

COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Provincia di Bologna

PIANO ESECUTIVO

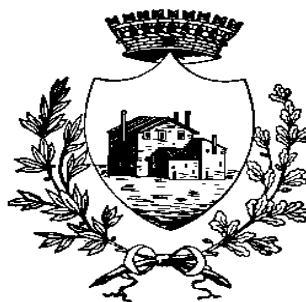
Di GESTIONE

ANNO 2015

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

INDICE

Pag.3	Area Servizi Generali – Obiettivi di mantenimento
Pag.12	Area Servizi Finanziari – Obiettivi di mantenimento
Pag.19	Area Servizi Finanziari – Fondo per il mantenimento dell'Ufficio Tributi – Anno 2015
Pag.21	Area Gestione Territorio – Obiettivi di mantenimento
Pag.29	Obiettivi strategici
Pag.39	Obiettivi strategici intersettoriali
Pag.43	Peso attribuito agli obiettivi di mantenimento e strategici



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Provincia di Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2015

**DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO
AREA SERVIZI GENERALI**

Laura Tonioli

PROGRAMMA

N. 11

A R E A

SERVIZI GENERALI

RESPONSABILE AREA

LAURA TONIOLI

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO U.R.P.-SEGRETERIA-

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N.	OBIETTIVO	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE	SERVIZIO OPERATIVO	COLLAB. ALTRI SOGGETTI	TEMPI	STATO DI ATTUAZIONE
1	AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ILLEGALITA' E CORRUZIONE	Aggiornamento del piano Triennale di prevenzione della corruzione con indicazione delle fasce di rischio di ciascun servizio e degli interventi da porre in essere per la prevenzione		DIRETTORE AREA/SEGREARIO		31.01.2015 aggiornamento	
2	PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA, INTEGRITA' ED ANTICORRUZIONE AGGIORNAMENTO BANCHE DATI DI COMPETENZA SULLE APPOSITE SEZIONI DEL SITO WEB ASSOLVIMENTO OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE PER L'ANNO IN CORSO <u>VEDI in dettaglio OB. STRATEGICO</u>	Proseguimento dell'attività di coordinamento per garantire il supporto tecnico-amministrativo alle altre aree in fase di inserimento e aggiornamento delle parti di competenza per l'anno 2015. Pubblicazione sul sito della relazione annuale del rendiconto dell'efficacia delle		DIRETTORE + RESP. U.R.P./SEGR RESP DEMOGRAFICI	RESP. COMUNICAZIONE ALTRI DIRETTORI DI AREA	31.12.2015 15.12.2015	

	<u>INTERSETTORIALE</u> <u>2015 (se confermato)</u>	misure di prevenzione del P.T.P.C.P.					
3	GESTIONE DEGLI ACCESSI CIVICI secondo la definizione dei decreti sulla Trasparenza Amministrativa	Proseguimento nell'attività di gestione degli accessi civici in linea con i principi di trasparenza, che prevedono una revisione strutturale delle procedure di archiviazione e gestione dei dati per l'immediata messa a disposizione on line alla cittadinanza richiedente		DIRETTORE + RESP. U.R.P./SEGRETERIA-RESP DEMOGRAFICI	Tutti i dipendenti degli uffici che utilizzano gli applicativi - CED UNIONE	31.12.2015	
4	SERVIZIO P.A.P.: GESTIONE ATTIVITA/RECLAMI/ MODULISTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continua la distribuzione della Modulistica per ritiro kit e chiavi 2. Gestione reclami e malfunzionamenti nella fase post avvio, Gestione dei cambi di sistema p.a.p. x tipologia cassonetti condominiali/individuali etc 		U.R.P.	Segreteria	31.12.2015	

5	ATTIVITA' DI MARKETING TERRITORIALE CONSOLIDAMENTO DEL SITO WEB DEDICATO ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI DEL TERRITORIO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio utilizzo da parte dei commercianti ed attività di assistenza alla implementazione dei contenuti 2. attivazione almeno 1 o 2 giornate tematiche aperte al pubblico 				31.12.2015	
6	CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI COME PREVISTO DAL NEO REGOLAMENTO COMUNALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento dei controlli interni mirando alla correttezza, legittimità e regolarità dell'azione amministrativa 2. miglioramento della qualità degli atti in termini di rispetto delle norme di legge, di regolarità delle procedure seguite e di correttezza formale della redazione dell'atto medesimo 3. valutazione del sistema di campionamento utilizzato sotto il profilo della capacità di consentire il controllo degli atti di tutte le tipologie e di 		DIRETTORE AREA	RESP. URP ALTRI DIRETTORI	31/12/2015 Relazione annuale	

		<p>tutte le aree</p> <p>4. consolidamento dell'utilizzo del sistema di sorteggio</p> <p>5. stesura dei reports semestrali e della relazione finale e relazione annuale</p>					
7	<p>SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELLA FUNZIONE DI CONTROLLO PREVENTIVO DELLA LEGALITA' DELL'AZIONE AMM.VA</p>	<p>1. supporto nell'estrazione del campione di atti /documenti e reperimento materiale nei sw dell'Ente</p> <p>2.supporto amministrativo nella stesura dei referti e nella rendicontazione</p>		RESP SERVIZIO URP		31/12/2015	

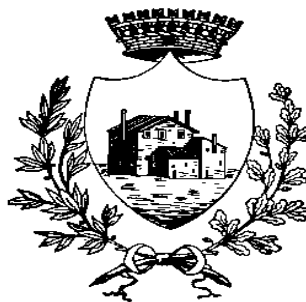
PROGRAMMA
A R E A
RESPONSABILE
CENTRO DI COSTO

N. 12
SERVIZI GENERALI
LòAURA TONIOLI
SERVIZI DEMOGRAFICI – STATISTICI

N.	OBIETTIVO	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	RISORSE FINANZIARIE	SERVIZIO OPERATIVO	COLLAB. ALTRI SOGGETTI	TEMPI SCADENZA	STATO DI ATTUAZIONE AL
1	GESTIONE PRATICHE A.I.R.E.: L'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO	Implementazione e riorganizzazione dei procedimenti e dei relativi controlli:		Demografici	Questura / Prefettura - U.T.G.	31.12.2015	
2	REGISTRAZIONE INFORMATICA VARIAZIONI TOPOGRAFICHE ED ECOGRAFICHE	Registrazione in modalità informatica (vedi credenziali per accesso al Sit Unione R/G) delle variazioni topografiche ed ecografiche conseguenti alla rilevazione posta in essere sul territorio per le frazioni coinvolte, con segnalazione delle modifiche agli enti di interesse		Demografici	Prefettura - U.T.G. /Enti interessati	31.12.2015	
3	IMPLEMENTAZIONE USO DEL PROTOCOLLO ANA-CNER	1. Perseguire la riduzione delle richieste di visure da parte di Enti esterni mediante l'incentivazione all'uso del protocollo ANA CNER con accesso diretto informatizzato per via telematica alla/e banca/e dati 2. Proseguire steps per la attivazione nuovo servizio on line accesso Notai agli atti di		Demografici	Servizio Informatico Associato Reno Galliera Regione Emilia- Romagna	31.12.2015	

		matrimonio e stato civile con riguardo anche al regime patrimoniale dei coniugi 3. Estendere l'accesso ad ANA-CNER ai servizi comunali interessati (Tributi, Ambiente, Anagrafe Canina)					
4	SEPARAZIONE E DIVORZIO	Gestione delle procedure di separazione e divorzio dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile introdotte dalla normativa (Legge 62/2014, Legge 55/2015)		Demografici		31.12.2015	
5	DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DONAZIONE ORGANI E TESSUTI	Gestione della procedura per la registrazione della dichiarazione eventualmente resa dal cittadino in fase di rilascio/rinnovo della carta di identità		Demografici	Sistema Informativo Trapianti, Centro Nazionale Trapianti	31.12.2015	

