COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE
PROVINCIA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE OBIETTIVI PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2018/2020.

Nr. Progr. **43**

Data **19/04/2018**

Seduta NR. **14**

L'anno DUEMILADICIOTTO questo giorno DICIANNOVE del mese di APRILE alle ore 10:20 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	*Carica*	*Presente*
GIOVANNINI MICHELE	SINDACO	S
DEL BUONO STEFANIA	ASSESSORE	S
RAISA TIZIANA	ASSESSORE	N
SERUTI DARIO	ASSESSORE	S
IACHETTA MARCO	ASSESSORE	N
TOTALE Presenti: ***3***	*TOTALE Assenti:* ***2***	

Assenti Giustificati i signori:
RAISA TIZIANA; IACHETTA MARCO

Assenti Non Giustificati i signori:
Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott. VINCENZO ERRICO.

In qualità di SINDACO, il dr. MICHELE GIOVANNINI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE OBIETTIVI PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2018/2020.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione consiliare n. 77 del 20/12/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2018-2020, comprensivo degli allegati previsti dal decreto legislativo n.118 del 2011 e dal decreto legislativo n. 267 del 2000;

Vista la propria deliberazione n. 119 del 21/12/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione (PEG) 2018-2020 relativamente alla parte contabile;

Visto il principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio, il quale prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, siano:

- la valenza pluriennale del processo;
- la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti di programmazione;

Verificato che gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a) il Documento Unico di Programmazione (DUP);
b) lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario;
c) il piano esecutivo di gestione e della performance;
d) il piano degli indicatori di bilancio;
e) lo schema di delibera di assestamento del bilancio comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
f) le variazioni di bilancio;
g) lo schema di rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Dato atto che il Piano esecutivo di Gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante del processo partecipato che coinvolge la Giunta e la "dirigenza" dell'Ente attraverso il quale si guida la relazione tra Organo esecutivo ed i Responsabili di Area/Servizi per la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento;

Dato atto che il principio contabile della programmazione di bilancio prevede che il PEG:

- sia redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio finanziario;
- sia redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- abbia natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- possa contenere dati di natura extracontabile;

- abbia carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- abbia estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- abbia rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009;
- faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'Organo esecutivo e responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisca un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale.

Atteso che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere :

a) la puntuale programmazione operativa;
b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Visti i decreti sindacali con il quali, in relazione all'organizzazione burocratica di questo Ente, sono state individuate e nominate le sotto elencate posizioni organizzative :
- 1 Area "Istituzionale e Demoanagrafica" Sandra Galli (decreto n. 16 del 20/12/2017);
- 2 Area "Economico Finanziaria" Cinzia Bovina (decreto n. 17 del 20/12/2017)
- 3 Area "Gestione del Territorio" Marco Pesare (decreto n. 01 dell' 08/01/2018)

Preso atto che l'allegato Piano esecutivo di Gestione 2018-2020 viene proposto dal Segretario comunale, avvalendosi della collaborazione degli Amministratori, nonché dei Titolari di posizione Organizzativa ed è stato predisposto ai sensi dell'articolo 30, comma1, del regolamento comunale di contabilità;

Dato atto che :
a) il PEG è stato predisposto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio;
b) nel PEG sono individuati i responsabili chiamati ad assumere gli atti gestionali di loro competenza;
c) gli obiettivi gestionali contenuti nel PEG sono stati negoziati dal Segretario comunale, con i Responsabili dei servizi, unitamente agli Amministratori di riferimento;

Visto lo Statuto del Comune di Castello d'Argile;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune;

Visto il vigente Regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 33 del 25/07/2016 e successivamente modificato con deliberazione Consiglio comunale n. 56 del 28/11/2016, esecutive a tutti gli effetti di legge, ed in particolare, il Titolo VI "Il Piano esecutivo di Gestione (articoli dal n. 28 al n. 33);

Visti gli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica, reso dal Segretario comunale, e di regolarità contabile, reso dal Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 49,comma1, del decreto legislativo n. 267 del 2000 e dell'articolo 32 , comma1, del regolamento di contabilità;

Con voti favorevoli, unanimi, resi in forma palese,

D E L I B E R A

1) di approvare il "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2018-2020, redatto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio risultante dall'approvazione, con deliberazione consiliare n. 77 del 20/12/2017, del bilancio di previsione 2018-2020, comprensivo degli allegati previsti dal decreto legislativo n.118 del 2011;
2) Incaricare i Titolari di Posizione Organizzativa, indicati nelle singole schede dell'unito PEG:
    - a gestire i budget loro assegnati con il PEG, fino a nuova e diversa determinazione;
    - a seguire in modo puntuale tutto l'iter di propria competenza relativo alle entrate ed alle spese;
    - a conseguire i risultati indicati nel Piano Esecutivo di Gestione in coerenza con i programmi dell'ente contenuti nel Programma di Mandato, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e negli altri strumenti di programmazione;
3) di dare atto che la Giunta comunale procederà ad eventuali variazioni del PEG con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili dei servizi, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione, con riferimento all'eventuale modifica degli obiettivi loro assegnati;
4) di precisare che le variazioni contabili al bilancio ed al PEG e le relative modifiche agli stanziamenti, sia in aumento che in diminuzione, costituiscono automatica modifica alle assegnazioni di fondi ai responsabili;
5) di dare atto che si procederà a una prima verifica in esito allo stato di attuazione del PEG in oggetto entro il 30 giugno 2018;
6) di pubblicare il Piano esecutivo di Gestione, in formato elettronico, all'interno del sito web istituzionale dell'Ente, Sezione "Amministrazione trasparente", nell'apposita sottosezione "Performance"- "Piano Esecutivo di Gestione";

Infine, stante la necessità e l'urgenza di rendere immediatamente utilizzabili, da parte dei responsabili dei servizi, le risorse per realizzare gli obiettivi gestionali contenuti nel PEG,

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese,

D E L I B E R A

di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134,comma4, del decreto legislativo n. 267 del 2000.

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Provincia di Bologna

UFFICIO DEL SEGRETARIO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 43 del 19/04/2018

OGGETTO:

APPROVAZIONE OBIETTIVI PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2018/2020.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Espressione del parere in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1° del Decreto legislativo 18 agosto 2000 N. 267.

[**X**] Favorevole [ ] Contrario

Lì, 19/04/2018

FIRMATO

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Dott. ERRICO VINCENZO

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

COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Provincia di Bologna

UFFICIO DEL SEGRETARIO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 43 del 19/04/2018

OGGETTO:

APPROVAZIONE OBIETTIVI PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2018/2020.

