

**COMUNE DI SERRAMAZZONI**  
**PROVINCIA DI MODENA**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E  
DELLA PERFORMANCE ANNO 2019**

Il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance per l'anno 2019 viene adottato sulla base di quanto previsto dall'art. 169, D.lgs. n. 267/2000 e in coerenza con i documenti di programmazione, con particolare riferimento agli obiettivi di mandato, al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione.

In merito al processo di costruzione del piano esecutivo di gestione e della performance, merita evidenziare che il Documento unico di programmazione (DUP) rappresenta il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche che, poi, verranno tradotte in obiettivi operativi.

Nel Documento unico di programmazione (DUP) sono stati individuati gli ambiti strategici, declinati, successivamente, in obiettivi operativi che, così individuati, vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Giova rilevare che il Piano esecutivo di gestione, con cui l'Amministrazione ha proceduto all'assegnazione delle risorse umane e finanziarie ai responsabili di servizio, è già stato approvato con delibera giunta n. 37 del 06.04.2019.



Il presente documento, che è predisposto annualmente, si propone di rappresentare, in modo integrato, gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la sua valutazione, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini d'intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

# Piano performance anno 2019

## Servizio Finanziario/Tributi/Risorse Umane

RESPONSABILE: Dott.ssa Cristina Montanari

ASSESSORE DI RIFERIMENTO:

- Consigliere delegato al bilancio, Fabio Caselli
- Assessore Personale, Commercio, Artigianato ed Agricoltura, Simona Pini

INDIRIZZI STRATEGICI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONI	33
2	MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE CONTABILE	33
3	MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE RISORSE UMANE	33
4	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1
<b>totale</b>		<b>100</b>

## OBIETTIVO 1. MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONI

OBIETTIVO 1	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONI	33	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Avvio della procedura informatica (riscossione coattiva e cosap) senza intoppi; corretta riacquisizione dei carichi inevasi già trasferiti al concessionario che ha gestito la riscossione coattiva fino al 31.12.2018; corretto trasferimento delle posizioni da parte dei servizi dell'ente titolari delle entrate da avviare a riscossione; censimento dei passi carrai.	Risorse di conto capitale per l'acquisto del software

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO N. 1- MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO RISCOSSIONI	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Internalizzazione riscossione coattiva	<p>Predisposizione del regolamento entro gennaio 2019.</p> <p>Acquisizione e attivazione di apposita strumentazione informatica dedicata a supporto dell'attività: ad intervenuta approvazione del bilancio, a seguito acquisto effettuato dall'ufficio informatica, e dopo lo svolgimento di idoneo corso addestramento; tempi stimati: giugno 2019.</p> <p>Attivazione delle procedure istruttorie, cautelari ed esecutive entro 30 gg. dal trasferimento dei carichi da parte dei servizi titolari dell'entrata.</p> <p>Per quanto attiene all'avvio a riscossione coattiva dei tributi, si procederà come segue, relativamente ad avvisi di accertamento già definitivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro luglio, ICI 2017 (circa 10 posizioni);</li> <li>• entro agosto, IMU 2017 e 2018 (circa 200 posizioni);</li> <li>• entro settembre, TARES 2017 e 2018 (circa 300 posizioni).</li> </ul> <p>Circa i carichi inevasi già trasferiti al concessionario che ha gestito la riscossione coattiva fino al 31.12.2018, entro maggio dovranno essere acquisite tutte le posizioni per il successivo riavvio dell'iter</p>

	di riscossione.
Internalizzazione procedura di accertamento tributi locali (TARI)	Gli avvisi di accertamento della TARI saranno emessi dall'ufficio, con gestione <i>in house</i> della relativa procedura: a) entro agosto invio solleciti con A.R. per omessi/parziali pagamenti annualità 2014/2015; b) entro ottobre emissione avvisi di accertamento relativi ai solleciti impagati. Ciò, eccetto che per le annualità 2014 e 2015 (omesse e infedeli denunce), che saranno predisposti dal precedente gestore e notificati entro l'anno.
Rimodulazione ed efficientamento prelievo COSAP	Con l'allocazione della gestione dell'entrata in capo al Servizio, si procederà a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) rielaborare il regolamento entro marzo 2019;</li> <li>b) informatizzare la gestione del gettito previa acquisizione e attivazione di apposita strumentazione informatica dedicata e corso di addestramento: aprile 2019;</li> <li>c) censire i passi carrai ai fini della loro imponibilità: luglio 2019;</li> <li>d) inviare le richieste di pagamento per questi ultimi: ottobre 2019;</li> <li>e) verificare l'impagato 2018 e attivarsi per recuperare il gettito: aprile 2019;</li> <li>f) organizzare la riscossione del mercato settimanale a mezzo contanti con agente contabile interno: da gennaio 2019.</li> </ul>
Presidio imposta affissioni e pubblicità	Stipula di un nuovo contratto a condizioni più remunerative per l'Ente entro aprile 2019; contestualmente, apertura sportello presso l'ufficio tributi dedicato al ricevimenti di manifesti, a fornire informazioni e a riscuotere se necessario.

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Gianna Zanichelli (Funzionario Amministrativo/Contabile-Cat. D1)	
Marcello Muratori (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)	
Nadia Tebaldi (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)-Risorsa assegnata dal 1° aprile 2019	
Giorgia Alberigi (Istruttore contabile-Cat. C)	

## OBIETTIVO 2. MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE CONTABILE

OBIETTIVO 2	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE CONTABILE	33	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Partecipazione attiva di tutti gli stakeholders ai corsi di aggiornamento-addestramento-formazione proposti	Risorse di parte corrente per la manutenzione del software

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO N. 2- MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE CONTABILE	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Efficientamento gestione fatturazione elettronica	Svolgimento idoneo corso addestramento (sia sotto il profilo normativo che informatico) entro giugno 2019 per la gestione decentrata presso i singoli servizi dell'accettazione delle fatture passive, ora in capo al servizio ragioneria, e per l'avvio della fatturazione attiva.
Attivazione processi di semplificazione nella lettura e nella gestione dei dati di bilancio	Creazione di una documentazione, oltre a quella imposta <i>ex lege</i> , che faciliti a tutti gli stakeholder (interni ed esterni) la comprensione del contenuto del bilancio e del rendiconto; elaborazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione anche per centri di costo. Le scadenze sono legate a quelle fissate per la loro approvazione.

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Marika Palladini (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)-Risorsa cessata il 15.7.2019	
Nadia Tebaldi (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)-Risorsa assegnata dal 1° aprile 2019	
Giorgia Alberigi (Istruttore contabile-Cat. C)	

### OBIETTIVO 3. MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE RISORSE UMANE

OBIETTIVO 3	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE RISORSE UMANE	33	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Piena applicazione, da parte dei responsabili, delle norme inerenti la gestione e il controllo del personale; qualità delle relazioni sindacali.	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO N. 3- MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE RISORSE UMANE	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Applicazione nuovo contratto EE.LL. e relativa contrattazione decentrata	Rispetto dei termini previsti dal vigente CCNLL, compatibilmente con i rapporti sindacali.
Monitoraggio corretta applicazione istituti contrattuali (orario lavoro/straordinario/ferie)	A partire dal mese di giugno, informatizzazione delle richieste e delle relative autorizzazioni di ferie/permessi/straordinari dei dipendenti.
Adeguamento dei regolamenti inerenti alla gestione degli uffici e dei servizi e al reclutamento del personale.	Le norme regolamentari devono maggiormente aderire e rispondere ai fabbisogni organizzativi della struttura; tutte le modifiche regolamentari nel tempo intervenute, inoltre, devono essere ricondotte ad un unico testo unico per renderlo fruibile.

