COPIA

COMUNE DI PIANORO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

numero **109** del **07/11/2018**

MODIFICHE AL PIANO PERFORMATIVO 2018-2020 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 10 DEL 07/02/2018

Il giorno **07 novembre 2018** alle ore **15:30** 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. 10 del 07.02.2018 debitamente esecutiva recante l'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano della performance 2018-2020 ;

Dato atto che durante il corso dell'anno si sono appalesate necessità e opportunità di modifica al piano delle performance 2018 in merito alla tipologia e/o al contenuto degli obiettivi/indicatori già assegnati;

Dato atto che le Posizioni Organizzative dovranno presentare le schede di valutazione dei lavoratori loro assegnati entro il 31 gennaio 2019 ed entro il 28 febbraio 2019 le schede recanti il grado di raggiungimento degli obiettivi;

Vista la proposta di modifica allegata e rappresentato che tale piano sostituirà il precedente dalla data di esecutività della presente deliberazione;

Dato atto della trasmissione della presente proposta ai componenti del Nucleo di Valutazione e al Controllo di Gestione delegato in Unione da cui non sono pervenute osservazioni;

Acquisiti, ai sensi del vigente art. 49 del T.U.E.L. (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267), i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi sulla proposta di deliberazione e sottoscritti con firma digitale rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Responsabile Finanziario;

Con voti favorevoli, unanimi palesi

D E L I B E R A

1) Di sostituire il Piano performativo 2018-2020 approvato con la propria precedente deliberazione n. 10 del 07.02.2018, 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 affinchè gli stessi provvedano ad organizzare l'attività in modo conforme;

3) Di dare atto altresì che la presente deliberazione verrà trasmessa alle Posizioni Organizzative, al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio del Controllo di gestione delegato all'Unione Savena-Idice e al Collegio dei revisori.

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
2018-2020

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 ed 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 del 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.

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 38 del 20 dicembre 2017 e nei limiti delle disponibilità di bilancio approvato con delibera consiliare n 39 del 20 dicembre 2017.

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 2019; la stessa relazione sarà soggetta durante la sessione di approvazione del rendiconto 2018 ad approvazione mediante deliberazione della Giunta comunale attestante anche il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici con valenza di report del controllo strategico.

In attesa della revisione del regolamento di organizzazione (da ultimo rivisto con deliberazione GC n. 21 del 21/03/2014) e segnatamente dell'allegato di metodologia di valutazione della performance dell'Ente, dei 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 2018 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 tutti gli obiettivi è affidata al Segretario Comunale.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020

L'Amministrazione comunale si propone di perseguire nel triennio e significativamente nell'anno 2018 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 integrato dal relativo funzionigramma;
- 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 il regolamento UE 2016/679 relativo al trattamento dei dati personali, e prioritariamente nominare la nuova figura dell'organigramma della privacy del responsabile della protezione dei dati (DPO) e l'introduzione del nuovo strumento di lavoro di cui deve dotarsi ogni responsabile del trattamento e vale a dire ogni funzionario coordinatore;
- mantenimento degli obiettivi digitali conseguiti e accrescimento dei livelli di transizione digitale;
- attuazione degli obiettivi prioritari individuati a consuntivo 2017 in materia di revisione dei regolamenti comunali e approvazione dei necessari regolamenti comunali;
- analisi, verifiche e monitoraggi sui processi di riordino istituzionale.
- mantenimento e sviluppo degli obiettivi di prevenzione del malfunzionamento amministrativo e di trasparenza.

Come evidenziato nel capoverso precedente l'Amministrazione mantiene l'interesse a curare ancora nelle annualità 2018-2020 il lavoro di prevenzione dai fenomeni di malfunzionamento e di accrescimento della qualità dei livelli di trasparenza, declinandolo nell'approvando piano di prevenzione 2018- 2020.
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.

