



COMUNE DI TRESIGNANA



**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE AI SENSI DELL'ART. 10 C.1 LETT.B) DEL D.LGS. N.
150/2009.**

ANNO 2019

INDICE

- 1) FINALITA' E PRINCIPI**
- 2) SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI
STAKEHOLDER ESTERNI**
 - 2.1 CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**
 - 2.2 L'AMMINISTRAZIONE**
 - 2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI**
 - 2.4 LE CRITICITA' E OPPORTUNITA'**
- 3) OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI. ALBERO DELLA
PERFORMANCE, OBIETTIVI STRATEGICI, OPERATIVI E INDIVIDUALI**
- 4) RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**
- 5) PARI OPPORTUNITA'**
- 6) IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

1) FINALITA' E PRINCIPI

La presente relazione viene adottata, così come stabilito dall'art. 10 comma 8 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016, e dall'art.10 del D.Lgs. n. 150/2009.

L'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs n. 150/2009, in particolare, impone alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di adottare la "Relazione sulla performance", un documento che illustri a consuntivo, a tutti i soggetti interni ed esterni interessati, i risultati organizzativi e individuali raggiunti nel corso dell'anno precedente rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse gestite, al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La presente relazione esplicita i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e assegnati con il PEG, evidenziando gli scostamenti registrati e le misure correttive adottate nel contesto interno ed esterno in cui ha operato l'amministrazione comunale.

La relazione di seguito esposta sarà:

- approvata con delibera di giunta comunale ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 150/2009;
- trasmessa al Nucleo di valutazione ai fini della validazione ai sensi dell'art.14 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 150/2009;
- pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, in "Amministrazione trasparente - Trasparenza valutazione e merito "

2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Tresignana è stato istituito a decorrere dal 1/1/2019 per fusione dei Comuni di Formignana e Tresigallo, in forza di quanto disposto dalla Legge Regionale n. 16 del 05/12/2018. Il territorio del comune di Tresignana fa parte dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi situata nella zona centrale della provincia di Ferrara. L'ente fa parte del Distretto Centro-Nord dell'Azienda Usi di Ferrara, comprendente la totalità di 9 Comuni interni alla provincia di Ferrara.

In località Tresigallo sono presenti un asilo nido, una scuola dell'infanzia statale ed una paritaria, una scuola primaria e una scuola secondaria di primo grado. Nel territorio sono presenti due farmacie e due parrocchie. In località Tresigallo esiste una sede del servizio bibliotecario comunale. La località di Tresigallo è attraversata dalle strade provinciali SP33 e SP15. In località Formignana è presente una farmacia e una parrocchia. In località Formignana esiste una sede del servizio bibliotecario comunale. La località di Formignana è attraversata dalla strada provinciale SP33. Il tessuto economico del comune ha la peculiarità di essere fortemente dipendente economicamente dal settore dell'agricoltura con una discreta quota di popolazione che si sposta giornalmente al di fuori del comune di residenza per motivi di lavoro.

2.2. L'AMMINISTRAZIONE

Organi Di Governo fino dal 1.1.2019 al 31/12/2019

Dal 1.1.2019 al 25/05/2019 il comune di Tresignana è stato amministrato dal Commissario Prefettizio.

Gli organi di governo sono stati eletti nella tornata elettorale del 26 Maggio 2019,

La Giunta Comunale si compone di n. 4 assessori e Sindaco.

Il Consiglio Comunale si compone di n. 12 consiglieri oltre il sindaco; sono presenti n. 2 gruppi consiliari.

Struttura Organizzativa dal 1.1.2019 al 31/12/2019

Nell'anno 2019 l'ufficio del Segretario Comunale risulta svolto in convenzione (50%) con il Comune di Vigarano Mainarda.

Il Comune si articola nei 4 settori seguenti:

1^ SETTORE: SETTORE SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI articolato nei seguenti servizi:

- Servizio Segreteria e Affari Generali
- Servizio Elettorale e Leva
- Servizi Demografici
- Servizio Polizia Amministrativa

2^ SETTORE: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA articolato nei seguenti servizi:

- Servizio Scuola
- Servizio Cultura - Tempo Libero
- Servizio - Attività Produttive
- Servizio Ufficio del Cittadino (URP)

3^ SETTORE: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO articolato nei seguenti servizi:

- Servizio Economico Finanziario
- Servizio Tributi Entrate
- Servizio Partecipazioni
- Servizio Economato

4^ SETTORE: SETTORE TECNICO LLPP E PATRIMONIO articolato nei seguenti servizi:

- Servizio LL.PP
- Servizio Manutenzioni e Patrimonio
- Servizio Ambiente

Il settore "Segreteria e SS.DD." e il settore "Servizi alla Persona" sono attribuiti ad un'unica posizione organizzativa.

La dotazione organica dell'ente alla data DEL 31.12.2019 è la seguente:

CAT. GIUR.	Settore 1 Segreteria Affari generali, Elettorale e Leva, demografici, polizia Amministrativa	POSTI COPERTI a TEMPO INDETERMINATO
-D	Istruttore direttivo attività amministrative contabili	1
C	Istruttore amministrativo	4
B	Collaboratore amministrativo	1
	TOTALE	7
	<i>Settore 2 Servizi alla persona</i>	
D	Istruttore direttivo attività amministrative contabili	1
C	Istruttore attività amministrative	2
	TOTALE	3
	<i>Settore 3 Economico Finanziario</i>	
D	Istruttore direttivo attività amministrative contabili	1
C	Istruttore amministrativo contabile	4
	TOTALE	5

	<i>Settore 4 Settore Tecnico LLPP Patrimonio</i>	
D	Istruttore direttivo tecnico	2
C	Istruttore tecnico	1
C	Istruttore amministrativo/tecnico	1
C	Istruttore amministrativo	1
B3	Collaboratore professionale tecnico	5
B	Collaboratore amministrativo	1
	TOTALE	11
	TOTALE GENERALE	27

Nel 2019 si sono avuti:

n. 2 pensionamenti

n. 1 dimissioni

n. 1 cessazioni per trasferimento in mobilità

n. 1 assunzioni per mobilità

Si è proceduto a n. 1 assunzione

Risultano conferite in Unione Terre e Fiumi con sede a Copparo e convenzionate le seguenti funzioni e attività:

- Coordinamento pedagogico Funzioni sociali e socio-sanitarie
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Sportello Unico Edilizia e Impresa (SUEI)
- Protezione Civile Promozione turistica
- Ufficio Unico del personale
- Gestione unificata servizi informativi
- Centrale Unica di Committenza
- Comitato Unico di Garanzia
- Programmazione Urbanistica
- Polizia municipale, amministrativa e locale
- Gestione del Nucleo di valutazione
- Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)
- Assistenza scolastica e formativa alunni disabili
- Asp -servizi alla persona

Nell'anno 2019 non sono state trasferite ulteriori funzioni all'Unione, ma si è completato il trasferimento delle attività relative ai servizi alla persona quali bonus luce-gas, assegni di maternità e assegni per il nucleo.

2.3 RISULTATI RAGGIUNTI

Gli obiettivi strategici dell'amministrazione sono contenuti nel DUP e nel piano della performance. Nel comune di nuova istituzione sono state attivate tutte le iniziative e gli adempimenti necessari all'avvio del nuovo ente. Segnatamente nel periodo di gestione commissariale (dal 1 gennaio al 25 maggio 2019) sono state adottate 95 delibere, 16 regolamenti comunali, il bilancio di previsione 2019, i consuntivi 2018 di Formignana e Tresigallo, (delibere C.C. n. 33 e 34 del 2019) si è indirizzato il rinnovo dei contratti di forniture e servizi, l'omogeneizzazione dei sistemi telefonici al fine di consentire alla nuova macchina comunale di assicurare, nonostante la fusione, una continuità nei servizi .In particolare sono stati attivati i seguenti processi di organizzazione della struttura del nuovo Comune:

- Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi con delibera di Giunta Unione n. 14 del 24/04/2019;
- Piano triennale del fabbisogno di personale con delibera G. Comunale n. 26 del 1.04.2019;
- Definizione della struttura organizzativa e logistica del Comune e contestuale assegnazione della dotazione organica dell'Ente, con delibera G. Comunale n. 41 del 24.4.2019 integrata e modificata 51 del 06-05-2019;
- Criteri di pesatura posizioni organizzative con delibera G. Unione n. 15 del 24/04/2019;
- Istituzione posizioni organizzative con delibera G. Comunale n. 52 del 15/05/2019;