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Rita Degli Antoni (Funzionario Amministrativo/Contabile-Cat. D1)	
Marika Palladini (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)-Risorsa cessata il 15.7.2019	

**OBIETTIVO N. 4. DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Obiettivo trasversale che richiede la partecipazione e l'impegno di tutta la struttura amministrativa	Risorse per l'implementazione e la manutenzione del software

<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO N. 4- DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Produzione in formato digitale (nativo) di delibere e determine	Entro il mese di marzo per le determine; entro il mese di luglio per le delibere consiliari, entro il mese di settembre per le delibere giuntali.

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>DOTAZIONE ANNO 2019</b>
Gianna Zanichelli (Funzionario Amministrativo/Contabile-Cat. D1)	
Rita Degli Antoni (Funzionario Amministrativo/Contabile-Cat. D1)	
Marika Palladini (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)-Risorsa cessata il 15.7.2019	
Marcello Muratori (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)	
Nadia Tebaldi (Collaboratore Coordinatore Amministrativo-Cat. B3)-Risorsa assegnata dal 1° aprile 2019	
Giorgia Alberigi (Istruttore contabile-Cat. C)	



**INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
Internalizzazione riscossione coattiva	Servizio Affari generali	Acquisizione e attivazione di apposita strumentazione informatica dedicata a supporto dell'attività
Internalizzazione riscossione coattiva	Tutti i servizi dell'ente	Trasferimento dei carichi da riscuotere
Internalizzazione riscossione coattiva	Servizio Affari generali	Notificazione delle ingiunzioni fiscali dirette a residenti nel Comune da parte del messo notificatore
Rimodulazione ed efficientamento prelievo COSAP	Servizio Affari generali	Acquisizione e attivazione di apposita strumentazione informatica dedicata a supporto dell'attività
Efficientamento gestione fatturazione elettronica	Tutti i servizi	Svolgimento corso addestramento sotto il profilo informatico; attuazione procedura
Digitalizzazione degli atti amministrativi	Tutti i servizi	Svolgimento corso addestramento sotto il profilo informatico; attuazione procedura

# Piano performance anno 2019

## Servizio Affari Generali, Servizi Demografici,

## Segreteria, Servizi informatici e Sviluppo economico

RESPONSABILE: Gubertini d.ssa Arianna

### ASSESSORE DI RIFERIMENTO:

Sindaco: **Bartolacelli Claudio**; Assessore Programmazione e Scuole Nuove, Turismo ed Informatica: **Fornari Sabina**; Assessore Personale, Commercio, Artigianato ed Agricoltura: **Pini Simona**; Consigliere delegato Politiche Giovanili, Cultura e Pari Opportunità: **Marcellan Mara**

### INDIRIZZI STRATEGICI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	URP	60
2	INIZIARE UN PERCORSO VOLTO A FORNIRE MAGGIORI INFORMAZIONI AL MONDO DELL'IMPRESA, DEL COMMERCIO E DELL'AGRICOLTURA. IN PRIMA BATTUTA L'OBIETTIVO CHE SI INTENDE RAGGIUNGERE È VEICOLARE MAGGIORMENTE LE INFORMAZIONI CHE RIGUARDANO QUEI SETTORI SIA A LIVELLO DELLA NORMATIVA CHE DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	5
3	MERCATINO BIOLOGICO	5
4	FUNZIONAMENTO DELLA C.V.L.P.S.	5
5	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ON-LINE DEL COMUNE	25
<b>totale</b>		<b>100</b>

## 01. URP

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>L'introduzione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) nell'ordinamento italiano si colloca nella più ampia cultura della trasparenza amministrativa e nella crescente attenzione verso la qualità dei servizi ed il rapporto istituzioni-cittadini.</p> <p>L'attivazione di un ufficio per le relazioni con il pubblico rappresenta un percorso di cambiamento organizzativo che richiede un'attenta progettazione, sia in fase strategica, sia in fase operativa.</p> <p>Avviare e gestire una struttura complessa come quella di URP, garantendo una qualità del servizio e una corrispondenza alle esigenze dei cittadini, richiede, oltre ad un'efficace fase di progettazione, anche capacità organizzative, risorse economiche e tecnologiche, personale preparato. Sono molti gli aspetti che si devono prendere in considerazione nelle fasi di attivazione prima e di gestione e sviluppo dopo, perché molte sono le attività e le funzioni attribuite all'URP. Affinché il nuovo servizio sia effettivamente in grado di rispondere alle esigenze di semplificazione e miglioramento della relazione tra pubblica amministrazione e cittadini, infatti, l'ufficio deve essere pensato e realizzato in funzione delle specificità che caratterizzano il contesto di riferimento. Il primo passo, precedente all'avvio dell'URP, quindi è l'analisi del contesto. Sulla base di quest'analisi è possibile definire le fasi di progettazione strategica e operativa. La progettazione strategica prevede in sintesi: a) la definizione delle funzioni, del ruolo e degli obiettivi dell'URP, della cosiddetta mission e vision; b) individuazione della collocazione organizzativa dell'ufficio all'interno dell'Ente, con la creazione di un vero e proprio front office in grado di accogliere l'utenza e indirizzarla agli uffici solamente quando il</p>	60	Rispetto dei tempi	<p>Come descritto nella sezione obiettivo l'attivazione di un ufficio con la relazione con il pubblico è caratterizzata dal susseguirsi di diverse fasi ognuna delle quali rappresenta diverse criticità.</p> <p>Nel dettaglio le criticità maggiori che si ritiene di sottolineare sono quelle dovute all'individuazione del luogo, del personale e alla formazione dello stesso.</p>	Come da centro di costo

colloquio con i servizi sia del tutto indispensabile.  Le diverse fasi devono essere incardinate all'interno di un progetto organizzativo complessivo in cui i singoli elementi contribuiscono in modo sinergico all'assolvimento di funzioni definite e obiettivi organizzativi prestabiliti.				
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
La progettazione operativa prevede:  - l'organizzazione logistica dell'URP;  - la definizione del pacchetto dei servizi;  - la definizione dei processi e delle procedure di lavoro;  - definizione degli strumenti.	Entro giugno 2019  Entro agosto 2019  Entro settembre 2019  Entro dicembre 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Bedini Maria Angela	
Marina Ingrassia	
Landi Martina	t.d.
Venturelli Loris	
Candeli Carla	
Verdi Roberto	
Franchini Omar	

**02. INIZIARE UN PERCORSO VOLTO A FORNIRE MAGGIORI INFORMAZIONI AL MONDO DELL'IMPRESA, DEL COMMERCIO E DELL'AGRICOLTURA. IN PRIMA BATTUTA L'OBIETTIVO CHE SI INTENDE RAGGIUNGERE È VEICOLARE MAGGIORMENTE LE INFORMAZIONI CHE RIGUARDANO QUEI SETTORI SIA A LIVELLO DELLA NORMATIVA CHE DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI**

OBIETTIVO	PESO BUI TO	ATTRI	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE COLLEGATE	ECONOMICHE
Iniziare un percorso volto a fornire maggiori informazioni al mondo dell'impresa, del commercio e dell'agricoltura. In prima battuta l'obiettivo che s'intende raggiungere è quello di veicolare maggiormente le informazioni che riguardano quei settori sia a livello della normativa che di contributi e finanziamenti.	5		Rispetto tempistica	della		Come da centro di costo	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Per raggiungere tale obiettivo almeno in prima battuta si vuole implementare sezioni dedicate sul sito dell'Ente per raccogliere informazioni. In particolare si chiederanno alla Camera di Commercio di Modena, all'Unione dei Comuni del Frignano, alla Regione Emilia Romagna, alle varie Fondazioni Operanti sul territorio e al Gal Antico Frignano e Appennino Reggiano la possibilità di fare collegamenti diretti alle loro pagine dedicate in modo da essere sempre aggiornati.	Entro dicembre 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Longo Paola	
Vignudini Ivan	

