



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Direzione generale

*Piano dettagliato degli obiettivi di sviluppo 2014
(PDO)*

*Piano della Performance e assegnazione unità di personale
2014*



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2014

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

servizio

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA E TERRITORIO

unita' operativa

U.O AMBIENTE E TUTELA DEL PAESAGGIO

area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

servizio

SERVIZIO EDILIZIA E TERRITORIO

unita' operativa

U.O EDILIZIA E URBANISTICA

**MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

CENTRO DI COSTO 9010 URBANISTICA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUR01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Ivano Serrantoni**
RESPONSABILE P.O. : Fausto Zanetti

Denominazione obiettivo: **ELABORAZIONE VARIANTE SPECIFICA AL PRG ZONA "BORGO"**
OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Descrizione obiettivo: In seguito alle richieste avanzate dai soggetti attuatori si ritiene opportuno modificare l'impianto urbanistico del P.P. Borgo a suo tempo approvato con conseguente variante al P.R.G./VG

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Elaborazione variante normativa e cartografica specifica al P.R.G. (relazione, norme ed elaborazioni planimetriche)		80	previsti								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Adozione variante		20	previsti																	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	ELABORAZIONE VARIANTE	80	SI
2	ADOZIONE VARIANTE URBANISTICA SPECIFICA AL PRG ZONA BORGO*	20	SI

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO 9010 URBANISTICA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUR02S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Ivano Serrantoni**
RESPONSABILE P.O. : Fausto Zanetti

Denominazione obiettivo: **ELABORAZIONE VARIANTE SPECIFICA AL PRG PER L'INSEDIAMENTO DELL'OUTLET DEL MOBILE NEL COMPARTO PRODUTTIVO SAN CARLO**
OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Descrizione obiettivo: In seguito all'autorizzazione della Giunta Comunale con propria delibera n. 181 del 23/12/2013 la Ditta "EMME.PI IMMOBILIARE SRL", proprietaria in località Poggio Piccolo di un'area della superficie catastale di mq. 136.880, classificata dal PRG vigente come zona "Pie - produttiva di espansione" ha presentato in data 17/01/2014 protocollo n. 976 il Piano Urbanistico Attuativo depositato ai sensi dell'art. 35 della L.R. n. 20/2000 e ss.mm. dal 03/02/2014 al 03/04/2014 per la realizzazione di una prima fase di un "DESIGN OUTLET" dedicato al tema dell'arredamento;
Per creare le condizioni di fattibilità della proposta di piano particolareggiato di cui sopra occorre adottare una variante normativa e cartografica al P.R.G./V.G. vigente che superi le problematiche generate dalla pianificazione urbanistica comunale vigente ed a quella sovra comunale (POIC e Delibera del Consiglio Regionale n. 1253/99 e ss.mm.e ii.);

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione														
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Elaborazione variante normativa e cartografica specifica al P.R.G. (relazione, norme ed elaborazioni planimetriche)		70	previsti			x	x											
2	Adozione variante		20	previsti				x	x										
3	Approvazione variante		10	previsti								x	x	x	x				

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	ELABORAZIONE DELLA VARIANTE	70	SI
2	ADOZIONE VARIANTE SPECIFICA AL PRG COMPARTO PRODUTTIVO SAN CARLO*	20	SI
3	APPROVAZIONE	10	SI

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO 9010 URBANISTICA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUR03S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Ivano Serrantoni
RESPONSABILE P.O. : Fausto Zanetti

Denominazione obiettivo: CONTRODEDUZIONE ED APPROVAZIONE VARIANTE SPECIFICA PRG NR 28 PLURITEMATICA %
ATTUAZIONE AZIONI 100
OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Descrizione obiettivo: Predisposizione variante al P.R.G. vigente (ex art.15), cartografica e normativa inerente ambiti già urbanizzati e non etc...

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Controdeduzione alla variante adottata il 12/12/2013 (variante n. 28)		80	previsti	x	x	x	x	x	x												
2	Approvazione della variante n. 28		20	previsti																		

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	RELAZIONE DI CONTRODEDUZIONE ALLE OSSERVAZIONI	80	SI
2	DELIBERA DI C.C. DI APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	20	SI

area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI STAFF SERVIZI AL TERRITORIO

unita' operativa

U.O SERV.AMMVI EDIL-TERR-OOPP

**MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

CENTRO DI COSTO 1061 SEGRETERIA UFFICIO TECNICO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUT01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Ivano Serrantoni**
RESPONSABILE P.O. : Danila Cimatti

