

Bologna, 16 ottobre 2017

**Alla C.A.  
SINDACO  
COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

**OGGETTO: VERIFICA INFRANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PEG-PDO  
2017**

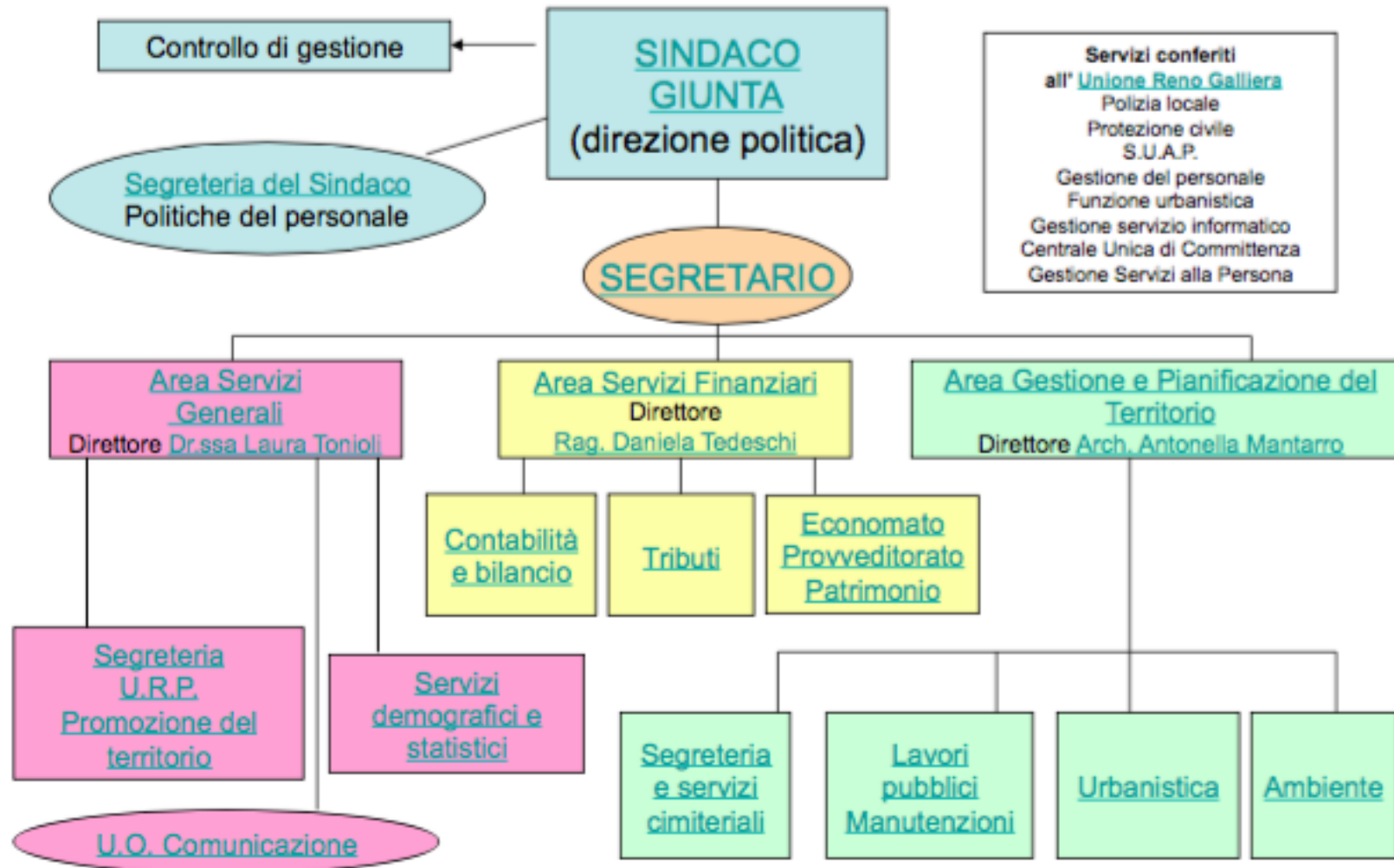
Il NV si è riunito presso la sede del Comune di San Pietro in Casale (3 e 5 ottobre 2017) e ha incontrato i Responsabili dei diversi Settori di Attività dell'Ente per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi concordati con il Sindaco e la Giunta e contenuti nel PEG-PDO 2017, discutendo i contenuti delle relazioni predisposte dai responsabili stessi.

