COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE **N. 54**

O R I G I N A L E

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ED ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ALLE AREE - ANNO 2020.**

Addì **CINQUE GIUGNO DUEMILAVENTI,** alle ore **17:30** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1)	***SANTONI ALESSANDRO***	***- Sindaco***	***Presente***
2)	***MONCIATTI GABRIELE***	***- Vicesindaco***	***Presente***
3)	***BORELLI PIERLUIGI***	***- Assessore***	***Assente***
4)	***VACCARI LORENZA***	***- Assessore***	***Presente***
5)	***CAROSI LORENZA***	***- Assessore***	***Assente***

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, **BONANNI MARCELLA,** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ING SANTONI ALESSANDRO - SINDACO,** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
Approvazione Piano della Performance ed assegnazione obiettivi alle aree - Anno 2020.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D.Lgs n. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

RICORDATO che:

- ai sensi degli articoli 10 e 15 del sopra citato decreto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico, redatto annualmente, denominato "Piano della Performance", da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della prestazione;

ATTESO che:

- con deliberazione G. C. n. 270 del 25.06. 1998 è stato approvato il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di San Benedetto Val di Sambro, da ultimo modificato con deliberazione G.C. n. 21 del 14.03.2014 per adeguarlo ai principi del D.Lgs. n. 150/2009;

RICORDATO che la struttura dell'ente è attualmente suddivisa nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa/Servizi alla Persona/Demografici
- Area Contabilità e Bilancio
- Area Tecnica
- Area Vigilanza (in convenzione con il comune di Castiglione dei Pepoli);
- Area Tributi/Ambiente/Difesa del suolo -
- Area Gestione associata del Personale (funzione delegata in Unione dei comuni dell'Appennino Bolognese);

ATTESO che:

- con deliberazione C.C. n. 7 del 7/02/2020 è stata approvata la "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione" 2020-2022;
- con successiva deliberazione C.C. n. 8 del 7/02/2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2020-2022;
- con deliberazione G.C. n. 17 del 7/02/2020 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG), ai sensi dell'art. 169, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000, determinando gli obiettivi operativi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili di Area;

- con deliberazione G.C. n. 100 del 5 dicembre 2011, successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 21 del 14.03.2014, è stato approvato il vigente "Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance", per la valutazione a consuntivo dell'attività svolta;
- con deliberazione G.C. n. 9 del 31.01.2018, il comune di San Benedetto Val di Sambro, ha aderito alla gestione in forma associata dell'OIV con l'Unione dei comuni dell'Appennino Bolognese ed i comuni di Marzabotto, Vergato, Camugnano, Castiglione dei Pepoli, Monzuno, e Lizzano in Belvedere, per il triennio 2018-2020, individuato nel dr. Walter Laghi;

VISTA la proposta di Piano predisposta dal Segretario comunale e ritenuto di approvare, per l'anno 2020, la definizione degli obiettivi di area, condivisi con il personale;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 169, co. 3-bis del d.lgs. n. 267/2000, il piano degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico, insieme al piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, devono considerarsi unificati nel PEG;

ACQUISITO il parere favorevole dell'O.I.V., che ha validato la proposta di Piano della Performance per l'anno 2020 , come da verbale n. 3/2020, agli atti.;

DATO ATTO che la presente proposta è corredata dal solo parere tecnico di cui agli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, non comportando riflessi economico-finanziari o sul patrimonio dell'ente;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, e verificata la competenza a deliberare in merito,

Con voti favorevoli unanimi, resi ed accertati nelle forme di legge,

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono riportate e confermate:

1. **DI APPROVARE** il documento programmatico denominato "Piano della Performance 2020", che completa il sistema dei documenti programmatori dell'ente, e costituisce il riferimento per la misurazione della prestazione, nel testo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE ATTO** che il presente documento deve ritenersi unificato nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione);

3. **DI RISERVARSI** di modificare e/o integrare il documento durante il corso dell'anno qualora circostanze sopraggiunte lo rendessero necessario;

4. **DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, co. 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Allegato

COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO
(Città Metropolitana di Bologna)

Via Roma, n. 39 - 40048 San Benedetto Val di Sambro (BO)
Tel: 0534/95026 → int. 119 - C.F. 80014530374
PEC:comune.sanbenedettovaldisambro@cert.provincia.bo.it

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2020

	PREMESSA
1	CONTENUTI E FINALITA' DEL PIANO
2	IL CICLO DELLA GESTIONE DELLA PERFORMANCE
3	IL COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO
4	L'ORGANIZZAZIONE
5	COME OPERA IL COMUNE
6	IL CITTADINO COME RISORSA
7	IL CONTESTO ESTERNO
8	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI
9	LA TRASPARENZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
10	LA RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CHIUSURA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

PREMESSA

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27/10/2009 n. 150, metodologie e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale ed organizzativa secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse dell'utente, destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "*Piano della Performance*", dove la *performance* deve intendersi il contributo che un soggetto (singolo individuo/unità organizzativa/organizzazione) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione esiste ed opera.

