

*COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE*

Provincia di Bologna

---

**PIANO ESECUTIVO**

**Di GESTIONE**

**ANNO 2011**

**DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**STRATEGICI**

Settore/Servizio	AREA SERVIZI GENERALI
Dirigente Responsabile	CESARI SILVA
Amministratore Referente	SINDACO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 1	Denominazione : IL PACCHETTO SICUREZZA: COSA CAMBIA PER L'ANAGRAFE E LO STATO CIVILE
	Linea Politica : RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA
<b>PESO:</b> <b>50/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: LA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEI CITTADINI STRANIERI ISCRITTI IN ANAGRAFE – DALL'ACCERTAMENTO AL PROVVEDIMENTO FINALE

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Verifica schedario anagrafico	CESARI SILVA	Servizi demografici	X	X	X											
2	Attivazione accertamenti anagrafici per accertare l'effettiva posizione dello straniero	CESARI SILVA	Servizi demografici / Tutte le aree/ - Prefettura di Bologna/Questura				X	X									
3	Comunicazione avvio pratica per regolarizzazione posizione anagrafica	CESARI SILVA	Servizi demografici						X								
4	Accertamenti da parte di agenti di PM	CESARI SILVA	Servizi demografici / Tutte le aree/ Prefettura di Bologna/Questura										X				
5	Emissione provvedimento finale	CESARI SILVA	Servizi demografici / Tutte le aree/ Prefettura di Bologna/Questura											X			
6	Compilazione modello APR4	CESARI SILVA	Servizi demografici / Tutte le aree/ Prefettura di Bologna/Questura												X		
7	Comunicazione di cancellazione Questura e UTG	CESARI SILVA	Servizi demografici / Tutte le aree/ Prefettura di Bologna/Questura												X	X	

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011**

Settore/Servizio	AREA SERVIZI GENERALI
Dirigente Responsabile	CESARI SILVA
Amministratore Referente	SINDACO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 2	Denominazione : OTTOBRE 2011 – IL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI – II PARTE
	Linea Politica : RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA
<b>PESO</b> <b>50/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: L'ITALIA SI CONTA – QUALE IL NUMERO LEGALE DELLA POPOLAZIONE DI SAN PIETRO IN CASALE

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Invio delle LAC all'ISTAT con popolazione residente riferita al 31/12/2010 - Acquisizione e validazione delle stesse	CESARI SILVA	Servizi demografici/URP e Area Gestione del Territorio/	X	X												
2	Costituzione uffici di censimento	CESARI SILVA	Servizi demografici/URP /Ministero dell'Interno e ISTAT/Camera di commercio/ ISTAT Regionale			X											
3	Predisposizione bando per rilevatori, formazione e individuazione coordinatori	CESARI SILVA	Servizi demografici/Unione Reno Galliera				X	X					X				
4	Predisposizione e inoltro ai comuni delle LIFA – Liste integrative per il controllo di individui dimoranti ma non residenti nel territorio-	CESARI SILVA	Servizi demografici/URP /Ministero dell'Interno e ISTAT/Camera di commercio/ altri comuni										X	X			
5	Spedizione diretta dei questionari alle famiglie ; consegna questionario da parte dei rilevatori comunali alle famiglie alle quali non è stato possibile il recapito del plico; rilevazione a mezzo rilevatori comunali di persone senza tetto/senza fissa dimora; formazione LIAC – liste integrative autonome comunali; restituzione multicanale: internet – centri di raccolta (CCR) ; rilevazione convivenze; recupero mancate risposte da parte rilevatori; recupero della sotto copertura anagrafica attraverso la ricognizione del territorio; revisione qualitativa dei questionari cartacei e inizio confronto censimento - anagrafe-	CESARI SILVA	Servizi demografici/URP /Ministero dell'Interno e ISTAT/Camera di commercio/ Unione Reno Galliera /coordinatori e rilevatori												X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011**

Settore/Servizio	AREA SERVIZI FINANZIARI – SERVIZIO TRIBUTI
Dirigente Responsabile	TEDESCHI DANIELA
Amministratore Referente	BRUNELLI ROBERTO - SINDACO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 1	Denominazione LOTTA ALL'EVASIONE/ELUSIONE in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate
	Linea Politica Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013
<b>PESO 30/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Attivazione di azioni coordinate al fine di rendere possibile la partecipazione del Comune all'accertamento – Obiettivo finanziario ENTRATA €. 30.000,00