- Pesatura delle posizioni organizzative e attribuzione indennità di posizione approvato dalla G. Comunale con delibera n. 54 del 20/05/2019;
- Individuazione e assegnazione con decreti del Commissario Posizioni Organizzative dell'Ente;
- Rilevazione dei contratti esistenti in relazione al loro oggetto, alla loro rilevanza, al loro valore ed alla loro eventuale rescindibilità e delibera GC n. 42/2019 per assicurare una verifica delle effettive necessità, una razionalizzazione dei contratti e delle relative spese;
- Nuovo orario unificato di apertura al pubblico fissato con decreto n. 14/2019;
- Approvazione modello organizzativo in materia di privacy con delibera G.C. n. 19/2019;
- Codifiche del nuovo ente (IRPEF, IVA, CIG, INPS, CAP, etc.);
- Registrazione a tutti i portali telematici necessari all'attivazione di procedimenti (quali appalti, controlli esterni, pubblicazioni previste per legge);
- Organizzazione dei servizi di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale con delibera GC n. 1/2019;
- Nomine dei responsabili (ufficio elettorale con decreto commissario n. 4/2019; datore di lavoro per la sicurezza sul lavoro designato con decreto commissario n. 13/2019, etc.);
- Aggiornamento Albo dei presidenti di seggio e sezioni elettorali;
- Distribuzione, prima delle elezioni, di 5.500 nuove tessere elettorali su 6.000;
- Istituzione del COC con decreto n. 15/2019;
- Approvazione del bilancio di previsione 2019 con delibera n. 42/2019 e tutti gli atti connessi (DUP, PEG, piano triennale delle opere pubbliche); regolamento comunale di contabilità con delibera n. 3/2019; regolamento per il servizio di economato con delibera n. 4/2019 e approvazione di tutti i regolamenti comunali di natura tributaria e tariffaria;
- Rilevazione degli automezzi da volturare formalizzata con delibera GM n. 6/2019 e successivo trasferimento proprietà autoveicoli effettuato presso MTC;
- Approvazione delle tariffe relative a tutti i tributi comunali (addizionale IRPEF, TARI, TASI, IMU, COSAP, imposta comunale pubblicità e pubbliche affissioni), le tariffe anche per i servizi a domanda individuale (mense scolastica, pre e post scuola, centri estivi, impianti sportivi, gestione teatro);
- Subentro nei contratti stipulati dagli ex Comuni di Tresigallo e Formignana: con delibera G.C. 42/2019 sono stati impartiti indirizzi operativi in merito.

E' stato predisposto il nuovo Regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale del nuovo ente poi approvato con delibera n. 37 del 22/05/2019.

Sono state assolte nell'anno 2019 tutte le funzione attribuite dalla legge in materia elettorale, di stato civile e anagrafe nonché le operazioni elettorali relative alla elezione del 25 maggio 2019 del primo Sindaco dell'ente nonché tutti gli ulteriori adempimenti afferenti la fase elettorale.

Il Piano Performance del Comune ha individuato tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza. I responsabili dei settori, nominati quali referenti per la trasparenza hanno proceduto alla pubblicazione dei dati afferenti il settore di appartenenza secondo quanto riportato nella sezione trasparenza del PTPCT 2019/2021. Il Responsabile della Trasparenza ha curato cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, il monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma. Le iniziative ed azioni di performance in tale ambito sono consistite principalmente negli aggiornamenti della sezione Amministrazione Trasparente al fine di mantenerla adeguata in relazione agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013.

E' stata predisposta nel nuovo ente di Tresignana la proposta per la adozione del nuovo PTPCT razionalizzando i processi relativi alle aree a rischio degli estinti comuni di Tresigallo e Formignana (adottato con DGC n. 10 /2019 successivamente aggiornato con deliberazione di giunta comunale n. 15 del 29.01.2020 per l'annualità 2020/22). In particolare è stato predisposto il nuovo codice di comportamento dell'Ente poi approvato con delibera Commissariale ed inserito quale sezione nel nuovo PTPCT dell'Ente. L'adempimento si rendeva indispensabile in quanto non avrebbero potuto coesistere due codici di comportamento diversi (quelli dei due comuni estinti di Tresigallo e Formignana) in un unico Ente. Pertanto è stato attivato l'iter procedurale previsto dalla legge con tutte le garanzie di pubblicità ed informazione ivi previste (avviso pubblico, coinvolgimento delle organizzazioni sindacali e dell'UPD dell'Unione Terre e Fiumi etc.) poi

completatosi favorevolmente con l'approvazione del codice e l'inserimento in apposita sezione del PTPCT.

Si è proceduto a redigere e pubblicare entro il termine di legge la relazione anno 2019 sull'attuazione del PTPCT. Si è organizzata la formazione sulla materia; è stata predisposta e affinata presso gli enti convenzionati la modulistica di applicazione della legge 190/2012, del D.Lgs. 39/2013, del codice di comportamento e del Whistleblouer. E' stata aggiornata la modulistica relativa alle nuove modalità di accesso previste dalla legge e il registro degli accessi adottato anche nel nuovo ente di Tresignana. E' stata monitorata pertanto l'attuazione dell'accesso civico e generalizzato e ex legge 241/90.

Ai sensi dell'art. 10 del Piano di prevenzione della corruzione i Responsabili di settore hanno regolarmente fornito:

- le relazioni al 31.12.2019 sulla corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio di corruzione, evidenziando il rispetto dei contenuti del piano durante tutto il 2019;
- le relazioni sul monitoraggio dei tempi procedimentali.

Entro i termini di legge è stata pubblicata la Relazione relativa all'anno 2019 sull'attività e applicazione del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Tresignana, relazione pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sottosezione "Altri contenuti - prevenzione della corruzione" della sezione "Amministrazione trasparente".

E' stato predisposto il nuovo regolamento sui controlli interni del Comune di Tresignana (approvato con DCC n. 18 del 27.3.2019) ed è stata curata la disciplina dei controlli successivi interni introdotta dal D.L. 174/2012 producendo alle scadenze i relativi referti ed evidenziando ai responsabili di settore le carenze e le anomalie riscontrate nella redazione degli atti fornendo loro le raccomandazioni e direttive volte a dare attuazione in particolare alla normativa anticorruzione. In particolare si è proceduto a richiamare l'attenzione dei Responsabili sulle misure di prevenzione della corruzione collegate al controllo sugli atti sorteggiati con particolare riferimento a quelli di scelta del contraente, che sono individuate dal legislatore (L. 190/2012) come particolarmente esposte alla corruzione e a richiamare l'attenzione sulla necessità della approfondita motivazione degli atti, della obbligatorietà della determinazione a contrarre e dei principi generali che devono ispirare la scelta del contraente in generale. I referti sono stati puntualmente comunicati al Sindaco, ai capigruppo consiliari, all'organo indipendente di valutazione, ai responsabili, ai Revisori dei conti.

Non sono stati adottati procedimenti disciplinari nell'anno 2019.

Il conseguimento degli obiettivi assegnati e declinati in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente Locale, risulta illustrato nelle schede riepilogative allegate al presente documento.

2. 4 CRITICITÀ E OPPORTUNITÀ:

La criticità maggiore è rappresentata dalla sovrapposizione di ruoli e conseguente aggravio di competenze per la struttura organizzativa dell'ente nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione Terre e Fiumi. Si ravvisano costantemente degli adempimenti residuali e dei processi che rimangono a carico dell'ente nell'ambito delle funzioni conferite.

3) RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI. ALBERO DELLA PERFORMANCE. OBIETTIVI STRATEGICI, OPERATIVI E INDIVIDUALI

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da

adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

1. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- a) La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da **programmi trasversali**, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera del CCNL del comparto funzioni locali.
- b) La **performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
 - **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare
 - **Standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite.
- c) La **performance individuale dei responsabili di settore**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile, che si articola in:
 - **Obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio;
 - **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza;
 - **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito;
- d) La **performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta, su proposta del Sindaco/Presidente, sentito il segretario ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione.

A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:

a) POLITICHE, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente;

b) PROGRAMMI, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e si distinguono in: **TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009 e s.m., con riferimento agli "**obiettivi generali**" ed esprimono la "**performance organizzativa**" e **SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili;

c) OBIETTIVI, intesi come declinazione operativa dei programmi, sia trasversali che settoriali, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in: **individuali** attribuiti ai Responsabili di settore e **settoriali** riferiti ad azioni e richieste a specifiche Unità organizzative.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**
- monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed esterni**, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Tresignana con specifico riferimento all'esercizio 2019, ha adottato i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 12.4.2019 con cui è stato approvato il **DUP** nota di aggiornamento deliberazione con cui è stata approvata **il bilancio pluriennale 2019/21;**
- deliberazione Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n. 40 del 24.4.2019 integrata con deliberazione n. 56 del 6.12.2019 con cui è stato approvato **il piano esecutivo di gestione (PEG)** per l'anno 2019, dando atto in tale delibera che il Piano Economico di Gestione in argomento, con il quale sono state assegnate ai singoli Responsabili di Settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio (linee di mandato e RPP), e contenente altresì il **Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)** redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle vigenti disposizioni normative in materia, tenuto conto dei suoi contenuti e della sua strutturazione nonché del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale SMIVAP, può identificarsi con il piano della performance, così come definito dal decreto legislativo n.150 del 27.10.2009, realizzando di fatto il ciclo di gestione della performance ai sensi della citata normativa.

Il PDO - è redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle disposizioni normative vigenti in materia e definisce gli obiettivi assegnati i quali sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza garantendo altresì il rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione ex L. 190/2012 e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 in tutti i settori dell'ente, individuando un obiettivo propedeutico al progressivo adeguamento dell'attività amministrativa a tali disposizioni.

L'attività svolta nel processo di valutazione del personale è ispirata dal principio della continuità, in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi e ciascuno è chiamato a rispondere, in proporzione alle relative responsabilità, al vertice dell'organizzazione dell'attività svolta.