Il presente documento si configura, quindi, come un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dei Titolari di Posizione Organizzativa, degli altri dipendenti, e dell'Amministrazione nel suo complesso.. In ultima analisi misura quanto il lavoro della struttura ha attuato gli obiettivi dell'Amministrazione e, dunque, soddisfatto i bisogni della comunità.

Gli obiettivi assegnati al personale Responsabile di Area ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del comune, in collegamento con i centri di responsabilità dell'Ente.

L'attuale stato di crisi, determinato dall'emergenza COVID-19, ha aggravato una situa-

zione di difficoltà, già evidente per le pubbliche amministrazioni, in particolare per quelle medio-piccole, che già normalmente vivono e lavorano in condizioni di emergenza, e per le quali la più grande sfida è quella di riuscire ad assicurare il mantenimento dell'"ordinario", visto il progressivo contenimento delle risorse negli ultimi anni, il peso di nuovi bisogni da soddisfare e l'aggravio di nuovi adempimenti introdotti dalle normative.La pandemia in corso sta producendo e produrrà vistose ricadute sul bilancio del comune, aspetto questo che dovrà essere attentamente monitorato e gestito, e dunque influirà sulla programmazione ed in generale, sul complessivo ciclo della performance dell'ente.

L'emergenza ha comportato, inoltre, anche un passaggio repentino verso il "lavoro agile", laddove praticabile, che ha reso necessario adottare forme di monitoraggio orientate a rendicontare la presenza da remoto piuttosto che quella in ufficio.

Tale contesto, caratterizzato da un'inevitabile elevata variabilità e complessità, deve indurre a ripensare il concetto stesso di performance.

1. CONTENUTI E FINALITA' DEL PIANO

Il complesso degli obiettivi strategici ed operativi declinati nel DUP, degli obiettivi gestionali declinati nel PEG, nonché degli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Area, anche con riferimento al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione, costituiscono quindi, previa definizione di indicatori di risultato, il ***Piano della Performance**,* di cui all'art. 10 c.1 *lett. a)* del D. lgs n. 150/2009. Pertanto con il presente documento il Comune di San Benedetto Val di Sambro individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi *strategici* che guideranno l'azione dell'amministrazione nell'arco del 2020;
- gli obiettivi *operativi* assegnati al personale che riveste la qualifica di Titolare di Posizione Organizzativa, e relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione a consuntivo della prestazione dell'ente nel suo complesso.

Il Piano garantisce, dunque, la coerenza tra gli indirizzi strategici, indicati dagli organi politici (Consiglio comunale e Giunta comunale) su base pluriennale, gli obiettivi annuali ed il sistema di misurazione e valutazione della prestazione.. Mette quindi a sistema gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione a consuntivo dell'ente, ossia:

a) **Approvazione linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo 2019-2024,** approvate con deliberazione C.C. n. 33 del 14.06.2019;
b) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (PTPCT**), approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 31.01.2020;
c) ***DUP (Documento Unico di Programmazione) per il triennio 2020-2022, (e relativa nota di aggiornamento),*** secondo quanto previsto dagli artt. 151 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000. Il comune di di San Benedetto Val di Sambro ha approvato la nota di aggiornamento al DUP per il triennio 2020-2022 con deliberazione C.C. n. 7 del 7/02/2020, e da ultimo aggiornato con deliberazione C.C. n. 22 del 20/03/2020.. Il Documento si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Il DUP costituisce atto presupposto indispensabile del ***Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2020-2022**,* approvato con deliberazione C.C. n. 8 del 7/02/2020;
d) ***Piano Esecutivo di Gestione (PEG),*** ossia la descrizione delle risorse finanziarie attribuite ai TPO, quale supporto operativo del Piano della Performance, approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 7/02/2020
e) ***Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance,*** approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 05.12.2011, e successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 21 del 14.03.2014, che permette la valutazione a consuntivo dell'attività svolta, con la supervisione dell'OIV. Quest'ultimo, come previsto dal D. Lgs. n. 150/2009, ha il compito di garantire il corretto

svolgimento del processo di misurazione e valutazione delle prestazioni, monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente eventuali criticità riscontrate nel funzionamento del sistema.

2. IL CICLO DELLA GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è rivolto sia al personale sia ai cittadini. Esso persegue, quindi, obiettivi di leggibilità e di attendibilità dei dati.

Tutti i dati che confluiscono nel Piano derivano dai documenti del comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa, per assicurare chiarezza ed affidabilità dei dati.