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 dei Funzionari coordinatori Lenzi, Demaria e Ferrari***

OBIETTIVO 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 e 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 tramite il tavolo tecnico interno comunale alla 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**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Monitoraggio sulle funzioni delegate: report	100	data	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020		

Il soggetto Responsabile della transizione digitale è il **Segretario Comunale Dott. ssa Giuseppina Crisci assistito con compito di Vice Responsabile della transizione digitale dall'istruttore Direttivo Unità di base Affari Generali Istituzionali, Luca Bartolotti, in coordinamento dei funzionari coordinatori Lenzi, Demaria e Ferrari**

OBIETTIVO 2:TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA, SICUREZZA INFORMATICA E PRIVACY (obiettivo con ricaduta di prevenzione)	**PESO:10**

Scopo. Incardinare figura e funzione del responsabile transizione digitale presso il SIA Unione e al contempo individuare soluzioni anche a livello di Unione per attuare il regolamento UE 2016/679 relativo al trattamento dei dati personali rilevando la stretta connessione e i punti di contatto delle materie della informatizzazione e dei servizi informativi con la tutela della riservatezza e quindi con la sicurezza dei dati trattati.
Monitorare il SIA Unione in materia di adeguamento e aggiornamento delle misure di sicurezza informatica

Modalità. Per raggiungere l'obiettivo è necessario procedere allo studio, analisi e aggiornamento della normativa di settore e procedere a formulare all'Unione o a livello di Unione una proposta per l'incardinamento e funzionamento nel SIA delegato alla stessa Unione della funzione di responsabilità della transizione digitale tra il personale assegnato alla delega e della figura del DPO da reperire, quest'ultima, anche mediante appalto di servizi; tale spesa dovrà essere annoverata nel piano finanziario del SIA a decorrere dal 2018.
Medio tempore per garantire la continuità amministrativa in via transitoria e sino a nomina presso il SIA dell'Unione di altro responsabile il responsabile della transizione digitale resta il Segretario comunale come pure la figura del vice resta in capo all'Istruttore direttivo degli Affari Generali.

Coordinamento: Segretario Comunale.

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Proposta implementazione e funzionamento del responsabile transizione digitale e del DPO presso il SIA Unione.	80	data	31.04.2018	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		
Presidio sull' aggiornamento delle misure minime di sicurezza informatica; verifica sul SIA Unione (rif. GC n.147 20.12.2017).	20	data	31.12.2018	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		

Il soggetto responsabile è il **Segretario Comunale:** ***Dott.ssa Giuseppina Crisci in sovraintendenza dei Funzionari coordinatori Lenzi, Demaria, Ferrari***

OBIETTIVO 3: ATTUAZIONE CONTROLLO QUALITA' SERVIZI: misurazione della qualità delle funzioni e dei servizi erogati al cittadino.	**PESO: 10**

Scopo: monitorare il primo 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.

Modalità: redazione e raccolta degli esiti dei questionari predisposti per il 2017 e compilazione di un report di qualità da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.
Entro il 31.12.2019 la conferenza dei funzionari coordinatori 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'attenzione della Giunta Comunale.

Coordinamento: Segretario Comunale.

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Deliberazione Giunta comunale presa d'atto report controllo qualità.	100	data	30.09.2018	30.09.2019	30.09.2020		
Predisposizione proposta recante individuazione dei servizi, le funzioni e/o gli eventi oggetto di controllo di qualità.	-	data		31.12.2019			

Il soggetto responsabile è il **Segretario Comunale:** ***Dott.ssa Giuseppina Crisci in coordinamento dei Funzionari coordinatori Lenzi, Demaria, Ferrari***

OBIETTIVO 4: PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI PRESIDIO AL MALFUNZIONAMENTO(obiettivo con ricaduta di prevenzione)	**PESO: 30**
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 stakeolder. **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 stakeolder e successivamente approvato definitivamente in Giunta.	

Indicatore	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Adozione Deliberazione GC	*25*	*data*	*31/01/2018*				
Coinvolgimento degli stakeolder	*40*	*data*	*dal 1/02/2018 al 30.03.2018*				
Approvazione Deliberazione GC	*35*	*data*	*30.05.2018*				

Il soggetto responsabile è il **Segretario Comunale:** ***Dott. ssa Giuseppina Crisci in coordinamento dei funzionari coordinatori Lenzi, Demaria e Ferrari***

OBIETTIVO 5: INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA (obiettivo con ricaduta di prevenzione)	**PESO:20**

Scopo: approvare discipline regolamentari per il corretto esplicarsi dell'azione amministrativa secondo quanto emerso a consuntivo 2017 in ordine alle esigenze e alle priorità di intervento.

Modalità: studio della normativa e analisi del contesto organizzativo finalizzate alla redazione ex-novo o alla revisione di regolamenti comunali.

