

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI VERGATO
CITTA METROPOLITANA DI BOLOGNA

ORIGINALE

APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019.	<i>Nr. Progr.</i>	71
	<i>Data</i>	23/5/19

L'anno DUEMILADICIANNOVE questo giorno VENTITRE del mese di MAGGIO alle ore 12:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	
GNUDI MASSIMO	SINDACO	Presente	
CAPRI ANSELMA	ASSESSORE	Presente	
GOZZOLI PIER ANTONIO	ASSESSORE	Presente	
NANNI ILARIA	ASSESSORE	Presente	
GRANIERI MASSIMO	ASSESSORE	Presente	
<i>Totale Presenti</i>	5	<i>Totale Assenti</i>	0

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il **Vice Segretario Comunale, Dott. MICHELE DEODATI.**

Massimo Gnudi in qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il provvedimento sindacale n. 06/2019 Area delle Posizioni Organizzative – artt. 50 co. 10 t.u. e 109 co. 2 t.u. enti locali – proroga conferimento incarichi art. 13 e ss CCNL Comparto Funzioni locali del 21.05.2018, con scadenza 30.09.2019;
- il provvedimento sindacale n. 01.2019 relativo al progetto organizzativo-funzionale per l'attivazione del servizio associato denominato Servizio di Supporto Affari Generali nell'ambito delle strategie di facilitazione per l'innovazione delle gestioni associate. Nomina Responsabile dell'UO "Affari Generali-Staff del Sindaco, Segretario" e nomina Vicesegretario comunale;
- la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 18 del 07/03/2019, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto l'approvazione dell'aggiornamento definitivo del Documento Unico di Programmazione (DUP) per gli anni 2019-2021;
- la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 19 del 07/03/2019, di immediata eseguibilità, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2019-2021;
- la deliberazione di G.C. n. 23 del 07/03/2019 e s.m., con la quale, in attesa della definizione del nuovo Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019, si è provveduto all'assegnazione delle dotazioni finanziarie necessarie al perseguimento dell'attività ordinaria e delle finalità individuate nei nuovi strumenti di programmazione approvati (DUP e bilancio previsionale);

VISTI:

- l'art. 107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui *"spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo"*;
- l'art. 169, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui, Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- l'art. 169, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui " nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157..."
- l'art. 169, 3-bis per il quale "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione." Ed al PEG ".. è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni." Che inoltre "il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della Performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."
- L'art. 15 del Regolamento di Contabilità Armonizzata dell'Ente, ed in particolare il suo comma 3, il quale dispone che " La Giunta Comunale, previa verifica della congruità e della coerenza della proposta di Piano Esecutivo di Gestione con il DUP e con le direttive impartite, approva il Piano Esecutivo di Gestione , entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio";

RISCONTRATA la necessità di provvedere all'assegnazione delle risorse e delle dotazioni necessarie per il buon andamento dei servizi, per ciascun centro di costo e limitatamente alla gestione ordinaria, nel rispetto dei vincoli ordinari di finanza pubblica.

VISTO l' allegato sub A quale Piano dettagliato degli obiettivi, costituito dalle schede obiettivo per ciascuna U.O.;

DATO ATTO che la presente deliberazione è corredata dal previsto parere in ordine alla regolarità tecnica;

VISTO:

il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000;

il Regolamento il nuovo regolamento di Contabilità armonizzata;

il Regolamento del ciclo di gestione della Performance;

lo Statuto Comunale;

CON VOTI unanimi, legalmente resi

DELIBERA

DI APPROVARE l'allegato sub A quale Piano dettagliato degli obiettivi, costituito dalla schede obiettivo relative a ciascuna U.O. dell'Ente, a far parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al responsabile OIV, ai Responsabili di Unità Operativa ed a tutto il personale dell'Ente.

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, con separata votazione che riporta voti unanimi, rilevata l'urgenza di provvedere per le motivazioni espresse in premessa narrativa.