Gli obiettivi assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa devono essere specifici e misurabili, orientati al miglioramento, annuali (salve eccezioni), confrontabili con il triennio precedente, correlati alle risorse disponibili.

I TPO dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale della prestazione è diritto-dovere dei soggetti coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità significative, ai fini della conferma della loro rilevanza e/o raggiungibilità.

Di norma, entro il termine per la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio ogni Titolare relaziona alla Giunta Comunale sullo stato d'avanzamento del "*ciclo della performance*". Si tiene conto che la salvaguardia degli equilibri di bilancio viene effettuata, secondo le disposizioni dell'art. 193 del TUEL, *entro il 31 luglio* dell'esercizio di riferimento. La data del 31 dicembre è comunque il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Segretario Comunale predispone a consuntivo la cosiddetta "Relazione sulla Performance", da sottoporre alla validazione dell'OIV ed alla Giunta comunale per la successiva approvazione entro il 30 giugno.

3. IL COMUNE DI SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

Il comune di San Benedetto Val di Sambro è un ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali ed in collaborazione con gli altri enti pubblici. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini alle scelte della comunità.

Cura e tutela il patrimonio storico, culturale, ambientale, paesaggistico ed urbanistico. Promuove il miglioramento delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto Comunale, disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo: *www.comune.sanbenedettovaldisambro.bo.it,* seguendo il percorso: *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali.*

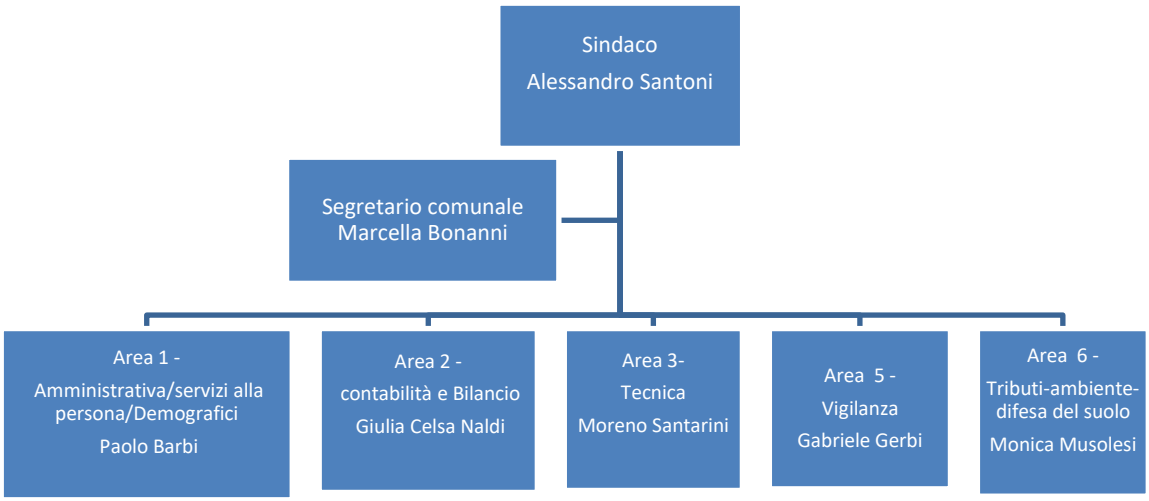
4. L'ORGANIZZAZIONE

Il comune di San Benedetto Val di Sambro opera attualmente con n. 27 dipendenti, assunti a tempo indeterminate, dei quali n. 4 incaricati di Posizione Organizzativa. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale, che dal 30.10.2017 svolge le sue funzioni in forma associata con il limitrofo comune di Monzuno, consentendo un risparmio di spesa per l'ente. La convenzione di segreteria, a seguito delle elezioni del maggio 2019, è stata rinnovata con decorrenza 1 ottobre 2019.

La struttura è organizzata in Aree. Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario di categoria D, Titolare di Posizione Organizzativa. La struttura organizzativa dell'ente è stata, da ultimo, ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale numero 42 del 27/04/2018, che ha istituito la nuova area Tributi-ambiente-difesa del suolo.

Con la modifica del progetto organizzativo-funzionale per la gestione associata delle funzioni di Area Educativa e Scolastica e coordinamento pedagogico delegata in Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, dal 1.01.2020 è terminato il comando al 75% dell'orario settimanale del Responsabile Area Amministrativa e Servizi alla Persona – dr. Paolo Barbi, all'Istituzione Servizi Sociali, Educativi e Culturali dei Comuni dell'Appennino Bolognese secondo le modalità in esso specificate ed il dipendente, è rientrato in dotazione per l'intero orario di lavoro al comune di San Benedetto.