Indicatore	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Proposta di approvazione del Regolamento per l'uso da parte di terzi di immobili comunali	50	*data*	30.04.2018				
Proposta di approvazione della Revisione del regolamento per l'alienazione di immobili	10	*data*	30.04.2018				
Proposta di approvazione del Regolamento in materia di Patrocinio legale e rimborso spese legali a Dipendenti, Segretario Comunale	10	*data*	30.06.2018				
Proposta di approvazione del regolamento del mercato del riuso, del mercato degli hobbisti, del mercato delle opere dell'ingegno	10	*data*	30.09.2018				
Proposta di approvazione del Regolamento e istituzione registro DAT	20	*data*	31.07.2018				

Il soggetto responsabile è il **Segretario Comunale:** ***Dott. ssa Giuseppina Crisci in coordinamento dei funzionari coordinatori Lenzi, Demaria e Ferrari***

OBIETTIVO 6: RIORGANIZZAZIONE	**PESO: 10**

Scopo: nel corso degli anni sono intervenute modifiche normative e deleghe interistituzionali 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 attualmente non previsto e all'adeguamento degli atti amministrativi conseguenti con la collaborazione e la consulenza dell'UPA (modifica regolamento uffici e servizi, approvazione deliberazione giunta comunale istituzione posizioni organizzative, eventuale ripesatura delle posizioni organizzative, rinnovazione dei decreti sindacali).

Modalità: studio della normativa e analisi del contesto organizzativo finalizzati a confezionare per l'UPA incardinato a livello di Unione una proposta di modifica.

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Proposta alla giunta di modifica allegato del regolamento di organizzazione: organigramma corredato da modello di funzionigramma elaborato per uffici	100	data	31/12/2018				

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI AREA

Area Assetto territorio e patrimonio

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

OBIETTIVO 1 : predisposizione stima valore commerciale immobili comunali	**PESO: 100**
Scopo: dare attuazione alle delibera di giunta comunale N°123 del 22/11/2017 e N°133 del 29/11/2017 al fine di ottimizzare l'utilizzo dei cespiti comunali **Modalità:** per raggiungere l'obiettivo è necessaria l'analisi complessiva dei beni, comprensiva dell'esame sullo stato certificativo degli stessi nonché l'elaborazione sulla base del valore venale in comune commercio delle 5 microzone censuarie in cui è suddiviso il territorio comunale nonché la più esatta possibile quantificazione/valorizzazione degli stessi in ordine al godimento e alla dismissione. **Coordinamento**: Dr Luca Lenzi	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Deposito perizie Bocciofila XXV Aprile e Palazzina di Via Fantini pertinenziale al circuito del velodromo.	35	data	31/10/2018	Verifiche ulteriori	verifiche, ulteriori		
Deposito perizie Centro civico di Livergnano e Pianoro Vecchio.	30	data	31/10/2018				
Deposito perizie ex biblioteca Valverde e ex scuola materna Botteghino.	35	data	31/10/2018				

AreaAssetto TerritorioePatrimonio

Unità di Base: Urbanistica SUE EDILIZIA PRIVATA

Posizione Organizzativa: Arch. **Loredana Maniscalco**

OBIETTIVO 1: aggiornamento strumenti di regolamentazione interna							**PESO: 100**
Scopo: a seguito di aggiornamenti legislativi sia nazionali che regionali intervenuti nel corso dell'anno 2017, occorre uniformare ed aggiornare sia lo schema del nuovo regolamento edilizio, nonché addivenire ad un sistema di definizioni tecniche uniformi Modalità: lavoro interno e raccordi esterno di coordinamento ed adeguamento dei regolamenti comunali vigenti. Coordinamento: Dr Luca Lenzi							
Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Recepimento delle definizioni tecniche uniformi e conformazione del RUE allo schema di regolamento edilizio tipo: approvazione delibera in Consiglio Comunale	20	data	30.03.2018				
Atto di indirizzo per avviso pubblico di manifestazione d'interesse per attivazione PSC art. 4 comma 3 L.R. 24/2007: approvazione delibera in Consiglio Comunale	80	data	30.06.2018				

Area Amministrativa Istituzionale

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

Posizione Organizzativa: ***Monica Melluso***

OBIETTIVO 1: SUBENTRO DEFINITIVO NELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)	**PESO: 100**

Scopo: In attuazione degli obiettivi di Crescita Digitale, il recente "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione 2017–2019", approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 31 maggio 2017, ha ribadito l'importanza della piena e tempestiva entrata a regime dell'ANPR (istituita dall'art. 62 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale") al fine di consentire la disponibilità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con altre banche dati ed ha indicato la data del 31 dicembre 2018 quale termine ultimo per l'adozione della piattaforma nazionale da parte dei Comuni. Il rispetto di quest'ultima scadenza consentirà al nostro Ente di accedere al contributo finanziario di € 3.400,00 che il Governo ha messo a disposizione dei Comuni che avranno formalmente assicurato di essere definitivamente migrati nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente entro la suddetta data.