3	GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI /ATTI EMESSI DAGLI ORGANI DELL'ENTE	Aiuto alle aree nella formalizzazione in atti deliberativi delle proposte e loro pubblicazione – Conservazione ed aggiornamento dei registri informatici delle deliberazioni e rilascio copie conformi – cura della pubblicazione delle determinazioni dirigenziali e la raccolta delle stesse.		DIRETTORE e Segreteria generale		31.12.2015	
4	TAVOLO UNICO PER LE RELAZIONI SINDACALI	Consolidamento della parassi finalizzata alla collaborazione e al dialogo in termini di contrattazione, concertazione e informazione		Conferenza Direttori / Servizio Associato del Personale		31.12.2015	



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2015**

AREA SERVIZI FINANZIARI

Daniela Tedeschi

GESTIONE BILANCIO, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI CORRELATI, GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE.

Predisposizione della bozza di relazione previsionale e programmatica, dello schema di bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati. Predisposizione della proposta sullo stato di attuazione dei programmi, variazioni e assestamento del bilancio. Predisposizione dei documenti necessari per l'inoltro alla Corte dei Conti, alla Prefettura, alla Ragioneria Gen.le dello Stato, alla Regione. Predisposizione del rendiconto con i suoi allegati ed in particolare: il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio, i conti patrimoniali speciali ecc.. Predisposizione certificati bilancio e conto di bilancio.

GESTIONE CONTABILE ENTRATA E SPESA

Acquisizione giornaliera delle carte contabili di entrata e di spesa emesse dal Tesoriere e contestuale emissione delle fatture di vendita in caso di entrate inerenti i servizi commerciali gestiti dall'Ente.

Gestione delle entrate, delle spese, sussistenza dei residui attivi e passivi conservati, e l'esercizio dei meccanismi operativi di controllo contabile e gestionale, assicurando alla Giunta ed ai Responsabili un'ideale reportistica.

Acquisizione dal ccp on-line i saldi contabili relativi all'Addizionale Comunale IRPEF e al Servizio di Tesoreria per la successiva richiesta al Tesoriere di prelevamento dal conto e ripartizione per anno di competenza e imputazione all'esatto capitolo di bilancio.

Monitoraggio continuo del PATTO DI STABILITA' INTERNO 2015 e adempimenti connessi. Programmazione degli obiettivi annuali in termini di competenza mista ed invio dati semestrali cumulativi alla Ragioneria Gen.le dello Stato entro i termini di legge. Adempimenti e rapporti con la Regione Emilia Romagna per la gestione del Patto Regionale.

Adempimenti concernenti l'attuazione dell'art. 48-bis DPR 602/1973 in merito ai pagamenti per importi superiori ad € 10.000,00=

Erogazione delle agevolazioni concesse in applicazione ai regolamenti comunali, gestione dei conti correnti postali e relativi prelevamenti.

Gestione finanziaria degli adempimenti connessi all'evento sismico del 20-29 Maggio 2012. Gestione degli interventi in parte corrente e conto capitale per interventi di ripristino degli immobili comunali e di assistenza alle persone colpite dal sisma in collaborazione con l'Area Gestione Territorio e l'Unione Reno Galliera.

ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Dal 2015 il nuovo sistema contabile trova applicazione per tutti gli enti locali con una gradualità voluta per attenuare l'impatto organizzativo e gestionale.

GESTIONE CONTABILITA' IVA

Registrazioni periodiche, emissione fatture di vendita dei vari servizi commerciali, dichiarazioni annuali e adempimenti vari.

Gestione dei nuovi procedimenti legati allo split payment e reverse charge.

Introduzione e gestione della fatturazione elettronica

RAPPORTI CON IL REVISORE DEI CONTI ED ENTI ESTERNI

Cura dei rapporti con il Revisore dei Conti per assistenza e preparazione documenti per le verifiche periodiche; Rapporti con il Tesoriere Comunale e trasmissione documenti vari: mandati, reversali, documenti di bilancio, ecc. , acquisizione telematica dei dati, sistemazione giornali di cassa. Predisposizione dei documenti necessari per l'inoltro alla Corte dei Conti, alla Prefettura, alla Ragioneria Gen.le dello Stato, alla Regione , ecc..

GESTIONE MUTUI IN ESSERE

gestione mutui e relative procedure (ad esempio rimodulazione, accorpamenti, devoluzioni, registrazione modifiche tassi, registrazione Piani di ammortamento; pagamento annualità di ammortamento).

GESTIONE CONTABILE DEI BENI DELL'ENTE

Tenuta e aggiornamento periodico dell'inventario comunale (beni mobili e immobili): inserimento nell'inventario delle immobilizzazioni in corso; calcolo ammortamento beni inseriti nell'inventario; inserimento nuovi beni, loro classificazione ed etichettatura, assegnazione sede di ubicazione. Aggiornamento del patrimonio Comunale sul Sito del Ministero.

SERVIZIO DI ECONOMATO

attività di supporto agli organi istituzionali per l'organizzazione di manifestazioni pubbliche.

Espletamento servizio di Economato previsto dal vigente Regolamento e dal Regolamento di contabilità. Resa del conto dell'Economato.

Verifiche periodiche di cassa. Attuazione del Regolamento relativo agli Amministratori comunali. Predisposizione documentazione per effettuazione di procedure ad evidenza pubblica per la fornitura di materiale vario di cancelleria e per ufficio. Pagamento bolli relativi al parco mezzi secondo le varie scadenze. Gestione acquisti e scorte del magazzino. Pratiche relative a nuovi abbonamenti e rinnovi abbonamenti di quotidiani, periodici e riviste specialistiche.

Monitoraggio delle entrate ed emissione solleciti di pagamento.
Adeguamento SITO internet con costante aggiornamento delle informazioni.

SERVIZIO TRIBUTI

ICI

Gestione ordinaria dell'imposta comunale sugli immobili. Assistenza ai cittadini per ravvedimenti operosi e versamenti integrativi di imposta. Prosieguo dell'attività di accertamento tributario.
Emissione di rimborsi d'imposta su richiesta.