Attualmente la struttura è articolata nelle seguenti aree:



Di seguito la dotazione delle aree:

1) Area Amministrativa/Servizi alla Persona /Servizi demografici - Responsabile : Dr. Paolo Barbi **(*):** Risorse umane assegnate: n. 1 istruttore direttivo-contabile- cat. D n. 3 istruttori amministrativi– cat. C n. 1 collaboratore amministrativo– cat. B
2) Area Contabilità e Bilancio – Responsabile: Dr.ssa Giulia Celsa Naldi Risorse umane assegnate: n. 1 istruttore direttivo – cat. D
3) Area Tecnica : Responsabile: Geom. Moreno Santarini: Risorse umane assegnate: n. 3 istruttori amministrativo-contabili – cat. C n. 9 operatori tecnici– cat. B
4) Area Tributi/Ambiente/Difesa del suolo – Responsabile: Geom. Monica Musolesi Risorse umane assegnate: n. 1 addetto - cat. A n. 1 collaboratore amministrativo -contabile– cat. B n. 1 istruttore amministrativo-contabile – cat. C
5) Area Vigilanza (**) – Responsabile Gabriele Gerbi (dipendente del comune di Castiglione dei Pepoli). Il servizio di Polizia Municipale è gestito in convenzione con il comune di

Castiglione dei Pepoli dal 01.01.2020
Risorse umane assegnate:
n. 2 istruttori amministrativi – cat C

(Il Responsabile del servizio P.L. non fa parte della dotazione organica, ma vengono comunque assegnati gli obiettivi anche a quest'ultimo in ragione del servizio svolto presso il Comune di San Benedetto Val di Sambro.)

5. COME OPERA IL COMUNE

Nella propria attività il comune di San Benedetto Val di Sambro si conforma ai seguenti principi:

- agire, di norma, in base a processi di programmazione e controllo, distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del personale apicale;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini/utenti, anche attraverso la semplificazione dell'attività amministrativa;
- cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- cooperare con gli altri Enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla legge nazionale e regionale

6. IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione e dallo Statuto Comunale, il Comune di San Benedetto Val di Sambro favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino, singolo o associato, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato e dell'associazionismo è ritenuto di grande importanza per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Diviene ancora più rilevante, in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, e di contrazione causata sia dalla crisi economica, sia dalle scelte del governo nazionale.

Volontariato, associazionismo e iniziative di privati rivestono un ruolo importante sul versante delle politiche integrate che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

7. IL CONTESTO ESTERNO

A seguito della ridefinizione degli ambiti territoriali ottimali da parte della Regione Emilia-Romagna fa parte, dall'1.1.2014, dell'**Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese**, che comprende i Comuni di Marzabotto, Vergato, Castiglione dei Pepoli, Grizzana Morandi, Monzuno, Camugnano, Gaggio Montano, Castel d'Aiano, Castel di Casio e Lizzano in Belvedere. I Consigli Comunali nel 2014 e nel 2016 hanno infatti approvato il conferimento di funzioni all'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese, nell'ambito del quadro normativo di riferimento. Le funzioni amministrative attualmente delegate all'Unione,

per effetto della riorganizzazione s o v r a comunale, sono le seguenti:

1. Centrale Unica di Committenza (CUC);
2. Comunicazione istituzionale
3. Gestione del Personale/OIV
4. Promozione culturale e turistica
5. Protezione Civile
6. Ufficio di Piano
7. Sistemi informatici e tecnologie dell'informazione
8. Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
9. Pubblica Istruzione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (*attualmente è in corso la riorganizzazione per il rientro in capo ai singoli comuni)*
10. Coordinamento pedagogico
11. Servizio Sociale Territoriale e Servizio Sociale Professionale
12. Funzioni socio-assistenziali
13. Fabbisogni abitativi (edilizia residenziale pubblica)

Da ultimo, con deliberazione n. 14 del 21/04/2020 della Giunta dell'Unione, il comune ha condiviso l'indirizzo di rivedere il progetto organizzativo-funzionale del servizio dell'area educativo-scolastica e coordinamento pedagogico dell'istituzione servizi sociali educativi e culturali**,** prevedendo che la gestione della funzione Pubblica Istruzione sia riassegnata ai Comuni a partire dall'avvio dell'a.s. 2020-2021.

8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

L'Amministrazione ha individuato nel DUP una serie di missioni/programmi ritenuti strategici. Per ogni "missione" sono assegnati i relativi obiettivi, con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione, obiettivi rispetto ai quali l'azione di monitoraggio verifica lo stato di avanzamento.

Ogni obiettivo strategico è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le Posizioni Organizzative competenti per area. Questi ultimi vengono dettagliati nelle schede allegate al presente Piano.

Ogni TPO è dunque responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Ovviamente, per ogni Responsabile viene innanzitutto posto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino. Si tratta di una funzione tipica di un ruolo di tipo dirigenziale (attività di "mantenimento").

