale della proposta di modifica integrale e coordinata del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi	100	data	31/12/2019				

Area Sociale

Funzionario Coordinatore **Dr. Andrea Demaria**

OBIETTIVO n. 1 (SCUOLA): INCLUSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA DI BAMBINI, ALUNNI E STUDENTI CON DISABILITÀ (L. 104/1992 E ACCORDO QUADRO METROPOLITANO 2016-2021): valorizzazione e organizzazione della funzione educativa sostenuta dal comune attraverso la figura dell'educatore di istituto, per coniugare maggiormente efficacia dell'intervento con la sostenibilità economica.	**PESO:40**

Scopo: Rendere la figura dell'educatore comunale assegnato alle scuole sempre più una risorsa organica e continuativa, sistematizzando (attraverso protocolli operativi con gli IC e progettualità d'istituto) la modalità di "educatore di istituto" finalizzata a rendere più inclusivo il contesto scolastico, sostenere l'integrazione, garantire stabilità, certezza delle quantificazione delle risorse necessarie già in fase di programmazione.

Modalità: definizione delle ore assegnate per l'anno sc. 2019-2020 sulla base dell'assegnazione di un monte ore complessivo certo per ogni istituto scolastico. Supporto agli Istituti Scolastici per la redazione dei protocolli operativi, in sinergia con il soggetto affidatario del servizio comunale di assistenza alunni disabili, organizzando incontri operativi con I.C. per la definizione delle linee del protocollo e con NPIA per confronto e definizione congiunta del fabbisogno di ogni singolo alunno certificato.

Coordinamento: Responsabile Dott. Andrea Demaria

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Determina dirigenziale di approvazione da parte del Comune del monte ore assegnato ad ogni scuola sulla base della definizione ed approfondimento con NPIA	50	data	15.09.2019	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		
Sottoscrizione del Protocollo operativo degli Istituti comprensivi per gli anni scolastici 2019-2020	50	data	31.10.2019	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		

OBIETTIVO 2 (CULTURA): ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO CONCESSIONE PATROCINI	**PESO: 30**

Scopo: Aggiornare le modalità con le quali l'Amministrazione comunale concede il patrocinio, sia nella sua forma onerosa, sia in quella non onerosa. Attualmente la Delibera di Consiglio n. 54/2010 "Regolamento per la concessione di forme di sostegno economico a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per la realizzazione di funzioni istituzionali in attuazione del principio di sussidiarietà" ha abrogato il precedente Regolamento(Delibera di Consiglio n. 11/2001) tranne che per gli articoli 2-3-4 nelle parti che riguardano espressamente la richiesta e la concessione del patrocinio comunale.

Modalità: Approvazione di un nuovo Regolamento, sulla base dell'aggiornato quadro normativo sovraordinato.

Coordinamento: Responsabile Dott. Andrea Demaria

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del regolamento	100	data	31.3.2019	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		

OBIETTIVO n. 3 (CULTURA): Assegnazione immobili comunali a terzi	**PESO:30**

Scopo: A seguito della: a) mappatura dei processi e procedimenti di assegnazione degli immobili comunali a terzi; b) del Regolamento disciplinante la fruizione degli immobili da parte di terzi; c) del lavoro in corso di realizzazione da parte dell'Area Assetto del Territorio di stesura di apposite perizie, agibilità valori, d'uso degli immobili stessi; l'Area 3 procede all'Assegnazione degli immobili comunali per gli usi disciplinati nel Codice del Terzo Settore e per attività sportive in conformità alla disciplina di settore.

Modalità: 1) attivazione delle procedure di informazione soggetti terzo settore e società sportive.

2) attivazione delle procedure di selezione per individuare i soggetti assegnatari

3) sottoscrizione di convenzioni, concessioni, locazioni, ecc a seconda della fattispecie

Coordinamento: Responsabile Dott. Andrea Demaria

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, stipula accordi di affidamento Laghetti Gualando e Pianorello, affidamento comprensivo di un locale presso Palazzina sportiva	20	data	31.07.2019	Affidamenti ulteriori	Affidamenti ulteriori		
Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, stipula accordi di affidamento immobile Centro civico di Livergnano	10	data	30.06.2019	Affidamenti ulteriori	Affidamenti ulteriori		

Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, stipula accordi di affidamento immobile ex scuola materna Botteghino.	25	data	30.06.2019	Affidamenti ulteriori	Affidamenti ulteriori		
Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, stipula accordi di affidamento immobile Orto giardino e Centro Anfibi.	10	data	30.06.2019	Affidamenti ulteriori	Affidamenti ulteriori		
Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, stipula accordi di affidamento immobile Loggia della Fornace	25	data	31.12.2019	Affidamenti ulteriori	Affidamenti ulteriori		
Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, stipula accordi di affidamento immobile Spazi comunali di via Libertà 1 /Pilastrino	10	data	31.12.2019	Affidamenti ulteriori	Affidamenti ulteriori		

Area Assetto del Territorio e del Patrimonio

Il soggetto responsabile è il Dirigente extra dotazione organica: **Dr Luca Lenzi**