Gestione rapporti con l'Ufficio Unico del Contenzioso Tributario di Bologna per la gestione del contenzioso. Solleciti di pagamento ICI ed emissione di ruoli on-line. Definizione accertamenti con adesione.---

Accesso ai dati catastali e ipotecari ed estrazione dei dati dal Portale ai Comuni (dichiarazioni dei redditi, contratti di locazione, successioni, ecc; gestione degli utenti relativi alla convenzione Sister per accesso ai dati catastali e ipotecari).

Calcolo proiezioni di gettito ICI per recupero evasione ed elusione

Gestione diretta dal 1/1/2011 dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

TIA – TARES - TARI

Gestione dei rapporti con il Gestore della tariffa rifiuti.

Predisposizione della proposta di atti relativi al Piano Finanziario della tariffa sia in termini di previsione che di consuntivo.

RAPPORTI CON I CONCESSIONARI

Gestione rapporti con le ditte esterne concessionarie. Aggiornamento costante delle banche dati e gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione. Predisposizione delle autorizzazioni permanenti di suolo pubblico.

IMU

Gestione ordinaria della nuova imposta municipale unica. Assistenza ai cittadini per ravvedimenti operosi e versamenti integrativi di imposta.

Estrazione dal Portale dell'Agenzia delle Entrate dei flussi relativi ai versamenti mediante F24.

Calcolo proiezioni di gettito IMU per la predisposizione del Bilancio con ipotesi di aliquote da applicare e per la definizione del Fondo di solidarietà.

TASI

Gestione nuovo tributo sui servizi. Predisposizione del stime per il Bilancio di Previsione 2015 . Servizio al Cittadino di informazione e di calcolo.

INFORMAZIONI AL PUBBLICO

Predisposizione di informazioni al pubblico, della modulistica anno 2014 anche da pubblicare sul sito internet del comune, compreso l'inserimento dati nel sito del CNC.

Servizio di calcolo IMU e TASI ai cittadini che ne fanno richiesta e invio a coloro che sono già inseriti nel nostro archivio Imu. Invio a tutti i cittadini del calcolo TASI.

**PROGRAMMA N.
A R E A
RESPONSABILE**

CENTRO DI COSTO 131

**21 GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
SERVIZI FINANZIARI
TEDESCHI DANIELA**

Gestione economica finanziaria 133 Controllo di gestione

N.	OBIETTIVO DESCRIZIONE	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZI OPERATIVI	RISORSE FINANZIARI E (SPESA)	COLLABOR. DI ALTRI SOGGETTI (interni ed esterni)	TEMP I	CRITICITA'
1	Attività di supporto per la gestione dei rapporti con Organismi Partecipati	Conto del Patrimonio dello Stato – Organismi Partecipati Supporto all’Organo di Revisione per relazioni e aggiornamento banche dati (SIQUEL) Verifica debiti e crediti reciproci tra l’ente e le società partecipate	SERVIZIO FINANZIARIO			31/12/2015	
2	Patto di Stabilità: ANNO 2015	Piano delle azioni per il rispetto del patto – Monitoraggio- programmazione, MONITORAGGIO - Analisi e monitoraggio costante del cash flow: controllo costante dei tempi di pagamento e velocizzazione dei tempi di riscossione Controllo regolarità morosità per pagamenti superiori a 10.000 euro Rapporti con la Regione per la gestione del Patto Regionale	SERVIZIO FINANZIARIO		CONFERENZA DI SERVIZIO	DURANT E TUTTO IL 2015	SCELTE DEGLI ORGANI
3	Il controllo della spesa –	Riduzione alcune tipologie di spesa DL. 78/2010 e DL n. 95 del 6/7/2012	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE COORDINATI DAL SERVIZIO FINANZIARIO		CONFERENZA DEI DIRETTORI E SERVIZI DELL'ENTE	DURANT E TUTTO IL 2015	
4	Gestione fatturazione elettronica	Rapporti con la Piattaforma della pubblica Amministrazione – acquisizione fatture elettroniche e gestione nuovi procedimenti organizzativi	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE COORDINATI DAL SERVIZIO FINANZIARIO, CED E SOFTWARE HOUSE		CONFERENZA DEI DIRETTORI E SERVIZI DELL'ENTE	31/12/2015	
5	Pagamento IVA direttamente all'ERARIO	Gestione dal 1/1/2015 dello split payment	SERVIZIO FINANZIARIO – CED SOTWARE HOUSE			DURANT E TUTTO IL 2015	
6	Reverse charge	Dal 1/1/2015 gestione del meccanismo di assolvimento dell'IVA mediante inversione contabile	SERVIZIO FINANZIARIO – CED SOTWARE HOUSE			DURANT E TUTTO IL 2015	

7	Gestione della gara di distribuzione del gas	Partecipazione al tavolo provinciale coordinato dal Comune di Bologna per gestione gara di affidamento servizio gas in qualità di rappresentante dell'UNIONE	UNIONE RENO GALLIERA DIRETTORE AREA GESTIONE TERRITORIO			31/12/2015	
8	Mantenimento equilibrio finanziario	Mantenere l'equilibrio strutturale del Bilancio e della gestione finanziaria attraverso un monitoraggio costante delle entrate e delle spese ed una puntuale rilevazione contabile nel rispetto delle norme e dei principi contabili.				31/12/2015	
9 STRA	Regolamento di Contabilità	Predisposizione di ipotesi di nuovo Regolamento di Contabilità	UNIONE RENO GALLIERA DIRETTORI AREA			31/12/2015	
10 STRA INTER	Armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali – Formazione del personale degli uffici esterni	Il d.lgs 118/2011 prevede, con decorrenza 1/1/2014 (prorogata al 1/1/2015), l'introduzione di norme e principi contabili in sostituzione del Testo Unico per l'armonizzazione delle norme della contabilità delle Stato. Questo comporta la revisione del regolamento di contabilità dell'Ente e l'integrazione del programma di contabilità e le altre attività ad esso collegate.				31/12/2015	
11	Rapporti finanziari con i Servizi dell'Unione	Con il trasferimento dei servizi alla persona in unione a metà del 2014 dovremo individuare nel 2015 percorsi condivisi per la gestione e l'impostazione di percorsi condivisi che possano contribuire ad una gestione trasparente dei fondi trasferiti				31/12/2015	