Sul piano operativo il sistema di valutazione e misurazione della performance individuale si articola distintamente in relazione ai seguenti raggruppamenti di personale, individuati in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo:

- A. Personale appartenente alla categoria "D incaricato di posizione organizzativa";
- B. Personale appartenente alle categorie "D" - "B" - "C".

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale i responsabili di settore predispongono la valutazione per ciascun dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza, mentre il nucleo di valutazione (istituito con Decreto del Presidente dell'Unione Terre e Fiumi numero 3 del 18 Febbraio 2015 e rinnovato con Decreto del Presidente dell'Unione Terre e Fiumi numero 2 del 27 Febbraio 2018) analizza, anche sulla base dei dati e delle risultanze messe a disposizione, lo stato di attuazione alla data del 31.12.2019 degli obiettivi gestionali annuali contenuti nel PEG 2019 e assegnati ai Responsabili e propone alla Amministrazione la

valutazione dei responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa.

Per l'anno 2019, tutti i Responsabili di settore del Comune di Tresignana hanno redatto lo stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2019.

I risultati raggiunti nel corso dell'anno gli scostamenti sono allegati al presente atto.

4) RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Per i dati relativi alla presente sezione si fa esplicito rimando ai documenti economico finanziari approvati dal Comune di Tresignana relativamente all'esercizio 2019 e precisamente:

- deliberazione di consiglio comunale n. 28/2019 di approvazione del bilancio di previsione 2019/21;
- deliberazione di consiglio comunale n. 56/2019 di approvazione del rendiconto della gestione 2019

5) PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione Comunale di Tresignana rivolge particolare attenzione al tema delle pari opportunità. In ambito pari opportunità, E' stato istituito presso l'Unione Terre e Fiumi il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il CUG è l'organismo previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L.183/10, all'interno delle amministrazioni pubbliche con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro e rafforzare la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il Comitato esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale (dirigente e non dirigente) ed esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, in raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente, nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e della Ministra per le Pari Opportunità "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia". Il Comitato ha come finalità la promozione della cultura delle pari opportunità per tutti e del rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo e intende contribuire a fornire elementi utili per una gestione del personale fondata su questi principi.

Con Delibera di Giunta dell'Unione Terre e Fiumi Comunale n. 24 del 27/04/2020 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive annualità 2020 ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge del 28/11/2005 n. 246.

Nel Piano vengono indicati un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti per il benessere organizzativo e dell'ambiente di lavoro, la diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del Benessere e la lotta alle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro e politiche di gestione del capitale umano attenta a rimuovere le discriminazioni.

6) IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente relazione viene redatta, ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, a cura del servizio segreteria delineando i contenuti più importanti e rappresentativi degli atti adottati nei quali sono evidenziati in dettaglio i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

La relazione verrà trasmessa alla Giunta Comunale per l'approvazione, ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 150/2009 e, successivamente, sarà:

- trasmessa al Nucleo di Valutazione ai fini della validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. c) D.Lgs. 150/2009;
- pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- inviata al Ministero dell'economia e delle finanze, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Il ciclo della performance, che si conclude con la relazione sulla performance, rappresenta senz'altro l'anello di congiunzione tra attività di governo dell'ente, struttura gestionale e Segretario Comunale che devono sinergicamente coordinarsi per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente. Si tratta di un percorso non privo di ostacoli, segnato oltre che dall'esiguità delle risorse economiche ed umane a disposizione, sempre più a fronte di un continuo sopraggiungere di nuove normative che coinvolgono la struttura amministrativa nell'assolvimento dei propri compiti.

Allegato A:

Stato di attuazione/grado di raggiungimento obiettivi Settore Economico Finanziario

Allegato B:

Stato di attuazione/grado di raggiungimento obiettivi Settore Tecnico, LL.PP. e Patrimonio

Allegato C:

Stato di attuazione/grado di raggiungimento obiettivi Settore Segreteria e SS.DD. e Settore Servizi alla Persona

Stato di attuazione al 31.12.2019

OBIETTIVI 2019 DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO APPROVATI CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 40 DEL 24/04/2019

OBIETTIVO NR.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPO DI ATTIVITA'	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	ATTIVITA' ORDINARIA	10
2	REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY	ATTIVITA' ORDINARIA	10
3	AVVIO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ORDINATIVI AL TESORIERE e ATTIVAZIONE PIATTAFORMA SIOPE Plus DEL COMUNE DI TRESIGNANA	ATTIVITA' STRAORDINARIA – OBIETTIVO DI GESTIONE	5
4	REVISIONE STRAORDINARIA INVENTARIO BENI COMUNALI INFORMATIZZATO	ATTIVITA' STRAORDINARIA – OBIETTIVO DI GESTIONE	10
5	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI BILANCIO 2019/2020 DEL COMUNE FUSO	ATTIVITA' STRAORDINARIA – OBIETTIVO DI GESTIONE	20
6	ADOZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO AI SENSI DELL'ART. 11-BIS DEL D.LGS. N. 118/2011 E APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE	ATTIVITA' STRAORDINARIA – OBIETTIVO DI GESTIONE	10
7	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA	ATTIVITA' ORDINARIA	15
8	ADEMPIMENTI POST FUSIONE – ADOZIONE REGOLAMENTI E DETERMINAZIONE TARIFFE.	ATTIVITA' STRAORDINARIA – OBIETTIVO DI GESTIONE	10
9	GESTIONE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU E TASI – UNIFICAZIONE ARCHIVI NEL COMUNE DI TRESIGNANA	ATTIVITA' STRAORDINARIA – OBIETTIVO DI GESTIONE	10

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
1	Attuazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021.	Adempimenti previsti nel Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Adempimenti previsti nel Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021., esito positivo alla verifica da parte del RPCT nel corso dell'anno e trasmissione appositi report, nell'anno successivo a quello di riferimento, sulla base della completa compilazione degli schemi predisposti	Nel corso dell'anno sono state effettuate periodiche verifiche sugli adempimenti previsti dal Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021. che sono risultati regolarmente effettuati nei termini previsti. In data 14/01/2020 prot. 390 è stata trasmessa al Segretario Comunale la Relazione Rendiconto circa la verifica periodica della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
			dal RPCT.	<p>disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio di corruzione (art. 15 del Piano di triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021). Annualità 2019.</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Garbellini Lorenza , Simani Rita - Busoli Elena - Saggiorato Ilaria -.</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
2	Rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.	Attuazione, per quanto di competenza, degli adempimenti contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679	Trasmissione idonea informativa ai soggetti esterni qualificati quali Responsabili del trattamento dati personali e adeguamento delle procedure, degli atti e della modulistica attendendosi anche alle direttive impartite dal DPO.	<p>Trasmissione idonea informativa ai soggetti esterni qualificati quali Responsabili del trattamento dati personali e adeguamento delle procedure, degli atti e della modulistica attendendosi anche alle direttive impartite dal DPO.</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Garbellini Lorenza - Simani Rita - Busoli Elena - Saggiorato Ilaria -</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
3	Avvio della digitalizzazione degli ordinativi al tesoriere e attivazione piattaforma Siope plus per il nuovo comune di Tresignana	Introduzione dell'ordinativo informatico (OIL) 2019 Ai sensi dell'art.1, comma 233, della L.232/2016, il Comune di Tresignana deve obbligatoriamente utilizzare l'ordinativo informatico (OPI) secondo gli standard dettati dall'AGID	<p>Interazione con la software-house, l'amministratore di sistema ed il tesoriere allo scopo di mettere a punto il sistema di produzione, trasmissione e conservazione dei flussi di dati contenenti l'OIL.</p> <p>Avvio a regime OPI</p>	<p>Avvio dell'OIL e dell'OPI per il nuovo Comune di Tresignana senza ritardi nei pagamenti e problemi con il Tesoriere Monte dei Paschi di Siena. Velocizzazione del processo di sottoscrizione e trasmissione degli ordinativi. Aggiornamento automatico della Piattaforma dei Crediti presso il MEF.</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Garbellini Lorenza - Simani Rita</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
4	Adempimenti post fusione – creazione inventario beni comunali informatizzato del Comune di Tresignana	Predisposizione del nuovo inventario aggiornato e compatibile con la normativa dell'armonizzazione contabile del nuovo Comune di Tresignana.	Definizione rispondente alla consistenza reale dei beni mobili ed immobili di proprietà del nuovo Ente e inserimento in procedura informatizzata dell'inventario del Comune di Tresignana.	Svolta revisione straordinaria dell'inventario mediante rilevazione dei beni immobili e mobili e verifica della loro consistenza in vista della Fusione dei Comuni di Formignana e Tresigallo nel Comune di Tresignana con decorrenza 1/1/2019.