Premesso che tutto quanto relativo gli adempimenti amministrativi rientra nella responsabilità del responsabile del servizio interessato che rilascia il parere tecnico.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Espressione del parere in ordine alla sola regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1° del Decreto legislativo 18 agosto 2000 N. 267:

[X] Favorevole [ ] Contrario

Lì, 19/04/2018

FIRMATO
IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

BOVINA CINZIA

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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 43 DEL 19/04/2018

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
MICHELE GIOVANNINI

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. VINCENZO ERRICO

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

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICO

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **GALLI SANDRA**
Centro di Costo: **SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute Giunta Comunale/Consiglio Comunale e commissioni
- Redazione del verbale delle sedute della Giunta e del Consiglio
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori e dei consiglieri
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori
- Cura i procedimenti per la concessione di patrocini

Atti amministrativi

- Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

Contratti

- In forma pubblica: adempimenti relativi alla sottoscrizione e registrazione

Segreteria del Sindaco

- Gestione e organizzazione degli impegni interni ed esterni del Sindaco

- Gestione delle relazioni con i cittadini e con le associazioni in collaborazione con gli uffici comunali
- Gestione della corrispondenza del Sindaco
- Organizzazione di incontri tematici pubblici

Organizzazione di eventi e progetti
- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie in occasione di ricorrenze e celebrazioni
- Supporto al progetto legalità e sicurezza
- Gestione dei rapporti con le associazioni e gli enti

Comunicazione
- Pubblicizzazione delle iniziative del Comune
- Gestione delle notizie sul sito istituzionale del Comune
- Gestione dei Social media

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014	2015	2016	2017
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)		152	111	125	126
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)		44	47	46	42
Determine dirigenziali (Numero di determine)		61	50	54	51
Ordinanza (Numero)		15	17	21	7
Decreti sindacali (Numero)		44	23	20	17
Cinquantesimi di matrimonio (Numero)		15	18	23	20
Sessantesimi di matrimonio (Numero)		5	4	10	2
Numero di gare gestite		0	3	0	0
Numero di contratti registrati		18	2	2	1
Deliberazioni Consiglio Comunale		80	67	58	77
Sedute consiliari		15	10	7	13
Sedute commissioni		18	14	14	12
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)		2	4	7	1

Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)		0	1	0	3
Patrocini		12	28	29	27
Giornale comunale (Numero di pubblicazioni)	uscite	2	3	3	3
Newsletter (Numero di uscite)	uscite	19	17	36	29
Servizio SMS	utenti	600	400	443	730
News sul sito del Comune	lanci	453	448	335	393
Social network – Facebook	post	0	0	78	163

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **GALLI SANDRA**
Centro di Costo: **PROTOCOLLO GENERALE E MESSI COMUNALI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

- Protocollazione dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Scansione di tutti gli atti protocollati
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullo, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate

Messi Comunali

- Notifiche di atti nel territorio comunale
- Richieste di notifica ad altri comuni
- Gestione amministrativa rimborsi pagamenti per notifiche
- Consegna al cittadino degli atti giudiziari notificati dal Tribunale
- Posta in partenza

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014	2015	2016	2017
Protocolli totali		11929	11131	11204	12041
Protocolli in entrata		7951	7447	7224	7799
Protocolli in uscita		3958	3646	3896	4118
Protocolli interni		20	38	84	124
Pubblicazioni albo on line		1169	916	954	1024

Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)		1187	831	725	530
Deposito Corte d'Appello		25	69	200	156
Notifiche		394	209	318	337

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **GALLI SANDRA**
Centro di Costo: **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Informazione di primo livello sui servizi e i procedimenti dell'ente
- Consegna della modulistica inerente i procedimenti dell'ente
- Ricevimento delle domande per l'accesso a prestazioni e servizi del Comune
- Autenticazione di copie di atti documenti dichiarazioni e firme
- Legalizzazione di foto
- Rilascio carta d'identità a cittadini residenti e non
- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile (ad eccezione dei certificati anagrafici storici e degli estratti di Stato Civile)
- Rilascio tesserini caccia e raccolta funghi
- Ricezione e comunicazione accensione fuochi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali
- Iscrizioni Federa
- Gestione delle denunce di infortunio sul lavoro
- Organizzazione del giuramento delle guardie giurate e delle guardie ecologiche
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Concessione dell'occupazione di suolo pubblico per la propaganda elettorale
- Gestione anagrafe canina
- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico

- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi

Volontariato

- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014	2015	2016	2017
Affluenza utenti – Totale		6652	5877	5965	5960
Affluenza utenti – Media giornaliera		22	19	21	20
Certificati - autentiche di copia e firma		1665	1464	2364	1314
Rilascio carte d'identità – Numero		1000	967	1054	882
Pratiche residenza (cambi interni)		65	69	87	72
Pratiche residenza (irreperibilità)		30	16	31	51
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)		49	33	62	86
Autentiche per alienazione veicoli – Numero		20	35	41	34
Prenotazione sale		87	50	45	55
Anagrafe canina - Numero cani iscritti al 31 dicembre		799	849	938	1025
Oasi feline nuova istituzione		6	8	7	9
Interventi sanitari sterilizzazione		29	20	23	19
Gestione denunce di infortunio / dichiarazioni di ospitalità (Numero)		90	90	27	7
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)		70	94	86	75
Adempimenti motorizzazione		194	188	202	212

AREA: **ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA**
RESPONSABILE: **GALLI SANDRA**
Centro di Costo: **SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, AIRE)**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità (ANA)
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizione nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E)
- Rilascio certificazioni anagrafiche storiche
- Registrazione delle variazioni anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze di fatto
- Gestione del procedimento di trasferimento della residenza in altro Comune
- Adempimenti relativi ai permessi di soggiorno
- Adempimenti mensili per carte d'identità
- Archiviazione delle dichiarazioni relative alle famiglie anagrafiche
- Gestione dell'anagrafe dei pensionati
- Gestione dell'archivio anagrafico
- Parifica dei codici fiscali dell'anagrafe con quelli dell'Agenzia delle entrate
- Trasmissione mensile variazioni anagrafiche ad altri enti o uffici

- Elaborazione statistiche mensili ed annuali e gestione di indagini multiscopo per Istat
- Richieste anagrafiche a mezzo posta, fax, e-mail

Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale
- Gestione delle pratiche di riconoscimento
- Gestione delle pratiche di cambio di generalità
- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Gestione delle unioni civili
- Organizzazione e assistenza alla celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili
- Gestione delle denunce di decesso e delle pratiche di polizia mortuaria
- Certificazioni di Stato Civile
- Estratti internazionali
- Rilascio libretti di famiglia
- Gestione delle annotazioni di Stato Civile: nascite, matrimoni, divorzi e altri eventi
- Divorzi
- Separazioni