Denominazione obiettivo: **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI SUAP/SUE**

Descrizione obiettivo: Inserimento ed aggiornamento dei vari modelli dei procedimenti edilizi già caricati nel programma informatico in dotazione

Nel 2014 verranno effettuate le seguenti attività:

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Verifica e aggiornamento dei modelli relativi alle varie procedure edilizie già caricati nel programma informatico nel 2013 in seguito anche alle modifiche normative introdotte dalla LR n. 15/2013 Documenti da verificare circa n. 20		70	previsti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Aggiornamento per l'uso dell'applicativo ai fini statistici		30	Previsti							x	x									

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	NR.,DEGLI ATTI VERIFICATI	70	N. 20 ATTI
2	PARTECIPAZIONE AL CORSO DI AGGIORNAMENTO	30	N.3 GIORNATE

NOTE:

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO 1061 SEGRETERIA UFFICIO TECNICO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUT03S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Ivano Serrantoni**
RESPONSABILE P.O. : Danila Cimatti

Denominazione obiettivo: **PARTE AMMINISTRATIVA RELATIVA ALLA VARIANTE SPECIFICA AL PRG E VARIANTE AL PIANO PARTICOLAREGGIATO "BORGO"**
OBIETTIVO TRASVERSALE CON UO URBANISTICA

Descrizione obiettivo In seguito alle decisione del C.C. di non esercitare il diritto di opzione per il 50% delle volumetrie edificabili nel P.P. BORGO previste nei contratti di opzione notaio Raffaello Masi degli Uberti rep. n. 56211 fascicolo n. 10625 in data 29/10/2004 e Notaio Carlo Fiorentini di Imola in data 5 maggio 2004 Rep. N. 73338/30742, considerato che le volumetrie opzionate non acquistate dal Comune erano previste dal P.P. Borgo approvato, sui terreni ex Pirotti di proprietà comunale, si rende necessario modificare l'impianto urbanistico del P.P. Borgo a suo tempo approvato con conseguente variante al P.R.G./VG

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																					
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Modifica testo della convenzione urbanistica		60	previsti									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Adozione variante		20	previsti																					x	x
3	Pubblicazione della variante e inoltro agli enti		20	previsti																						

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	CONVENZIONE E DELIBERA ADOZIONE	60	SI
2	DETERMINA PER IMPEGNO SPESA PUBBLICAZIONE	20	SI
3	AVVISO E INOLTRO AGLI ENTI DELLA DOCUMENTAZIONE	20	SI

**MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

CENTRO DI COSTO 1061 SEGRETERIA UFFICIO TECNICO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUT04S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Ivano Serrantoni**
RESPONSABILE P.O. : Danila Cimatti

Denominazione obiettivo: **PARTE AMMINISTRATIVA RELATIVA ALLA VARIANTE SPECIFICA AL PRG PER L'INSEDIAMENTO DELL'OUTLET DEL MOBILE
NEL COMPARTO PRODUTTIVO SAN CARLO
OBIETTIVO TRASVERSALE CON UO URBANISTICA**

Descrizione obiettivo: In seguito all'autorizzazione della Giunta Comunale con propria delibera n. 181 del 23/12/2013 la Ditta "EMME.PI IMMOBILIARE SRL", proprietaria in località Poggio Piccolo di un'area della superficie catastale di mq. 136.880, classificata dal PRG vigente come zona "Pie - produttiva di espansione" ha presentato in data 17/01/2014 protocollo n. 976 il Piano Urbanistico Attuativo depositato ai sensi dell'art. 35 della L.R. n. 20/2000 e ss.mm. dal 03/02/2014 al 03/04/2014 per la realizzazione di una prima fase di un "DESIGN OUTLET" dedicato al tema dell'arredamento;
Per creare le condizioni di fattibilità della proposta di piano particolareggiato di cui sopra occorre adottare una variante normativa e cartografica al P.R.G./V.G. vigente che superi le problematiche generate dalla pianificazione urbanistica comunale vigente ed a quella sovra comunale (POIC e Delibera del Consiglio Regionale n. 1253/99 e ss.mm.e ii.);

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Adozione variante		25	previsti					x	x													
2	Pubblicazione e inoltro agli enti		30	previsti						x	x	x	x										
3	Approvazione variante		30	previsti									x	x	x	x							
4	Adempimenti successivi all'approvazione previsti dalla Legge		15	previsti													x	x					

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	ADOZIONE	25	SI
2	PUBBLICAZIONE E INOLTRO AGLI ENTI	30	SI
3	APPROVAZIONE	30	SI
4	ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'APPROVAZIONE PREVISTI DALLA LEGGE	15	SI