**PROGRAMMA N.
A R E A
RESPONSABILE**

**22 ENTRATE TRIBUTARIE
SERVIZI FINANZIARI
TEDESCHI DANIELA**

CENTRO DI COSTO 141

Entrate tributarie 1111 Affissioni e Pubblicità

N.	OBIETTIVO DESCRIZIONE	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZI OPERATIVI	RISORSE FINANZIA RIE (SPESA)	COLLABOR. DI ALTRI SOGGETTI (interni ed esterni)	TEMPI	CRITICITA'
1	Gestione TARI	Predisposizione: - proiezioni per determinazione aliquote. - Gestione ordinaria della nuova imposta in diretta relazione con il Gestore	SERVIZIO TRIBUTI		TUTTI I SERVIZI COMUNALI	31/12/2015	RAPPORTI PER L'AGENZIA DELLE ENTRATE - INDIVIDUAZIONE SEGNALAZIONI
2	Progetto "Equità Fiscale"	Recupero ICI - Obiettivo 2015 €. 100.000,= Recupero IMU - Obiettivo 2015 €. 200.000,00	SERVIZIO TRIBUTI			31/12/2015	
3	Adeguamento Regolamenti -STRA	Analisi regolamenti tributi e delle entrate per adeguamento	SERVIZIO TRIBUTI			TERMINI DI APPROVAZIONE DEL BILANTIO	VOLONTA' DEGLI ORGANI
4	Gestione nuova Imposta Municipale Unica	Predisposizione: - proiezioni per determinazione aliquote. - Servizio di calcolo Gestione ordinaria della nuova imposta alla luce delle modifiche introdotte	SERVIZIO TRIBUTI			31/12/2015	
5	GESTIONE NUOVO APPLICATIVO PER UFFICIO TRIBUTI	Trascodifica - formazione ed attivazione nuovi processi con utilizzo nuovo applicativo scelto dal tavolo in UNIONE - verifica andamento	DIRETTORE			31/12/2015	
6	Gestione TASI	Predisposizione: - proiezioni per determinazione aliquote. - Servizio di Calcolo - Invio a domicilio calcolo Gestione ordinaria della nuova imposta	servizio tributi			31/12/2015	

PROGRAMMA N.

23 ECONOMATO E PROVVEDITORATO

A R E A
RESPONSABILESERVIZI FINANZIARI
TEDESCHI DANIELA

CENTRO DI COSTO 132

Economato 151 Entrate Patrimoniali

N.	OBIETTIVO DESCRIZIONE	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZI OPERATIVI	RISORSE FINANZIARI E (SPESA)	COLLABOR. DI ALTRI SOGGETTI (interni ed esterni)	TEMPI	CRITICITA'
1	RAPPORTI CON INTERCENT ER e CONSIP	Verifica contratti attivati e da attivare -Segnalazione al Servizio interessato. Assistenza nell'esame del contratto proposto. Gestione di alcuni contratti come servizio di supporto. Attivazione del mercato telematico	SERVIZIO ECONOMATO			intero anno	
2	CED Sovracomunale	Rapporti con l'UNIONE — Coordimento – Studio dell'eventuale uniformazione degli applicativi della Tributi – Sviluppo dei servizi on line nel contesto dei progetti di riuso regionali.	SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO – SERVIZIO TRIBUTI – ALTRI SERVIZI COINVOLTI NEL PROGETTO – CREAZIONE DI TAVOLI TEMATICI SOVRACOMUNALI		UNIONE Reno Galliera - CED	intero anno	
3	INVENTARIO BENI IMMOBILI	Aggiornamento straordinario anche alla luce del trasferimento dei Servizi alla Persona in UNIONE	SERVIZIO ECONOMATO			30/04/2016	
4	TRASFERIMENTO CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI ALL'UNIONE	Gestione del trasferimento dei contratti PEA attivi e passivi all'Unione Regno Galliera dal 1/1/2015	servizio economato e SERVIZIO UNIFICATO DEI SERVIZI ALLA PERSONA			30/06/2015	

AREA SERVIZI FINANZIARI

SERVIZIO TRIBUTI

I.C.I.

FONDO PER IL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI ANNO 2015

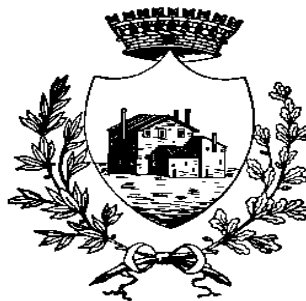
Richiamati:

- l'art. 3 co. 57 della Legge 23.12.1996 n. 662 che autorizza la destinazione di una percentuale del gettito dell'ICI al potenziamento dell'ufficio tributi;
- l'art. 59 co. 1 lettera p) del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 che consente l'attribuzione di compensi incentivanti al personale dell'ufficio tributi;
- il Regolamento dell'Imposta Comunale sugli immobili, art. 13 "Potenziamento dell'Ufficio Tributi;
- di costituire il fondo per il potenziamento dell'ufficio tributi, per l'anno 2014, come segue:

€. 6.243,10 pari al 5% degli accertamenti/liquidazioni riscossi nel 2014

da destinare per la costituzione del fondo incentivante il personale del Servizio Tributi

- di stabilire, per quanto alla destinazione del fondo incentivante il personale del Servizio Tributi, che:
 - rientra nella definizione di Servizio Tributi tutto il personale appartenente al servizio medesimo, compreso il personale con contratto di formazione lavoro, nonché eventuale altro personale appartenente ad altri servizi della medesima area assegnato anche temporaneamente al servizio tributi in qualità di collaboratore amministrativo nell'attività di accertamento dell'evasione ICI e al servizio del contribuente;
 - il responsabile del progetto è il funzionario d'imposta;
 - il fondo viene ripartito fra il personale, preposto alle attività di progetto, con particolare riferimento al tempo dedicato al pubblico, e all'aggiornamento dell'archivio delle dichiarazioni mediante allineamento atti notarili, precisamente così ripartito:
 - 17% al responsabile del progetto
 - 3% al responsabile del servizio tributi
 - 10% sulla base delle giornate dedicate al rapporto con il pubblico;
 - 20% tra il personale che partecipa alla fase di allineamento;
 - 20% tra il personale che partecipa alla fase di accertamento;
 - 30% tra tutti i partecipanti al progetto in misura uguale;
 - incremento del fondo del 20% se l'obiettivo del 2014 (per recupero evasione) viene superato almeno del 20%
 - riduzione del fondo del 20% se l'obiettivo del 2014 (per recupero evasione) non viene raggiunto almeno per l'80%
 - la liquidazione dell'incentivo tra gli aventi diritto è di competenza del Direttore dell'Area Servizi Finanziari ed avverrà entro il 30 marzo 2016;
 - i contributi a carico dell'Ente (IRAP compresa) sulle quote di incentivo erogate si intendono all'interno del fondo incentivante il personale



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2015**

**AREA GESTIONE TERRITORIO
arch. Antonella Mantarro**

**PROGRAMMA N.
A R E A
DIRETTORE
CENTRO DI COSTO**

**31
GESTIONE TERRITORIO
ANTONELLA MANTARRO
UFFICIO TECNICO**

	OBIETTIVO (DESCRIZIONE)	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZIO OPERATIVO	RIS I (SPESA)	COLLAB. DI ALTRI SOGETTI	TEMPI	Note
1	Prosecuzione inserimento banca dati concessioni cimiteriali		Segreteria			Dicembre 2016	
2	Appalto del servizio cimiteriale	gestione del contratto e realizzazione delle migliorie previste nel contratto stesso. (sistemi di allontanamento dei piccioni)	Segreteria	LLPP		Dicembre 2015	
3	Prosecuzione della procedura per la realizzazione del nuovo centro natatorio mediante concessione di lavori pubblici.	Attività amministrative per completare il collaudo e regolarizzare alcuni aspetti della concessione.	Segreteria			Dicembre 2015	
4	Gestione impianti fotovoltaici	Dichiarazioni di legge all'Agenzia delle Dogane e costituzione del diritto di superficie degli immobili della durata di anni 20.	Segreteria			Dicembre 2015	
5	Collaborazione con la Stazione Appaltante e la Struttura Tecnica di Supporto per l'affidamento del servizio di distribuzione gas naturale (D.M. 226/2011) a livello sovracomunale	Trasmissione documentazione alla Struttura Tecnica di Supporto	Segreteria		Stazione Appaltante e Struttura Tecnica di Supporto	Dicembre 2015	Rispetto dei tempi di trasmissione imposti dalla stazione appaltante non programmabili