Elettorale

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Organizzazione delle tornate elettorali
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta

INDICATORI DI ATTIVITA'		2014	2015	2016	2017
Residenti totali		6549	6550	6552	6583
Pratiche emigrazione		180	158	174	197
Pratiche immigrazione		179	158	172	233
Variazioni anagrafiche		124	154	141	160
Rilascio certificati anagrafici a mezzo posta, fax, e-mail		846	1000	534	499
Costituzione convivenza di fatto		-	-	2	1
Iscrizioni AIRE		12	20	19	23
Variazioni Aire		6	8	11	17
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari		7	10	5	7
Numero iscritti alla lista di leva		31	44	44	46
Atti di nascita		94	93	75	58
Atti di morte		51	63	51	53
Pubblicazioni di matrimonio		28	22	14	37
Atti di matrimonio		40	66	52	62
Atti cittadinanza		56	56	55	15
Estratti internazionali		0	30	43	26
Autorizzazioni polizia mortuaria		31	31	23	28
Divorzi		0	7	11	6
Separazioni		0	4	6	4
Trascrizione negoziazione assistita dall'avvocato		0	1	2	0
Annotazioni		239	241	227	231
Numero totale di elettori		4835	4920	4927	4973
Numero elettori uomini		2451	2498	2493	2514
Numero di elettori donne		2384	2422	2434	2459

Numero di sezioni elettorali		6	6	6	6
Numero di elettori iscritti		256	179	266	205
Numero di elettori cancellati		259	149	247	159
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale		48	37	36	37
Numero verbali adempimenti elettorali		31	16	31	18

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2014	2015	2016	2017
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	0	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	4	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	0	0	0	0
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	1	1	1	0
Totale personale (dipendenti e incarichi)	**Nr.**	**6**	**6**	**6**	**5**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA	Respensabile di Area	GALLI SANDRA
SERVIZIO	SEGRETERIA	Resp. dell'Obiettivo	GALLI SANDRA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Favorire la cittadinanza attiva e la partecipazione**		
OBIETTIVO N° 1	Titolo: ASSEGNAZIONE LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE AD ASSOCIAZIONI E/O SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO		
	Descrizione Attivare la procedura per la concessione di locali di proprietà comunali ad associazioni , organizzazioni, enti e gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro.		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	30		
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Assegnare ad Associazioni e/o soggetti senza scopo di lucro, locali appartenenti al patrimonio del Comune di Castello d'Argile.		
Trasversale	Area Gestione del Territorio ed Economico Finanziaria		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Delibera approvazione avviso pubblico	Elena Manferrari e Carota Vilma	30/09/2018				
	Avvio procedura pubblica di assegnazione locali	Elena Manferrari e Carota Vilma	31/12/2018				
	Stipulazione convenzioni	Elena Manferrari e Carota Vilma		30/06/2019			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA		Respensabile di Area	GALLI SANDRA
SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		Resp. dell'Obiettivo	GALLI SANDRA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**CONSULTAZIONI ELETTORALI**			
OBIETTIVO N° 2	Titolo: CONSULTAZIONI ELETTORALI			
	Descrizione Adempimenti attinenti al procedimento per le elezioni politiche 2018 con la nuova legge elettorale			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	10			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Rispetto tempi/adempimenti- Corretto svolgimento delle elezioni			
Trasversale	Area gestione del Territorio ed Economico finanziaria			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Studio, approfondimento e partecipazione a corsi di formazione relativi alla nuova normativa elettorale	Responsabile	04/03/2018				
	Attività propedeutiche: -richiesta locali scolastici -determinazioni straordinario elettorale e acquisti	Responsabile	04/03/2018				

	Propaganda elettorale: -installazione tabelloni -assegnazione spazi -gestione comizi e occupazione suolo pubblico	Responsabile Area istituze Demoanagrafica Area Tecnica	04/03/2018				
	Costituzione dei seggi: -nomina presidenti e scrutatori e sostituzioni -rapporti con gli elettori: -informazioni, consegna tessere-gestione ammissione al voto particolari	Responsabile Dipendenti URP	04/03/2018				
	Svolgimento elezioni	Tutti i dipendenti autorizzati	04/03/2018				
	Rilevazione e diffusione dati	Responsabile e Roversi Daniela	05/03/2018				
	Rendicontazione	Area Economico finanziaria	15/07/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA	Respensabile di Area	GALLI SANDRA
SERVIZIO	SEGRETERIA	Resp. dell'Obiettivo	GALLI SANDRA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Favorire la cittadinanza attiva e la partecipazione**		
OBIETTIVO N° 3	Titolo: PROGETTI PARTECIPATI E RACCOLTA FONDI CIVICA Descrizione Il progetto di crowdfunding civico prevede il coinvolgimento dei cittadini per la realizzazione di progetti da essi proposti e sostenuti in parte dell'amministrazione comunale, in parte dai cittadini stessi tramite raccolta di fondi diffusa.		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 2	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	25		
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Approvazione della disciplina sperimentale ed emissione dell'avviso per la presentazione dei progetti. Progetti presentati, selezionati e poi avviati a raccolta fondi.		
Trasversale	Area Gestione del Territorio ed Economico Finanziaria		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Approvazione della disciplina sperimentale per il progetto di raccolta fondi civica e dell'avviso per la presentazione dei progetti.	Galli Sandra e Manferrari Elena	25/01/2018				
	Presentazione alla cittadinanza del percorso partecipato	Galli Sandra e Manferrari Elena	06/02/2018				

	Ricezione progetti e controllo formale dei requisiti per ciascuno dei progetti presentati.	Marco Pesare e Manferrari Elena	15/03/2018				
	Divulgazione e valutazione dei progetti presentati.Individuazione dei progetti (incontri pubblici con i cittadini e votazione)	Marco Pesare e Manferrari Elena	30/04/2018				
	Verifica fattibilità progetti vincitori	Marco Pesare e Unione Reno Galliera	30/05/2018				
	Avvio della campagna di raccolta fondi civica. Approvazione dei progetti che hanno raggiunto il quorum contributivo.	Tutti i Responsabili di Area e Manferrari Elena	15/10/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA	Respensabile di Area	GALLI SANDRA
SERVIZIO	SEGRETERIA	Resp. dell'Obiettivo	GALLI SANDRA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Facilitare l'accesso ai servizi per i cittadini		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: Adempimenti Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.		
	Descrizione: Garantire la corretta attuazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione alla corruzione ed in materia di trasparenza ed integrità.		

Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	10			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Garantire la corretta attuazione delle norme			
Trasversale	altri settori coinvolti: Area Economico Finanziaria e Area Gestione del Territorio			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Approvazione del Piano Prevenzione Corruzione		31.01.2018	31.01.2019			
	Verifica ed implementazione contenuti sezione Amm.ne Trasparente	Daniela Roversi	31.12.2018	31.12.2019			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

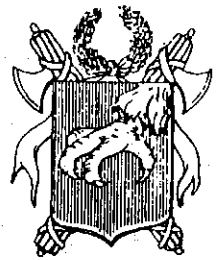
AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA	Respensabile di Area	GALLI SANDRA
SERVIZIO	ANAGRAFE	Resp. dell'Obiettivo	GALLI SANDRA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Facilitare l'accesso ai servizi per i cittadini		
OBIETTIVO N° 5	Titolo: **ATTIVAZIONE PROCEDURE MIGRAZIONE BANCHE DATI ANAGRAFICHE COMUNALI VERSO L'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE**		
	Descrizione: Attivare tutte le procedure necessarie per attuare quanto richiesto dalle note del Ministero dell'Interno Area Servizi Demografici		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	** selezionare una delle 4 opzioni) □ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Subentro del Comune in ANPR		
Trasversale	Nessuna trasversalità;		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Risoluzione anomalie riscontrate in fase di subentro	Roversi Daniela	28/02/2018				
	Subentro	Roversi Daniela	30/06/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA		Respensabile di Area	GALLI SANDRA
SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI-URP		Resp. dell'Obiettivo	GALLI SANDRA
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Facilitare l'accesso ai servizi per i cittadini			
OBIETTIVO N° 6	Titolo: **APERTURA DI UNO SPORTELLO URP NELLA FRAZIONE DI MASCARINO**			
	Descrizione: Studio di fattibilità per l'apertura di uno sportello URP nella frazione per rispondere ad alcune richieste di primo livello della cittadinanza			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Studio di fattibilità.			
Trasversale	Nessuna trasversalità;			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Valutazioni e proposte		31/12/2018				



CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Contabilità e Bilancio

AREA: **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
RESPONSABILE: **Cinzia Bovina**
Centro di Costo: **Contabilità e Bilancio**

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA RAGIONERIA

Pianificazione, programmazione e controllo

- Gestione della pianificazione, programmazione e controllo della gestione, inclusa la predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 del D.Lgs. 267/2000

Gestione amministrativa società partecipate esistenti

- Modifiche Statutarie, alienazioni, certificazioni

Servizi finanziari e fiscali

- Formazione dei documenti di programmazione finanziaria: DUP, Bilancio di previsione pluriennale e annuale, Piano esecutivo di gestione (Peg)
- Coordinamento per la gestione del bilancio: variazioni di bilancio e di Peg, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri generali di bilancio, assestamento generale del bilancio
- Coordinamento per la rilevazione e dimostrazione dei risultati della gestione: Rendiconto della gestione e suoi allegati, conto degli agenti contabili interni;
- Verifiche contabili finalizzate al rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni degli organi collegiali e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dei provvedimenti che comportano impegni di spesa
- Monitoraggio e certificazione del rispetto degli obiettivi programmatici previsti per il pareggio del bilancio
- Gestione mutui
- Gestione rapporti con il Revisore dei Conti
- Gestione c/c postali, tesoreria
- Coordinamento di tutte le fatture dell'Ente a seguito normativa che ha introdotto la piattaforma della certificazione dei crediti e che riguarda non solo le procedure relative allo scarico, controllo ed assegnazione delle stesse alle diverse Aree ma anche le fasi di verifica della procedura di liquidazione e pagamento da comunicare periodicamente al MEF
- Rapporti con il servizio finanziario dell'Unione Reno Galliera
- Aggiornamento del sito istituzionale;

Servizi fiscali
- Registrazione delle fatture e tenuta dei registri dell'IVA
- Emissione fatture per l' Ente
- Liquidazione ed eventuale pagamento trimestrale dell'Iva a debito
- Dichiarazione annuale e dichiarazioni trimestrali Iva
- Contabilizzazione degli stipendi del personale comunale
- Consulenza e supporto ad altri settori/servizi in materia finanziaria e fiscale
- Adempimenti derivanti dalle leggi finanziarie

Rapporti con la Tesoreria
- Definizione della convenzione per il servizio di tesoreria
- Comunicazioni al tesoriere degli atti inerenti la gestione del bilancio, la situazione di cassa, l'andamento delle riscossioni e dei pagamenti
- Trasmissione al tesoriere dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso informatici

Gestione delle utenze
- Mappatura e ripartizione delle utenze per centro di costo
- Registrazione e pagamento delle fatture per utenze
- Analisi e segnalazione all'Area Gestione del territorio di eventuali anomalie sui consumi
- Rendicontazione dei consumi per gli immobili in uso a terzi

Approvvigionamento di beni e servizi di carattere generale
- Cancelleria, apparecchi di telefonia fissa e mobile, assistenza alle fotocopiatrici
- Tasse di circolazione degli automezzi comunali

Servizio di economato e cassa economale
- gestione di cassa delle spese di ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, su richiesta dei Responsabili di Area, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- emissione buoni economali per i pagamenti in contante
- chiusura trimestrale del giornale di cassa
- redazione del conto della gestione da inviare alla Corte dei Conti

Gestione amministrativa dell' inventario comunale
- Aggiornamento della banca dati inventariale ed elaborazione delle risultanze patrimoniali
- Assegnazione ai consegnatari dei beni
- Etichettatura dei beni inventariati
- Elaborazione del conto del patrimonio

Gestione delle assicurazioni
- Stipulazione dei contratti di assicurazione
- Gestione delle pratiche di sinistro

Gestione servizi cimiteriali
- Gestione concessione loculi e conseguenti adempimenti (assegnazione loculi, stipulazione contratti, avviso ai soggetti competenti per l'esperimento dei funerali, verifica scadenza loculi, piano ordinario delle esumazioni, redazione documenti per operazioni svuotamento loculi)
- Gestione lampade votive

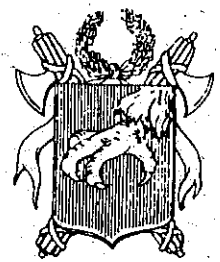
Attività a seguito trasferimento funzioni in unione

Servizio Personale
- Acquisizione e consegna buoni pasto;
- Coordinamento della gestione amministrativa e contabile del personale con il Servizio personale associato dell'Unione Reno Galliera;
- Raccolta ed invio documenti inerenti la gestione economica del personale, per la generazione gli stipendi (straordinari, indennità, permessi rimborsi spese, ecc…);
- Compilazione quadri del modello 770
- Conto annuale ai fini della certificazione alla Ragioneria Generale dello Stato
- Procedure relative al lavoro interinale

Servizi alla persona
- Riscossione coattiva entrate patrimoniali comprensiva dell'iter procedurale per l'attività di recupero fino all' emissione delle ingiunzioni fiscali.