La situazione rilevata è descritta nelle pagine seguenti.

Il NV ricorda che il momento della verifica al semestre corrisponde alla fase di monitoraggio prevista dalla procedura "Ciclo di Gestione della Performance", con la finalità di:

- consentire alla Giunta di svolgere la funzione di controllo dei risultati conseguiti dalla struttura
- considerare, eventualmente, il possibile riallineamento del quadro degli obiettivi.

# ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE





**AREA SERVIZI GENERALI**  
**Responsabile: Laura TONIOLI**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVI 2017</b>	<b>OB. STRATEGICO (rif. DUP)</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>PESO</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO AL 30.06</b>
-----------	-----------------------	--------------------------------------	-------------------------	-------------	--------------------------------------

N.	OBIETTIVI 2017	OB. STRATEGICO (rif. DUP)	RISULTATI ATTESI	PESO	STATO DI AVANZAMENTO AL 30.06
1	La comunicazione verso i cittadini e dai cittadini verso l'amministrazione	La comunicazione verso i cittadini e dai cittadini verso l'amministrazione	<p>Realizzazione cronoprogramma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notiziario comunale: coordinamento raccolta e invio contenuti</li> <li>- Realizzazione nuovo sito web istituzionale (on line settembre 2017)</li> <li>- Aggiornamento fb istituzionale</li> <li>- Monitoraggio e report Comunichiamo</li> <li>- Newsletter</li> <li>- Ideazione grafica materiali informativi</li> <li>- Redazione del piano della comunicazione</li> <li>- Segnaletica (interna e esterna)</li> </ul>	20	<p>In itinere. Da avviare segnaletica e in avvio Piano della Comunicazione.</p> <p>Pubblicazione <b>notiziario comunale</b>: in corso. Pubblicazione e distribuzione delle uscite quadrimestrali come previsto (aprile 2017, uscita prevista nel primo semestre).</p> <p><b>Riorganizzazione sito web istituzionale</b>): il sito è on line</p> <p>Consolidamento e sviluppo dei <b>canali di comunicazione con il cittadino: Comuni-Chiamo, profilo Facebook, newsletter</b>: attività ordinarie, regolarmente in corso. Si segnala l'aumento dei visitatori della pagina Facebook. Si evidenzia la ripresa (da oltre 4 mesi) dell'invio della newsletter, con cadenza settimanale, e costante incremento della mailing list.</p> <p>Il NV suggerisce di quantificare le informazioni nel report di fine esercizio</p> <p><b>Realizzazione materiale informativo</b>): attività ordinaria, regolarmente in corso.</p> <p><b>Approvazione del piano della comunicazione</b>: in avvio elaborazione del piano. Il settore propone di rivedere la programmazione (approvazione entro esercizio)</p> <p><b>Realizzazione segnaletica interna</b>): attività da avviare (riorganizzazione degli spazi in stretta correlazione con l'attività in capo all'Area Gestione del Territorio. Realizzate targhette provvisorie</p>

N.	OBIETTIVI 2017	OB. STRATEGICO (rif. DUP)	RISULTATI ATTESI	PESO	STATO DI AVANZAMENTO AL 30.06
2	<p>Completamento omogeneizzazione degli strumenti di lavoro:</p> <p>Omogeneizzazione a livello di Unione Reno Galliera del sw in uso ai servizi demografici</p>	Omogenizzare gli strumenti di lavoro	Realizzazione delle fasi previste nei tempi. Verifica conversioni e bonifica dei dati	20	In corso. Anche nel 2017 permangono alcune difficoltà legate alla conversione dei dati.

Partecipa agli obiettivi intersettoriali strategici:

- La macchina comunale: migliorare la sinergia fra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa – seconda fase (peso 20)
- Sistemazione straordinaria archivio (peso 20)

Per la gestione delle attività permanenti e strutturali si rimanda al report presentato dall'interessato. Fra le attività si segnalano in questa sede le seguenti:  
URP

La sottoscrizione della convenzione con l'ASL Bologna per la sterilizzazione dei gatti presenti in colonie feline ha determinato fin dall'attivazione un notevole incremento dell'attività in capo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

#### ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE

Le attività ordinarie, regolarmente in corso, nonostante le criticità determinate dall'avvicendamento di personale con conseguente riduzione della "forza lavoro" operativa e autonoma e il cambiamento dei software dei servizi demografici.