PROGRAMMA N.
A R E A
DIRETTORE
CENTRO DI COSTO

32
GESTIONE TERRITORIO
ANTONELLA MANTARRO
MANUTENZIONI - GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO DA REDDITO

	OBIETTIVO (DESCRIZIONE)	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZIO OPERATIVO	RISORSE FINANZIARIE (SPESA)	COLLAB. DI ALTRI SOGGETTI	TEMPI	Note
1	Gestione alloggi ERP in concessione ad ACER con particolare riguardo agli interventi di manutenzione	Rapporto annuale sugli interventi effettuati	Lavori Pubblici			Dicembre 2015	

**PROGRAMMA N.
A R E A
DIRETTORE
CENTRO DI COSTO**

**33
GESTIONE TERRITORIO
ANTONELLA MANTARRO
MANUTENZIONI - GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO INDISPONIBILE**

	OBIETTIVO (DESCRIZIONE)	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZIO OPERATIVO	RISORSE FINANZIARIE (SPESA)	COLLAB. DI ALTRI SOGGETTI	TEMPI	Note
1	Attuazione Programma annuale Opere pubbliche	Rispetto dei tempi di cui alla scheda 3 del Programma triennale	- Lavori Pubblici - Servizio Segreteria			V. scheda 3 del Programma triennale	
3	Ottenimento CPI scuola materna Arcobaleno	Presentazione del progetto al Comando dei VVF per il parere di competenza	Lavori Pubblici			Dicembre 2015	
4	Prosecuzione riordino e archiviazione certificazioni varie immobili comunali	Realizzazione fascicoli	Lavori Pubblici		Servizio Segreteria	Dicembre 2016	
6	Affidamento del servizio di gestione e manutenzione centrali termiche, impianti idraulici, elettrici e accessori	Richiesta preventivo all'impresa che ha vinto la Convenzione Consip. Valutazione della Convenzione Consip e della proposta di project financing da parte di un promotore privato. Individuazione della proposta più adeguata alle esigenze del Comune e prosecuzione del procedimento	Lavori Pubblici		Servizio Segreteria Servizio Energia Unione	Dicembre 2015	valutare la convenzione Consip attiva e la proposta di project financing pervenuta a fine 2014
7	Interventi previsti da accordi di pianificazione con privati ex art. 18 L.R. 20/2000	Esecuzione interventi (Recinzione Bonora)	Lavori Pubblici		Attuatori privati	Dicembre 2015	

**PROGRAMMA N.
A R E A
DIRETTORE
CENTRO DI COSTO**

**34
GESTIONE TERRITORIO
ANTONELLA MANTARRO
VIABILITÀ - ILLUMINAZIONE PUBBLICA - FOGNATURE - DEPURAZIONE**

	OBIETTIVO (DESCRIZIONE)	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZIO OPERATIVO	RISORSE FINANZIARIE (SPESA)	COLLAB. DI ALTRI SOGGETTI	TEMPI	Note
1	Attuazione Programma annuale Opere pubbliche	Rispetto dei tempi di cui alla scheda 3 del Programma triennale	Lavori Pubblici			V. scheda 3 del Programma triennale	
2	Rilevazione interventi realizzati all'interno della convenzione di gestione degli impianti comunali di illuminazione pubblica	Rapporti su attività svolte da Enel Sole	Lavori Pubblici			Dicembre 2015	
3	Interventi di riqualificazione viabilità a seguito di accordi di pianificazione con privati ex art. 18 L.R. 20/2000	Esecuzione interventi: via Stangolini, passaggi pedonali rialzati su via Galliera sud, via Matteotti e via Bologna.	Lavori Pubblici		Attuatori privati	Dicembre 2015	
4	Acquisizione gratuita delle porzioni di terreno di proprietà privata diventate parte integrante della rete cittadina, del traffico pedonale e veicolare (commi 21 e 22 dell'art. 31 - Legge 23/12/1998 n. 448)	Attivazione procedure per l'acquisizione delle strade o porzioni di strade	Segreteria LLPP Edilizia Privata			Dicembre 2016	

**PROGRAMMA N.
A R E A
DIRETTORE
CENTRO DI COSTO**

**35
GESTIONE TERRITORIO
ANTONELLA MANTARRO
URBANISTICA - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE**

	OBIETTIVO (DESCRIZIONE)	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZIO OPERATIVO	RISORSE FINANZIARIE (SPESA)	COLLAB. DI ALTRI SOGGETTI	TEMPI	Note
1	Redazione di accordi ex art. 18 L.R. 20/2000	Modifica di accordi già sottoscritti a causa di nuove esigenze dei privati e/o dell'Amministrazione comunale intervenute successivamente alla sottoscrizione degli accordi. Predisposizione degli elaborati necessari.	Urbanistica Segreteria		Attuatori privati	Dicembre 2015	
2	Adozione PUA (Piani Urbanistici Attuativi)	Presentazione degli elaborati per l'adozione	Urbanistica Segreteria		Ufficio di piano	Dicembre 2015	
3	Adozione varianti al RUE	Presentazione degli elaborati per l'adozione	Urbanistica Segreteria		Ufficio di piano	Dicembre 2015	
4	Aggiornamento criteri e metodi di stima del valore delle aree edificabili ai fini ICI/IMU in collaborazione col Servizio Tributi	Verifica degli elaborati e adozione	Urbanistica		Servizio Tributi	Maggio 2015	
5	Piano Organico connesso al Piano della Ricostruzione	Avvio delle attività connesse con il Piano organico: partecipazione agli incontri in Regione, conferimento incarichi di progettazione.	Segreteria Lavori pubblici			Dicembre 2015	

**PROGRAMMA N.
A R E A
DIRETTORE
CENTRO DI COSTO**

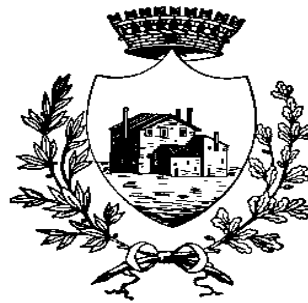
**36
GESTIONE TERRITORIO
ANTONELLA MANTARRO
SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI**