INDICATORI DI ATTIVITA'		2015	2016	2017
Delibere/determine istruite	Nr.	148	133	155
Mandati	Nr.	2544	2312	2334
Reversali	Nr.	1511	935	1559
Liquidazioni	Nr.	152	180	157
Fatture registrate	Nr.	1475	1361	1395
Sinistri attivi	Nr.	1	2	1
Sinistri passivi	Nr.	6	12	7
Buoni economali	Nr.	172	189	190
Impegni di spesa	Nr.	830	776	768
Accertamenti di entrata	Nr.	158	152	150

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2015	2016	2017
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	Quota parte	Quota parte	Quota parte
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	1 T.P. 1 PT 24 ore	1 T.P. 1 PT 24 ore	1 T.P. 1 PT 24 ore
Categoria professionale B	Nr.	==	==	==
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	Interinale mesi 6	==	==



CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Tributi

AREA: **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
RESPONSABILE: **Cinzia Bovina**
Centro di Costo: **Servizio Tributi**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione diretta dei tributi comunali

- ICI, IMU, TASI, Tributi legati al servizio rifiuti, addizionale comunale, imposta di pubblicità;
- Proiezioni e simulazioni per la definizione di aliquote dei tributi locali e l' ipotetico gettito prodotto a supporto della stesura del bilancio di previsione;
- Gestione dei tributi locali dalla predisposizione degli atti, all' invio e alla pubblicazione degli stessi sui siti Ministeriali nonché la predisposizione dei regolamenti, della modulistica da distribuire e pubblicare e la loro rendicontazione;
- Certificazioni di legge;
- Predisposizione di materiale informativo e di modulistica relativi all'applicazione dei tributi locali; trasmissione ai CAF e agli studi dei commercialisti;
- Aggiornamento del sito istituzionale;
- Attività di accertamento e lotta all' evasione ed elusione tributaria;
- Gestione del contenzioso: predisposizione delle contra deduzioni, deposito documenti alle diverse commissioni tributarie, difesa diretta da parte del funzionario del tributo senza avvalersi di legale per ICI, IMU, TARES, TARI, TASI;
- Verifica ed invio a domicilio del tributo TARI;
- Assistenza e consulenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta e delle aliquote da applicare; verifica della documentazione, compilazione della modulistica;
- Verifica della posizione contributiva su istanza del contribuente e comunicazione dell'esito della verifica; eventuale emissione di avviso di accertamento o invio del modulo per richiesta di rimborso;
- Predisposizione e invio di motivati avvisi di rimborso ICI/IMU; comunicazione al contribuente dell'accoglimento o diniego dell'istanza di rimborso;
- Invio di attestazioni del pagamento dell'ICI/IMU, su richiesta del contribuente;
- Discarico dei ruoli di pagamento dei tributi;
- Richiesta di riversamento ICI/IMU da altri comuni, a seguito di errori di imputazione del pagamento;

Gestione delle procedure di riscossione coattiva dei tributi comunali compresa l'emissione delle ingiunzioni fiscali

INDICATORI DI ATTIVITA'		2015	2016	2017
ICI/IMU:				
Contribuenti Imu	Nr.	3.851	3.390	3.204
importo avvisi di accertamento emessi	Euro	247.954,00	106.392	107.448,00
avvisi emessi	Nr.	166	124	183
Importo rimborsi	Euro	10.206,00	3.132	288
TASI:				
Contribuenti Tasi	Nr.	2.929	2.832	2.854
Importo avvisi di accertamento emessi	Euro		2.395	4.854
N° avvisi emessi	Nr.		13	31
Importo rimborsi	Euro		686	267
TARSU/TARI:				
Importo avvisi di accertamento emessi	Nr.	2.891,00	2.928	165.842
N° avvisi emessi			1	590
Documenti inviati per il pagamento del tributo ruolo annuale	Nr.	2870	2.918	2.933
Importo rimborsi			119	211

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2014	2015	2016
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	Quota parte	Quota parte	Quota parte
Categoria professionale D	Nr.	==	==	==
Categoria professionale C	Nr.	1 T.P. 1 P.T. 20 ore	1 T.P. 1 PT 20 ore	1 T.P. 1 PT 20 ore
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	==	==	==

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2019

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA		Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Contabilità e Bilancio		Resp. dell'Obiettivo	Cinzia Bovina
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione Economica Finanziaria			
OBIETTIVO N° 1	Titolo: ATTIVAZIONE NUOVO PROTOCOLLO SIOPE+ PER GLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO E DI INCASSO Descrizione: L'art. 1 comma 533 della Legge 232/2016 (legge di bilancio 2017) ha previsto nell'anno 2018 l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+ al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle Amministrazioni Pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE (ordinativi di incasso e mandati informatici) con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) presso il MEF al fine di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese. L'avvio a regime dopo una fase di sperimentazione è previsto per il nostro Ente (Comuni fino a 10.000 abitanti) dal 1 ottobre 2018.			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 3	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	15			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	SI			
Trasversale	No			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista		
	Aggiornamento del programma di contabilità	Personale servizio contabilità e bilancio	30/06/2018			

	Verifica del sistema di interconnessione e scambio dati con la piattaforma SIOPE+	Personale servizio contabilità e bilancio	15/09/2018			
	Produzione degli ordinativi informatici di Incasso e Pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) Trasmissione all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia	Personale servizio contabilità e bilancio	1/10/2018			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2019

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Contabilità e Bilancio	Resp. dell'Obiettivo	Cinzia Bovina
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Ricerca ed impiego di risorse finanziarie straordinarie finalizzato al contenimento della spesa		
OBIETTIVO N° 2	Titolo: COLLABORAZIONE CON L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO PER PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE E VERIFICA SPAZI FINANZIARI		
	Descrizione: Predisposizione documentazione ai fini delle richieste di finanziamento e spazi finanziari sulla base delle indicazioni delle leggi di bilancio		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 3	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	25		
Finalità	X Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	SI		
Trasversale			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista		
	Studio della normativa		31/12/2018	31/12/2019		
	Collaborazione con l'Area Tecnica per richiesta finanziamenti		31/12/2018	31/12/2019		
	Predisposizione documenti per richiesta spazi finanziari		31/12/2018	31/12/2019		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2019