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO 1061 SEGRETERIA UFFICIO TECNICO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUT05S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Ivano Serrantoni
RESPONSABILE P.O. : Danila Cimatti

Denominazione obiettivo: PARTE AMMINISTRATIVA RELATIVA ALLA VARIANTE SPECIFICA AL P.R.G. N. 28 e CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL L'AMPLIAMENTO DEL COMPLESSO IMMOBILIARE "VILLA BENTIVOGLIO" e "LE MARZOLINE" IN LOCALITA' VARIGNANA IN CONSEGUENTE ALLA APPROVAZIONE DELLA VARIANTE SPECIFICA OBIETTIVO TRASVERSALE CON UO URBANISTICA

Descrizione obiettivo: Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione variante al P.R.G. vigente (ex art.15), cartografica e normativa inerente ambiti già urbanizzati e non etc...adottata dal C.C. il 12/12/2013

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione														
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Approvazione della variante n. 28		30	previsti			x	x											
2	Inoltro atti alla Regione e Provincia		10	previsti				x	x										
3	convenzione urbanistica che disciplina l'ampliamento del complesso immobiliare Villa Bentivoglio e Le Marzoline		60	previsti					x	x									

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	DELIBERA DI C.C. DI APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	30	SI
2	INOLTRO DEGLI ATTI ALLA REGIONE E PROVINCIA	10	SI
3	CONVENZIONE	60	SI

MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE

CENTRO DI COSTO 1061 SEGRETERIA UFFICIO TECNICO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATUT06S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Ivano Serrantoni**
RESPONSABILE P.O. : Danila Cimatti

Denominazione obiettivo: **ARCHIAZIONE FASCICOLI OPERE PUBBLICHE E TRASFERIMENTO PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE E L'ARCHIVIO STORICO DI OSTERIA GRANDE**

Descrizione obiettivo: Nell'anno 2014 si provvederà a riordinare i fascicoli delle opere pubbliche completate e al loro spostamento al Centro Civico di Osteria Grande

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Verifica del contenuto di circa 90 scatoloni contenenti opere pubbliche completate		60	previsti	x	x	x	x	x	x	x												
2	Catalogazione degli atti da archiviare per successivo inoltro alla Soprintendenza archivistica		20	previsti					x	x													
3	Spostamento degli atti nel luogo definitivo		20	previsti									x	x									

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	RIORDINO DI N. 90 FALDONI	60	90
2	PREDISPOSIZIONE ELENCO FALDONI E RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA SOPRINTENDENZA PER SPOSTAMENTO (ENTRO APRILE 2014))	20	SI
3	EFFETTIVO SPOSTAMENTO (ENTRO IL 31/07/2014)	20	SI

area	AREA SERVIZI AL TERRITORIO
servizio	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE
unita' operativa	U.O PROGETTAZIONE

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

CENTRO DI COSTO 0106030000 PROGETTAZIONE OOPP

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATPI01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Ivano Serrantoni**
RESPONSABILE P.O. : Alessandro Cardone

Denominazione obiettivo: **RIQUALIFICAZIONE URBANA E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI VIALE TERME**

Descrizione obiettivo: L'Amministrazione comunale sta procedendo alla riqualificazione del Viale Terme, con il rifacimento dell'impianto di illuminazione pubblica e la sistemazione della sede stradale e delle fognature ivi esistenti. La riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica prevede, inoltre, la realizzazione di impianti a basso impatto energetico, con un conseguente risparmio nel consumo di energia elettrica, (si specifica che l'intervento è stato ammesso a contributo regionale per opere relative al risparmio energetico) ed un miglioramento dell'illuminazione notturna. A fronte dell'obiettivo di sviluppo del 2013, relativo all'affidamento dei lavori, ed all'avvenuta stipula dei relativi contratti, nel corso del 2014 gli stessi lavori vengono eseguiti ed ultimati

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso % Realizzo	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Esecuzione lavori di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica		25	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Esecuzione lavori di riqualificazione urbana		25	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
3	Approvazione ed affidamento lavori di completamento dell'intervento di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica		10	previsti					x	x	x	x											
4	Esecuzione lavori di completamento dell'intervento di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica		10	previsti								x	x	x	x								
5	Approvazione ed affidamento lavori di completamento dell'intervento di riqualificazione urbana		10	previsti					x	x	x	x											
6	Esecuzione lavori di completamento dell'intervento di riqualificazione urbana		10	previsti									x	x	x	x							
7	Verifica regolare esecuzione lavori di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica		5	previsti										x	x	x	x	x	x				
8	Verifica regolare esecuzione lavori di riqualificazione urbana		5	previsti											x	x	x	x	x	x	x		