Nel Piano è stato individuato un obiettivo strategico trasversale alle aree, finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2020-2022 (PTPCT).

Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della prestazione complessiva del comune. Tali obiettivi durante il corso dell'anno potranno essere integrati, qualora le circostanze lo rendessero necessario, anche per far fronte ad eventi eccezionali ed imprevedibili.

Ai fini dell'erogazione dei compensi premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs. n. 150/2009) ogni P.O. viene valutata dall'Organismo Indipendente di Valutazione quanto ai risultati conseguiti ed ai comportamenti organizzativi assunti nel periodo di riferimento.

9. LA TRASPARENZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano andrà comunicato ai dipendenti, ai cittadini ed ai cosiddetti *stakeholders* (individui, gruppi e/o associazioni a vario titolo portatori di interessi esterni al comune).

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Piano Comunale per la trasparenza e l'integrità, sezione del PTPCT 2020/2022, pubblicato su: *Amministrazione Trasparente/Performance/Piano Performance.*

Ogni titolare di Posizione Organizzativa ha il compito di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e della successiva relazione a consuntivo, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti, al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Il Comune persegue il fine di migliorare e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati relativi alla prestazione. Pertanto, nel corso del 2020 potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

10. LA RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CHIUSURA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

Con riferimento all'andamento della gestione, è previsto il monitoraggio dell'attività dei Responsabili di Area con cadenza semestrale, sia sotto il profilo del risultato che sotto quello puramente contabile.

Il risultato finale sarà utilizzato dall'Organismo Indipendente di Valutazione come strumento per la valutazione a consuntivo della prestazione dell'ente, che sarà formalizzato nella Relazione sulla Performance, da adottarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo.

PARTE SECONDA

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI AREE

AREA 1 – AMMINISTRATIVA /SERVIZI ALLA PERSONA/DEMOGRAFICI

Responsabile: Paolo Barbi

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2020-2022**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Responsabile dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da vigente PTPCT Assicurare la formazione minima annuale per l'aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione	**20**
RISULTATI ATTESI	Procedere tempestivamente alle pubblicazioni dei dati di area ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 Formazione annuale in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" Partecipare o, in ogni caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad almeno un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area	

OBIETTIVO N. 2	**GESTIONE EMERGENZA CORONAVIRUS**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Gestione dell'emergenza Coranavirus in collaborazione con l'Istituzione Scolastica per il regolare inizio dell'anno scolastico 2020/2021 in funzione delle prescrizioni relative al Coronavirus	**20**
RISULTATI ATTESI	- Attivazione smartworking - Puntuale recepimento della normativa emergenziale - Piano del Trasporto Scolastico in emergenza CoronaVirus - Organizzazione delle refezione scolastica in emergenza Coronavirus	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 15 settembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Continuità dei servizi urgenti ed indifferibili	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 3	**REINTERNALIZZAZIONE 'AREA EDUCATIVA-SCOLASTICA**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito del ritiro delle deleghe all'Unione per quel che riguarda tutti i procedimenti inerenti l'Ufficio Scuola, deve essere	**40**

	predisposto il piano di rientro di tale servizio in comune: - Collaborazione con l'Area Economico finanziaria per la predisposizione dei nuovi capitol di bilancio - vari incontri con l'Unione per ricognizione generale sul bilancio inerente la scuola - recepimento nel bilancio dell'ente dei nuovi servizi (predisposizione capitoli entrata/spesa) e relativi adempimenti (FCDE) - riorganizzazione dell'Area Amministrativa e Servizi Demografici in funzione dei adempimenti connessi alla reinternalizzazione (iscrizioni, gestione delle entrate, predisposizione del piano del trasporto scolastico	
RISULTATI ATTESI	- Collaborazione con l'Area Economico Finanziaria per la predisposizione del bilancio 2020 in funzione dell'internalizzazione - Riorganizzazione area sulla base dei nuovi adempimenti connessi all'internalizzazione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 agosto 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Garantire continuità al servizio in assenza di reclami dell'utenza	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 4	**PROGETTO RESIDENCE VALSAMBRO**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Progetto a valenza pluriennale. Nel corso del 2020 verifica della regolarità delle posizioni anagrafiche con particolare riferimento alla corrispondenza delle dichiarazioni relative alla dimora abituale effettuate dai cittadini stranieri Confronto e studio delle prassi operative utilizzate dal Comune di Calderara di Reno per situazione analoga in funzione della fase operative del progetto	**20**
RISULTATI ATTESI	- Il presente progetto, il cui iter si protrarra per almeno due anni, si pone l'obbiettivo di riqualificare un'area posta nel Capoluogo estremamente degradata.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Raccolta e sistemazione dati di competenza dell'ufficio in un'ottica di trasversalità tra uffici	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