Centro di Costo nr. 7								
Cultura, Sport, Turismo, Biblioteca								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						01.09.2019	31.03.2020	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	5%	31.07.2019			
2	biblioteca	analisi andamento del servizio (mantenimento valori 2011/2012)	M	25%	31.12.2019			
3	attività culturali	Realizzazione manifestazioni culturali e di intrattenimento, in collaborazione con l'Unione dei Comuni e le Associazioni locali per la promozione sociale e culturale del proprio territorio attraverso le diverse espressioni atisiche	M	25%	31.12.2019			
4	biblioteca	Mantenimento della biblioteca nel circuito PIC (prestito intersistemico circolante), quale hub del distretto montagna	S	10%	31.12.2019			
5	biblioteca	Passaggio dal programma gestionale SQL al programma NEXT (partecipazione alla fase preparatoria nella commissione CTB, formazione per formatori, preparazione moduli didattici e sperimentazione, formazione degli altri bibliotecari e operatori del distretto montagna, avvio)	S	20%	31.12.2019			
6	gestione finanziaria	definizione residui attivi	M	5%	31/12/2019			
7	gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	S	10%	31.12.2019			
				100%				
INDICATORI DI RISULTATO								
obiettivo nr.	indicatore				valore atteso	valore conseguito 31/12/2019	note	
1	Al fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Una volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di Anticorruzione.				Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente			
2	indicatori di vitalità: acquisti/abitanti*1000				>=90			
2	indicatori di efficacia: utenti attivi/abitanti*100				>=12%			
2	indicatori di efficacia: prestiti/abitanti				>=1			
2	indicatori di efficacia: presenze/abitanti				>=1,5			
2	indicatori di vitalità: nuovi iscritti				>=200			
3	N. Manifestazioni organizzate, sostenute o patrociniate				> 50			
4	N. prestiti intersistemici				>400			
5	Attivazione next				avvio al 31/12/2019			
6	Obiettivo trasversale: collaborazione per definizione residui attivi				scadenze di legge			
7	Obiettivo trasversale: partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione				scadenze e obiettivi di Piano			
Responsabile						dot.ssa Elena Negri		

Centro di Costo nr. 4

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE E URP

ATTIVITA'

nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-19	31.12.2019	
1	Servizi demografici ed urp	Soddisfazione del cittadino	S	20%	31.12.2019			
2	Servizi demografici ed urp	Attività trasversali. Collaborazione con l'ente e con enti esterni	S	35%	31.12.2019			
3	Polizia mortuaria e stato civile	Gestione dei servizi cimiteriali	S	30%	31.12.2019			
4	gestione finanziaria	Definizione residui attivi	M	5%	31.12.2019			
5	gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici	S	10%	31.12.2019			

100%

INDICATORI DI RISULTATO

obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	Trasferimento della sede degli Uffici Urp e Servizi Demografici dall'ala destra del piano terra del Municipio all'ala sinistra sempre al piano terra	Migliore accessibilità ai front office degli uffici da parte di persone con difficoltà motorie, sala d'attesa più ampia		
2	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - A seguito del subentro, gestione della nuova procedura con particolare attenzione e risoluzione delle eventuali anomalie	Allineamento dell'anagrafe locale con quella nazionale		
2	Organizzazione ed espletamento delle consultazioni europee - amministrative - regionali anno 2019	Rispetto dei termini ministeriali		
3	Recupero delle fatture insolute relative alle lampade votive	Ricerca famigliari ed emissione solleciti		
4	Obiettivo trasversale: collaborazione per definizione residui attivi	scadenze di legge		
5	Obiettivo trasversale: partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	scadenze e obiettivi di Piano		
Responsabile			Pedrinì Cristina	

Centro di Costo nr. 10
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

ATTIVITA'

nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						01/09/2019	31/03/2020	
1	opere pubbliche	piano annuale degli interventi	S	30%	28/02/2020	25%	30%	vedi elenco allegato
2	opere pubbliche	interventi protezione civile: gestione del territorio	S	10%	28/02/2020	12%	15%	
3	manutenzioni	piano degli interventi manutentivi	S	35%	28/02/2020	35%	45%	
4	manutenzioni	razionalizzazione delle spese rispetto esercizio precedente	M	10%	28/02/2020	7%	10%	
5	gestione finanziaria	Definizione residui attivi	M	5%				
6	gestione documentale	Piano fascicoli informatici	S	10%	31/12/2019	50%		
				100%				