OBIETTIVO 1: PERSEGUIRE MAGGIORI ENTRATE, RIDURRE LE SPESE PER DARE MAGGIORE STABILITÀ ALLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO EVITANDO ANCHE PENALIZZAZIONI CERTE MEDIANTE DINAMICHE SOVRAORDINATE ALLE PROCEDURE COMUNALI	**PESO: 100**
Scopo: ricercare costantemente una politica di sostenibilità che funga anche da spending rewiu volontaria ed aziendale senza nessuna imposizione nazionale con tagli lineari Modalità: adozione di atti amministrativi e procedure formali con tempistiche preordinate stabilite e verificabili nonché temporalmente attuabili da figura professionale con contratto di lavoro in scadenza Coordinamento: Dr Luca Lenzi	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Utilizzare anticipazione di liquidità prevista dall'art.1 commi da 849-857 legge 145/2018 per debiti commerciali al fine di evitare penalizzazioni certe di spesa nel 2020	50		Delibera consiliare entro 28.022019 Liquidazioni entro 30.04.2019 Restituzione entro 30.12 2019				
Procedure di gara per individuazione del gestore del servizio di distribuzione gas nell'ATEM BO1 e BO2 – allineamento VIR-RAB del Comune di Pianoro aggiornati alla luce della normativa vigente	30		Trasmissione al RUP dati Pianoro entro 30.06.2019 Inoltro ad ARERA bando di gara ed allegati entro 30.09.2019				
Delocalizzazione caserma VV.FF di proprietà comunale e messa a norma della stessa con realizzazione annessa di locali per nuovo archivio comunale ed abbattimento delle spese future di manutenzione e gestione	20		Adozione delibera di accordo di programma e/o accordo operativo entro 30.04.2019				

Area Assetto del Territorio e del Patrimonio

Unità di Base: Urbanistica SUE Edilizia Privata

Posizione Organizzativa: **Arch. Loredana Maniscalco**

OBIETTIVO n. 1: AGGIORNAMENTO STRUMENTI DI REGOLAMENTAZIONE INTERNA	**PESO: 100**
Scopo: a seguito dei provvedimenti legislativi sia nazionali che regionali attuati nel corso dell'anno 2018, occorre recepire la nuova disciplina sul contributo di costruzione approvata dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna; approvazione Regolamento per l'assegnazione del contributo del 7% dei proventi degli U2 agli Enti religiosi e relativo bando. Modalità: lavoro interno attraverso lo studio dei provvedimenti legislativi finalizzati alla redazione delle delibere di recepimento e di approvazione del regolamento. Coordinamento: Dr Luca Lenzi	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Approvazione delibera in C.C. di recepimento della nuova Disciplina del contributo di costruzione	60	data	30.09.2019				
Approvazione delibera di C.C. per Regolamento per l'assegnazione del contributo del 7% dei proventi degli oneri di urbanizzazione secondaria U2 agli Enti religiosi e relativo bando	40	data	30.12.2019				

Area Polizia Amministrativa Locale

Responsabile: **Dr. Marcello Ferrari**

OBIETTIVO n.1: AUMENTARE LA SICUREZZA DEI BAMBINI NEGLI SPOSTAMENTI IN MACCHINA	**PESO: 60**
Scopo: ridurre il rischio di riportare danni fisici da parte dei bambini negli spostamenti in macchina ricercando un completo adeguamento delle condotte dei conducenti alle norme che impongono l'uso delle cinture di sicurezza e di altri sistemi di ritenuta. Modalità: effettuare controlli mirati in aree ed orari in cui più elevato è il fenomeno del mancato utilizzo dei sistemi di ritenuta (plessi scolastici).	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2019**	**2020**	**2021**	**Consuntivo 2019**	**Valutazione Nucleo**
Numero di controlli di polizia stradale nel periodo gennaio/giugno – settembre/dicembre	60	nr	almeno 50				
Numero plessi scolastici controllati	20	nr	almeno 5				
Numero veicoli controllati	10	nr	almeno 100				
Diversa tipologia di violazioni	10	nr	almeno 2				

OBIETTIVO n. 2: TUTELARE L'UTENTE DEBOLE SULLA STRADA ATTIVANDO IL PRINCIPIO INFORMATORE DELLA CIRCOLAZIONE	**PESO: 40**

Scopo: perseguire la finalità primaria di ordine sociale finalizzata alla sicurezza delle persone nella circolazione stradale con particolare riferimento alla circolazione statica.

Modalità: controllare che gli utenti della strada si comportino in modo da non costituire pericolo o intralcio per la circolazione ed in maniera che sia in ogni modo salvaguardata la sicurezza stradale.

Indicatori	Peso	UM	2019	2020	2021	Consuntivo 2019	Valutazione Nucleo
Numero di controlli di polizia stradale nel periodo gennaio-dicembre	60	nr	Almeno 85				
Numero di controlli in diverse frazioni	25	nr	Almeno 4				
Controllare diverse tipologie di violazioni	15	nr	Almeno 3				

MODIFICHE AL PIANO DELLA PERFORMANCE APPROVATO CON DELIBERA N. 20 DEL 27.02.2019

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U.E.L. (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)
RESI CON FIRMA DIGITALE SULLA
PROPOSTA N. 73 DEL 29/04/2019

<table>
<tr><td rowspan="2">IL RESPONSABILE DELL'AREA INTERESSATA</td><td colspan="2">In ordine alla REGOLARITA' TECNICA, parere:
FAVOREVOLE</td></tr>
<tr><td>Pianoro, 29/04/2019</td><td>IL SEGRETARIO

F.to Giuseppina Crisci</td></tr>
</table>

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente	Il Segretario Generale
F.to Gabriele Minghetti	**F.to Giuseppina Crisci**

Documento prodotto in originale informatico e sottoscritto mediante firma digitale ai sensi dell'art. 20 comma 1-bis del Codice dell'amministrazione digitale (Cad, d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.).

COPIA DI ORIGINALE INFORMATICO

Il presente documento è copia dell'originale informatico sottoscritto con firma digitale, formato e detenuto da questa Amministrazione.