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Contabilità e Bilancio	Resp. dell'Obiettivo	Cinzia Bovina
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione Economica Finanziaria		
OBIETTIVO N° 3	APPLICAZIONE DEL REGIME DA TARI A MISURAZIONE PUNTUALE		
	Descrizione: L'art. 5 comma 8 della Legge Regionale n. 16/2015 prevede l'introduzione dei sistemi di tariffazione puntuale in tutti i Comuni della Regione entro il 31 dicembre 2020. Analisi sulla implementazione nel territorio comunale di sistemi di misurazione puntuale di rifiuti ai fini del passaggio da Tari a tariffazione puntuale dall'esercizio finanziario 2019.		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 4	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	35		
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	SI		
Trasversale			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista		
	Analisi del quadro normativo vigente		31/07/2018			
	Metodi e strumenti di misurazione delle quantità		31/10/2018			
	Studio delle scelte e opzioni possibile per implementare un sistema di tariffazione puntuale:tributo puntuale o tariffa corrispettivo		30/11/2018			
	Passaggio dalla misurazione delle quantità alla commisurazione del prelievo al fine di introdurre gli elementi per progettare la tariffa			28/02/2019		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2019

AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA	Responsabile di Area	Cinzia Bovina
SERVIZIO	Contabilità e Bilancio	Resp. dell'Obiettivo	Cinzia Bovina
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Lotta all'evasione tributaria e all'abusivismo		
OBIETTIVO N° 4	Titolo: CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ALL'ELUSIONE FISCALE Descrizione: ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI E ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE.		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 4	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	25		
Finalità	X Miglioramento quantitativo; X Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	SI		
Trasversale			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti Tari 2017 ed invio sollecito	Personale servizio tributi	31/12/2018			
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti Tari 2018 ed invio solleciti	Personale servizio tributi		31/12/2019		
	Emissione degli avvisi di accertamento a soggetti non paganti TARI, già sollecitati, annualità 2016	Personale servizio tributi	31/12/2018			

	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti l'ICP (imposta comunale sulla pubblicità)	Personale servizio tributi	31/12/2018	31/12/2019		
	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU ed invio avvisi di accertamento	Personale servizio tributi	31/12/2018	31/12/2019		
	Attività finalizzate alla segnalazione all'Agenzia delle Entrate di evasione fiscale a seguito convenzione	Personale servizio tributi	31/12/2018	31/12/2019		

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: MARCO PESARE
Centro di Costo: SERVIZIO URBANISTICA

PIANO DELLE ATTIVITA ' GESTIONALI

Monitoraggio dell'attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica (PSC- RUE- POC);
Approvazione delle varianti urbanistiche;
Approvazione P.U.A.;
Revisione del R.U.E.;
Gestione pratiche relative al Piano della ricostruzione;
Approvazione dei Progetti Unitari;
Gestione rapporti con l'ufficio di Piano in Unione Reno Galliera;
Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
Partecipazione alla Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP);
Svincolo delle fidejussioni prestate per l'attuazione dei comparti urbanistici;
Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
Verifica della compatibilità paesaggistica e provvedimenti conseguenti;
Verifica dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e dei Piani particolareggiati in corso di attuazione, con particolare riferimento alle opere di urbanizzazione primaria (U 1);
Nomina collaudatori;
Realizzazione di studi volti alla stima della valorizzazione delle aree a seguito degli interventi urbanistici e del valore delle dotazioni territoriali;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2015	2016	2017
Varianti urbanistiche	Nr.	2	1	1
Approvazioni PUA	Nr.	2	1	1
Autorizzazioni paesaggistiche	Nr.	1	0	0
Certificati di Destinazione Urbanistica	Nr.	27	21	32
Nomina collaudatori	Nr.	1	1	1

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: MARCO PESARE
Centro di Costo: SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Controlli su pratiche SCIA e CIL;
Rilascio permessi a costruire;
Controllo e rilascio di attestazione della conformità edilizia/agibilità;
Vigilanza sull'attività edilizia privata (verifica abusi edilizi);
Valutazione preventiva ed estetica dei progetti edilizi;
Rilascio dei certificati di idoneità dell'alloggio;
Rilascio certificati di conformità edilizia e agibilità;
Erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche;
Dichiarazione di inabitabilità;
Proroga del termine di inizio/fine lavori;
Segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP);
Ricezione della comunicazione di opere minori;
Rilascio pareri al SUAP per l'esercizio di attività commerciali e produttive;
Invio alla CCIA delle dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici;
Autorizzazione di nuovi mezzi pubblicitari e modifica del messaggio;
Voltura delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari;
Rinnovo delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari;
Esercizio del diritto di prelazione da parte del comune;
Predisposizione di atti e regolamenti di competenza comunale in materia di attività produttive
Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi;
Erogazione del contributo per opere negli edifici di culto;
Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali;
Gestione degli interventi straordinari di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare del Comune;

Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive;
Richieste di accesso agli atti ex L.241/90;
Emanazione ordinanze relative alla circolazione stradale;
Autorizzazione manifestazioni sportive su strada.

INDICATORI DI ATTIVITA'		**2015**	**2016**	**2017**
Richieste di accesso agli atti ex L.241/90	Nr.	46	83	109
Ordinanze relative alla circolazione stradale	Nr.	58	50	91
Comunicazione inizio lavori (CIL)	Nr.	34	33	40
Permessi a costruire (PDC)	Nr.	12	7	8
SCIA	Nr.	43	54	50
Certificato conformità edilizia e agibilità	Nr.	32	38	29
Idoneità alloggio	Nr.	21	14	17
Insegne pubblicitarie	Nr.	24	16	23

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: MARCO PESARE
Centro di Costo: PROTEZIONE CIVILE

PIANO DELLE ATTIV!TA, GESTIONALI

Progetti di attività didattico formative organizzate con le scuole;
Coordinamento delle attività con l'Associazione Nazionale Alpini (pronto intervento e emergenza);
Gestione aree accoglienza nel territorio;
Organizzazione attività di vigilanza arginale e eventi di sensibilizzazione alla popolazione;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2015	2016	2017
Organizzazione attività formative	Nr.	2	3	2
Realizzazione aree accoglienza alla popolazione	Nr.	2	2	2
Progettazione attività di vigilanza arginale	Nr.	1	0	0