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
				<p>La definizione della situazione patrimoniale è avvenuta tramite l'analisi delle visure catastali, dell'elenco dei mutui in essere alla data del 31/12/1996, delle fatture di acquisto, dei mandati di pagamento dell'Ente e dalla rilevazione on-site per i beni mobili.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si è proceduto successivamente alla valorizzazione dei beni rilevati ed al calcolo delle quote di ammortamento dei vari anni al fine di ottenere il valore dell'ultimo esercizio chiuso secondo quanto previsto dall'art. 230 comma 4 del D.Lgs. 267/2000. - Per ogni bene immobile rilevato si è prodotta una scheda descrittiva ed una scheda riassuntiva dei dati che hanno concorso alla valorizzazione del bene stesso. - Si è proceduto, quindi, al caricamento nel programma Inventario Beni in uso presso l'Ente. <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Garbellini Lorenza - Simani Rita -</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
5	<p>Predisposizione bozza bilancio 2019/2021 del nuovo Comune di Tresignana</p>	<p>Analisi di tutte le voci di bilancio dei Comuni di Formignana e di Tresigallo per la predisposizione della proposta di un unico bilancio di previsione 2019/2020, da sottoporre al Commissario prefettizio e che sarà approvato entro i termini di legge .</p>	<p>Predisposizione proposta e relazione da sottoporre alla visione del Commissario prefettizio del bilancio di previsione di bilancio 2019/2021 del nuovo Comune di Tresignana .</p>	<p>Analizzate di tutte le voci di bilancio degli ex Comuni di Formignana e di Tresigallo, predisposizione della proposta di bilancio di previsione 2019/2020 approvata in via definitiva dal Commissario Prefettizio con deliberazione con i poteri del Consiglio Comunale n. 28 del 12/04/2019</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Garbellini Lorenza-, Simani Rita .</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
6	Adozione del bilancio consolidato ai sensi dell'art. 11-bis del d.lgs. n. 118/2011 e applicazione dei principi dell'armonizzazione contabile	Redazione per l'anno 2018 un bilancio consolidato di gruppo dei comuni di Formignana e di Tresigallo che rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate	<p>Individuazione degli Enti, aziende, società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e degli Enti, aziende e società, componenti del GAP, compresi nel bilancio consolidato (Area/Perimetro di consolidamento) sia dei Comuni cessati che del nuovo Comune di Tresignana</p> <p>Predisposizione proposta di bilancio consolidato 2018 del Comune di Formignana e del comune di Tresigallo per l'approvazione da parte della G.C. e del C.C.</p>	<p>Proposta di bilancio consolidato 2018 del Comune di Formignana e del comune di Tresigallo e approvazione da parte del C.C. del nuovo Comune di Tresignana con deliberazioni n. 24 e 25 del 30/09/2019.</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Garbellini Lorenza- Simani Rita.</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
7	Programmazione e gestione finanziaria	Fornire agli organi elettivi ed ai responsabili di settore il miglior supporto possibile necessario alla assunzione delle decisioni di competenza, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari. gestione ordinaria della contabilità e dei movimenti di denaro.	<p>Gestione di tutte le funzioni assegnate dalle disposizioni di legge in materia e dal vigente regolamento di contabilità. L'obiettivo che si intende perseguire è l'utilizzo oculato ed ottimale delle risorse di bilancio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi programmatici stabiliti dall'organo politico.</p> <p>Si esplica attraverso: a) lo studio, ricerche, analisi e predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e conto consuntivo; b) Rendiconti periodici sui controlli contabili; c) Funzioni di supporto al Revisore dei conti, agli amministratori, al tesoriere ed al personale dipendente del Comune; d)intera gestione dell'attività contabile e dei flussi di cassa del Comune.</p>	<p>Adeguata assistenza e informazione agli organi elettivi ed ai colleghi nel corso dell'esercizio. Rispetto delle norme in materia di contabilità degli enti locali. Efficiente funzionamento delle registrazioni contabili e dei flussi di denaro che hanno portato al mantenimento degli equilibri di bilancio a una accurata gestione di cassa e al rispetto di tutte le scadenze di legge in materia.</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Garbellini Lorenza - Simani Rita .</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
8	<p>Adempimenti post fusione – adozione regolamenti e determinazione tariffe.</p>	<p>Il processo di fusione si è concluso nell'anno 2018 la Legge regionale n. 16 del 05/12/2018 ha istituito il nuovo Comune a far data dal 1/01/2019. Nei primi mesi dell'anno 2019 e prima dell'approvazione del Bilancio di previsione 2019/2021 è necessario approvare i nuovi regolamenti delle entrate del nuovo Comune di Tresignana e le deliberazioni di approvazione delle tariffe dei tributi IMU – TASI – TARI, dell'addizionale comunale IRPEF, della COSAP, per l'utilizzo dei servizi a domanda individuale e per l'utilizzo del patrimonio dell'ente.</p> <p>Necessario inoltre adeguare e uniformare tutta la modulistica esistente nei due comuni cessati e pubblicarla sul sito istituzionale del Comune di Tresignana.</p>	<p>Approvazione Regolamenti, approvazione tariffe per l'anno 2019 , predisposizione nuova modulistica e pubblicazione sul sito.</p>	<p>Approvazione da parte del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale dei seguenti Regolamenti e relative tariffe per l'anno 2019:</p> <p>Regolamenti entrate – Regolamento COSAP – Regolamento IMU – Regolamento TASI – Regolamento TARI – Regolamento Addizionale IRPEF – Regolamento ICP e Pubbliche affissioni</p> <p>Predisposizione nuova modulistica e pubblicazione sul sito.</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Busoli Elena -Saggiorato Ilaria .</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
9	<p>Gestione attività di accertamento Imu e Tasi – Unificazione archivi nel Comune Di Tresignana.</p>	<p>Il processo di fusione si è concluso nell'anno 2018 la Legge regionale n. 16 del 05/12/2018 ha istituito il nuovo Comune a far data dal 1/01/2019. Nei primi mesi dell'anno 2019 è necessario un controllo approfondito e puntuale delle posizioni dei contribuenti unificate nel nuovo Ente Comune di Tresignana per poter attivare entro le scadenze per il pagamento dell'IMU e della TASI (16/06 e 16/12) il servizio di assistenza fiscale ai contribuenti con la compilazione del modello F24.</p>	<p>Per quanto riguarda l'attività di accertamento obiettivo dell'anno è procedere al controllo delle posizioni dei contribuenti per l'annualità 2014 (in scadenza entro il 31/12/2019) e per le annualità successive per i contribuenti non in regola con l'annualità 2014. A seguito del processo di fusione è necessario prima dell'unificazione degli archivi nel Comune di Tresignana emettere i ruoli degli accertamenti notificati entro il 31/12/2018 e non pagati dai contribuenti.</p>	<p>Approvati Regolamenti e tariffe per l'anno 2019, predisposta nuova modulistica e pubblicata sul sito.</p> <p>Emissione e notifica entro il 31/12/2019 degli atti di accertamento IMU e TASI annualità 2014.</p> <p>Emessi ruoli degli accertamenti notificati entro il 31/12/2018 e non pagati dai contribuenti entro il 31/03/2019 e inviati all'Agenzia Entrate Riscossione per l'emissione delle cartelle esattoriali.</p> <p>Hanno collaborato con il responsabile del Settore i seguenti dipendenti Busoli Elena e Saggiorato Ilaria.</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo

Stato di attuazione al 31/12/2019

OBIETTIVI 2019 DEL SETTORE LLPP E PATRIMONIO APPROVATI CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 40 DEL 24/04/2019

01	GESTIONALI	PESO
1.1	Attuazione del programma della Trasparenza e dell'Integrità e del Piano Anticorruzione	10
1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento europeo sulla privacy 	10
02	LAVORI PUBBLICI	
2.1	Programmazione Opere Pubbliche, progettazione e direzione lavori	5
2.2	Attuazione del programma Opere Pubbliche strategico 2019: <ul style="list-style-type: none"> • RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA MUNICIPIO SEDE DI TRESIGNANA FINANZIATO CON DGR 610/2016; • LAVORI DI COMPLETAMENTO DELLA PENSILINA DI INGRESSO DELLE SCUOLE ELEMENTARI; • DECRETO MUTUI RESIDUO 2015/16 PER OPERE DI COMPLETAMENTO SCUOLA ELEMENTARE FORLANINI FINANZIATO CON DGR N. 1452/2018; • COMPLETAMENTO IMPIANTO ANTINCENDIO TEATRO FORMIGNANA – FINANZIAMENTO L.145/2018 • SICUREZZA E VIDEOSORVEGLIANZA URBANA FINANZIATO CON DM. 31/01/2018 • 	25
03	PATRIMONIO E MANUTENZIONI	
3.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di manutenzione verde pubblico e arredo urbano:</i> 2. RIPROGRAMMAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DEI SEVIZI DI: <ul style="list-style-type: none"> • SFALCIO ERBA AREE VERDI E BANCHINE STRADALI • POTATURA ALBERI, INTERVENTI DI LIMITATA ENTITÀ • TRATTAMENTI FITOSANITARI 	8

	• ESTERNALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI MONITORAGGIO DELLE AREE GIOCO	
3.2	3. Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di manutenzione strade e segnaletica stradale: MONITORAGGIO E PROGRAMMA ANNUALE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	8
3.3	4. Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro. Gestione dell' uso del patrimonio comunale da parte di terzi: REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI – Documento per l'adozione	8
3.4	Pubblica illuminazione e impianti elettrici edifici pubblici: verifica e programmazione degli interventi di mantenimento: AVVIO PROGRAMMA DI RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE STRADALE	10
3.5	Protezione civile - AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE DI PROT. CIVILE	8
3.6	Tempestivo ripristino delle situazioni di sicurezza	8

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
1.1	Attuazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021.	Adempimenti previsti nel Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021	Adempimenti previsti nel Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021., esito positivo alla verifica da parte del RPCT nel corso dell'anno e trasmissione appositi report, nell'anno successivo a quello di riferimento, sulla base della completa compilazione degli schemi predisposti dal RPCT.	Nel corso dell'anno sono state effettuate periodiche verifiche sugli adempimenti previsti dal Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021. che sono risultati regolarmente effettuati nei termini previsti. In data 14/01/2020 prot. 390 è stata trasmessa al Segretario Comunale la Relazione Rendiconto circa la verifica periodica della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio di corruzione (art. 15 del Piano di triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021). Annualità 2019.