Si evidenzia inoltre un incremento delle pratiche relative all'acquisto della cittadinanza italiana (23 giuramenti prestati da gennaio ad oggi)

Attività principali: – gestione, revisione e aggiornamento delle liste elettorali e del relativo schedario – gestione delle operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie, con le annesse procedure e operazioni elettorali gestite in rapporto con la Commissione Elettorale

**AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**  
**Responsabile: Antonella MANTARRO**

N.	OBIETTIVI 2017	OB. STRATEGICO (rif. DUP)	RISULTATI ATTESI	PESO	STATO DI AVANZAMENTO AL 30.06
1	Riqualificazione del comparto relativo alla stazione ferroviaria e miglioramento dell'assetto viario dei punti di accesso alla stazione stessa.	Ruolo strategico del sistema ferroviario	<p>Acquisizione del progetto definitivo, deposito del progetto definitivo ai fini del procedimento di acquisizione dell'area, convocazione conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri sul progetto (entro agosto)</p> <p>Approvazione progetto definitivo, apposizione del vincolo preordinato all'acquisizione dell'area, dichiarazione di pubblica utilità e approvazione della variante urbanistica (settembre . novembre)</p> <p>Redazione e approvazione del progetto esecutivo (entro 31.12).</p> <p>Il progetto prosegue nel 2018 (gara, affidamento e esecuzione lavori)</p>	15	<p>Il progetto è in fase di perfezionamento. Rispetto alle stime del preliminare si è avuto un incremento degli importi dei lavori che ha determinato la necessità di trovare ulteriori fonti di finanziamento rispetto a quello regionale già riconosciuto nell'ambito dei piani organici dei centri storici.</p> <p>La tempistica stimata slitta di un paio di mesi.</p> <p>Il settore propone di rivedere la programmazione (acquisizione progetto definitivo - ottobre; conferenza dei servizi novembre; approvazione del progetto al 2018). Le fasi successive nel 2018.</p> <p>Vedi anche approfondimento modalità di acquisizione dell'area.</p>



N.	OBIETTIVI 2017	OB. STRATEGICO (rif. DUP)	RISULTATI ATTESI	PESO	STATO DI AVANZAMENTO AL 30.06
2	Interventi di adeguamento normativo del complesso scolastico Keynes – Bagnoli destinato a scuola secondaria di primo grado	Servizi al cittadino	Prevista la realizzazione del cronoprogramma degli interventi. (Progettazione esecutiva – 2016) Affidamento lavori e esecuzione (entro agosto)	15	<p>Progetto esecutivo approvato nel marzo 2017. Aggiudicazione avvenuta con lo slittamento di un mese anche per i tempi necessari alla valutazione delle anomalie dell'offerta e delle giustificazioni. Si evidenzia inoltre il ritardo della pubblicazione da parte del Ministero del decreto di finanziamento dei muti BEI. Lavori avviati dal mese di luglio (preventivo coordinamento con Dirigente sc. e impresa) e sono in corso. Si è provveduto a affidare il servizio di trasloco degli arredi collocati nelle aule interessate dal cantiere. Prevista chiusura dei lavori nei mesi di novembre-dicembre</p> <p>Il settore propone di aggiornare le tempistiche</p>
2	Servizi per la gestione e manutenzione degli impianti tecnologici Servizio Energia degli immobili di proprietà comunale	Promuovere la riqualificazione energetico ambientale	Prevista la realizzazione del cronoprogramma degli interventi Pubblicazione bando (luglio) e affidamento del servizio entro esercizio Il progetto prosegue nel 2018	10	<p>Il progetto ha subito degli slittamenti nelle tempistiche inizialmente programmate. La pubblicazione del bando è prevista per il mese di dicembre, Le ulteriori fasi saranno avviate dal 2018. Nel primo semestre è stato definito il capitolato speciale perfezionato in funzione del correttivo al codice dei contratti entrato in vigore dal mese di maggio. Avviata l'attività in collaborazione con la CUC:</p>

Partecipa agli obiettivi intersettoriali strategici:

- La macchina comunale: migliorare la sinergia fra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa – seconda fase (peso 10)
- Sistemazione straordinaria archivio (peso 10)

Per l'attività ordinaria, vedi report presentato dall'interessata.

Si evidenziano i seguenti.