INDICATORI DI RISULTATO

obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	val. conseg.	note
1	realizzazione opere programmate nell'elenco annuale della programmazione triennale delle opere pubbliche	realizzazione interventi secondo timing programmazione		
2	gestione operativa/amministrativa interventi urgenti protezione civile	approvazione atti e interventi		
3	definizione procedure programmazione trimestrale interventi manutentivi	standardizzazione procedura		
4	attivazione misure piano triennale di razionalizzazione: automezzi / utenze	spesa finale come da Piano triennale misure di razionalizzazione		
5	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi	scadenze di legge		
6	Obiettivo trasversale: partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	scadenze e obiettivi del Piano		

Responsabile

p.e. Maurizio Nicoletti

Centro di Costo nr. 1

RAGIONERIA FINANZE E PERSONALE

ATTIVITA'

nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						settembre	dicembre	
1	gestione economico finanziaria dell'ente	standardizzazione procedure di controllo andamento gestione economico finanziario in collaborazione con gli altri servizi	M	20%	31/12/2019			
2	gestione economico finanziaria dell'ente	monitoraggio flussi di cassa / rispetto delle misure per assicurare la tempestività dei pagamenti/gestione puntuale degli stanziamenti di cassa introdotti dall'armonizzazione contabile	M	25%	31/12/2019			
3	gestione economico finanziaria dell'ente	definizione residui attivi	M	20%	31/12/2019			
4	gestione economico finanziaria dell'ente	applicazione Protocollo per gestione trasferimenti a Unione dei Comuni	M	20%	31/12/2019			in collaborazione con il centro di responsabilità che liquida la spesa
5	Gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	S	15%	31/12/2019			

100%

INDICATORI DI RISULTATO

obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	% spesa (corrente) impegnata su totale spesa (corrente) / % entrata corrente accertata su totale entrata corrente / % spesa impegnata su totale entrata accertata / eventuale valutazione degli scostamenti rispetto al valore atteso alla luce dei nuovi criteri per accertamenti ed impegni imposti dall'armonizzazione contabile ex D.Lgs.118/2011 e s.m.	consolidamento % valori 2011/2012: 97%-99%		
2	1. Analisi problematiche: (programmazione flussi di cassa in uscita coerentemente con le date di incasso delle entrate locali, in particolare tributarie - nuovi termini di pagamento d.lgs. 192/2012 - monitoraggio tempestività pagamenti ex DL 66/2014 con pubblicazione dell'indicatore trimestrale - definizione del bilancio di cassa e monitoraggio) tempi medi di liquidazione / 2. % richieste interessi su tot. pagamenti	1.= 60 gg. / 2.= <5%		
3	obiettivo trasversale con rilievo della percentuale sul totale per ogni responsabile	definizione a scadenza di legge		
4	obiettivo trasversale: adempimenti relativi all'applicazione del Protocollo Unione	rispetto delle tempistiche		
5	obiettivo trasversale: partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici dell'Ente e sua applicazione	scadenze e obiettivi del Piano		
Responsabile			Milena Serra	

SEGRETERIA AFFARI GENERALI								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-19	31/03/2020	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31/07/2019			
2	Affari legali	Gestione contenziosi	S	10%	31/03/2019			
3	Attività istituzionale	ridefinizione assetto organizzativo	S	25%	31/12/2019			
4	Gestione documentale	Elaborazione Piano fascioli informatici e applicazione dello stesso	S	25%	31/12/2019			
5	attività istituzionale	Gestione rapporti con Unione dei comuni e Istituzione	S	20%	31/12/2019			
6	gestione finanziaria	definizione residui attivi	S	10%	31/12/2019			

100%

INDICATORI DI RISULTATO				
obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	Al fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Una volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di Anticorruzione.	Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente		obiettivo trasversale
2	definizione pratiche pendenti o da attivare rispetto a contenziosi aperti	n. di partite pendenti		
3	Definizione assetto organizzativo Ente perseguendo la migliore allocazione delle risorse umane in ragione dell'attribuzione di competenze e funzioni alle U.O.	progetto di riassetto organizzativo		
4	Approvazione di un Piano dei fascioli informatici all'interno del sistema di Protocollo e riordino, modificazione e implementazione dell'esistente	redazione Piano e sua applicazione		obiettivo trasversale
5	coordinamento su: applicazione Protocollo d'intesa con Unione, rendicontazioni servizi delegati, implementazione nuovi servizi	come da normativa e da accordi di convenzione		obiettivo trasversale
6	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi	scadenze da normativa		obiettivo trasversale