### 03. MERCATINO BIOLOGICO

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
L'Amministrazione, con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 30/06/2008, ha istituito il Mercato Contadino di Serramazzone "E merche di cuntadein a la Sera" riservato esclusivamente agli imprenditori agricoli della Provincia di Modena. La manifestazione in oggetto ha l'obiettivo di favorire le occasioni di contatto diretto tra produttori e consumatori, calmierare i prezzi dei prodotti agricoli, in particolare quelli di stagione, garantire l'origine e la qualità dei prodotti acquistati, incentivare il consumo di prodotti di stagione e far conoscere le aziende produttrici agricole del territorio. Il Mercato Contadino si è svolto in Piazza Repubblica dalla sua istituzione, tutte le quarte domeniche del mese da gennaio a dicembre fino all'anno 2015. Con deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 22/02/2016 si è deciso di fissare quest'appuntamento con cadenza settimanale (nella mattina del lunedì) nel periodo compreso fra aprile e ottobre.	5	Rispetto della tempistica	Non sono previste particolari criticità.	Come da centro di costo

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
L'amministrazione con un'ampia opera di promozione vuole incentivare la presenza degli operatori sia a livello comunale che dei territori limitrofi aumentando l'offerta dei prodotti, migliorando così la proposta offerta e aumentando di conseguenza l'attrattività del mercato stesso. Nel fare questo si chiederà collaborazione alle associazioni degli agricoltori più rappresentative a livello locale.	Entro maggio 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Longo Paola	

#### 4 - FUNZIONAMENTO DELLA C.V.L.P.S.

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Nomina e coordinamento commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo.</p> <p>Il Comune ha intrapreso un iter al fine di procedere alla costituzione della Commissione comunale di vigilanza sui locali e luoghi di pubblico spettacolo. La Commissione, in base a quanto stabilito dall'art. 141 bis del R.D.635/1940, Regolamento di esecuzione del TULPS, è composta: a) dal Sindaco o suo delegato che la presiede; b) dal comandante del Corpo di polizia municipale o suo delegato; c) dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato; d) dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato; e) dal comandante provinciale dei Vigili del fuoco o suo delegato; f) da un esperto in elettrotecnica.</p> <p>Alla Commissione può essere aggregato, ove occorra, uno o più esperti in acustica o in altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto da verificare.</p>	5	Rispetto della tempistica	Non sono da rilevare particolari criticità nel gestire tale obiettivo.	Come da centro di costo

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>L'amministrazione comunale a partire dal novembre 2018 ha iniziato un iter amministrativo atto alla nomina della Commissione di vigilanza locali di pubblico spettacolo comunale. L'iter procedurale predisposto ha visto il susseguirsi di diversi passaggi che possono essere riassunti con l'elencazione dei seguenti atti: a) deliberazione di giunta comunale n. 125 del 24/11/2018 ad oggetto "Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo. Provvedimenti" con la quale si è incaricato il servizio Sviluppo Economico per l'espletamento della procedura volta alla raccolta di candidature di esperti in elettrotecnica e esperti in acustica, quale adempimento propedeutico al provvedimento di nomina, da parte del Sindaco, della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali</p>	Entro maggio 2019

di Pubblico Spettacolo; b) determinazione di settore n. 366 del 11/12/2018 ad oggetto “Approvazione avviso pubblico per la raccolta di candidature finalizzato alla nomina di esperto in elettrotecnica e di esperto in acustica in seno alla commissione comunale di vigilanza locali/impianti di pubblico spettacolo - triennio 2019-2021”; c) pubblicazione del suddetto avviso con protocollo n. 17251 sia all’albo pretorio on line che sul sito istituzionale dell’Ente per 20 giorni consecutivi dal 13/12/2018 al 02/01/2019; d)deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 20/12/2018 ad oggetto “Approvazione regolamento per l’organizzazione ed il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo”.

Con determinazione n.72 del 26/03/2019 si è concluso iter d’individuazione di una graduatoria per gli esperti che si sono candidati per il ruolo di esperti in elettrotecnica ed in acustica. L’ufficio provvederà successivamente ad interpellare gli altri Enti per individuare i componenti titolari e supplenti e successivamente il Sindaco, con proprio decreto, provvederà alla nomina formale. Infine sarà cura del servizio provvedere a convocare le associazioni e i gruppi frazionali al fine di informarli delle nuove procedure.

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>DOTAZIONE ANNO 2019</b>
Longo Paola	



## 5- SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ON-LINE DEL COMUNE

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Il processo di riforma che sta interessando la P.A. richiede un deciso rinnovamento sia nella gestione che nell'erogazione dei servizi per soddisfare i bisogni del cittadino e dell'impresa. La modernizzazione del sistema ed il suo rinnovamento si concretizzano nel ricorso all'innovazione – tecnologica ed organizzativa. Nell'ambito di questo processo di spinta verso un'effettiva semplificazione amministrativa nel prossimo triennio 2019/2021 s'intende portare a compimento il processo, teso a realizzare una progressiva informatizzazione ed automazione nella gestione dei procedimenti. In particolare, s'intendono valorizzare:- lo sviluppo del Servizio Informatico Comunale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il completamento delle dematerializzazioni di tutta la corrispondenza;</li> <li>- la progressiva digitalizzazione degli archivi dei provvedimenti comunali attraverso dematerializzazione di tutte le deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio comunale ad oggi e di tutte le determinazioni dirigenziali;</li> <li>- conservazione digitale dei documenti informatici dell'ente (compresa fatturazione elettronica e ordinativo informatico di entrata e di spesa).</li> </ul>	25	Rispetto della tempistica	Tutti i cambiamenti portano inesorabilmente a creare una discontinuità e dunque in prima battuta, con il passaggio informatico, vi saranno da gestire diversi problemi soprattutto a livello pratico/gestionale.	Come da centro di costo

<p>- l'ammmodernamento e miglioramento della performance informatica della dotazione hardware a servizio dell'intera organizzazione e dell'utenza web con abbassamento sensibile del tasso di malfunzionamenti e disservizi.</p>				
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Il Comune di Serramazzone nell'anno 2019 inizierà progressivamente a un processo di "digitalizzazione" degli atti. Con tale terminologia s'intende tutto il ciclo della formazione dell'atto stesso, della gestione e della conservazione effettuato in modalità "nativamente" ed "esclusivamente" digitale. Il processo di digitalizzazione è definito dal Codice dell'amministrazione e dalle regole tecniche per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici. Questo processo caratterizza l'amministrazione digitale ed il Comune digitale. In una prima fase si inizierà con la produzione delle determinazioni di settore da parte delle posizioni organizzative (entro il mese di marzo 2019), poi si procederà entro luglio 2019 con le deliberazioni di consiglio comunale e progressivamente a seguire entro settembre 2019 con la produzione in digitale anche delle deliberazioni di giunta comunale. Inoltre si è avviato un processo d'informatizzazione del programma di gestione dei servizi finanziari che permetterà, entro il mese di maggio, ai singoli Servizi di "accettare" le fatture elettroniche dei propri fornitori di beni/servizi/lavori. Tale decentramento porterà a un maggior controllo e ridurrà il margine di ritardo nei pagamenti. Per quanto riguarda l'attività degli amministratori, eletti a giugno 2018, il Servizio Informatica ha dotato i singoli amministratori sia di una e mail ufficiale dell'amministrazione sia di una casella di posta elettronica ufficiale (pec) al fine di velocizzare e rendere più sicura la comunicazione. L'introduzione dell'uso della posta elettronica certificata porterà, inoltre, a una velocizzazione dei tempi anche nella consegna ai singoli consiglieri della convocazione dell'ordine del giorno del consiglio comunale.</p>	<p>Entro settembre 2019 le determinazioni di settore, le deliberazioni di giunta comunale e le deliberazioni di consiglio Comunale saranno prodotte nativamente digitali.</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Vignudini Ivan	