Modalità: Verifica finale dei dati anagrafici da bonificare e successivo popolamento definitivo di ANPR con studio delle nuove procedure applicative di gestione.

Coordinamento: Dirigente Dott. Luca Lenzi

Indicatori	Peso	UM	2018	2019	2020	Consuntivo 2018	Valutazione Nucleo
Attestazione da parte della PO in ordine Popolamento definitivo ANPR.	80	Data	30/11/2018				
Nota di riscontro PEC da parte del Ministero dell'Interno.	20	Data	31/12/2018				

Area Direzionale

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

Posizione Organizzativa: ***Carla Villanova***

OBIETTIVO 1: introduzione del codice SIOPE+ e monitoraggio pareggio di bilancio mediante cessione spazi	**PESO: 100**
Scopo:.migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali del comune di Pianoro introducendo il codice siope+ secondo legge nonché ricerca di maggiori spazi finanziari al fine di poter permettere l'attuazione del piano delle opere 2018- 2020 **Modalità:**analisi preventiva dell'attuale codifica dei capitoli, redazione dei nuovi codici così come previsto dall'art.1 comma 533 legge 232/2016; costante controllo della spesa e monitoraggio dell'allegato 9 ai fini della regolare tenuta del pareggio di bilancio **Coordinamento**: Dirigente Dott. Luca Lenzi	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Inoltro pec dei modelli di cessione di spazi finanziari	50	data	30.07.2018	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		
Attestazione della PO avvalorata da Responsabile del servizio finanziario circa l'introduzione e l'entrata operativa a regime dei codici siope+ per tutti i capitoli del piano esecutivo di gestione.	50	data	30.06.2018				

Area Direzionale

Unità di Base Relazioni sindacali

Posizione Organizzativa: ***Paola Attolini***

OBIETTIVO 1: applicazione del D.Lgs. 75/2017 e successive linee guida ministero per la semplificazione e pubblica amministrazione del 08.05.2018	**PESO: 100**

Scopo: con l'entrata in vigore dei due decreti Madia D.lgs. 74/2017 valutazione della performance dei dipendenti pubblici e D.Lgs.75/2017 testo unico del pubblico impiego pubblicato in G.U. 07/06/2017 sono state apportate numerose modifiche ed integrazioni al D.lgs.165/2001, introducendo nuove norme in tema di lavoro e responsabilità dei dipendenti; così come l'emanazione da un lato delle linee di indirizzo del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018 pubblicata in G.U. 27 luglio 2018 hanno altresì modificato la predisposizione dei piani di fabbisogno del personale e dall'altro la sottoscrizione del nuovo CCNL per il triennio 2016-2018 ha in corsa comportato la necessità di adeguare gli importi economici tabellari riconosciuti e la verifica di tutti gli istituti contrattuali.

Modalità: studio della normativa e analisi del contesto organizzativo finalizzati a confezionare dall'interno dell'UPA incardinato a livello di Unione proposta di modifica per il Comune di Pianoro della delegazione trattante di parte pubblica e il nuovo PFP (piano del fabbisogno di personale)

Coordinamento: Dirigente Dottor Luca Lenzi

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Confezionamento della proposta di delibera giuntale di nomina nuova delegazione trattante	30	data	30.06.2018				
Delibera giuntale del nuovo fabbisogno personale 2019-2021 ai sensi delle linee di indirizzo 8 maggio 2018	70	data	31.10.2018				

Giova altresì ricordare e specificare che il precedente obiettivo contenuto nella delibera di giunta comunale n.10 del 07.02.2018 non è stato intrapreso per cause non imputabili alla posizione organizzativa, bensì rivisitato alla luce della decisione presa dalla giunta dell'unione di addivenire allo scioglimento consensuale dell'UPA così come poi licenziato da delibera di consiglio comunale dell'ente n. 35 del 05.09.2018; per questo unico motivo si provvede alla rivisitazione degli obiettivi