SERVIZIO SEGRETERIA ED EDILIZIA PRIVATA si segnala l'aumento delle richieste di accesso agli atti e le richieste di svincolo degli obblighi convenzionali derivanti da convenzioni sottoscritte ai sensi dell'art. 35 della L. 865/71. Si stanno svolgendo attività di informatizzazione di registri cartacei afferenti le pratiche edilizie (si suggerisce di inserire un piano delle attività obiettivo per il personale legato a tale progetto). Nel 2017 si è provveduto all'inserimento di una nuova figura all'interno del settore tuttora in fase di formazione.

SERVIZI LLPP Il Servizio ha risentito di problemi connessi con i diversi avvicendamenti di personale verificatisi nel corso del semestre, con la riduzione del personale e con il forte sovraccarico di lavoro, situazione che ha comportato e sta comportando un aumentato impegno del Direttore d'Area nei confronti del Servizio Lavori Pubblici.

Il servizio sta seguendo: tutti i cantieri avviati a seguito di affidamento dei lavori avvenuto nella prima parte dell'anno:

- complesso Keynes/Bagnoli
- via Asia,
- incrocio di via Rubizzano,
- sistema di video controllo del territorio,
- coperto dello spogliatoio a servizio del campo di calcio

Si segnalano infine ulteriori progetti e attività dell'Area, in particolare:

- ampliamento cimitero. Previsto affidamento incarico e progettazione esecutiva entro fine esercizio
- appalto di manutenzione del verde pubblico
- affidamento (aprile 2017) dell'appalto per la gestione dei cimiteri comunali. In corso monitoraggio delle attività straordinarie previste nella prima parte del contratto di appalto

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
**Responsabile: Daniela Tedeschi**

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVI 2016</b>	<b>OB. STRATEGICO (rif. DUP)</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>PESO</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO AL 30.06</b>
1	Bilancio sociale a partire dal Rendiconto 2016	La partecipazione e la trasparenza come sinonimo di democrazia: il Bilancio Sociale	Prevista la redazione del documento (entro settembre) e la sua diffusione	20	In corso. Il documento è stato impostato e si prevede entro fine ottobre la realizzazione (anni 2015 e 2016); entro esercizio diffusione del documento (Notiziario comunale)
2	Le società partecipate: definizione del Bilancio consolidato	Politiche fiscali	Realizzazione delle fasi previste nei tempi (approvazione entro settembre in Consiglio)	20	Realizzate le attività previste nei tempi. Il documento è stato approvato in Consiglio comunale alla scadenza (entro 30.09 in base alle nuove tempistiche definite dalla normativa). Al semestre era in fase di completamento il processo di dismissione

Partecipa agli obiettivi intersettoriali strategici:

- La macchina comunale: migliorare la sinergia fra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa – seconda fase (peso 10)
- Sistemazione straordinaria archivio (peso 10)

Inoltre, fra le attività "ordinarie del settore, si segnalano le seguenti:

## BILANCIO

Le attività ordinarie sono regolarmente in corso. Il monitoraggio del Pareggio di Bilancio è in corso e l'adempimento di verifica semestrale fa supporre il rispetto dell'obiettivo.

## ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Assegnazione aree pubbliche: completata (Chiosco del Parco De Simone).

Espletate le procedure ad evidenza pubblica per quanto alle infrastrutture wireless.

Procedure in corso per rivendita di latte e cassetta dell'acqua.

## GESTIONE PARTECIPATE

(vedi obiettivo strategico). La procedura di cessione delle quote del Centro Agricoltura e Ambiente sono in corso di conclusione.

## TRIBUTI

La gestione ordinaria si sta sviluppando normalmente.

Gestione diretta della TARI: sono state emesse nel mese di maggio le bollette relative alle rate 2017. Sono in corso gli aggiornamenti della banca dati del tributo per gli anni 2014-2015-2016 sulla base della rendicontazione del gestore HERA spa. La rendicontazione è stata messa a disposizione dell'ufficio alla fine del mese di giugno 2017. I conguagli per l'anno 2016 verranno emessi nei prossimi mesi a seguito puntuale verifica del materiale trasmesso e della bonifica dei dati nel nostro sistema. Attualmente si provvede alla registrazione delle variazioni rispetto alla banca dati ricevuta dal precedente gestore ed all'aggiornamento delle bollette emesse per l'anno in corso.

Si suggerisce a fine esercizio di produrre le informazioni quali/quantitative anche relativamente alle attività di contrasto, evasione, elusione fiscale (in corso)

Infine si segnala il progetto riguardante la definizione del Quadro conoscitivo sul progetto di fusione dei comuni di Pieve di Cento, Castello d'Argile, Galliera e San Pietro in Casale.