AREA 2- CONTABILITA' E BILANCIO

Responsabile: Giulia Celsa Naldi

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2020-2022**	**PESO COMPLESSIVO**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Responsabile dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da vigente PTPCT Assicurare la formazione minima annuale per l'aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione	**20**
RISULTATI ATTESI	Procedere tempestivamente alle pubblicazioni dei dati di area ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 Formazione annuale in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" Partecipare o, in ogni caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad almeno un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area	

OBIETTIVO N. 2	**Gestione ufficio in emergenza Coronavirus**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Gestione dell'ufficio Ragioneria alla luce dell'emergenza sanitaria –continuità nelle attività ordinarie e flessibilità rispetto alle nuove criticità – mantenimento degli equilibri di bilancio – riorganizzazione interna secondo le nuove priorità dettate dall'emergenza – ricerca di soluzioni fattiva per la gestione contabile/economica dell'emergenza	**40**
RISULTATI ATTESI	- Attivazione smartworking - Puntuale recepimento della normativa emergenziale e relative variazioni di bilancio - Monitoraggio delle entrate e delle spese al fine di mantenere gli equilibri di bilancio - Utilizzo dell'anticipazione di tesoreria - Rinegoziazione mutui CDP e sospensione quote capitale mutui ICS e MEF - Coordinamento rispetto agli stanziamenti ed impegni di spesa e alla calendarizzazione degli acquisti/attività - Continuità dell'attività di ordinaria amministrazione - Rispetto adempimenti e scadenze dei principali strumenti di programmazione dell'ente	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Continuità servizi di area	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 3	**REINTERNALIZZAZIONE 'AREA EDUCATIVA-SCOLASTICA**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito del ritiro delle deleghe all'Unione per quel che riguarda tutti i procedimenti inerenti l'Ufficio Scuola, deve essere predisposto il piano di rientro di tale servizio in comune:	**20**

	- vari incontri con l'Unione per ricognizione generale sul bilancio inerente la scuola - recepimento nel bilancio dell'ente dei nuovi servizi (predisposizione capitoli entrata/spesa) e relativi adempimenti (FCDE) - riorganizzazione dell'Area Contabilità e Bilancio in funzione dei adempimenti connessi alla reinternalizzazione dei servizi (incassi/pagamenti/gestione IVA)	
RISULTATI ATTESI	- Valutazione modalità internalizzazione e relative costi - Recepimento a bilancio nuove gestioni (variazione/creazione capitoli/FCDE) - Riorganizzazione area sulla base dei nuovi adempimenti connessi all'internalizzazione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Garantire continuità al servizio	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 4	**ASSEVERAZIONE DEBITI/CREDITI UNIONE/ISTITUZIONE E GRUPPO DI LAVORO TECNICO PER VERIFICA DELLE RELAZIONI CONTABILI E SVILUPPO DI STRUMENTI CONDIVISI**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A fronte del disallineamento certificato tra debiti complessivi dei Comuni nei confronti dell'Unione e i crediti iscritti a Bilancio dell'Unione l'obiettivo è quello di definire il disallineamento, quantificarlo, illustrare le possibili cause e pervenire ad una asseverazione finale con il Revisore del Comune. Al contempo, attraverso la costituzione di gruppi di lavoro tecnico, si propone di svolgere l'attività di monitoraggio e di verifica delle relazioni contabili e finanziarie fra i Comuni e l'Unione/Istituzione e fra l'Unione e l'Istituzione e per lo sviluppo di strumenti contabili ed informatici condivisi – come previsto dalla Delibera di indirizzo della Giunta dell'Unione.	**20**
RISULTATI ATTESI	- Quantificare e definire il disallineamento - Asseverazione debiti/crediti - l'attività di monitoraggio e di verifica delle relazioni contabili e finanziarie - lo sviluppo di strumenti contabili ed informatici condivisi	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Report finale sui risultati ottenuti e prospetto di asseverazione	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area	

AREA 3 - TECNICA

Responsabile: Geom. Moreno Santarini

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2020-2022**	**PESO COMPLESSIVO**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Responsabile dovrà inoltre assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da vigente PTPCT Assicurare la formazione minima annuale per l'aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione	**20**
RISULTATI ATTESI	Procedere tempestivamente alle pubblicazioni dei dati di area ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 Formazione annuale in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" Partecipare o, in ogni caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad almeno un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area	