Area Amministrativa Istituzionale
Unità di Base: Affari generali, Istituzionali

Posizione Organizzativa Responsabile della Trasparenza Luca Bartolotti

OBIETTIVO 1: AZIONI DI SUPPORTO ALLA PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E IMPLEMENTAZIONE GRADUALE DIGITALIZZAZIONE							**PESO: 100**
Scopo: facilitare i processi legati alla trasparenza amministrativa e supporto alla graduale digitalizzazione **Modalità:** individuazione e applicazione di strumenti utili.							
Indicatore	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Estensione della digitalizzazione Registri e Repertori: studio, analisi e approntamento operatività repertori informatici; attivazione specifici repertori informatici	40	data	Attivazione registro degli accessi, DAT, rogito atti pubblici amministrativi 31/12/2018	Individuazione dei registri ai sensi art. 53 co. 5 del DPR 445/2000 e art 14 DPCM 13/11/14 e di altri registri 31/12/2019			
Predisposizione fax simile di scheda recante informazioni sul procedimento sottoposte al regime di pubblicazione di cui all'art 35 del decreto legislativo 33/2013.	30	data	31/10/2018				
Attivazione e gestione di una casella mail dedicata, di tipo convenzionale, per l'inoltro diretto a protocollo di istanze e dichiarazioni da parte dei cittadini non dotati di posta elettronica certificata.	30	data	30/06/2018				

Area Scuola,Cultura, Sport,
Associazionismo e Partecipazione

Funzionario Coordinatore ***Dr. Andrea Demaria***

OBIETTIVO 1 (SCUOLA): Sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni (Nidi d'Infanzia; Centri Bambini e Famiglie; Spazi Bambini; Scuole dell'Infanzia). Definizione di un Piano d'Azione degli interventi coerenti con i fondi trasferiti sulla base della L. 107/2015 e decreto attuativo 65/2017	**PESO:40**
Scopo: La legge 107/2015 ed il D.Lgs. 65/2017 hanno istituito un Piano Nazionale pluriennale per il Sistema Integrato dell'Educazione 0-6 anni, prevedendo il trasferimento di uno specifico fondo agli Enti Locali. Il Comune di Pianoro dovrà individuare le singole azioni da prevedere sui servizi educativi, approvando un proprio Piano d'Azione. **Modalità**: Individuazione e approvazione del Piano d'Azione, nonché dei successivi atti che lo traducano in azioni amministrative. **Coordinamento**: Responsabile Dott. Andrea Demaria	

Indicatori	**Peso**	**UM**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Individuazione delle azioni specifiche da attivare sui servizi educativi e scolastici del Sistema integrato 0-6 anni, sulla base degli obiettivi strategici indicati dalla normativa specifica. Approvazione Atto di indirizzo.	50	data	30.06.2018	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		
Realizzazione di quanto previsto al punto precedente, in termini di eventuali attivazioni di nuovi servizi e/o potenziamento di quelli esistenti.	50	data	31.12.2018	verifiche, eventuali modifiche	verifiche, eventuali modifiche		

OBIETTIVO 2: Assegnazione immobili comunali a terzi	**PESO:60**

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**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, bando di affidamento immobile Bocciofila XXV Aprile e Palazzina di Via Fantini pertinenziale al circuito del velodromo. Centro Pianoro Vecchio	100	data	31.12.2018	Affidamenti ulteriori	Affidamenti ulteriori		
Previa procedura di selezione conforme alla disciplina di settore e al regolamento comunale, stipula accordi di cui all'indicatore precedente, bandire e affidare immobile Centro civico di Livergnano e ex scuola materna Botteghino.	100	data		31.12.2019			

Area Polizia Amministrativa Locale

Responsabile ***Marcello Ferrari***

OBIETTIVO 1: TUTELARE L'UTENTE DEBOLE SULLA STRADA ATTIVANDO IL PRINCIPIO INFORMATORE DELLA CIRCOLAZIONE	**PESO: 100**
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**	**2018**	**2019**	**2020**	**Consuntivo 2018**	**Valutazione Nucleo**
Numero di controlli di polizia stradale nel periodo gennaio-dicembre	60	nr	Almeno 80				
Numero di controlli in diverse frazioni	25	nr	Almeno 4 delle 8 frazioni				
Controllare diverse tipologie di violazioni ammissibili per la verifica della circolazione statica	15	nr	Almeno 3				

MODIFICHE AL PIANO PERFORMATIVO 2018-2020 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 10 DEL 07/02/2018

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. 156 DEL 02/11/2018

<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, 06/11/2018</td><td>IL DIRIGENTE

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.