	OBIETTIVO (DESCRIZIONE)	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZIO OPERATIVO	RISORSE FINANZIARIE (SPESA)	COLLAB. DI ALTRI SOGGETTI	TEMPI	Attuazione 30.12.2014
1	Gestione raccolta rifiuti con sistema Porta a Porta..	Interventi finalizzati al mantenimento delle percentuali di raccolta differenziata raggiunti. Controllo sugli abbandoni dei rifiuti	Ambiente		- ATERSIR - Gestore esterno (HERA – GEV)	Dicembre 2015	
2	Avvio del nuovo assetto orari del Centro Raccolta Rifiuti e monitoraggio dell'attività.	Report gestione CRR	Ambiente		- ATERSIR - Gestore esterno (HERA)	Dicembre 2015	
3	Promozione della pratica del compostaggio domestico	Distribuzione compostiere domestiche. Rapporti su controlli effettuati	Ambiente		- Gestore esterno (HERA) - GEV	Dicembre 2015	

**PROGRAMMA N.
A R E A
DIRETTORE
CENTRO DI COSTO**

**37
GESTIONE TERRITORIO
ANTONELLA MANTARRO
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PARCHI E GIARDINI - ALTRI SERVIZI AMBIENTALI**

	OBIETTIVO (DESCRIZIONE)	MISURA DEL RISULTATO ATTESO	SERVIZIO OPERATIVO	RISORSE FINANZIARIE (SPESA)	COLLAB. DI ALTRI SOGGETTI	TEMPI	Note
1	Progetti di comunicazione su temi ecologico- ambientali	Realizzazione di almeno un'iniziativa	Ambiente			Dicembre 2015	
2	Vigilanza idraulica sulla rete scolante superficiale	Rapporti sull'attività svolta	- Lavori Pubblici - Ambiente		Associazione volontari protezione civile (IDRA)	Dicembre 2015	
3	Controllo sulla stabilità delle piante d'alto fusto	Rapporti sull'attività svolta	Ambiente		Società Sustenia	Dicembre 2015	
4	Collaborazione con il corpo delle Guardie Ecologiche Volontarie (GEV) per il controllo del territorio in base a convenzione intercomunale	Rapporti sull'attività svolta	Ambiente		Guardie Ecologiche Volontarie (GEV) Unione Reno Galliera	Dicembre 2015	
5	Affidamento della manutenzione del verde pubblico a soggetti privati	Inserimento termini contrattuali negli accordi ex art. 18 e nelle convenzioni urbanistiche	- Urbanistica - Ambiente			Dicembre 2015	o
6	Affidamento della manutenzione del verde pubblico a cooperative di tipo sociale per la stagione 2015/16 e valutazione delle proposte di project da parte di un promotore privato	Avvio e gestione del servizio di manutenzione del verde da parte di cooperative sociali con inserimento lavorativo di persone con disagio sociale	- Ambiente		Unione Reno Galliera per la parte di verifica dell'inserimento lavorativo		



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2015**

OBIETTIVI STRATEGICI

Settore/Servizio		AREA SERVIZI GENERALI													
Dirigente Responsabile		LAURA TONIOLI													
Amministratore Referente		SINDACO, GIUNTA COMUNALE													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 STRATEGICO		Denominazione OMOGENEIZZAZIONE SOFTWARE IN USO AI SERVIZI DEMOGRAFICI													
		Linea Politica In linea con quanto approvato dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera, l'unificazione degli applicativi informatici attualmente in uso presso i Comuni (con 5 fornitori e applicativi diversi) si pone come <i>condicio sine qua non</i> per porre le basi necessarie all'adeguamento delle attività operative in uso presso i servizi demografici alle novità introdotte dall'A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente). L'unificazione dei programmi, peraltro, garantirebbe l'allineamento per garantire e consolidare l'attività di assistenza prestata dal CED dell'Unione, nonché per uniformare – anche su piano strettamente operativo – i procedimenti in atto presso i singoli Comuni.													
PESO: 10/70		Risultati attesi/criterio di valutazione <ol style="list-style-type: none"> uniformare le modalità operative e le procedure in atto presso i singoli Comuni migliorare la qualità dei servizi demografici erogati in termini di rispetto delle norme di legge, di regolarità delle procedure seguite e di correttezza formale ottimizzare le risorse interne all'Ente, attraverso la razionalizzazione del "tempo-lavoro" ridurre, a medio e lungo termine, i costi previsti per le attività di formazione e assistenza relative all'utilizzo dei software 													
	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE	RISORSE/ ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE/MESE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PARTECIPAZIONE GRUPPO DI LAVORO PRESSO L'UNIONE	LAURA TONIOLI						X	X	X	X	X	X	X	X
2	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE PRODOTTO DALL'AGGIUDICATARIO	LAURA TONIOLI	SERVIZI DEMOGRAFICI									X	X	X	X

Settore/Servizio		AREA SERVIZI GENERALI													
Dirigente Responsabile		LAURA TONIOLI													
Amministratore Referente		SINDACO, GIUNTA COMUNALE													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 STRATEGICO SETTORIALE		Denominazione LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: CONSOLIDAMENTO DELLE FORME COMUNICATIVE IN USO E IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI CANALI													
		<p>Linea Politica</p> <p>Nell'epoca della digitalizzazione e della trasparenza, la comunicazione istituzionale assume un ruolo di rilievo, in quanto l'immagine e la credibilità del Comune dipendono in gran parte dall'efficacia degli strumenti comunicativi.</p> <p>Per l'anno 2015, è evidente la volontà dell'Amministrazione di incrementare, modernizzare e rafforzare il messaggio inviato all'esterno, con un occhio di riguardo alla comunicazione interna.</p> <p>Fondamentale in tal senso è l'innovazione e il consolidamento della strategia comunicativa, da intendersi nelle sue diverse accezioni, ivi compresa l'attività di "orientamento" del fruitore e snellimento dei passaggi amministrativi.</p>													
PESO: 30/70		<p>Risultati attesi/criterio di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consolidare il rapporto tra Amministrazione e cittadinanza, favorendo lo scambio di informazioni e snellendo le procedure di accesso - Garantire l'efficacia della comunicazione; - Coinvolgere le diverse fasce di utenza nell'attività dell'Ente, anche attraverso l'utilizzo di canali <i>social</i>; - Consolidare un progressivo incremento dell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione informatica, in applicazione del principio di ottimizzazione dell'azione amministrativa e di dematerializzazione del cartaceo. 													
	ATTIVITA'/FASI	RESPONSAB ILE	RISORSE/ ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE/MESE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	FASE PRELIMINARE ANALISI STRUMENTI COMUNICATIVI ESISTENTI	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIO NE	X											
2	CONSOLIDAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			NE													
3	ATTIVAZIONE DEI CANALI SOCIAL (profilo facebook istituzionale, pagina dedicata iniziative, etc.)	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIONE	X	X											
4	ANALISI FATTIBILITA' PROGRAMMA SEGNALAZIONI "COMUNICHIAMO" E RELATIVA FORMAZIONE DEGLI OPERATORI	LAURA TONIOLI	URP, CED, U.O. COMUNICAZIONE	X	X	X	X	X	X							
5	AVVIO DELLA RILEVAZIONE "COMUNICHIAMO"	LAURA TONIOLI	URP, CED, U.O. COMUNICAZIONE							X	X	X	X	X	X	
6	PREDISPOSIZIONE PROCEDURA PER LA RIPRESA DELLA PUBBLICAZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE "L'OROLOGIO"	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIONE	X	X	X	X									
7	COORDINAMENTO REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE "L'OROLOGIO"	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIONE				X	X								
8	DISTRIBUZIONE NOTIZIARIO COMUNALE "L'OROLOGIO"	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIONE						X							
9	STUDIO DI FATTIBILITA' PER APPROVAZIONE PIANO DELLA COMUNICAZIONE	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIONE						X	X	X	X	X	X	X	X
10	RIQUALIFICAZIONE SPAZI ATTRAVERSO IDEAZIONE GRAFICA DELLA SEGNALETICA INTERNA	LAURA TONIOLI	U.O. COMUNICAZIONE						X	X	X	X	X	X	X	X