# Piano performance anno 2019

## Servizio Scolastico Educativo – Biblioteca

## Servizio Sviluppo Turistico e Culturale

RESPONSABILE: Carla Baranzoni

ASSESSORE DI RIFERIMENTO PER I SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI: Sindaco, Claudio Bartolacelli

ASSESSORE DI RIFERIMENTO PER IL SERVIZIO SVILUPPO TURISTICO: Sabrina Fornari

CONSIGLIERE DELEGATO ALLA CULTURA: Mara Marcellan

### INDIRIZZI STRATEGICI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	GESTIONE DELLO STATO DI EMERGENZA DERIVANTE DALLA CHIUSURA DEGLI EDIFICI DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI SERRAMAZZONI CENTRO (DA LUGLIO 2017) E DELLA CHIUSURA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI SERRA CENTRO (DA SETTEMBRE 2018) (IN COLLABORAZIONE CON SERVIZIO LAVORI PUBBLICI)	80
2	REALIZZAZIONE PROGETTO "LUGLIO SERRAMAZZONESE 2019": UN MESE DI EVENTI ALL'INSEGNA DELLA CULTURA, DELLA MUSICA E DEL DIVERTIMENTO	10
3	POTENZIAMENTO PROGETTI: "UNIVERSITÀ POPOLARE DEL FRIGNANO" – SEDE DI SERRAMAZZONI , "SCUOLA DI MUSICA" BRUNO SERRI E ATTIVITÀ ESCURSIONISTICHE PER LA CONOSCENZA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	9
4	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1
<b>totale</b>		<b>100</b>

**1. GESTIONE DELLO STATO DI EMERGENZA DERIVANTE DALLA CHIUSURA DEGLI EDIFICI DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI SERRAMAZZONI CENTRO (DA LUGLIO 2017) E DELLA CHIUSURA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI SERRA CENTRO (DA SETTEMBRE 2018) (IN COLLABORAZIONE CON SERVIZIO LAVORI PUBBLICI)**

<b>OBIETTIVO 1</b> (Obiettivo per il quale è richiesto il coinvolgimento trasversale di altri Centri di Responsabilità)	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
Gestione dello stato di emergenza derivante dalla chiusura degli edifici della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado di Serramazzoni Centro (da luglio 2017) e della chiusura della Scuola dell'Infanzia di Serra Centro (da settembre 2018)	80	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione.		Risorse assegnate ai Centri di Costo "Scuola Materna", "Scuola Elementare", "Scuola Media", "Trasporto Scolastico", "Ristorazione Scolastica"

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
1.1 SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI SERRAMAZZONI:	
Trasferimento della Scuola Secondaria di 1° Grado nel prefabbricato installato in Pineta e ripristino dell'orario delle lezioni antimeridiano	Entro il 10 marzo 2019
Riorganizzazione del servizio trasporto, assistenza pre e post scuola, doposcuola	Entro il 10 marzo 2019
1.2 SCUOLA PRIMARIA DI SERRAMAZZONI:	
A.s. 2018/2019	
Ripristino per la Scuola Primaria dell'orario delle lezioni, oltre che al mattino, anche in un pomeriggio settimanale	Entro il 10 marzo 2019
Definire con Istituto Comprensivo e Gestore Servizio le modalità somministrazione pasto nel pomeriggio di rientro	Entro il 10 marzo 2019
A.s. 2019/2020	
Collocazione delle classi della scuola primaria in altra sede: Il Servizio Scolastico - Educativo supporterà il lavoro dei Servizi Opere Pubbliche e Lavori Pubblici garantendo il raccordo informativo e di co-progettazione dell'intervento di ricollocazione delle classi con l'Istituto Comprensivo di Serramazzone	Entro 15/09/2019
1.3 - SCUOLA DELL'INFANZIA DI SERRAMAZZONI:	
A.s. 2018/2019:	
Collocazione provvisoria della scuola presso la Palestra Comunale fino al 30/06/2019: allestimento e disallestimento giornaliero della Palestra degli arredi (tavoli, sedie panche, tappeti, ceste materiale di gioco) necessari allo svolgimento dell'attività didattica durante la mattinata	Continuativo giornaliero dal lunedì a venerdì, dal 07/01 al 30/06/2019
Redazione Piano di Autocontrollo per il servizio di somministrazione merende in capo al Comune e formazione del personale	Entro il 20/03/2019
A.s. 2019/2020: Trasferimento del plesso presso altra sede entro settembre 2019	Entro 15/09/2019
1.4 - SCUOLA DELL'INFANZIA DI RICCO':	
Rendere fruibile l'edificio Scuola dell'Infanzia di Riccò entro settembre 2019 quale sede per gli alunni delle scuole di Serramazzone	Entro 15/09/2019
Il Servizio Scolastico - Educativo supporterà il lavoro dei Servizi Urbanistica, Opere Pubbliche e Lavori Pubblici garantendo, con l'Istituto Comprensivo di Serramazzone, il raccordo informativo e di co-progettazione dell'intervento di ricollocazione delle classi	

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
1 Istruttore Amministrativo Servizio Scuola Liv. C	1 Istruttore Amministrativo Servizio Scuola Liv. C
1 Collaboratore Amministrativo Servizio Scuola Liv. B - PT	1 Collaboratore Amministrativo Servizio Scuola Liv. B - PT
1 Collaboratore Autista Liv. B – part time 18 ore sett.	1 Collaboratore Autista Liv. B – part time 18 ore sett.
	1 Operatore aggiuntivo Servizi Educativi Promozione Turistica e Culturale Liv. C – TP -per 18 ore settimanali

## 2. REALIZZAZIONE PROGETTO “LUGLIO SERRAMAZZONESE 2019”: UN MESE DI EVENTI ALL’INSEGNA DELLA CULTURA, DELLA MUSICA E DEL DIVERTIMENTO

OBIETTIVO 2 A	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
“Luglio Serramazzonese”: un mese di eventi all’insegna della cultura, della musica, dello sport, del benessere e del divertimento – ANNUALITA’ 2019	10	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		Risorse assegnate al Centro di Costo Cultura Risorse assegnate al Centro di Costo Turismo

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Progettazione della prima edizione del “Luglio Serramazzonese”	Entro 30 giugno 2019
Individuazione di partner per la gestione dell'attività nell'anno 2019, in grado di gestire richieste di contributo ad Enti terzi per finanziare in parte l’iniziativa	Entro 30 giugno 2019
Gestione operativa degli eventi in programma, in supervisione ed integrazione al lavoro del partner gestore	Da giugno a settembre 2019
Consolidare e potenziare il programma di Attività Escursionistiche per la conoscenza e valorizzazione del territorio nell'estate 2019.	Entro giugno 2019
Verifica attività e rendiconti	Entro il 31/12/2019
Individuazione di partner per la gestione dell'attività nell'anno 2020	Da Novembre 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
1 Operatore Servizio Promozione Turistica e Culturale Liv. C – part time 18 ore settimanali	1 Operatore Servizio Promozione Turistica e Culturale Liv. C – part time 18 ore settimanali
	1 Operatore aggiuntivo Servizi Educativi Promozione Turistica e Culturale Liv. C – TP -per 18 ore settimanali