Responsabile

dott. Michele Deodati

Centro di Costo nr. 2								
ENTRATE								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						set-19	31/03/2020	
1	Attività legate al Piano Anticorruzione	Mappatura del rischio, aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, partecipazione attività formativa	S	10%	31/07/2019			
2	Gestione entrate correnti ente	armonizzazione iniziative di lotta all'evasione fiscale	S	15%	31/03/2019			
3	Gestione entrate correnti ente	monitoraggio entrate correnti: profili applicativi disciplina entrate locali (IUC=IMU+TARI+TASI)	S	30%	31/12/2019			
4	Gestione entrate correnti ente	percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012	S	30%	31/12/2019			
5	gestione finanziaria	gestione residui attivi	M	5%	31/12/2019			
6	gestione documentale	Piano dei fascicoli informatici	S	10%	31/12/2019			
100%								

INDICATORI DI RISULTATO				
obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	Al fine di realizzare la completa mappatura del rischio corruzione dei procedimenti assegnati, il Responsabile dell'Area in raccordo col Responsabile Anticorruzione che fisserà i necessari momenti di approfondimento, dovrà procedere alla pesatura dei singoli procedimenti seguendo le linee guida fornite da Anac. Una volta mappati tutti i procedimenti sarà istituito il Registro del rischio che dovrà essere pubblicato in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della pubblicazione dovrà assicurare l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto attiene ai dati di propria pertinenza, come previsto dal PTPCT 2018-2020 (obblighi di pubblicazione). Dovrà inoltre partecipare all'attività formativa in materia di Anticorruzione.	Istituzione Registro del Rischio, Aggiornamento costante Sezione Amministrazione Trasparente		obiettivo trasversale
2	Recupero evasione IMU/TASI/TARI/TAR SU: nr. posizioni controllate	nr. posizioni controllate=800		
3	Nr. report verifica aliquote/entrate tributi comunali	2 (intermedio: settembre; finale: dicembre)		
3	IUC - approvazione atti: aliquote e detrazioni - Revisione Regolamenti	approvazione atti entro scadenze normativamente previste		
4	Prosecuzione percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012: gestione diretta riscossione coattiva entrate comunali col supporto dell'Unione dei Comuni Appennino Bolognese	approvazione atti entro scadenze normativamente previste		
4	Prosecuzione percorso di riordino territoriale di cui alla L.R. 21/2012: gestione diretta Imposta sulla Pubblicità e diritti pubbliche affissioni col supporto dell'Unione dei Comuni Appennino Bolognese	approvazione atti entro scadenze normativamente previste		
5	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi	scadenze di legge		
6	Partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	rispetto delle scadenze e degli obiettivi fissati nel Piano		

Responsabile	dott.ssa Laura Maldina
---------------------	-------------------------------

PATRIMONIO PUBBLICO								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						30.09.2019	31.03.2020	
1	gestione polizze assicurative	Raccolta e analisi dei contratti di polizze assicurative da sottoscrivere a seguito delle gara	S	20%	31.12.2019			
2	gestione polizze assicurative	Gestione dei rapporti con le nuove compagnie assicurative e con il broker - gestione dei sinistri	S	15%	31.12.2019			
3	recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico	Perfezionamento atti gestione patrimonio	S	20%	31.12.2019			
4	alienazioni previste dal piano delle alienazioni approvato	Conduzione trattative private	S	10%	31.12.2019			
5	gestione terreni e rinnovi contrattuali	Analisi e rinnovi convenzioni con operatori telefonici	S	20%	31.12.2019			
6	gestione finanziaria	gestione residui attivi	M	5%	31.12.2019			
7	gestione documentale	Piano fascicoli informatici	S	10%	31.12.2019			