OBIETTIVO N. 2	**Gestione ufficio in emergenza Coronavirus**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Riorganizzazione ufficio Tecnico mediante attivazione per il personale interessato e dotato di idonea attrezzatura informatica dello smart working. Informatizzazione servizi: ➢ Informatizzazione delle pratiche di deposito sismico; Il periodo di quarantena caratterizzato dall'assenza totale dei cittadini dovrà essere utilizzato per il riordino delle pratiche cartacee che si sono accumulate nel tempo fuori dagli archive per gli accessi agli atti dovuti alle molte richieste per la certificazione di conformità degli edifci che I tecnici devono sottoscrivere nelle compravendite e succession. - Adeguamento degli uffici comunali al protocollo condiviso per la fase 2; - Gestione degli acquisti e distribuzione degli appositi DPI (mascherine, visiere, guanti, gel igenizzante, eccc…)	**40**
RISULTATI ATTESI	Mantenimento dello standard dei servizi all'utenza come nel peri-od pre-covid	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro 31/12/2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Continuità servizi urgenti e indifferibili	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 3	**Progetto "Residence Valsambro"**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Acquisizione documentazione relativa agli alloggi residenziali propedeutica alle attività richieste dall'Amministrazione Comunale mediante la creazione di un fascicolo per unità immobiliare di tutto il complesso dal quale si evinca:	**20**

	➢ le pratiche edilizie depositate; ➢ Presentazione di eventuali denunce per abusi edilizi; ➢ Verifica di pratiche di condono; Tale attività dovrà essere svolta in sintonia e collaborazione con le altre aree, ognuno per quanto di competenza: Area tributi (regolaroità IMU e TARI), Area Affari Generali (verifica nuclei famigliari residenti) ed Ufficio di Polizia Municipale.	
RISULTATI ATTESI	Il presente progetto, il cui iter si protrarra per almeno due anni, si pone l'obbiettivo di riqualificare un'area posta nel Capoluogo estremamente degradata.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro 31/12/2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Raccolta e sistemazione dati di propria competenza	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 4	**PREVENZIONE INCENDI PLESSI SCOLASTICI: CHIUSURA PRATICA PLESSO DI PIAN DEL VOGLIO E PRESENTAZIONE ESAME PROGETTO PRATICA PLESSO CAPOLUOGO**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Definitiva chiusura della pratica di prevenzione incendi del plesso scolastico di Pian del Voglio ed aperture nuova pratica per realizzazione filtro presso l'edificio del Capoluogo, in modo da consentire l'espletamento di attività extra scolastiche. Acquisizione della documentazione tecnica richiesta dalla normative vigente ed invio al commando dei VVF di Bologna.	**20**
RISULTATI ATTESI	Il presente progetto, il cui iter si protrarrà per almeno due anni, si pone l'obbiettivo di riqualificare un'area posta nel Capoluogo estremamente degradata.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro 31/08/2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Plesso Pian del Voglio: presentazione SCIA al locale comando dei VV.F. di Bologna Plesso Capoluogo: presentazione esame progetto al locale comando dei VV.F. di Bologna	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

AREA 4 - VIGILANZA

Responsabile: Gerbi Gabriele

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2020-2022**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Responsabile dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da vigente PTPCT Assicurare la formazione minima annuale per l'aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione	**20**

RISULTATI ATTESI	Procedere tempestivamente alle pubblicazioni dei dati di area ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 Formazione annuale in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" Partecipare o, in ogni caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad almeno un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area	

OBIETTIVO N. 2	**Gestione ufficio in emergenza Coronavirus potenziamento controlli esterni con turnazione e relazioni giornaliere Prefettura e Questura**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Servizio Intercomunale di Polizia Locale "Valle del Setta" per i Comuni di San Benedetto Val di Sambro e Castiglione dei Pepoli, in stretto contatto con la Prefettura e la Questura di Bologna, mediante l'invio di rapporti giornalieri connessi al servizio, ha messo in campo una attività straordinaria in seguito all'emergenza Coronavirus. Giornalmente verranno programmati una serie di interventi finalizzati alla prevenzione, ma anche al controllo nel rispetto dei DPCM per il contenimento della diffusione del virus nel nostro territorio. **L'**attività di prevenzione vedrà gli Agenti di Polizia Locale impegnati a fornire informazioni alle attività commerciali, agli esercizi pubblici e ai privati cittadini. Verranno effettuati controlli giornalieri nelle attività commerciali per il rispetto delle chiusure e delle norme igieniche precauzionali; su strada verranno effettuati posti di controllo per la verifica degli spostamenti e delle reali necessità dei cittadini sia a piedi che a bordo dei veicoli.	**60**
RISULTATI ATTESI	Attività di controllo e vigilanza nel periodo di emergenza COVID-19	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Periodo dell'emergenza COVID-19	
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporti giornalieri sui controlli effettuati	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