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: MARCO PESARE
Centro di Costo: LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Predisposizione, adozione, approvazione e pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche;
Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di nuove opere o interventi di manutenzione del patrimonio comunale;
Redazione di progetti di intervento o supervisione sulle attività di progettazione affidate a tecnici esterni;
Direzione lavori e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato della DL;
Autorizzazione per l'esecuzione di lavori su suolo pubblico;
Relazioni con gli enti competenti in materia di mobilità;
Indizione gara di appalto (determinazione a contrarre con approvazione dei documenti di gara);
Comunicazioni periodiche all'Osservatorio dei lavori pubblici;
Rilascio pareri per trasporti eccezionali;
Funzioni di RUP per le opere eseguite direttamente dal Comune ovvero per quelle eseguite da soggetto esterno riguardante il patrimonio pubblico esistente;
Validazione dei progetti;
Collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori svolti ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato;
Approvazione documenti contabili e liquidazione corrispettivi;
Concessione temporanea e permanente di suolo pubblico;
Gestione interventi di miglioramento della sicurezza viaria;
Comunicazione monitoraggi BDAP;
Gestione monitoraggi ambientali;
Attivazione servizi di derattizzazione, deblattizzazione;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2015	2016	2017
Concessione di occupazioni di suolo pubblico	Nr.	2	27	29
Approvazione progetti di opere pubbliche	Nr.	2	6	3
Pareri per trasporti eccezionali	Nr.	1	4	13
Autorizzazioni allo scavo	Nr.	155	11	19
Prodotti larvicidi acquistati	Nr.	-	250	240
Turni trattamenti larvicidi caditoie	Nr.	5	5	5
Turni trattamenti larvicidi focolai lineari	Nr.	18	18	18
Postazioni monitoraggio ratti	Nr.	42	50	50
Postazioni monitoraggio blatte	Nr.	5	5	5
Postazioni monitoraggio culici	Nr.	11	11	11

AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: MARCO PESARE
Centro di Costo: MANUTENZIONI

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Manutenzione ordinaria degli impianti idraulici e termosanitari degli stabili e locali di proprietà comunale;
Manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti elettrici degli stabili di proprietà comunale nonché altri piccoli interventi che comportino l'impiego di piattaforma aerea e miniescavatore;
Manutenzione di impianti ascensori di proprietà del comune di Castello d'Argile;
Verifica periodica degli impianti di messa a terra negli immobili di proprietà comunale;
Assistenza tecnica degli impianti di rilevazione incendio installati presso gli stabili comunali;
Assistenza estintori e idranti e porte tagliafuoco;
Manutenzione dei cancelli automatizzati;
Verifica periodica degli impianti elettrici negli stabili di proprietà comunale;
Pulizia caditoie e del servizio di spazzamento meccanizzato;
Pulizia delle strade e delle piazze in caso di nevicate e gelate;
Servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni in loculo, in tombe di famiglia o in cripte. estumulazioni) nei cimiteri di Castello d'Argile e Venezzano;
Verifica periodica delle attrezzature ludiche di parchi e aree verdi di proprietà comunale;
Manutenzione mezzi di proprietà comunale;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2015	2016	2017
Punti luce di pubblica illuminazione totali	Nr.	1256	1256	1256
Punti luce di pubblica illuminazione oggetto di interventi di manutenzione	Nr.			82
Impianti elevatori verificati	Nr.	7	7	7
Impianti rilevazione incendi supervisionati	Nr.	7	7	7
Caditoie totali	Nr.	2655	2655	2655
Caditoie oggetto di intervento di manutenzione	Nr.			913
Estintori, idranti e porte tagliafuoco oggetto di manutenzione	Nr.	203	207	207

Cancelli automatizzati verificati	Nr.	4	4	4
Impianti di messa a terra verificati	Nr.	29	29	29
Mezzi di proprietà comunale in gestione	Nr.	4	6	7
Lunghezza strade comunali	Km	65	65	65
Attrezzature ludiche oggetto di verifica	Nr.	42	42	42
Aree verdi scalciate e mantenute	Ha	15,5	15,5	15,5

DETERMINE E DELIBERE ISTRUITE DALL'AREA		**2015**	**2016**	**2017**
Determine Dirigenziali	Nr.	234	315	301
Deliberazioni di Giunta Comunale	Nr.	22	40	33
Deliberazioni di Consiglio Comunale	Nr.	14	15	18

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		**2015**	**2016**	**2017**
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1	1	1
Categoria professionale D	Nr.	1	1	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	3
Categoria professionale B	Nr.	4	4	4
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.	1	2	2
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	10	11	11