Il documento conoscitivo è stato completato dalla Regione Emilia Romagna in collaborazione con i servizi dei Comuni interessati. Lo stesso documento trasmesso ai Consiglieri sarà alla base della discussione che verrà avviata dal prossimo mese di Settembre nella Commissione Consigliare di ciascuno dei quattro Comuni coinvolti.

## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	STATO DI AVANZAMENTO AL 30.06
1	<p>Miglioramento della gestione dei procedimenti a livello comunale e sovracomunale</p> <p>Valorizzazione delle competenze del personale</p>	<p>La macchina comunale: migliorare la sinergia fra gli uffici e l'efficienza dell'azione amministrativa</p>	<p>Nel 2017 prevista la realizzazione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica regolamenti pubblicati sul sito</li> <li>- verifica strumenti da attivare per la gestione delle segnalazioni</li> <li>- individuazione di procedimenti trasversali (comune-unione) caratterizzati da criticità e condivisione</li> <li>- razionalizzazione/snellimento procedure</li> <li>- formazione del personale in materia di digitalizzazione</li> <li>- formazione e completamento percorso progettuale (percorso formativo 2016-2017)</li> </ul>	<p>20 (AAGG e FIN) 10 (TERR)</p>	<p>Formazione: concluso il percorso formativo. Da avviare le fasi successive del progetto.</p> <p>Regolamenti: attività in avvio.</p> <p>Il NV suggerisce di circoscrivere le attività ulteriori per il 2017</p>
2	<p>Sistemazione straordinaria dell'archivio</p>	-	<p>Realizzazione del cronoprogramma degli interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sgombero dei locali attualmente adibiti a archivio ((giugno-agosto)</li> <li>- Gestione della procedura per l'affidamento (giugno luglio)</li> <li>- Sistemazione archivio (entro esercizio)</li> <li>- Formazione del personale comunale) – novembre e dicembre</li> <li>- Verifica assetto dell'archivio (2017 e primi mesi del 2018)</li> </ul>	<p>20 (AAGG) 10 (TERR e FIN)</p>	<p>In corso. A settembre conclusa la procedura (RdO Mepa)</p>

## **ALCUNE CONSIDERAZIONI**

A conclusione della verifica effettuata, il NV rileva positivamente l'ampiezza e la qualità complessiva del lavoro svolto dai Dirigenti e dalla struttura dell'Ente.

Dal punto di vista degli strumenti utilizzati e al fine di qualificare il ciclo di gestione della performance, il NV ribadisce la necessità di qualificare la descrizione dei piani e dei progetti, ottimizzando l'uso degli indicatori di performance dei servizi nella descrizione degli obiettivi strategici e in particolare negli obiettivi di miglioramento (qualitativi e quantitativi) allo stato attuale inseriti fra le attività ordinarie e non sempre sufficientemente evidenziati, anche in relazione al DUP:

Secondo quanto prevede la procedura "Ciclo di Gestione della Performance", il momento della verifica infrannuale rappresenta anche un'occasione di comunicazione/confronto tra i Responsabili di Settore ed i loro collaboratori, che:

- consenta di evidenziare con ciascuno di essi il peso e la qualità del loro contributo alla realizzazione degli obiettivi programmati
- funga da motivazione attraverso il riconoscimento di prestazioni di particolare qualità o da stimolo e supporto, ove necessario, per il miglioramento della performance individuale
- predisponga la base informativa necessaria alla formulazione della valutazione individuale finale.

Il NV ricorda all'Amministrazione:

- di procedere con le integrazioni segnalate ed evidenziate, utilizzando le modalità previste nel ciclo di gestione della performance
- di procedere in base alle tempistiche previste nel Piano triennale della Trasparenza e Integrità e nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, delle attività di monitoraggio. Di tale attività così come dei risultati dell'attività di controllo successivo di cui sopra, il NV terrà conto nel processo di valutazione annuale
- di utilizzare e valorizzare gli indicatori di attività monitorati dall'ente per qualificare il processo di pianificazione e programmazione, specie in riferimento alla messa a punto di indicatori di risultato per gli obiettivi di miglioramento e di mantenimento legati alle attività permanenti.

## **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERCOMUNALE**

Francesca RAVAIOLI

\_\_\_\_\_