**3 - POTENZIAMENTO PROGETTI: “UNIVERSITÀ POPOLARE DEL FRIGNANO” – SEDE DI SERRAMAZZONI , “SCUOLA DI MUSICA” BRUNO SERRI E ATTIVITÀ ESCURSIONISTICHE PER LA CONOSCENZA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>PESO ATTRIBUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA’ PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
Potenziamento progetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Biblioteca a supporto dell’alfabetizzazione digitale e dell’Università Popolare del Frignano</li> <li>• “Scuola di Musica” Bruno Serri</li> </ul>	9	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		Risorse assegnate a: a) Centro di Costo Cultura; b) Centro di Costo Turismo; c) Centro di Costo Manifestazioni Sportive



AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
L'Operatore della Biblioteca Comunale, formato come previsto dal progetto regionale Pane&Internet, svolgerà mansioni di facilitatore digitale per gli utenti della Biblioteca e i cittadini	Da Gennaio a Dicembre 2019
Consolidare e potenziare il progetto "Università Popolare del Frignano"- sede di Serramazzoni - Programma 2019/2020, valorizzando le proposte corsuali che hanno riscontrato maggiori adesioni negli ultimi due anni: realizzazione di un database degli iscritti ai corsi 2017/2018 e 2018/19 (previo consenso degli utenti e nel rispetto della normativa vigente in merito al trattamento dei dati personali)	Entro il 31/10/2019
La Biblioteca Comunale sarà il punto di rilascio delle informazioni, a sportello e telefoniche, della raccolta delle iscrizioni e delle comunicazioni con gli iscritti, inerenti tutti i corsi proposti dal Programma "Università Popolare del Frignano" – sede di Serramazzoni	Gennaio- giugno 2019 per progetto Università Popolare 2018/2019 Settembre- dicembre 2019 per progetto Università Popolare 2019/2020
Consolidare e potenziare il progetto "Scuola di Musica Bruno Serri", valorizzando le proposte corsuali musicali che hanno riscontrato maggiori adesioni negli ultimi due anni	Entro il 30/11/2019
Accordo con Associazioni del territorio che hanno la disponibilità di locali, attivando forme di collaborazione per la realizzazione dei corsi "Università Popolare del Frignano" presso le loro sedi.	Entro il 30/11/2019
Progettazione del programma 2019/2020	Entro il 15/10/2019
Avvio del programma 2019/2020	Entro il 31/10/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
1 Operatore Servizio Biblioteca Liv. C - TP	1 Operatore Servizio Biblioteca Liv. C - TP
1 Operatore Servizio Promozione Turistica e Culturale Liv. C – part time 18 ore settimanali	1 Operatore Servizio Promozione Turistica e Culturale Liv. C – part time 18 ore settimanali
	1 Operatore aggiuntivo Servizi Educativi Promozione Turistica e Culturale Liv. C – TP -per 18 ore settimanali

#### 4 – DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Digitalizzazione degli atti amministrativi	1	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Obiettivo trasversale che richiede la partecipazione e l'impegno di tutta la struttura amministrativa	Risorse per l'implementazione e la manutenzione del software

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO N. 4- DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Produzione in formato digitale (nativo) di delibere e determine	Entro il mese di marzo per le determine; entro il mese di luglio per le delibere consiliari, entro il mese di settembre per le delibere giuntali.

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
1 Operatore Servizio Biblioteca Liv. C - TP	1 Operatore Servizio Biblioteca Liv. C - TP
1 Operatore Servizio Promozione Turistica e Culturale Liv. C – part time 18 ore settimanali	1 Operatore Servizio Promozione Turistica e Culturale Liv. C – part time 18 ore settimanali
	1 Operatore aggiuntivo Servizi Educativi Promozione Turistica e Culturale Liv. C – TP -per 18 ore settimanali

**INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
1. Gestione dello stato di emergenza derivante dalla chiusura degli edifici della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado di Serramazzoni Centro (da luglio 2017) e della chiusura della Scuola dell'Infanzia di Serra Centro (da settembre 2018)	Programma Opere Pubbliche - Programma Lavori Pubblici Programma Servizi Scolastici Educativi - COLLABORAZIONE: Programma Polizia Municipale	Servizio Scolastico - Educativo: Vd. Scheda 1 A
3- Potenziamento progetto “Università Popolare del Frignano” – sede di Serramazzoni e progetto “Scuola di Musica” Bruno Serri: consolidare le sedi dei corsi con apposito accordo con Associazioni del territorio.	Programma Servizio Promozione Turistica e Culturale - RICHIESTA COLLABORAZIONE: Servizio Biblioteca	Servizio Biblioteca: Vd. Scheda 3 A - “La Biblioteca a supporto dell’alfabetizzazione digitale e dell’Università Popolare del Frignano”

# Piano performance anno 2019

## Servizio OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI E PROGETTAZIONE TECNICA

RESPONSABILE: ING. MARIA ROSARIA MOCELLA

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SABINA FORNARI, DANIELE GORRIERI

### INDIRIZZI STRATEGICI:

N. Obiettivo	Descrizione	Peso
1	REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO CHE RAGGRUPPA DUE GRADI EDUCATIVI DI STUDIO: SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	60
2	ATTIVAZIONE PERCORSI E PROCEDURE UTILI ALL'APERTURA DELLA PISCINA COMUNALE	10
3	ATTIVAZIONE PERCORSI E PROCEDURE PER ADDIVENIRE ALLA LOCAZIONE A TERZI DEL FABBRICATO SITO IN VIA BRAGLIA N. 104	10
4	ATTIVAZIONE PERCORSI E PROCEDURE PER IL MIGLIOR UTILIZZO EFFETTIVO DEL "LAGO DELLE MORE"	4
5	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1
6	IMPIEGO FONDI ERARIALI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE COMUNALE	5
7	RIQUALIFICAZIONE STADIO DELLA BASTIGLIA	10
<b>totale</b>		<b>100</b>

**OBIETTIVO 1: REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO CHE RAGGRUPPA DUE GRADI EDUCATIVI DI STUDIO:  
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

OBIETTIVO 1A	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Realizzazione di un polo scolastico scuola primaria scuola e secondaria di primo grado nell'area del centro Sportivo di Via Brenta: SCUOLA PRIMARIA	20	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		CAP. U-2020928020/0  Come da bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Affidamento incarico integrazione servizio tecnico rimodulazione progetto di fattibilità tecnico-economica, approvazione nuovo progetto di fattibilità, modifica all'elenco annuale e approvazione modifica al piano triennale in consiglio comunale	giugno/luglio 2019
Procedura aperta sulla piattaforma SATER, (in autonomia e/o presso Centrale Unica Committenza Unione dei Comuni del Frignano) (artt. 60 o 61, art. 157, comma 2, secondo periodo) per affidamento servizio tecnico di progettazione definitiva-esecutiva, direzione dei lavori e coordinamento per la progettazione e per l'esecuzione, con offerta del miglior rapporto qualità/prezzo, nomina commissione di gara, espletamento procedura di gara, comprova dei requisiti e aggiudicazione definitiva (I= > 100.000<221.000)	Luglio 2019-settembre 2019
Redazione e approvazione progetto definitivo - esecutivo	Ottobre-novembre 2019
Redazione e approvazione variante urbanistica (servizio Urbanistica)	Luglio-novembre 2019
Richiesta pareri enti sovracomunali su progetto definitivo-esecutivo (VV.FF, AUSL, ARPA, Ufficio sismica Regione)	dicembre 2019 - gennaio 2020