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO	Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	4.2 RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO COMUNALE		
OBIETTIVO N° 1	Titolo: Efficientamento dei consumi di acqua e monitoraggio della fornitura idrica e relativo monitoraggio ambientale		
	Descrizione: Valutazione dei consumi e previsione degli interventi per ottenerne riduzioni. Valutazione del rischio legionellosi e programmazione delle attività da svolgersi		
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	3		
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Comprensione della spesa necessaria per ottenere un risparmio sui consumi idrici		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Individuazione costi e tempi per la realizzazione degli interventi stabiliti	Draghetti	30/10/2018				
2	Valutazione del rischio legionellosi e previsione di spesa per un potenziale intervento	Draghetti	30/07/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	6.5 – Progetto Argile mi sta a cuore			
OBIETTIVO N° 2	Titolo: Attività finalizzate alla riduzione del rischio di infarto			
	Descrizione: Predisporre un programma di attività che consentano all'Amministrazione comunale di installare dispositivi BLSD sul territorio			
Classificazione di bilancio	Missione: 11	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione documentazione atta alla comprensione del posizionamento dei dispositivi sul territorio			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Approvazione di progetto operativo per l'anno 2018 compresa la valutazione dell'istallazione di dispositivi nelle piazze di capoluogo e frazione	Draghetti	30/07/2018				
2	Realizzazione progetto	Draghetti	31/10/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale			
OBIETTIVO N° 3	Titolo: Realizzazione pista ciclabile Argile-Mascarino			
	Descrizione: Attuare strategie per conseguire la realizzazione della pista ciclabile Argile - Mascarino			
Classificazione di bilancio	Missione: 10	Programma: 5	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	7			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Ricerca/partecipazione a bandi di finanziamento per l'ottenimento di risorse.	Pesare	31/12/2018				
2	Valutazione proposte da parte di privati (anche attraverso contributi perequativi).	Pesare/ Barbaro	31/12/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale			
OBIETTIVO N° 4	Titolo: Riqualificazione sismica scuola elementare Capoluogo			
	Descrizione: Attuare azioni per la ricerca di finanziamenti al fine di realizzare la riqualificazione sismica della scuola elementare del Capoluogo			
Classificazione di bilancio	Missione: 4	Programma: 2	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	12			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Ricerca/partecipazione a bandi di finanziamento per l'ottenimento di risorse.	Pesare	31/12/2018				
2	Valutazione proposte da parte di privati (anche attraverso contributi perequativi).	Pesare/ Barbaro	31/12/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del Patrimonio comunale			
OBIETTIVO N° 5	Titolo: Riqualificazione piazza di Mascarino			
	Descrizione: Ripristinare la piazza della frazione per facilitare la convivialità e l'integrazione			
Classificazione di bilancio	Missione: 8	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Realizzazione dell'opera compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Reperimento progetti per il nuovo gazebo e valutazione realizzabilità economica dell'opera	Draghetti	30/07/2018				
2	Approvazione progetto e realizzazione dell'opera	Draghetti	31/10/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	4.2 Riqualificazione energetica del patrimonio comunale			
OBIETTIVO N° 6	Titolo: RIQUALIFICAZIONI ENERGETICHE DEGLI EDIFICI COMUNALI			
	Descrizione: Progettazione e attivazione di interventi finalizzati alla riqualificazione energetica del patrimonio comunale e ottimizzazione dei consumi			
Classificazione di bilancio	Missione: 17	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	20			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Quantificare il risparmio ottenuto			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Reperimento progetti per il nuovo gazebo e valutazione realizzabilità economica dell'opera	Pesare	31/12/2018				
	Valutazione energetiche edifici (termico elettrico)	Pesare	31/12/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO	Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.1 Valorizzazione del patrimonio comunale		
OBIETTIVO N° 7	Titolo: Realizzazione nuova scuola di Mascarino		
	Descrizione: Realizzare una nuova scuola nella frazione in sostituzione di quella esistente		
Classificazione di bilancio	Missione: 4	Programma: 2	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	20		
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Inaugurazione della scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico 2018-2019		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Gestione delle fasi di realizzazione dell'opera	Pesare	30/08/2018				
2	Chiusura lavori e collaudo strutturale	Pesare	31/12/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.5 Mitigazione del rischio idraulico			
OBIETTIVO N° 8	Titolo: REALIZZAZIONE FOGNA DI VIA S.ANDREA			
	Descrizione: Realizzazione nuovo tratto di fogna al fine di consentire ai condomini di via S.Andrea 3 di avere un impianto fognario adeguato alle necessità			
Classificazione di bilancio	Missione: 8	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Realizzazione dell'opera			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
	Attività di coordinamento fra i diversi soggetti coinvolti (Hera, proprietà terreni su cui è prevista la realizzazione dell'opera, proprietari appartamenti serviti, Atersir, Comune).	Pesare	31/12/2018				
	Supervisione dei lavori per la realizzazione dell'intervento	Pesare		30/06/2019			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.5 Mitigazione del rischio idraulico			
OBIETTIVO N° 9	Titolo: REALIZZAZIONE FOGNA DI VIA MATTEI			
	Descrizione: Realizzare una nuova fogna in via Mattei e relative opere accessorie			
Classificazione di bilancio	Missione: 8	Programma: 1	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Realizzazione dell'opera			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Attività di coordinamento fra i diversi soggetti coinvolti (Hera, proprietà terreni su cui è prevista la realizzazione della vasca di laminazione, Atersir, Comune, bonifica renana, utenze servite).	Pesare		31/12/2019			
2	Approvazione del progetto definitivo	Pesare	30/07/2018				
3	Gestione dell'esproprio per l'acquisizione dell'area in cui verrà realizzata la vasca di laminazione	Pesare	31/12/2018				

4	Supervisione delle fasi di realizzazione dell'opera	Pesare		31/12/2019			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	4.7 Filiera del cippato			
OBIETTIVO N° 10	Titolo: PROCEDURA DI GESTIONE DELLA CALDAIA A CIPPATO			
	Descrizione: Individuazione delle procedure per la gestione della caldaia a cippato			
Classificazione di bilancio	Missione: 9	Programma: 2	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; X mantenimento; □ nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Redazione di manuale operativo per la gestione della caldaia a cippato al fine di determinare con esattezza quali sono le procedure gestionali e a chi sono assegnate.	Pesare	30/09/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.3 Mantenimento in efficienza degli edifici pubblici			
OBIETTIVO N° 11	Titolo: Programmazione e gestione delle manutenzioni ordinarie del patrimonio comunale			
	Descrizione: realizzazare i "piani di manutenzione"			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 5	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	5			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Impostare una procedura per la programmazione delle manutenzione del verde comunale (sfalci e potature), delle caditoie, delle grondaie.	Draghetti	30/08/2018				
2	Realizzare apposite "Schede manutenzione" per la gestione dei mezzi Comunali (auto, furgoni, trattori, attrezzi principali).	Draghetti	30/09/2018				

3	Impostare la programmazione delle manutenzioni degli arredi comunali (tavoli, panche, cestini, recinzioni, ecc. ecc..	Draghetti	30/10/2018				
4	Gestire la programmazione come da punti precedenti.	Draghetti	31/12/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO		Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO			Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.3 Mantenimento in efficienza degli edifici pubblici			
OBIETTIVO N° 12	Titolo: Gestione delle segnalazioni			
	Descrizione: definizione della procedura finalizzata alla gestione delle segnalazioni			
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 5	Centro di costo:	
PESO/PRIORITA	4			
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo			
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate			
Trasversale	Nessuna trasversalità			

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Impostare una procedura per la gestione delle segnalazioni che includa la registrazione dei tempi di risposta al cittadino e l'invio di report periodici alla giunta.	Draghetti	30/09/2018				
2	Gestione delle segnalazioni come da procedura.	Draghetti	31/12/2018				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020

AREA	GESTIONE DEL TERRITORIO	Respensabile di Area	PESARE MARCO
SERVIZIO		Resp. dell'Obiettivo	PESARE MARCO
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	5.3 Mantenimento in efficienza degli edifici pubblici		
OBIETTIVO N° 13	Titolo: Affidamento dei servizi di manutenzione degli impianti elettrici ed idraulici degli edifici pubblici		
	Descrizione: Predisposizione degli atti tecnici progettuali e di quelli relativi alla gara per l'assegnazione del servizio di manutenzione		
Classificazione di bilancio	Missione: 1	Programma: 5	Centro di costo:
PESO/PRIORITA	4		
Finalità	□ Miglioramento quantitativo; □ Miglioramento qualitativo; □ mantenimento; X nuovo obiettivo		
Indicatore di risultato	Redazione relazione esplicativa sulle attività effettuate		
Trasversale	Nessuna trasversalità		

N. Fasi	Descrizione fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Indicatore di risultato della fase	VALUTAZIONE
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Raccolta dati sullo stato attuale degli impianti idraulici ed elettrici dei beni comunali (fabbricati, parchi, pubblica illuminazione)	Draghetti	30/07/2018				
2	Predisposizione della documentazione necessaria per le gare di affidamento dei servizi di manutenzione	Draghetti	30/09/2018				
3	Indizione e svolgimento della gara con relativo affidamento del servizio	Draghetti	31/12/2018				