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
				Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%
1.2	Rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.	Attuazione, per quanto di competenza, degli adempimenti contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679	Trasmissione idonea informativa ai soggetti esterni qualificati quali Responsabili del trattamento dati personali e adeguamento delle procedure, degli atti e della modulistica attendendosi anche alle direttive impartite dal DPO.	Trasmissione idonea informativa ai soggetti esterni qualificati quali Responsabili del trattamento dati personali e adeguamento delle procedure, degli atti e della modulistica attendendosi anche alle direttive impartite dal DPO. Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%
2.1	Programmazione Opere Pubbliche, progettazione e direzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> • disciplinari di incarico professionale affidati; • progetti redatti da professionisti esterni e relativi importi; • direzioni lavori eseguite da professionisti esterni e relativi importi; • progetti redatti dal Servizio Progettazione e relativi importi; • direzioni lavori eseguite dal Servizio Progettazione e relativi importi; • di opere pubbliche ultimate nel corso dell'anno e relativi importi; • appalti affidati nel corso dell'anno e relativi importi; 	<p>Redazione e modifica del programma triennale dei Lavori Pubblici e del Programma biennale dei Servizi;</p> <p>Individuazione dei possibili canali di finanziamento per il programma di messa a norma degli edifici pubblici con particolare riferimento agli edifici scolastici e a quelli con finalità sociali;</p> <p>Redazione di progettazioni preliminari e di studi di fattibilità.</p>	<p>Adozione Triennale Del. Comm. Giunta n. 29 del 08/04/2020</p> <p>Approvazione Triennale Del. Comm. Cons. n. 25 del 12/04/2020</p> <p>Modifica Triennale Del. CC, n. 28 del 30/09/2020</p> <p>bando LR 5/2018 – asseg. Finanz. Con DGR n. 2109 del 18/11/2019</p> <p>Bando L 41 – assegn. Finanz. Con DD n. 21438 del 19/11/2019</p> <p>Progetto Messa in sicurezza scuole elementari Forlanini approvato con DGC n. 58 del 22/05/2019</p> <p>Progetto Messa in sicurezza Teatro Formignana appr. Con DGC n. 23 del 25/03/2019</p> <p>Progetto Riqua. Ill. pubb. Appr. Con DGC n. 44 del 25/11/2019</p> <p>Progetto Aree Interne Appr. Con DGC n. 28 del 07/10/2019</p>

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
				<p>Progetto Riquil. Imp. Sport. Appr. Con DGC n. 33 del 30/10/2019</p> <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
2.2	Attuazione del programma Opere Pubbliche strategico 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA MUNICIPIO SEDE DI TRESIGNANA FINANZIATO CON DGR 610/2016; 2. LAVORI DI COMPLETAMENTO DELLA PENSILINA DI INGRESSO DELLE SCUOLE ELEMENTARI; 3. DECRETO MUTUI RESIDUO 2015/16 PER OPERE DI COMPLETAMENTO SCUOLA ELEMENTARE FORLANINI FINANZIATO CON DGR N. 1452/2018; 4. COMPLETAMENTO IMPIANTO ANTINCENDIO TEATRO FORMIGNANA – FINANZIAMENTO L.145/2018 5. SICUREZZA E VIDEOSORVEGLIANZA URBANA FINANZIATO CON DM. 31/01/2018 	Attuazione, nel complesso delle attività delle opere pubbliche, degli interventi indicati come strategici per il programma amministrativo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavori consegnati con verbale del 15/07/2019 ed ultimati con verbale del 31/12/2019 2. Lavori consegnati con verbale del 27/03/2019 ed ultimati con verbale del 12/07/2019 3. Lavori consegnati con verbale del 05/08/2019 ed ultimati con verbale del 09/12/2019 4. Lavori consegnati con verbale del 13/05/2019 ed ultimati con verbale del 08/08/2019 5. Lavori consegnati con verbale del 19/12/2019 in corso <p>Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%</p>
3.1	Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di manutenzione verde pubblico e arredo urbano	<p>RIPROGRAMMAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SFALCIO ERBA AREE VERDI E BANCHINE STRADALI 2. POTATURA ALBERI, INTERVENTI DI LIMITATA ENTITÀ 3. TRATTAMENTI FITOSANITARI <p>ESTERNALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI</p>	L'obiettivo persegue l'ottimizzazione dei servizi di gestione del verde da attuare affiancando al personale ed ai mezzi interni, alcuni servizi esterni o ad alta specializzazione. Il valore indicativo atteso il mantenimento delle aree verdi e dei cigli strade per garantire sicurezza e pubblico decoro. Il riscontro è effettuato sul controllo a vista e sul numero di segnalazioni ricevute.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavori consegnati con determina 189-332-334-367-422-467/19 ed ultimati entro il 30/11/19 2. Lavori consegnati con determina 609/19 ed ultimati con comunicazione del 15/02/2020 3. Lavori consegnati con determina 543/19 ed ultimati con comunicazione del 08/01/2020

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
		MONITORAGGIO DELLE AREE GIOCO		Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%
3.2	Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Gestione delle risorse umane e strumentali per il normale funzionamento e mantenimento dell'attività di manutenzione strade e segnaletica stradale:	MONITORAGGIO E PROGRAMMA ANNUALE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Il programma annuale ha previsto il rifacimento della segnaletica orizzontale nelle strade comunali che collegano le frazioni nonché nelle aree di sosta urbane e nelle aree scolastiche.	Lavori consegnati con determina 414/19 ed ultimati entro il 30/11/19 Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%
3.3	Gestione del patrimonio comunale e controllo del territorio. Supporto ad altri servizi. Sicurezza sul luogo di lavoro. Gestione dell'uso del patrimonio comunale da parte di terzi	REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI IMMOBILI COMUNALI – Documento per l'adozione	L'obiettivo prevedeva l'estensione di un nuovo regolamento per la gestione degli immobili comunali. Dopo la stesura di una prima bozza è risultato evidente che il tema andava affrontato a livello intersettoriale per gli aspetti connessi non legati esclusivamente ad una visione tecnica. L'obiettivo è stato traslato al 2020 in modalità intersettoriale ed impostato sulla base di una nuova ricognizione complessiva degli immobili del Comune fuso.	Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 20%
3.4	Pubblica illuminazione e impianti elettrici edifici pubblici: verifica e programmazione degli interventi di mantenimento	AVVIO PROGRAMMA DI RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE STRADALE	L'obiettivo è stato prevedeva due azioni: 1. una progettazione a livello preliminare dell'intervento di completo rifacimento degli impianti di luce pubblica; 2. un intervento straordinario per risolvere criticità urgenti ed indifferibili.	Progetto di fatt.tà approvato con Con DGC n. 44 del 25/11/2019 Lavori consegnati con determina 654/19 ed in corso di ultimazione Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%
3.5	Protezione civile	AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE DI PROT. CIVILE	Partecipazione al tavolo intercomunale per l'aggiornamento del piano e nuova convenzione con l'associazionismo già presente sui due ex-comuni per sperimentare una nuova gestione unificata	Convenzione Ass. Vol. Prot. Civ. Rep. 26 del 20/12/2019 Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%
3.6	Tempestivo ripristino delle situazioni di sicurezza	A seguito di segnalazioni, fuori dall'orario di lavoro, di situazioni che potrebbero compromettere la sicurezza o comunque creare situazioni di disagio per la cittadinanza (spegnimento luci stradali, apertura di parchi e cimiteri dovuti al	Ripristino delle situazioni di sicurezza o di lavoro. N. di chiamate complessivo: 58	Si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100%

N°	Descrizione Operativa Obiettivo Assegnato	Indicatore	Valore indicatore atteso	Raggiungimento obiettivo
		mancato funzionamento dell'automazione, situazioni di emergenza dovute a piogge o vento...)		

Stato di attuazione al 31.12.2019

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCES
TRIENNIO 2019 – 2021**

**1° SETTORE SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI
2° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

con competenze in materia di: Segreteria, Protocollo, Archivio, Affari generali, U.R.P., Trasparenza, Messi comunali, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Animali d'affezione, Polizia Amministrativa, Scuola, Cultura, Commercio Ambulante, Servizi sociali

**Responsabile: Alessandra Mistrone
Obiettivi 2019 - 2021**

	ELENCO OBIETTIVI	PESO
1	Agenda digitale italiana: realizzazione ANPR Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	10
2	Organizzazione e svolgimento n. 3 consultazioni elettorali	10
3	Adempimenti post fusione 1° settore	10
4	Adempimenti post fusione 2° settore	10
5	Indagini statistiche e censimento permanente	10
6	Anticorruzione e Trasparenza	10
7	Applicazione nuova normativa sulla privacy	15
8	Espletamento procedure per l'affidamento in appalto dei servizi scolastici ed educativi	10

9	Esternalizzazione del servizio di biblioteca della sede di Formignana ed individuazione contraente per l'affidamento del servizio	15
	TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019	
A. N. 1	PROGETTO
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	B. AGENDA DIGITALE ITALIANA: Realizzazione Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> BIENNALE 2019-2020 <input type="checkbox"/> TRIENNALE _____
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Implementazione al sistema dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) in ottemperanza all'art. 62, comma 1 del D.Lgs. 07/03/2008, N. 82

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'ANPR consiste in una banca dati centralizzata che subentrerà alle Anagrafe comunali e all' Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE). Questo permetterà di superare l'attuale frammentazione della gestione dell'anagrafe della popolazione (più di 8.000 diverse banche dati gestite dai singoli Comuni). Inoltre, i cittadini potranno verificare la propria posizione e/o richiedere certificazioni anagrafiche presso qualsiasi Comune.