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	1

OBIETTIVO 1B	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Realizzazione di un polo scolastico scuola primaria scuola e secondaria di primo grado nell'area del centro Sportivo di Via Brenta: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	20	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		CAP. U-2020928020/0 Come da bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Affidamento incarico integrazione servizio tecnico rimodulazione progetto di fattibilità tecnico-economica, approvazione nuovo progetto di fattibilità, modifica all'elenco annuale e approvazione modifica al piano triennale in consiglio comunale	giugno/luglio 2019
Procedura aperta sulla piattaforma SATER, (in autonomia e/o presso Centrale Unica Committenza Unione dei Comuni del Frignano) (artt. 60 o 61, art. 157, comma 2, secondo periodo) per affidamento servizio tecnico di progettazione definitiva-esecutiva, direzione dei lavori e coordinamento per la progettazione e per l'esecuzione, con offerta del miglior rapporto qualità/prezzo, nomina commissione di gara, espletamento procedura di gara, comprova dei requisiti e aggiudicazione definitiva (I= > 100.000<221.000)	ottobre 2019- novembre 2019
Redazione e approvazione progetto definitivo - esecutivo	Dicembre 2019 - gennaio 2020
Redazione e approvazione variante urbanistica (servizio Urbanistica)	Luglio-novembre 2019

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>DOTAZIONE ANNO 2019</b>
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	1

<b>OBIETTIVO 1C</b>	<b>PESO ATTRI BUITO</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>CRITICITA' PREVISTE</b>	<b>RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE</b>
Intervento di miglioramento / adeguamento sismico scuola dell'infanzia del capoluogo.	20	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		Come da bilancio

<b>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</b>	<b>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</b>
Approvazione Progetto Di Fattibilità Tecnico -Economico	Luglio 2019

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>DOTAZIONE ANNO 2019</b>
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	1

## OBIETTIVO 2: ATTIVAZIONE PERCORSI E PROCEDURE UTILI ALL'APERTURA DELLA PISCINA COMUNALE

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Garantire la regolare apertura della piscina comunale impianto a far tempo dal mese di luglio e sino a tutto il mese di agosto (termine eventualmente prorogabile di una settimana, a seconda delle condizioni climatiche e metereologiche), ed il suo più ampio utilizzo	10	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		Come da bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Svolgere una gestione diretta dell'impianto medesimo, da garantirsi anche con l'ausilio di apposite prestazioni di servizio	luglio 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	1



**OBIETTIVO 3: ATTIVAZIONE PERCORSI E PROCEDURE PER ADDIVENIRE ALLA LOCAZIONE A TERZI DEL FABBRICATO SITO IN VIA BRAGLIA N. 104**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Mantenere a reddito il fabbricato sito in Via Braglia n. 104, atteso che il contratto di locazione in essere giungerà a scadenza naturale il 1° settembre 2019	10	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		Come da bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Avviare una procedura di manifestazioni d'interesse, nel rispetto dei principi di concorrenza, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica, per addivenire alla stipula di un nuovo contratto di locazione	giugno 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	1

NOTE
Obiettivo riassegnato al Vicesegretario Comunale, con indicazione di avvalersi del supporto del Responsabile del Servizio "Urbanistica, Edilizia Privata, Manutenzioni, Viabilità e Tutela Ambientale", ex art. 22 Regolamento Uffici e Servizi, giusta delibera giunta n. 77 del 6.7.2019.

**OBIETTIVO 4: ATTIVAZIONE PERCORSI E PROCEDURE PER IL MIGLIOR UTILIZZO EFFETTIVO DEL “LAGO DELLE MORE”**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Rendere fruibile l'impianto sportivo per la pesca (ed annesso punto ristoro) "Lago delle More"	4	Rispetto della tempistica programmata per ogni azione		Come da bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Concretizzare gli opportuni atti gestionali per il raggiungimento dell'obiettivo	luglio 2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	1

## OBIETTIVO 5: DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Digitalizzazione degli atti amministrativi	1	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Obiettivo trasversale che richiede la partecipazione e l'impegno di tutta la struttura amministrativa	Risorse per l'implementazione e la manutenzione del software

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO N. 4- DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Produzione in formato digitale (nativo) di delibere e determine	Entro il mese di marzo per le determine; entro il mese di luglio per le delibere consiliari, entro il mese di settembre per le delibere giuntali.

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	1

**OBIETTIVO 6: IMPIEGO FONDI ERARIALI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE COMUNALE**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Il Ministero dello Sviluppo Economico ha anticipato il testo del decreto (in corso di pubblicazione sulla G.U.), con relative istruzioni, che disciplina le modalità di attuazione della misura a sostegno delle opere di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile realizzate dai Comuni secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 1, D.L. 34/2019. L'Amministrazione ritiene di impiegare i fondi assegnati all'efficientamento (risparmio) energetico della sede comunale.	5	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi		Trasferimento erariale di € 70.000

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Adempimenti conseguenti, anche progettuali, richiamando l'attenzione sulle prescrizioni contenute nel citato decreto, circa l'esecuzione e la tempistica dei lavori, il monitoraggio degli interventi e gli oneri di pubblicità.	Come da decreto

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	

### OBIETTIVO 7: RIQUALIFICAZIONE STADIO DELLA BASTIGLIA

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
RIQUALIFICAZIONE STADIO DELLA BASTIGLIA: accertamento della idoneità statica e tecnico-amministrativa delle strutture esistenti e del concessionario al quale affidarne la gestione.	10	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi		Fondi allocati alla parte in conto capitale del bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Verifica della documentazione accertante l'idoneità statica e sismica delle strutture esistenti. Ripristino (adeguamento strutturale) delle torri faro. Predisposizione bando di gara per l'affidamento in concessione della gestione. Espletamento della procedura di gara. Aggiudicazione definitiva del servizio e stipula del contratto.	31.12.2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
ISTRUTTORE TECNICO-Ruggeri Maria Lucia	

# Piano performance anno 2019

## **Servizio URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, MANUTENZIONI, VIABILITÀ E TUTELA AMBIENTALE**

RESPONSABILE: Maran Barbara

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Claudio Bartolacelli – Sindaco; Daniele Gorrieri-Assessore Protezione Civile, Ambiente e Patrimonio

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

<b>N. Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>
1	SUEP: COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ATTIVITA'	5
2	ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE CONNESSE AGLI ABUSI EDILIZI CONSEGUENTI ALL'ATTIVITA' GIUDIZIARIA CHE VEDE COINVOLTA L'AMMINISTRAZIONE A DIVERSI LIVELLI DI GIUDIZIO PER VICENDE LEGALI OGGETTO DI PARTICOLARE ANALISI A SEGUITO DI ATTI ADOTTATI DALLA STESSA AUTORITA' QUALI SEQUESTRI E CONFISCHE-PROGRAMMA STRAORDINARIO	10
3	DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DELLE LEGGI 47/85 E 724/94 GIACENTI E NON ANCORA EVASE PROPEDEUTICHE AL RILASCIO DI NUOVI TITOLI ABILITATIVI	10
4	RECEPIMENTO NUOVA DISCIPLINA SUL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE A SEGUITO DELIBERAZIONE ASSEMBLEA LEGISLATIVA N° 186 DEL 20 DICEMBRE 2018	15
5	VALUTAZIONI E VERIFICHE ISTRUTTORIE SU P.R.G. IN MERITO ALLA OBBLIGATORIA ASSUNZIONE DELLA DELIBERA INDIRIZZI ENTRO IL 30 GIUGNO 2019 PER LA SELEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PUBBLICO PRESENTATE DAI SOGGETTI INTERESSATI NEL 2018 E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI INDIRIZZO CONTENENTE I CRITERI A CUI ASSOGETTARE LE ISTANZE PERVENUTE AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA LEGGE REGIONALE 24/2017	20
6	PROPOSTE DI ELABORAZIONE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO CHE HA PER OGGETTO DI COMPETENZA LA REGOLAMENTAZIONE DI TUTTI GLI ASPETTI DEGLI INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE FISICA E FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI, NONCHE' LE LORO PROCEDURE E MODALITA' ATTUATIVE	15
7	IMPIEGO FONDI ERARIALI PER MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI	10
8	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1
9	VARIANTE SPECIFICA AL P.R.G. PER REALIZZAZIONE DI NUOVO POLO SCOLATICO	14
<b>totale</b>		<b>100</b>