OBIETTIVO N. 3	**Progetto Residence Valsambro**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Acquisizione documentazione relativa agli alloggi residenziali e propedeutica alle attività richieste dall'Amministrazione Comunale: creazione di un fascicolo per immobile dal quale si evinca il numero delle unità immobiliari, le proprietà e/o l'eventuale presenza	**20**

	di locatari, i nuclei residenti la presenza negli atti depositati c/o l'Ufficio Tecnico di eventuale abitabilità e/o altre autorizzazioni pertinenti agli alloggi, Tale attività dovrà essere svolta in sintonia e collaborazione con le altre aree, ognuno per quanto di competenza. Per quanto concerne la Polizia Locale "Valle del Setta" dovranno essere presi contatti con la Polizia Locale di Calderara di Reno in merito alle procedure di gestione riguardanti la riqualificazione e il recupero del complesso urbanistico-sociale denominato "Garibaldi 2": attività svolta per fronteggiare una situazione di degrado urbanistico e sociale analoga a quella riscontrata nel residence "Rendez Vous". Compilazione di una scheda che andrà a rilevare le unità immobiliari dove verranno inseriti i dati relativi alle proprietà e le varie criticità.	
RISULTATI ATTESI	Contatti con il Comune di Calderara di Reno e con la Polizia Locale, organizzazione e catalogazione dei fascicoli per ogni unità immobiliare con acquisizione dei dati da parte delle altre aree.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Elaborazione di una relazione contenente la descrizione delle attività svolte da sottoporre alla Giunta. Nella fattispecie l'incontro con la Polizia Locale di Calderara di Reno: assemblaggio dei dati e elaborazione delle schede fornite.	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

AREA 6

TRIBUTI – AMBIENTE – DIFESA DEL SUOLO

Responsabile: Geom. Monica MUSOLESI

OBIETTIVO N. 1	**OBIETTIVO ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA PTPCT 2020-2022**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il Responsabile dovrà inoltre assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come da vigente PTPCT Assicurare la formazione minima annuale per l'aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione	**20**
RISULTATI ATTESI	Procedere tempestivamente alle pubblicazioni dei dati di area ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 Formazione annuale in materia di trasparenza/anticorruzione	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31 dicembre 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Certificazione annuale positiva dell'OIV circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" Partecipare o, in ogni caso, assicurare la partecipazione per la propria area di almeno un collaboratore ad almeno un seminario formativo di aggiornamento sulle tematiche anti-corruzione	

RISORSE UMANE	Responsabile di Area	

OBIETTIVO N. 2	**Gestione ufficio in emergenza Coronavirus**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Riorganizzazione ufficio Tributi mediante attivazione per il personale interessato e dotato di idonea attrezzatura informatica dello smart working. Informatizzazione servizi: ➢ Denuncie attivazione, cessasione e vulture posizioni TARI; ➢ Servizi Cimiteriali: tumulazioni e inumazioni salme; Il periodo di quarantena caratterizzato dall'assenza totale dei cittadini dovrà essere utilizzato per aggiornare l'anagrafica tributaria e conguagliare le posizioni dei contribuenti TARI, laddove necessario, in attesa di ricevere il PEF da parte di Arera.	**60**
RISULTATI ATTESI	Mantenimento dello standard dei servizi all'utenza come nel peri-od pre-covid	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro luglio 2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Continuità servizi urgenti e indifferibili	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato all'Ufficio Tributi	

OBIETTIVO N. 3	**Progetto Residence Valsambro**	**PESO COMPLESSIVO**
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Acquisizione documentazione relativa agli alloggi residenziali e propedeutica alle attività richieste dall'Amministrazione Comunale mediante la creazione di un fascicolo per unità immobiliare dal quale si evince: ➢ la proprietà; ➢ la presenza di contratti di locazione attivi; ➢ verifica regolarità pagamenti TARI ➢ Verifica regolarità pagamenti IMU laddove previsti Tale attività dovrà essere svolta in sintonia e collaborazione delle altre aree, ognuno per quanto di competenza: Area Tecnica (regolarità urbanistica), Area Affari Generali (verifica nuclei famigliari residenti) ed Ufficio di Polizia Municipale.	**20**
RISULTATI ATTESI	Il presente progetto, il cui iter si protrarrà per almeno due anni, si pone l'obiettivo di riqualificare un'area posta nel Capoluogo estremamente degradata.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro 31/12/2020	
INDICATORI DI RISULTATO	Raccolta e sistemazione dati di propria competenza	
RISORSE UMANE	Responsabile di Area e personale assegnato	

COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

Approvazione Piano della Performance ed assegnazione obiettivi alle aree - Anno 2020.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49,comma 1, e 147 bis, comma1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 29.05.2020

SEGRETARIO COMUNALE

Marcella BONANNI

COMUNE DI
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 54 del 05/06/2020

OGGETTO:

Approvazione Piano della Performance ed assegnazione obiettivi alle aree - Anno 2020.

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO **IL SINDACO** **ING SANTONI ALESSANDRO**	**FIRMATO** **IL SEGRETARIO COMUNALE** **BONANNI MARCELLA**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).