L'ANPR renderà disponibili:

lo scambio di informazioni tra Comune e Comune, nell'ottica di semplificazione dei processi amministrativi;

l'allineamento delle basi dati locali;

il censimento continuo comprensivo della toponomastica;

i servizi anagrafici centralizzati per pubblici servizi;

altri servizi e basi dati, in ottica di integrazione nazionale dei sistemi informativi di interesse pubblico, come, ad esempio, quello dello Stato Civile.

Alla banca dati ANPR faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

Il subentro all'ANPR avviene attraverso diverse fasi: il Comune di Tresignana essendo comune nuovo deve attivare le procedure ex novo

L'attività dei prossimi mesi sarà rivolta alla verifica dei dati ed alla correzione delle eventuali anomalie segnalate dal Ministero.

VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA'

Il passaggio ad ANPR comporta numerosi vantaggi:

- Eliminazione dell'invio giornaliero dei dati all'INA e la conseguente bonifica degli errori

- Eliminazione dell'invio dei dati tramite il sistema ANAGAIRE

- immediatezza delle variazioni

- possibilità di consultazione dei dati di tutti i cittadini residenti in Italia, indipendentemente dal Comune di iscrizione anagrafica

- possibilità di rilascio di certificazioni anche per cittadini iscritti in altri Comuni italiani

- notevole riduzione delle pratiche relative all'iscrizione e alla cancellazione dei cittadini dalle anagrafi comunali

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE**RISORSE UMANE IN DOTAZIONE**

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistrone
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	Ilis Meneghini
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	Natascia Salmi
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	Dalla Libera Gloria
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1	Magnanini Antonella

RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante per ogni operatore n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ciascun operatore
AUTOVEICOLI	nessuno

RISORSE FINANZIARIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI	
---	--

NR.	DESCRIZIONE	
1	Popolazione residente al 31/12/2018 ex Comune di Formignana	2.678
2	Popolazione residente al 31/12/2018 ex Comune di Tresigallo	4.387

NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Fase unica costante nel corso dell'anno	NO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RELAZIONE

Il Comune di Tresignana è in fase di pre-subentro e sono state ultimate le operazioni di bonifica dei dati. Resta da fissare, in accordo con la software house e dopo avere eseguito i necessari test, la data dello switch-off che si presume possa essere effettuato entro il primo quadrimestre 2020.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019		PROGETTO
C. N. 2		
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI	
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni	
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	D. Organizzazione e svolgimento n. 3 consultazioni elettorali	
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	[X] ANNUALE 2019 [] BIENNALE _____ [] TRIENNALE	
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO		
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	[] Attività ordinaria [X] Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : [X] sviluppo [] miglioramento [] mantenimento	
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Consultazioni elettorali	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO Nel corso del 2019 è previsto lo svolgimento di n. 3 consultazioni elettorali di cui due per la scadenza naturale della legislatura (europee a primavera e regionali in autunno) ed una per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale del Comune di Tresignana nato dalla fusione degli estinti Comuni di Tresigallo e Formignana, che si presume possa essere accorpata alle elezioni del Parlamento Europeo Il coordinamento, ai fini del conseguimento del presente obiettivo del settore è espletato dal Segretario Comunale.		
VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA' Il Servizio è impegnato nell'accorpamento degli archivi elettorali degli ex comuni fusi, nella stampa e consegna di circa 6.000 nuove tessere elettorali e in tutte le revisioni straordinarie necessarie allo svolgimento delle consultazioni previste. Si dovrà altresì provvedere all'unificazione dell'Albo dei presidenti di Seggio e degli Scrutatori oltre che ad organizzare il servizio, nei giorni delle consultazioni, su tutto il territorio comunale e alla successiva rendicontazione delle spese.		

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE			
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistroni
ISTRUTTORE	C	1	Mantovani Silvia
ISTRUTTORE	C	1	Salmi Natascia
RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			

ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante per ogni operatore n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ogni operatore
AUTOVEICOLI	nessuno
RISORSE FINANZIARIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO	
CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI	

NR.	DESCRIZIONE	
1	Iscritti alle liste elettorali al 01/01/2019	6.011
2	Consultazioni elettorali previste al 31/12/2018	3

NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Svolgimento operazioni connesse alle consultazioni	NO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RELAZIONE

In seguito alla fusione si è provveduto alla unificazione del corpo elettorale e alla conseguente stampa e distribuzione delle circa 6.000 nuove tessere elettorali. Nella primavera del 2019 sono state regolarmente espletate le operazioni relative alle elezioni per il parlamento europeo e per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale.

Non sono stati indetti i comizi per le elezioni regionali.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019	
E. N. 3	PROGETTO
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	F. Adempimenti post fusione 1° Settore
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE <input type="checkbox"/> BIENNALE _____ <input type="checkbox"/> TRIENNALE
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Predisposizione ed adozione atti e regolamenti per consentire il regolare funzionamento del nuovo ente nato dalla fusione degli estinti comuni di Tresigallo e Formignana
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nello studio e comparazione dei diversi regolamenti vigenti nei due comuni estinti al fine di elaborare le nuove norme regolamentari in materia di: Polizia mortuaria Matrimoni civili Controlli interni Manuale di gestione del protocollo informatico Revisione, finalizzata all'adozione, dello Statuto e del regolamento del consiglio comunale, già predisposti in bozza nell'esercizio precedente Il coordinamento, ai fini del conseguimento del presente obiettivo del settore è espletato dal Segretario Comunale.
VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA'	Adozione degli atti per consentire il regolare funzionamento del nuovo ente nato dalla fusione degli estinti comuni di Tresigallo e Formignana

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE			
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	

ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistroni
ISTRUTTORE	C	1	Mantovani Silvia
ISTRUTTORE	C	1	Magnanini Antonella
ISTRUTTORE	C	1	Salmi Natascia
RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)		
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ciascun operatore		
AUTOVEICOLI	nessuno		
RISORSE FINANZIARIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI			

NR.	DESCRIZIONE

NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Adozione statuto	NO	X	X	X	X	X									
2	Adozione regolamento consiglio comunale	NO	X	X	X	X	X									
3	Adozione regolamento di polizia mortuaria	SI Settore Tecnico	X	X	X	X	X									
4	Adozione regolamento matrimoni civili	NO	X	X	X	X	X									
5	Adozione regolamento controlli interni	NO	X	X	X	X	X									
6	Adozione manuale di gestione del protocollo informatico	SI TUTTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RELAZIONE

Nei primi mesi del 2019 sono stati adottati, dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio, i seguenti regolamenti:

Polizia Mortuaria

Matrimoni Civili

Controlli Interni

Consiglio Comunale

Ove previsto, è stata approvata la relativa modulistica.

La bozza di nuovo statuto è stata elaborata, ma né il Commissario Prefettizio né il Consiglio Comunale hanno ritenuto di procedere alla sua adozione.

Il software applicativo del protocollo informatico è il medesimo per tutti i comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni e per l'Unione stessa, alla quale è stata conferita la funzione in materia di servizi informativi; in seguito alla fusione erano da definire con il CED e la software house le modalità di archiviazione e le norme di sicurezza; tali informazioni devono essere contenute nel manuale del protocollo informatico la cui bozza unitaria per tutti i comuni, è pervenuta solo a fine anno.

Tutti i regolamenti approvati sono pubblicati sul sito del Comune unitamente alla relativa modulistica.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

PROGETTO N. 4

SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI ALL'UTENZA
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	Adempimenti post fusione 2° settore
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE <input type="checkbox"/> BIENNALE _____ <input type="checkbox"/> TRIENNALE
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Predisposizione ed adozione atti e regolamenti per consentire il regolare funzionamento del nuovo ente nato dalla fusione degli estinti comuni di Tresigallo e Formignana
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nello studio e comparazione dei diversi regolamenti vigenti nei due comuni estinti al fine di elaborare le nuove norme regolamentari in materia di: Trasporto scolastico Mensa scolastica Nido Pre e post scuola Assegnazione contributi e vantaggi economici Applicazione ISEE Commercio su aree pubbliche Il coordinamento, ai fini del conseguimento del presente obiettivo del settore è espletato dal Segretario Comunale.
VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA'	Adozione degli atti per consentire il regolare funzionamento del nuovo ente nato dalla fusione degli estinti comuni di Tresigallo e Formignana

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE**RISORSE UMANE IN DOTAZIONE**

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistroni
ISTRUTTORE	C	1	Aneghini Maria Angela
ISTRUTTORE	C	1	Novi Teresa
	C	1	
RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante per ogni operatore n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)		
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ciascun operatore		
AUTOVEICOLI	nessuno		
RISORSE FINANZIRIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI			

NR.	DESCRIZIONE	
1		
2		
3		
4		
5		

NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Trasporto scolastico	NO	X	X	X	X	X									
2	Mensa scolastica	NO	X	X	X	X	X									
3	Nido	NO	X	X	X	X	X									
4	Pre e post scuola	NO	X	X	X	X	X									
5	Assegnazione contributi e vantaggi economici	NO	X	X	X	X	X									
6	Applicazione ISEE	NO	X	X	X	X	X									
7	Commercio su aree pubbliche	SI Polizia Locale Unione Terre e Fiumi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RELAZIONE

Nel corso dei primi mesi del 2019 sono stati adottati dal Commissario Prefettizio i seguenti regolamenti:

Applicazione ISEE

Concessione patrocini

Assegnazione contributi e vantaggi economici

Sono state altresì predisposte le proposte dei regolamenti relativi al trasporto scolastico, alla mensa scolastica, al nido comunale e al pre e postscuola che però sono state adottate dal consiglio comunale nella seduta successiva a quella di insediamento.