SETTORE/SERVIZIO	AREA SERVIZI FINANZIARI	
RESPONSABILE	TEDESCHI DANIELA	
REFERENTE	ASSESSORE AL BILANCIO	
OBIETTIVO PROGETTO 1	DENOMINAZIONE: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI TRIBUTI E DELLE ENTRATE	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Gestione efficace delle entrate	
	DESCRIZIONE SINTETICA Predisposizione bozze di adeguamento dei Regolamenti Gestione ordinaria della nuova imposta	
PESO/PRIORITA' 10/70	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Studio della normativa		SERVIZIO TRIBUTI	X	X	X	X	X	X						
2	Esame Regolamenti		SERVIZIO TRIBUTI					X	X	X					
3	Verifica esigenze		SERVIZIO TRIBUTI					X	X	X					
4	Predisposizione ipotesi di modifica		SERVIZIO TRIBUTI					X	X	X					
5	Esame e discussione con Giunta e Consiglio		SERVIZIO TRIBUTI							X					
6	Rapporto con l'utenza		SERVIZIO TRIBUTI								X	X	X	X	X

SETTORE/SERVIZIO	AREA SERVIZI FINANZIARI	
RESPONSABILE	TEDESCHI DANIELA	
REFERENTE	ASSESSORE AL BILANCIO	
OBIETTIVO PROGETTO 2	DENOMINAZIONE: PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Gestione efficace delle entrate	
	DESCRIZIONE SINTETICA Predisposizione bozze di REGOLAMENTO DI CONTABILITA' per gestione sistema contabile armonizzato	
PESO/PRIORITA' 20/70	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE

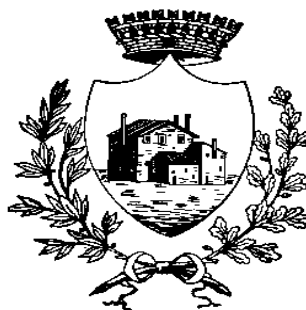
N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Studio della normativa		SERVIZIO FINANZIARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame ipotesi di Regolamenti di altri Enti e fax simili		SERVIZIO FINANZIARIO					X	X	X	X	X	X		
3	Predisposizione tavolo di lavoro per discussione ipotesi di Regolamento dell'UNIONE		SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILI COMUNI IN UNIONE E UNIONE							X					
4	Lavoro del gruppo		SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILI COMUNI IN UNIONE E UNIONE							X	X	X	X	X	X
5	Esame e discussione con Giunta e Consiglio		SERVIZIO FINANZIARIO E AREE DEL COMUNE											X	X
6	Formazione e informazione Aree del Comune		SERVIZIO FINANZIARIO E AREE DEL COMUNE											X	X

Settore/Servizio		GESTIONE TERRITORIO													
Dirigente Responsabile		ANTONELLA MANTARRO													
Amministratore Referente		ASSESSORE FREGNA													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 STRATEGICO		Denominazione Lavori di riqualificazione del piano primo dello stabile "ex ospedale Bonora" II stralcio													
		Linea Politica A seguito del conferimento presso l'Unione Reno Galliera dell'Area Servizi alla Persona è stata scelta la sede dove trasferire il nuovo Servizio unificato nel Comune di San Pietro in Casale. In particolare è stato individuato il piano primo dell'ex ospedale Bonora di proprietà del AUSL Bologna, per il quale nel 2014 è stato costituito un comodato d'uso di anni 9. Al Comune Di San Pietro in Casale è stato demandato il compito di effettuare i lavori necessari per adeguare e l'immobile alla nuova funzione, con finanziamento a carico dell'Unione Reno Galliera. Nel corso del 2014 è stato eseguito un primo stralcio di interventi che ha consentito a parte dei dipendenti del Servizio unificato di trasferirsi a luglio dello scorso anno. Per il 2015 è in programma l'esecuzione del secondo e ultimo stralcio dei lavori per consentire di trasferire presso la nuova sede altri uffici dell'Unione.													
PESO: 20/70		Risultati attesi/criterio di valutazione 5. completare il trasferimento del personale dell'Unione presso la nuova sede													
	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE	RISORSE/ ALTRI UFFICI COINVOLT I	PROGRAMMAZIONE/MESE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione delle esigenze per la riorganizzazione spaziale degli ambienti insieme ai referenti dell'Unione Reno Galliera	ANTONELLA MANTARRO	Lavori pubblici	X	X	X	X								
2	Definizione della variazione di Bilancio necessaria	ANTONELLA MANTARRO	finanziari Unione Reno Galliera						X						

3	Definizione del progetto	ANTONELLA MANTARRO	Lavori Pubblici	X	X	X	X	X	X						
4	Approvazione del progetto esecutivo	ANTONELLA MANTARRO	Lavori Pubblici							X					
5	Gara per individuazione del soggetto esecutore	ANTONELLA MANTARRO	Lavori Pubblici							X	X				
6	Esecuzione lavori	ANTONELLA MANTARRO	Lavori Pubblici									X	X	X	
7	Collaudo e chiusura del procedimento amministrativo	ANTONELLA MANTARRO	Lavori Pubblici												X