100%

INDICATORI DI RISULTATO				
obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	analisi delle clausole inserite nelle nuove polizze assicurative - integrazioni delle polizze all risk e libro matricola a seguito di variazioni (mobiliari e immobiliari) atte al corretto calcolo dell'importo dei premi assicurativi	entro scadenza		
2	verifiche della gestione delle polizze e loro scadenza - confronto con il broker sui sinistri non ancora liquidati - gestione dei sinistri in via informatica - trattazione dei sinistri sottola soglia di franchigia	entro scadenza		
3	nr. atti di accatastamenti immobili pubblici per regolarizzazione	6		
4	n. trattative	2		
5	verifica e rinnovi convenzione con operatori telefonici nei siti di Poggio di Carviano e di Tolè	entro scadenza		
6	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi	scadenze di legge		
7	Partecipazione all'elaborazione del Piano dei fascicoli informatici e sua applicazione	rispetto delle scadenze e degli obiettivi fissati nel Piano		

Responsabile

Arch. Katia Lenzi

Centro di Costo nr. 9								
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA S.U.E. E AMBIENTE								
ATTIVITA'								
nr.	Attività assegnate	descrizione obiettivo	caratteristica obiettivo	peso obiettivo	scadenza	valutazione risultati e scostamento		note
						lug-19	31.12.2019	
1	urbanistica	ricerca risorse economiche utili alla formazione della nuova strumentazione urbanistica	S	15%	31.12.2019			Nel caso non uscissero bandi di finanziamento, l'obiettivo sarà irraggiungibile e il punteggio verrà in proporzione attribuito agli altri obiettivi
2	Urbanistica	Redazione del Catasto degli incendi	S	15%	31.12.2019			
3	Edilizia	Prevenzione abusivismo edilizio	S	15%	31.12.2019			
4	Edilizia	Implementazione della gestione telematica procedure edilizie	M	15%	31.12.2019			
5	Ambiente	Riduzione dei fenomeni di abbandono incontrollato di rifiuti, anche pericolosi	S	25%	31.12.2019			
6	Ambiente	Monitoraggio servizio raccolta e smaltimento rifiuti	S	15%	31.12.2019			
7	gestione finanziaria	collaborazione gestione residui attivi	M	5%				obiettivo trasversale
8	gestione documentale	Partecipazione all'elaborazione del Piano di fasciolazione informatica e sua applicazione	S	10%	31.12.2019			obiettivo trasversale

100%

INDICATORI DI RISULTATO				
obiettivo nr.	indicatore	valore atteso	valore conseguito	note
1	partecipazione a bandi di finanziamento	conclusione delle procedure entro 31/12/2019		
2	approvazione	conclusione delle procedure entro 31/12/2019		
3	sopralluoghi a conclusione dei lavori contestualmente alla presentazione dei certificati di conformità edilizia e agibilità	entro dicembre 2019		
4	Caricamento dei dati e dei documenti relativi ai procedimenti già depositati. Scansione delle pratiche edilizie cartacee presentate entro l'anno 1976 e caricamento dei dati e delle scansioni sul programma di gestione delle pratiche edilizie	entro dicembre 2019		
5	Sopralluoghi effettuati anche in collaborazione con la Polizia Municipale e le Guardie Ecologiche Volontarie, rimozione dei rifiuti in collaborazione con il gestore e/o con i servizi esterni	entro dicembre 2019		
6	Redazione di report trimestrali su quantità dei rifiuti raccolti e analisi costo del servizio; monitoraggio mensile sulle quantità raccolte e sulla percentuale della raccolta differenziata.	entro dicembre 2019		
7	obiettivo trasversale: collaborazione definizione residui attivi	entro dicembre 2019		
8	rispetto scadenze e obiettivi del Piano	entro dicembre 2019		

COMUNE DI VERGATO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA

Delibera nr. **71**

Data Delibera **23/5/19**

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

**IL
RESPONSABILE
DEL SETTORE**

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 23/05/2019

IL RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA
Dott. Michele Deodati



COMUNE DI VERGATO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 71 del 23/05/2019

OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO
GNUDI MASSIMO

FIRMATO
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DEODATI MICHELE

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