**OBIETTIVO 1: SUEP: COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ATTIVITA'**

OBIETTIVO 1	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
SUEP: COMPLETAMENTO DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ATTIVITA'	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilascio titoli abilitativi entro i termini previsti per Legge</li> <li>Disponibilità economiche maggiormente tempestive anche al fine di una migliore programmazione degli investimenti</li> </ul>	<p>Necessità di un rafforzamento dell'organico sia dal punto di vista amministrativo che tecnico per fronteggiare quello che rispetto ad altri Comuni sembra un'inversione di tendenza, cioè la grande quantità di istanze di natura prevalentemente edilizia da parte di privati e dopo un decennio di stasi un nuovo impulso all'incremento delle attività produttive e legate all'imprenditoria agricola e in genere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incarichi professionali per attività di consulenza e derivante da possibile contenzioso.</li> <li>Potenziamento unità di personale sia tecnico che amministrativo</li> </ul>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Riorganizzazione del Servizio al fine di rendere più agevole il rilascio dei titoli edilizi, accesso agli atti e ogni altra certificazione di natura edilizia. Adempimenti necessari per la repressione dell'abusivismo edilizio. Individuazione di procedure condivise per il miglioramento delle problematiche trasversali, ai vari Servizi.	31/12/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Benedetti Eva	
Rosi Katia	

**OBIETTIVO 2: ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE CONNESSE AGLI ABUSI EDILIZI CONSEGUENTI ALL'ATTIVITA' GIUDIZIARIA CHE VEDE COINVOLTA L'AMMINISTRAZIONE A DIVERSI LIVELLI DI GIUDIZIO PER VICENDE LEGALI OGGETTO DI PARTICOLARE ANALISI A SEGUITO DI ATTI ADOTTATI DALLA STESSA AUTORITA' QUALI SEQUESTRI E CONFISCHE -PROGRAMMA STRAORDINARIO**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE CONNESSE AGLI ABUSI EDILIZI CONSEGUENTI ALLA ATTIVITA' GIUDIZIARIA CHE VEDE COINVOLTA L'AMMINISTRAZIONE A DIVERSI LIVELLI DI GIUDIZIO PER VICENDE LEGALI OGGETTO DI PARTICOLARE ANALISI A SEGUITO DI ATTI ADOTTATI DALLA STESSA AUTORITA', QUALI SEQUESTRI E CONFISCHE-PROGRAMMA STRAORDINARIO	10	Conclusione procedimenti a seguito pareri tecnico-legali	Rilevante e potenziale attività di difesa a seguito di contenzioso in corso di causa e/o per adozione di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi in corso, tenuto conto delle potenziali argomentazioni derivanti da decisioni non favorevoli all'Ente da parte delle Autorità Giudiziarie ancora in corso.	Incarichi di consulenza già in essere ed eventualmente da richiedere per il caso specifico soprattutto a seguito di eventuali soccombenze in appello

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Predisposizione degli atti finali di conclusione del procedimento amministrativo	31/12/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Benedetti Eva	
Rosi Katia	



**OBIETTIVO 3: DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DELLE LEGGI 47/85 E 724/94 GIACENTI E NON ANCORA EVASE PROPEDEUTICHE AL RILASCIO DI NUOVI TITOLI ABILITATIVI**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO AI SENSI DELLE LEGGI 47/85 E 724/94 GIACENTI E NON ANCORA EVASE PROPEDEUTICHE AL RILASCIO DI NUOVI TITOLI ABILITATIVI	10	Approvazione progetto finalizzato n. 86 condoni istruiti	Dall'esame delle istanze fin qui esaminate emerge costantemente la necessità di richiedere documentazione integrativa al fine di una regolare chiusura dei procedimenti con la verifica e l'eventuale ricalcolo dell'oblazione e del contributo concessorio, molto spesso a soggetti deceduti. Incognita esigibilità oblazione e oneri ai sensi dell'articolo 32, comma 37, della legge 326/03, relativo alla formazione del silenzio sulle domande a proposito delle quali non sia stato adottato alcun provvedimento negativo e trascorsi 24 mesi (salvo il caso di immobili vincolati). Rilascio di titoli in sanatoria sia ordinario che sotto il profilo paesaggistico essendo il Comune per questi ultimi tenuto ad adottare l'atto finale, pare senza il parere della Soprintendenza, in contrasto con quanto stabilito da una Circolare della Regione Emilia Romagna. A tale scopo si è in attesa di una risposta da parte dell'Ufficio Legislativo del Mibac. Valutazioni in merito al rilascio del certificato di agibilità dovendo escludersi un'automatizzazione assoluta nel rilascio di tale certificato essendo il Comune tenuto a verificare che al momento del rilascio del certificato di abitabilità siano osservate non solo le disposizioni ex art. 221 del testo unico delle leggi sanitarie ma, altresì, quelle previste da altre disposizioni di legge in materia di abitabilità e servizi essenziali relativi e rispettiva normativa tecnica, quali quelle a tutela delle acque dall'inquinamento, quelle sul consumo energetico, ecc.. a seguito di sentenza della Corte Costituzionale n° 256.	Attività svolta totalmente con personale del servizio senza ricorso ad incarico esterno come da progetto obiettivo approvato con deliberazione di GC n° 148 del 14/12/2017 mediante determinazione definitiva dell'oblazione e del contributo concessorio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Determinazioni definitive dell'oblazione per conto dello Stato e del contributo concessorio, rilascio concessione in sanatoria e eventuale nulla osta e autorizzazione paesaggistica	31/12/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Benedetti Eva	
Rosi Katia	

**OBIETTIVO 4: RECEPIMENTO NUOVA DISCIPLINA SUL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE A SEGUITO DELIBERAZIONE ASSEMBLEA LEGISLATIVA N° 186 DEL 20 DICEMBRE 2018**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
RECEPIMENTO NUOVA DISCIPLINA SUL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE A SEGUITO DELIBERAZIONE ASSEMBLEA LEGISLATIVA N° 186 DEL 20 DICEMBRE 2018 E ADOZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO	15	Maggiori entrate riferite agli oneri di U1, U2, D e S e costo di costruzione a seguito delle scelte praticate e introduzione del Contributo Straordinario.	Attenuazione dell'attività edilizia soprattutto per quanto attiene all'edilizia residenziale	Attività svolta totalmente con personale del servizio senza ricorso ad incarichi esterni

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Adozione deliberazione di definizione per singole tipologie d'intervento dei relativi oneri di U1 e U2, D e S e costo di costruzione secondo i nuovi parametri previsti dalla D.A.L. con possibile modulazione in aumento/riduzione degli importi: 1) adozione nuova tabella incidenza oneri sulla base della localizzazione urbanistica dell'immobile oggetto d'intervento; 2) applicazione degli aumenti e/o riduzione sui valori unitari base fissati per la nuova classe a cui appartiene il Comune di Serramazzone; 3) potenziale applicazione riduzioni per interventi eseguiti nelle frazioni; 4) adozione del contributo straordinario in base alla complessità della trasformazione urbanistica richiesta sulla base del maggior valore generato.	31/12/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Benedetti Eva	
Rosi Katia	