Ove previsto, è stata approvata la relativa modulistica.

La nuova amministrazione ha richiesto agli uffici di effettuare successive e numerose revisioni al regolamento per l'assegnazione dei contributi, l'ultima delle quali è stata approvata nella seduta consiliare del 30/12/2019.

Per quanto riguarda il commercio su aree pubbliche è stata elaborata la bozza di regolamento; si è provveduto ad una ricognizione delle licenze/autorizzazioni esistenti nei due comuni estinti, alla verifica delle stesse e all'adozione degli atti conseguenti.

Si è altresì provveduto ad avviare il procedimento, su specifica indicazione dell'amministrazione ed in risposta ad una manifestata esigenza delle associazioni di categoria, finalizzato alla revisione del mercato di Tresigallo.

Tutti i regolamenti approvati sono pubblicati sul sito del Comune unitamente alla relativa modulistica.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019		PROGETTO N. 5	
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI		
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni		
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	Indagini statistiche e censimento permanente		
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	[X] ANNUALE 2019 [] BIENNALE _____ [] TRIENNALE		
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO			
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	[] Attività ordinaria [X] Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : [X] sviluppo [] miglioramento [] mantenimento		
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Indagini statistiche e censimento permanente		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO			
<p>Già a fine del 2018 l'ISTAT ha comunicato all'ormai estinto Comune di Tresigallo che lo stesso era stato estratto quale comune campione per indagine AVQ Aspetti della vita quotidiana da svolgersi tra marzo e maggio 2019 e per indagine europea sulla salute EHIS in periodo da destinarsi sempre nell'anno 2019. ISTAT ha confermato che le indagini di cui sopra dovranno essere svolte dal nuovo Comune in quanto trattasi di campioni già estratti.</p> <p>Inoltre, sempre alla fine del 2018 l'ISTAT ha comunicato all'ormai estinto Comune di Formignana che lo stesso sarebbe stato interessato alle operazioni relative al censimento permanente della popolazione con estrazione di famiglie solo in località Formignana in quanto l'ex comune di Tresigallo ha provveduto nel 2018.</p>			
VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA'			
Il Servizio deve provvedere al reclutamento dei rilevatori, alla comunicazione alle famiglie estratte, alla realizzazione di idonee forme di pubblicità e in tutte le attività proprie dell'UCC.			

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE			
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistroni
ISTRUTTORE	C	1	Mantovani Silvia
ISTRUTTORE	C	1	Meneghini Ilis

RELAZIONE

Sono state portate a termine le operazioni relative all'indagine ISTAT "Aspetti della vita quotidiana (AVQ)".

Sono state attivate e concluse entro il termine di dicembre 2019 tutte le procedure necessarie per il censimento permanente relativo al territorio dell'ex Comune di Formignana.

Non è stato dato l'avvio alle operazioni relative all'indagine EHIS in quanto non sono pervenute in merito ulteriori notizie, circolari ed istruzioni da parte di ISTAT.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019	
G. N. 6	PROGETTO
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	H. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	[] ANNUALE [] BIENNALE _____ [X] TRIENNALE 2019-2021
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	[X] Attività ordinaria [] Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : [] sviluppo [X] miglioramento [X] mantenimento
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	TRASPARENZA E INTEGRITA' AMMINISTRATIVA
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO L'obiettivo è di ottemperare, per quanto possibile, agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza posti in capo alla pubblica amministrazione dall'attuale ordinamento, con particolare riferimento alle recenti norme: Legge 190 del 6/11/2012 (anticorruzione) D.Lgs.33 del 14/3/2013 e ss.mm.ii. Il progetto di lavoro coinvolge in modo continuativo tutti i settori amministrativi che devono porre in essere modalità operative coerenti con il "Piano di prevenzione della corruzione" approvato dal Commissario Prefettizio n. 10 del 28/01/2019 In ordine alla trasparenza, la struttura amministrativa dovrà attenersi a quanto previsto dal PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI TRESIGNANA - TRIENNIO 2019-2021 come sopra approvato. Grande importanza assume l'implementazione delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'ente. L'intera materia è sottoposta al controllo dell'ANAC e dell'Avcp. Non è trascurabile l'impiego di risorse, in termini di carico di lavoro, che l'attività comporta nel suo complesso. Il coordinamento, ai fini del conseguimento del presente obiettivo del settore è espletato dal Segretario Comunale.	

VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA'

- Adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). Si opererà per il perfezionamento ed il raggiungimento totale degli obblighi previsti dalla normativa vigente, con attenzione agli eventuali aggiornamenti legislativi.

In particolare, si provvederà all'aggiornamento relativo all'anno 2019 del Programma triennale Trasparenza, individuando gli obiettivi e le azioni da intraprendere.

Particolare attenzione verrà inoltre dedicata a dare completa attuazione alle prescrizioni in ambito di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, con un continuo monitoraggio, aggiornamento e ottimizzazione dei dati disponibili.

- Codice di Comportamento e Anticorruzione. Si collaborerà con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per dare attuazione a quanto previsto nel Piano triennale anticorruzione e nei documenti sopra citati nei riguardi del personale dipendente e degli utenti esterni (con particolare riferimento alle ditte appaltatrici).

- Open data. Per consentire la valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ente, dovranno essere realizzate azioni specifiche per permettere l'apertura dei dati, disciplinando e consentendone l'accesso, la fruizione e l'utilizzo, nel rispetto dei vincoli legislativi (ad es. privacy, diritto d'autore).

Dovranno inoltre essere pianificate azioni di promozione per favorire la conoscenza del patrimonio informativo reso disponibile dall'Ente, informando sul valore dei dati e sul loro potenziale di riuso.

Occorre riguardare gli aspetti organizzativi in relazione agli adempimenti sia della normativa anticorruzione che di quella sui controlli interni al fine di consentire un'attività ordinaria che altrimenti riesce incompleta e si può rivelare inefficace in concreto.

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE**RISORSE UMANE IN DOTAZIONE**

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistrone
ISTRUTTORE	C	1	Maria Angela Aneghini
ISTRUTTORE	C	1	Teresa Novi
ISTRUTTORE	C	1	Silvia Mantovani

RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante per ciascun operatore n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ciascun operatore
AUTOVEICOLI	nessuno

RISORSE FINANZIARIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI	
---	--

NR.	DESCRIZIONE	
1	N. aggiornamenti piano trasparenza	Almeno 1
2	N. aggiornamenti piano anticorruzione	Almeno 1
3	N. controlli interni effettuati	4
4	N. interventi sezione amministrazione trasparente	Almeno 1 settimana
5	n. relazioni/report in materia di anticorruzione	1

NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento ed ottimizzazione sezione sito Amministrazione trasparente per quanto di competenza, con riferimento agli ambiti individuati nel programma triennale della trasparenza 2019-2021	SI Tutti i servizi comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Ottimizzazione attività procedimentali	SI Tutti i servizi comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Applicazione del regolamento per la disciplina dell'accesso	SI Tutti i servizi comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Aggiornamento piano triennale anticorruzione	SI Tutti i servizi comunali	X											

RELAZIONE

Le pubblicazioni nella sezione trasparenza di competenza del settore sono state regolarmente effettuate ed aggiornate nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019	
I. N. 7	PROGETTO
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	J. Applicazione nuova normativa sulla privacy
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE 2019 <input type="checkbox"/> BIENNALE _____ <input type="checkbox"/> TRIENNALE
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Applicazione nuova normativa sulla privacy
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	
<p>Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito anche solo "Regolamento") detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le pubbliche amministrazioni.</p> <p>Le disposizioni del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché i Provvedimenti di carattere generale emanati dal Garante per la protezione dei dati personali (di seguito anche solo "Garante"), continuano a trovare applicazione nella misura in cui non siano in contrasto con la normativa succitata. Si evidenzia che è previsto comunque l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento.</p> <p>Il coordinamento, ai fini del conseguimento del presente obiettivo del settore è espletato dal Segretario Comunale.</p>	

VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA'