Settore/Servizio		GESTIONE TERRITORIO													
Dirigente Responsabile		ANTONELLA MANTARRO													
Amministratore Referente		ASSESSORE FREGNA – DE SANTIS													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 STRATEGICO SETTORIALE		Denominazione Programma Speciale d'Area "Rigenerazione e rivitalizzazione dei centri storici colpiti dal sisma - attuazione dei Piano Organici"													
		Linea Politica Alla fine del 2014 l'Amministrazione ha predisposto e approvato un Piano Organico ad integrazione e completamento del Piano della Ricostruzione, ai sensi della Ordinanza Commissariale 33/2014 e della DGR 1094/2014. Il Piano Organico è un documento di carattere programmatico-operativo che definisce l'insieme delle attività, degli interventi e dei progetti finalizzati alla rivitalizzazione e riqualificazione del centro storico. Ai sensi dei commi 370 e 371 della L. 147/2013 "Legge di stabilità 2014" i Piani Organici possono essere finanziati con risorse derivanti dalla L. 135/2012. Il Piano Organico viene valutato nell'ambito del Programma Speciale d'area "Rigenerazione e rivitalizzazione dei centri storici colpiti dal sisma - attuazione dei Piano Organici , attivato ai sensi della L.R. 30/96. Il Programma speciale d'area prevede una fase in cui i Comuni interessati, attraverso un Gruppo di Lavoro, condividono i contenuti dei piani organici, le procedure di negoziazione e gli interventi da proporre a finanziamento in rapporto agli indirizzi generali che andranno a confluire in un Documento Programmatico. Il Documento preliminare viene sottoposto alla Conferenza preliminare che lo valuta e definisce una proposta di Accordo. La conferenza si chiude con la sottoscrizione dell'Accordo che verrà poi ratificato dai Consigli Comunali e dall'Assemblea regionale. L'accordo dettaglia gli interventi che il Comune si impegna a realizzare con il contributo delle risorse finanziarie del Programma d'Area.													
PESO: 30/70		Risultati attesi/criterio di valutazione: <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione al gruppo di lavoro del Programma Speciale d'area - approfondimenti progettuali degli interventi proposti nel Piano Organico, - programmazione degli interventi proposti nel Piano Organico - ricerca di fonti di finanziamento degli interventi del P.O. anche attraverso a strumenti diversi dal Programma speciale d'Area 													
	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE	RISORSE/ ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE/MESE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0	Predisposizione del piano organico 2014 Trasmissione della documentazione alla REgione	ANTONELLA MANTARRO	Segreteria UT	X											
1	Partecipazione al Gruppo di	ANTONELLA	Segreteria UT					X	X	X	X				

	lavoro tecnico presso la Regione per la definizione del Documento Programmatico e dello schema di Accordo da approvare nella Conferenza Preliminare	MANTARRO													
2	Partecipazione alla Conferenza preliminare	ANTONELLA MANTARRO	Segreteria UT									X	X	X	X
3	Definizione dei progetti preliminari finanziabili dal programma speciale d'Area – Strada di accesso alla Stazione ferroviaria e rotonda su via Matteotti	ANTONELLA MANTARRO	Segreteria UT									X	X		
4	Approvazione del Programma d'area da parte del Consiglio Comunale	ANTONELLA MANTARRO	Segreteria UT											X	



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Provincia di Bologna

PIANO ESECUTIVO

Di GESTIONE

ANNO 2015

**OBIETTIVI STRATEGICI
INTERSETTORIALI**

Settore/Servizio		AREA SERVIZI GENERALI – AREA SERVIZI FINANZIARI – AREA GESTIONE TERRITORIO													
Dirigente Responsabile		LAURA TONIOLI – DANIELA TEDESCHI – ANTONELA MANTARRO													
Amministratore Referente		SINDACO, GIUNTA COMUNALE													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 INTERSETTORIALE		Denominazione COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI E OPERATIVE CORRELATE AL CONFERIMENTO DEI SERVIZI DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA ALL'UNIONE RENO GALLIERA													
		Linea Politica Il conferimento dei Servizi alla Persona del Comune San Pietro in Casale all'Unione Reno Galliera, avvenuto con decorrenza 1 luglio 2014, comporta a tutt'oggi riflessi diretti e indiretti sulle procedure e sulle attività gestite dal Comune. In particolare, le Aree Servizi Generali, Servizi Finanziari e Gestione del Territorio lavorano in sinergia per proseguire il percorso di completamento delle attività residuali derivate dal conferimento, al fine di giungere alla conclusione dell'iter. Si configura pertanto la necessità di prevedere anche per l'anno 2015 l'intervento coordinato e continuativo da parte delle Aree sopra citate per la ridefinizione dei compiti e la rassegna delle funzioni non trasferite, e per la conclusione dei procedimenti ad oggi ancora in atto.													
		Risultati attesi/criterio di valutazione <ul style="list-style-type: none"> – razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure; – individuazione all'interno della struttura organizzativa del Comune delle funzioni, metodologie e responsabilità 													
	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE	RISORSE/ ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE/MESE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	VERIFICA EFFETTI DEL CONFERIMENTO DEI SERVIZI ALLA PERSONA SULLE ATTIVITA' DEGLI UFFICI DEL COMUNE – CARICHI DI LAVORO	SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORI	RESPONSABILE SERVIZI ASSOCIATI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ASSEGNAZIONE COMPETENZE NON TRASFERITE	SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORI	RESPONSABILE SERVIZI ASSOCIATI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	STESURA RILEVAZIONE FINALE E PROPOSTA RIORGANIZZATIVA ALLA GIUNTA COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORI											X	X	X

SETTORE/SERVIZIO	AREA SERVIZI FINANZIARI	
RESPONSABILE	TEDESCHI DANIELA	
REFERENTE	ASSESSORE AL BILANCIO	
OBIETTIVO/PROGETT 1 STRATEGICO INTERSETTORIALE	DENOMINAZIONE Adozione dei nuovi sistemi contabili	
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) Rendere comprensibili, trasparenti e verificabili i programmi dell'Amministrazione Comunale	
	DESCRIZIONE SINTETICA Progetto di adozione del nuovo sistema contabile, revisione integrale del regolamento di contabilità	
PESO/PRIORITA'	SCADENZA 31/12/2015	CRITERIO DI VALUTAZIONE

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO / PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ANNO 2015 Studio della normativa		SERVIZIO FINANZIARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Riaccertamento ordinario Residui al 31/12/2014		SERVIZIO FINANZIARIO e AREE DEL COMUNU	X	X	X	X								
3	Riaccertamento straordinario residui al 31/12/2014		SERVIZIO FINANZIARIO E AREE DEL COMUNE	X	X	X	X								
4	Approvazione Salvaguardia degli equilibri		SERVIZIO FINANZIARIO E AREE DEL COMUNE								X				
5	Approvazione DUP		SERVIZIO FINANZIARIO E ARRE DEL COMUNE - RELAZIONE CON GIUNTA E UNIONE								X	X	X	X	
6	Verifica classificazione		SERVIZIO FINANZIARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Predisposizione Bilancio di previsione 2015 di sola consultazione		SERVIZIO FINANZIARIO	X	X	X									

8	Formazione degli amministratori		SERVIZIO FINANZIARIO	X											
9	Formazione del Personale		SERVIZIO FINANZIARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Gestione del FPV		SERVIZIO FINANZIARIO				X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Istituzione del fondo crediti di dubbia esigibilità – controllo ed adeguamento		SERVIZIO FINANZIARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Applicazione del principio della competenza potenziata		SERVIZIO FINANZIARI E AREE DEL COMUNE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		PESO ATTRIBUITO AGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2015								
DIRETTORE		OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI						OBIETTIVI INTERSETTORIALI	TOTALE PESO ATTRIBUITO	
AREA SERVIZI GENERALI Laura Tonioli		10	30					20	10	70
AREA SERVIZI FINANZIARI Daniela Tedeschi				10	20			10	30	70
AREA GESTIONE TERRITORIO Antonella Mantarro						20		10	10	70