**OBIETTIVO 5: VALUTAZIONI E VERIFICHE ISTRUTTORIE SU P.R.G. IN MERITO ALLA OBBLIGATORIA ASSUNZIONE DELLA DELIBERA INDIRIZZI ENTRO IL 30 GIUGNO 2019 PER LA SELEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PUBBLICO PRESENTATE DAI SOGGETTI INTERESSATI NEL 2018 E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI INDIRIZZO CONTENENTE I CRITERI A CUI ASSOGETTARE LE ISTANZE PERVENUTE AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA LEGGE REGIONALE 24/2017**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI	DIRISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
VALUTAZIONI E VERIFICHE ISTRUTTORIE SU P.R.G. IN MERITO ALLA OBBLIGATORIA ASSUNZIONE DELLA DELIBERA DI INDIRIZZI ENTRO IL 30 GIUGNO 2019 PER LA SELEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PUBBLICO PRESENTATE DAI SOGGETTI INTERESSATI NEL 2018 E PREDISPOSIZIONE DI DELIBERA DI INDIRIZZO CONTENENTE I CRITERI A CUI ASSOGETTARE LE ISTANZE PERVENUTE AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA LEGGE REGIONALE 24/2017	20	Ricevimento, valutazione istanze pervenute nella prima tranches con scadenza luglio (n° 9) e a seguito incontro pubblico con scadenza dicembre 2018 per complessive 27 istanze e individuazione sul vigente PRG; Approvazione "Documento di indirizzo per la selezione degli interventi previsti dal PRG da attuare in forza dell'art. 4 della L.R. 21 dicembre 2017 n. 24" comprensivo dei seguenti allegati: A) Schede Tecnico/Normative degli Ambiti e/o Interventi selezionati-Tavola di localizzazione degli Ambiti/Interventi selezionati; B) Valutazioni preliminari in relazione agli aspetti ambientali ed a quelli geologici/sismici	Interlocuzione con professionisti esterni e con privati per la definizione di atti di accordo	Responsabile del Servizio Incarico a Studio Professionale esterno	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Raccolta, verifica e inquadramento istanze pervenute sul vigente PRG (predisposizione documentazione, raccolta e catalogazione, inquadramento sulla zonizzazione di P.R.G. delle istanze). Verifica compatibilità con quanto definito dall'art. 4 comma 2 della nuova Legge Regionale Urbanistica e individuazione degli ambiti oggetto di modifica e trasformazione immediata. Confronto e assistenza da parte del Responsabile di Servizio e del personale interno con i Professionisti incaricati della stesura materiale della documentazione da sottoporre all'approvazione dei successivi adempimenti previsti per legge.	30/6/2019

<p>Individuazione dei criteri di priorità, requisiti e limiti per la selezione delle previsioni di PRG a cui dare immediata attuazione ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 21 dicembre 2017 n° 24, ovvero individuazione criteri e modalità da tradurre in apposito documento che disciplini in maniera coerente le domande ammissibili di procedura semplificata d'immediata attuazione in sostituzione di piano urbanistico preventivo.</p> <p>Predisposizione di atti di permesso di costruire convenzionato in luogo della convenzione urbanistica.</p>	
--	--

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Benedetti Eva	
Rosi Katia	

**OBIETTIVO 6: PROPOSTE DI ELABORAZIONE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO CHE HA PER OGGETTO DI COMPETENZA LA REGOLAMENTAZIONE DI TUTTI GLI ASPETTI DEGLI INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE FISICA E FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI, NONCHE' LE LORO PROCEDURE E MODALITA' ATTUATIVE**

OBIETTIVO	PESO ATT RIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
PROPOSTE DI ELABORAZIONE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO CHE HA PER OGGETTO DI COMPETENZA LA REGOLAMENTAZIONE DI TUTTI GLI ASPETTI DEGLI INTERVENTI DI TRASFORMAZIONE FISICA E FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI, NONCHE' LE LORO PROCEDURE E MODALITA' ATTUATIVE	15	Adozione di uno strumento che contenga moduli unificati e standardizzati per gli interventi edilizi e di regolamento edilizio-tipo, omogenei rispetto alle esperienze amministrative della nostra Regione, che indichi i requisiti prestazionali degli edifici, con particolare riguardo alla sicurezza e al risparmio energetico.	Impossibilità di procedere ad un aggiornamento e integrazione dei precedenti atti stante la carenza dei contenuti rispetto alla bozza di regolamento edilizio tipo approvato dalla R.E.R. Necessaria predisposizione di nuovo Regolamento edilizio-tipo, al fine di semplificare e uniformare le norme e gli adempimenti attraverso l'applicazione del principio di non duplicazione della normativa sovraordinata.	Responsabile del Servizio e incarico a Studio Professionale esterno

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Semplificazione e uniformazione in materia edilizia per recepimento schema di regolamento edilizio tipo in attuazione dell'Atto regionale di coordinamento tecnico ex D.G.R. n. 922/2017. Totale riorganizzazione delle norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme indicata nello schema di regolamento edilizio-tipo di cui alle recenti disposizioni Regionali; in via provvisoria, in attesa della compiuta riorganizzazione dei contenuti del regolamento edilizio da realizzare nell'ambito dell'adozione degli strumenti urbanistici previsti dalla nuova legge urbanistica regionale approvata, l'integrazione, in testa all'attuale regolamento edilizio, di una Tavola di corrispondenza che riproduca l'indice generale del regolamento edilizio-tipo adottato dalla R.E.R. , e riporti, per ognuna delle Parti, dei Titoli e dei Capi previsti dal medesimo schema, l'indicazione delle corrispondenti sezioni e articoli e delle relative pagine del regolamento edilizio vigente.	Entro il 31/12/2018 - 31/12/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Benedetti Eva	
Rosi Katia	

**OBIETTIVO 7: IMPIEGO FONDI ERARIALI PER MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Con decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'interno del 10 gennaio 2019, è stato determinato in favore di questo Ente un contributo di € 70.000 per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, ex art. 1, comma 107, legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019); si rileva l'assoluta necessità a fruirne, anche in relazione all'indispensabilità delle opere conseguentemente realizzabili (messa in sicurezza strade.)	10	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi		Trasferimento erariale di € 70.000

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Adempimenti conseguenti, anche progettuali, richiamando l'attenzione sulle prescrizioni contenute nel citato decreto, circa l'esecuzione e la tempistica dei lavori, il monitoraggio degli interventi e gli oneri di pubblicità.	Come da decreto

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Franchini Ermanno	
Bondi Albana	

**OBIETTIVO 8: DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Digitalizzazione degli atti amministrativi	1	Adozione delle azioni nel rispetto dei tempi	Obiettivo trasversale che richiede la partecipazione e l'impegno di tutta la struttura amministrativa	Risorse per la implementazione e la manutenzione del software

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO N. 4- DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Produzione in formato digitale (nativo) di delibere e determine	Entro il mese di marzo per le determine; entro il mese di luglio per le delibere consiliari, entro il mese di settembre per le delibere giuntali.

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Benedetti Eva	
Rosi Katia	
Franchini Ermanno	
Bondi Albana	

## OBIETTIVO 9: VARIANTE SPECIFICA AL P.R.G. PER REALIZZAZIONE DI NUOVO POLO SCOLATICO

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
VARIANTE SPECIFICA AL P.R.G. PER REALIZZAZIONE DI NUOVO POLO SCOLATICO	14	Adozione della variante, coordinamento delle forme di partecipazione, controdeduzioni alle eventuali osservazioni e approvazione.	Rapporti con il Servizio Pianificazione della Provincia di Modena; coordinamento con il Servizio Opere Pubbliche per il rispetto del cronoprogramma per la realizzazione dell'opera	Responsabile del Servizio e incarico a Studio Professionale esterno

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Coordinamento per la predisposizione degli elaborati e degli atti necessari per l'adozione e approvazione della variante. Esame e valutazione delle eventuali osservazioni ed elaborazione delle controdeduzioni.	Adozione variante entro il 31/7/2019; approvazione entro il 30/11/2019

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2019
Saccani Giuliano	
Casolari Lorena	
Eva Benedetti	
Katia Rosi	