Il Servizio deve, nell'ambito della propria specifica competenza

- K. verificare la legittimità dei trattamenti di dati personali;
- L. disporre, in conseguenza alla verifica di cui alla lett. a) le modifiche necessarie al trattamento perché lo stesso sia conforme alla normativa vigente ovvero disporre la cessazione di qualsiasi trattamento effettuato in violazione alla stessa;
- M. adottare soluzioni di privacy by design e by default;
- N. tenere costantemente aggiornato il registro delle attività di trattamento;
- O. predisporre le informative relative al trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento;
- P. individuare i soggetti autorizzati a compiere operazioni di trattamento (di seguito anche "incaricati") fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite; tale individuazione deve essere effettuata in aderenza alle indicazioni contenute nel presente documento ed, in particolare, facendo espresso richiamo alle policy in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
- Q. predisporre ogni adempimento organizzativo necessario per garantire agli interessati l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
- R. provvedere, anche tramite gli incaricati, a dare riscontro alle istanze degli interessati inerenti l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa;
- S. disporre l'adozione dei provvedimenti imposti dal Garante;
- T. collaborare con il DPO al fine di consentire allo stesso l'esecuzione dei compiti e delle funzioni assegnate;
- U. adottare, se necessario, specifici Disciplinari tecnici di settore, anche congiuntamente con altri con altri Soggetti delegati all'attuazione, per stabilire e dettagliare le modalità di effettuazione di particolari trattamenti di dati personali relativi alla propria area di competenza;
- V. individuare, negli atti di costituzione di gruppi di lavoro comportanti il trattamento di dati personali, i soggetti che effettuano tali trattamenti quali incaricati, specificando, nello stesso atto di costituzione, anche le relative istruzioni;
- W. garantire al Responsabile del Servizio competente in materia di sistemi informativi e al DPO i necessari permessi di accesso ai dati ed ai sistemi per l'effettuazione delle verifiche di sicurezza, anche a seguito di incidenti di sicurezza;
- X. designare gli amministratori di sistema in aderenza alle norme vigenti in materia;
- Y. effettuare preventiva valutazione d'impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nei casi in cui un trattamento, allorché preveda in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Z. consultare il Garante, in aderenza all'art. 36 del Regolamento e nelle modalità previste dal par. 3.1 lett b), nei casi in cui la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati a norma dell'articolo 35 indichi che il trattamento presenta un rischio residuale elevato;
- AA. richiamare obbligatoriamente nei contratti di sviluppo di software e piattaforme, la policy in materia di sviluppo delle applicazioni, disponendo che il mancato rispetto dei requisiti ivi previsti equivale a grave inadempimento, con facoltà per l'Ente di risoluzione del contratto;
- BB. designare i Responsabili del trattamento;

Il Servizio deve inoltre curare il coordinamento organizzativo degli altri settori

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE			
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistroni
ISTRUTTORE	C	1	Mantovani Silvia
ISTRUTTORE	C	1	Meneghini Ilis
ISTRUTTORE	C	1	Salmi Natascia
ISTRUTTORE	C	1	Aneghini Maria Angela
ISTRUTTORE	C	1	Magnanini Antonella
ISTRUTTORE	C	1	Dalla Libera Gloria
ISTRUTTORE	C	1	Novi Teresa
ESECUTORE	B	1	Dall'Olio Leda
ESECUTORE	B	1	Mantovani Claudia
RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante per ogni operatore n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)		
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ogni operatore		
AUTOVEICOLI	nessuno		
RISORSE FINANZIARIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI			

NR.	DESCRIZIONE													
NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività da A) a R)	SI Servizio Informatico dell'Unione Terre e Fiumi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RELAZIONE

Sono stati presi contatti con la ditta incaricata dall'Unione per la redazione del registro dei trattamenti.

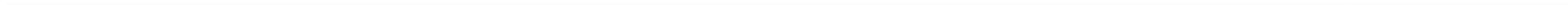
Si è provveduto a pubblicare sul sito del comune le diverse informative specifiche per servizio.

Si è comunque provveduto a redigere una prima stesura del registro che, per la sua natura dinamica, non viene approvato con un atto formale.

Si è provveduto ad attivare le procedure di cui alle lettere A), B), D), F) e R) mentre non si sono verificate le fattispecie previste dalle rimanenti

lettere.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019	
CC. N. 8	PROGETTO
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	DD. Espletamento procedure per l'affidamento in appalto dei servizi scolastici ed educativi
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE 2019 <input type="checkbox"/> BIENNALE _____ <input type="checkbox"/> TRIENNALE
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Espletamento procedure per l'affidamento in appalto dei servizi scolastici ed educativi
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO Nel corso del 2019 sono in scadenza gli appalti relativi ai servizi educativi e scolastici e precisamente: - appalto nido Tresigallo scadenza 31/08/2019 - appalto nido Formignana scadenza 31/08/2019 - appalto mensa scolastica Tresigallo scadenza 31/07/2019 - appalto mensa scolastica Formignana scadenza 31/07/2019 - appalto trasporto scolastico Tresigallo scadenza 31/08/2019 - appalto trasporto scolastico Formignana scadenza 31/08/2019 Il coordinamento, ai fini del conseguimento del presente obiettivo del settore, è espletato dal Segretario Comunale, con particolare riferimento alla fase programmatica e all'aspetto giuridico.	
VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA' Procedere all'espletamento delle procedure di gara per l'individuazione dei nuovi contraenti entro i termini per l'avvio dei servizi educativi e scolastici nei tempi previsti.	

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE			
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistroni

ISTRUTTORE	C	1	Aneghini Maria Angela
RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante per ogni operatore n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)		
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ogni operatore		
AUTOVEICOLI	nessuno		
RISORSE FINANZIARIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 – 2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI			

NR.		DESCRIZIONE													
NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1		CUC presso l'Unione Terre e Fiumi	X	X	X	X	X	X	X	X					

RELAZIONE

Si è provveduto al rinnovo dell'appalto del nido di Formignana

Si è provveduto al rinnovo dell'appalto del nido di Tresigallo

Sono state esperite le gare per il trasporto scolastico e per il servizio mensa

Tutti i servizi scolastici ed educativi sono stati avviati nei termini previsti.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019	
EE. N. 9	PROGETTO
SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE	Alessandra Mistroni
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/OBIETTIVO	FF. Esternalizzazione del servizio di biblioteca della sede di Formignana ed individuazione contraente per l'affidamento del servizio
ARCO TEMPORALE DI DURATA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE 2019 <input type="checkbox"/> BIENNALE _____ <input type="checkbox"/> TRIENNALE
SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	
TIPOLOGIA DEL PROGETTO/OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Attività straordinaria OBIETTIVI GESTIONALI : <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE DI RIFERIMENTO	Esternalizzazione del servizio di biblioteca della sede di Formignana ed individuazione contraente per l'affidamento del servizio
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Le due biblioteche presenti sul territorio comunale sono gestite in modo diverso l'una dall'altra; la biblioteca di Tresigallo è da anni gestita con appalto di servizi, il cui contratto, oggetto di proroga tecnica, scade il 31/12/2019; la biblioteca di Formignana è gestita da un dipendente comunale a tempo indeterminato di cat. B che funge anche da front office per l'ufficio scuola sul territorio dell'ex comune di Formignana.</p> <p>La strada più percorribile, nell'ottica di razionalizzare e rendere omogenea la gestione di entrambe le biblioteche, pare essere quella dell'esternalizzazione del servizio, ottenendo contemporaneamente il risultato di avere una unità di personale in più presso gli uffici del settore che attualmente si trova in grave carenza di organico</p> <p>Il coordinamento, ai fini del conseguimento del presente obiettivo del settore è espletato dal Segretario Comunale.</p>
VALORE ATTESO DELL'OBIETTIVO – FINALITA'	Lo scopo ultimo è quello di razionalizzare e rendere omogenea la gestione di entrambe le biblioteche, provvedendo all'indizione di una gara per l'individuazione di un unico contraente già a partire dal 1° gennaio 2020

COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVO E RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE			
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE			
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITA'	

ISTRUTTORE DIRETTIVO CAPO SETTORE	D	1	Alessandra Mistroni
ISTRUTTORE	C	1	Aneghini Maria Angela
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B	1	Dall'Olio Leda
RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
ATTREZZATURE INFORMATICHE	n. 1 PC n. 1 stampante per ogni operatore n. 3 fotocopiatori/stampante (in condivisione con altri uffici)		
ATTREZZATURE TELEFONICHE	n. 1 telefono fisso per ogni operatore		
AUTOVEICOLI	nessuno		
RISORSE FINANZIARIE IN DOTAZIONE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO			
CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 CODIFICATI CON I SEGUENTI CODICI			

NR.	DESCRIZIONE
-----	-------------

NR.	AZIONI/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Adozione atti per l'esternalizzazione del servizio	NO	X	X	X	X	X	X	X						
2	Adozione atti per la ricollocazione del personale	SI Ufficio Personale Unione Terre e Fiumi	X	X	X	X	X	X	X	X					
3	Affidamento diretto del servizio fino al 31/12/2019	NO	X	X	X	X	X	X	X	X					
4	Avvio e conclusione procedure di scelta del contraente	SI CUC presso Unione Terre e Fiumi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RELAZIONE

La procedura risulta conclusa.

L'ufficio ha espletato, entro il mese di dicembre, la gara per l'affidamento dell'appalto del servizio con decorrenza 1 gennaio 2020.

L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%