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Invio segnalazioni e Verifica metodologia e risultati		SERVIZIO TRIBUTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Partecipazione in ambito ANCI EMILIA ROMAGNA alla attività di formazione – Sollecitazioni e coinvolgimento formale degli altri servizi		SERVIZIO TRIBUTI e SERVIZI DEL COMUNE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Coinvolgimento dei Servizi della Reno Galliera – PM e SUAP		SERVIZIO TRIBUTI e UNIONE						X	X	X	X	X	X	X	X
4	Prime segnalazioni e Verifica metodologia e risultati		SERVIZIO TRIBUTI									X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

Settore/Servizio	AREA SERVIZI FINANZIARI – SERVIZIO FINANZIARIO
Dirigente Responsabile	TEDESCHI DANIELA
Amministratore Referente	BRUNELLI ROBERTO - SINDACO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 2	Denominazione SCRIVANIA VIRTUALE – 1 FASE – Attuazione di nuove procedure informatiche per permettere le liquidazioni di spesa da parte dei settori comunali via web – dematerializzazione fatture.
	Linea Politica Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013
<b>PESO 70/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Miglioramento dei processi di comunicazione con i cittadini, dei processi di archiviazione e recupero informazioni. Maggiore efficienza (tempo e denaro) nello scambio di informazioni con enti e privati. Ottimizzazione del lavoro degli uffici e servizi dell'Ente.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Valutazione applicativo offerto da software house – Coordinamento con CED e software house per installazione		SERVIZIO FINANZIARIO E CED SOVRACOMUNALE	X	X	X	X	X								
2	Formazione Uffici Esterni del Comune – Valutazione con gli uffici esterni dell'impatto organizzativo – Scelta operativa		SERVIZIO FINANZIARIO E UFFICI ESTERNI – CONFERENZA DI DIREZIONE					X	X	X						
3	Avvio attività		SERVIZIO FINANZIARIO E UFFICI ESTERNI COINVOLTI									X	X	X	X	
4	Verifica criticità e report valutazione dei risultati		SERVIZIO FINANZIARIO – CONFERENZA DI DIREZIONE									X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011**

Settore/Servizio	AREA GESTIONE TERRITORIO
Dirigente Responsabile	PERITORE ANTONIO
Amministratore Referente	CICCHETTI EZIO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 1	Denominazione Attuazione Programma annuale opere pubbliche
	Linea Politica: RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA 2011-2013
<b>PESO</b> <b>50/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Rispetto dei tempi previsti dal programma

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Realizzazione nuovo centro natatorio	PERITORE ANTONIO	Servizio LLPP – Servizio Segreteria					X	X							
2	Realizzazione di impianti fotovoltaici da ubicarsi su parcheggi ed edifici pubblici	PERITORE ANTONIO	Servizio LLPP – Servizio Segreteria	X		X		X				X				
3	Manutenzione straordinaria strade comunali – anno 2011	PERITORE ANTONIO	Servizio LLPP – Servizio Segreteria				X	X	X				X			
4	Manutenzione straordinaria Scuole comunali – anno 2011	PERITORE ANTONIO	Servizio LLPP – Servizio Segreteria				X	X	X			X				
5	Manutenzione straord. illuminazione pubblica - 2° corpo 2° stralcio	PERITORE ANTONIO	Servizio LLPP – Servizio Segreteria					X	X	X			X			
6	Ampliamento cimitero Capoluogo – 1° stralcio	PERITORE ANTONIO	Servizio LLPP – Servizio Segreteria		X				X			X		X		
7	Riqualificazione parchi pubblici	PERITORE ANTONIO	Servizio LLPP – Servizio Segreteria					X	X				X		X	

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011**

Settore/Servizio	AREA GESTIONE TERRITORIO
Dirigente Responsabile	PERITORE ANTONIO
Amministratore Referente	DE SANTIS ORONZO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 2	Denominazione Elaborazione del Piano Operativo Comunale (POC)
	Linea Politica: RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA 2011-2013
<b>PESO</b> <b>50/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Redazione elaborati del POC per l'adozione

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Raccolta proposte di inserimento nuove aree nel POC	PERITORE ANTONIO	Servizio Urbanistica – Consulente esterno (Ufficio di piano)	X	X	X	X									
2	Bando per assegnazione aree residenziali	PERITORE ANTONIO					X	X	X							
3	Concertazione con i privati e selezione proposte di inserimento aree	PERITORE ANTONIO	Servizio Urbanistica – Consulente esterno (Ufficio di piano)	X	X	X	X	X	X							
4	Redazione bozza POC	PERITORE ANTONIO	Servizio Urbanistica – Consulente esterno (Ufficio di piano)							X	X	X				
5	Presentazione bozza	PERITORE ANTONIO	Servizio Urbanistica – Consulente esterno (Ufficio di piano)											X	X	
6	Predisposizione stesura definitiva per adozione	PERITORE ANTONIO	Servizio Urbanistica – Consulente esterno (Ufficio di piano)												X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

**COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011**

Settore/Servizio	Area Servizi alla Persona – Cultura
Dirigente Responsabile	Duranti Raul
Amministratore Referente	Pezzoli Claudio – Raimondi Raffaella
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 1	Denominazione :150° dell'UNITA' d'ITALIA: San Pietro in Casale rilegge la sua storia
	Linea Politica
<b>PESO</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Coinvolgere e sensibilizzare le nuove generazioni e l'intera cittadinanza sui valori e i principi dell'Unità d'Italia. Approfondire e diffondere la storia del nostro paese e della Comunità negli ultimi 150 anni. Monitoraggio e verifica delle azioni previste.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	1911 – 2011 la scuola elementare De Amicis compie 100 anni Ricerche d'archivio e allestimento mostra	Raul DURANTI	Proprie - Ufficio Tecnico - Ufficio comunicazione - Ufficio Scuola - Istituto comprensivo	X	X	X	X	X								
2	Patrioti nei parchi: intitolazione di quattro parchi comunali ad Anita Garibaldi, Enrichetta Caracciolo, Attilio ed Emilio Bandiera e Raffaele Belluzzi	Raul DURANTI	Proprie - Ufficio Tecnico - Ufficio comunicazione - Ufficio Scuola - Istituto comprensivo	X	X	X	X	X	X							
3	Una patria, una Repubblica, una Bandiera: programma sovra comunale di lezioni magistrali	Raul Duranti	Proprie - Museo civiltà contadina - Ufficio comunicazione				X	X	X	X	X	X				
4	Ricordo dei caduti di San Pietro in Casale nella grande guerra 1915/18 – ricerca storica pubblicazione e presentazione volume	Raul DURANTI	Proprie - sponsor privati - Ricercatore storico locale Remo Zecchi - Associazione Artistigando - Ufficio comunicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Intitolazione Sala del Consiglio a Nilde Iotti	Raul DURANTI	Proprie - Segreteria del Sindaco - Ufficio comunicazione				X	X	X							
6	San Pietro in Casale 150 anni di storia” i 150 anni della storia di San Pietro in Casale in 15 decenni – ricerca storica e allestimento mostra	Raul DURANTI	Proprie - Studente in stage universitario - Ufficio tecnico - Ufficio comunicazione					X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

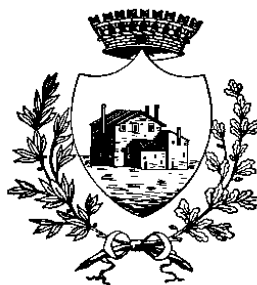
Settore/Servizio	Area Servizi alla Persona – Ufficio di Piano
Dirigente Responsabile	Duranti Raul
Amministratore Referente	Sindaco Roberto Brunelli
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 2	Denominazione : Accredimento dei servizi socio - sanitari per Anziani e Disabili del Distretto Pianura Est Linea Politica
<b>PESO</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Completa implementazione dell'istituto dell'accredimento dei servizi socio sanitari così come definiti dalle direttive regionali/verifica e monitoraggio relativi al raggiungimento degli standard regionali e per l'omogeneizzazione distrettuale di tutti i servizi.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Istruttoria domande di accreditamento pervenute dai soggetti gestori dei Servizi socio-sanitari relativamente all' Area Anziani e Disabili dell'intero Distretto.	Raul DURANTI	Proprie Ufficio di Piano	X	X											
2	Rilascio dei provvedimenti di accreditamento transitorio da parte del soggetto istituzionalmente competente (Comune di San Pietro in C. – Direttore Area Servizi alla Persona)	Raul DURANTI	Proprie Ufficio di Piano	X	X											
3	Percorso per la <b>definizione dei Contratti di Servizio</b> coordinato a livello di Staff Tecnico provinciale	Raul Duranti	Proprie - Ufficio di Piano - Comuni, Distretto Sociosanitario – Ausl - ASP Donini - Damiani e ASP Galuppi - Ramponi			X	X	X	X							
4	Approvazione e sottoscrizione <b>Contratti di Servizio</b> con scadenza 31.12.2011	Raul DURANTI	Proprie - Ufficio di Piano - Comuni, Distretto Sociosanitario – Ausl - ASP Donini - Damiani e ASP Galuppi – Ramponi - Soggetti gestori dei Servizi socio sanitari					X	X							
5	Monitoraggio e verifica dei <b>Contratti di Servizio</b>	Raul DURANTI	Proprie - Ufficio di Piano - Comuni, Distretto Sociosanitario - Ausl						X	X	X	X	X	X	X	X
6	Definizione ed approvazione <b>nuovi Contratti di Servizio</b>	Raul DURANTI	Proprie - Ufficio di Piano - Comuni, Distretto Sociosanitario – Ausl - ASP Donini - Damiani e ASP Galuppi - Ramponi											X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....



*COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE*

Provincia di Bologna

---

**PIANO ESECUTIVO**

**Di GESTIONE**

**ANNO 2011**

**DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**STRATEGICI INTERSETTORIALI**

Settore/Servizio	OBIETTIVO TRASVERSALE
Dirigente Responsabile	CESARI SILVA
Amministratore Referente	DE SANTIS ORONZO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N° 1</b>	Denominazione: ITER digitale determinazioni dirigenziali -
	Linea Politica – Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013
<b>PESO 35/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: snellimento ITER di produzione delle determinazioni dirigenziali e riduzione tempi dovuta alla eliminazione delle fasi di trasmissione dei documenti cartacei. Uso sistematico della firma digitale da parte dei Direttori di Area.

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Acquisizione, installazione e messa in esercizio di un sistema gestionale documentale					X	X	X								
2	Revisione dei modelli degli atti da gestire con il nuovo iter							X	X							
3	Progettazione iter digitale e atti amministrativi necessari								X			X				
4	Formazione utenti		la procedura degli atti è fortemente utilizzata e trasversale a tutta l'amministrazione, pertanto verranno organizzate delle sessioni formative indirizzate a tutte le figure coinvolte nel procedimento – I Direttori verranno formati anche sull'utilizzo della firma digitale									X	X			
5	Avvio del servizio														X	
6	Gestione totalmente digitale delle determinazioni															X

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: ...29/03/2011.....

Firma del Responsabile: .....

Settore/Servizio	OBIETTIVO TRASVERSALE
Dirigente Responsabile	TEDESCHI DANIELA
Amministratore Referente	BRUNELLI ROBERTO - SINDACO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 2	Denominazione: PIANO TRIENNALE DI CONTENIMENTO DELLE SPESE art. 2 commi da 594 a 599 L. 244/07 – ANNO 2010 E 2012 – RICOGNIZIONE PATRIMONIO – 2° PARTE DEL PROGETTO
	Linea Politica – Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013
<b>PESO 15/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Invio Relazione Corte dei Conti <b>RISULTATI CONSEGUITI</b> – COMUNICAZIONE DI CUI ART. 2 CO. 222 LEGGE FINANZIARIA 2010 – Contenimento della spesa corrente -

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento Piano Triennale			X	X	X	X	X	X				X			
2	Aggiornamento comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze – inserimento partecipazioni e concessioni		Comunicazione tramite portale			X	X	X								

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: ...29/03/2011.....

Firma del Responsabile: .....

Settore/Servizio	OBIETTIVO TRASVERSALE
Dirigente Responsabile	DIRETTORI DI AREA
Amministratore Referente	DE SANTIS ORONZO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 3	Denominazione – IL BILANCIO SOCIALE DEL COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE – strumento di misurazione dei risultati complessivi dell'Amministrazione. Per la verifica della coerenza dell'azione politica amministrativa con i valori etici, civili, sociali, costituzioni che tutti gli Amministratori si sono prefissi assumendo la responsabile della gestione pubblica.
	Linea Politica : Programma di Mandato
<b>PESO 50/100</b>	Risultati Attesi/Criterio di Valutazione: Pubblicazione del Bilancio Sociale del Comune di San Pietro in Casale

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Approvazione del Progetto – Coinvolgimento Direttori di Area e Responsabili di Servizio			X													
2	Raccolta dati anno 2010		Tutti i Servizi del Comune		X	X	X										
3	Costruzione di un Bilancio Sociale per Amministratori		Giunta Comunale – Direttori di Area				X	X	X								
4	Costruzione di un Bilancio Sociale per i cittadini Pubblicazione documento		Giunta Comunale – Direttori di Area - Ufficio Comunicazione					X	X	X							

Verifica Stato di Avanzamento:

Data: .....

Firma del Responsabile: .....