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	EMISSIONE CERTIFICATO ULTIMAZIONE LAVORI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	25	SI
2	EMISSIONE CERTIFICATO ULTIMAZIONE LAVORI STRADALE	25	SI
3	DETERMINA APPROVAZIONE E AFFIDAMENTO LAVORI COMPLEMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10	
4	EMISSIONE CERTIFICATO ULTIMAZIONE LAVORI COMPLETAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10	SI
5	DETERMINA APPROVAZIONE E AFFIDAMENTO LAVORI COMPLETAMENTO STRADALE	10	
6	EMISSIONE CERTIFICATO ULTIMAZIONE LAVORI COMPLETAMENTO STRADALE	10	SI
7	APPROVAZIONE REGOLARE ESECUZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	5	SI
8	APPROVAZIONE REGOLARE ESECUZIONE STRADALE	5	SI
9	INCASSO DEL CONTRIBUTO		SI
10	COMPLETAMENTO LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E ENERGETICA DI VIALE TERME *		SI

NOTE:

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

CENTRO DI COSTO 0106030000 PROGETTAZIONE OOPP

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATPI02S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Ivano Serrantoni
RESPONSABILE P.O. : Alessandro Cardone

Denominazione obiettivo: LAVORI DI RIPARAZIONE ED ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA GRANDI A OSTERIA GRANDE

Descrizione obiettivo: A fronte dei dissesti che si sono verificati negli scorsi anni nell'edificio scuola materna Grandi, a Osteria Grande, questa Amministrazione ha attivato un percorso per l'esecuzione dei lavori di consolidamento strutturale, con la stabilizzazione dell'interazione tra le fondazioni dell'edificio ed il terreno di sedime mediante la realizzazione di impianto di elettrosismi, eseguito nel 2013, e l'esecuzione dei lavori di riparazione ed adeguamento sismico della scuola.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso % Realizzo	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Predisposizione progetto esecutivo di intervento per riparazione ed adeguamento sismico dell'edificio scuola materna Grandi		30	previsti				x	x	x	x												
2	Gestione procedura di gara scuole Grandi	IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO CONTRATTI	25	previsti						x	x	x											
3	Verifica possesso requisiti dell'aggiudicatario intervento scuole Grandi	IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO CONTRATTI	15	previsti								x	x										
4	Esecuzione lavori scuole Grandi		30	previsti									x	x	x	x							

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO GRANDI	30	SI
2	DETERMINA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA GRANDI	25	SI
3	DETERMINA INTEGRATIVA EFFICACIA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA GRANDI	15	SI
4	ULTIMAZIONE LAVORI SCUOLA DELL'INFANZIA GRANDI A OSTERIA GRANDE*	30	SI

NOTE:

area

AREA SERVIZI AL TERRITORIO

servizio

SERVIZIO ECONOMIA DEL TERRITORIO

unita' operativa

**U.O ATTIVITA' ECONOMICHE PRODUTTIVE/ CULTURA E TURISMO
U.O POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITARIA E VETERINARIA**

MISSIONE N.5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CENTRO DI COSTO 5020 CULTURA E MANIFESTAZIONI CULTURALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATAT01S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE DOTT.ARCH.IVANO SERRANTONI
RESPONSABILE . DOTT. RITA LUGARESÌ

Denominazione obiettivo: RIORGANIZZAZIONE ALBO COMUNALE ASSOCIAZIONI

Descrizione obiettivo: Il vigente Albo Comunale delle Associazioni a cui sono iscritte oltre 150 associazioni/organizzazioni operanti sul territorio comunale necessita, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento approvato con Del C.C. n.6/2010, di una riorganizzazione al fine di assicurarne la più ampia e diffusa conoscenza da parte degli enti, delle istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e dell'intera comunità comunale. Si prevede pertanto una revisione dello stesso previi incontri con le associazioni esistenti al fine della verifica della permanenza dei requisiti di iscrizione e, contemporaneamente, la presi posizione di schede analitiche di ogni associazione con relativa pubblicazione sul sito internet del comune.
Inoltre verrà predisposta una nuova e più semplificata modulistica dei procedimenti per la registrazione, variazione e revisione della iscrizione all'albo con pubblicazione on-line, con relativa pubblicazione nelle apposite aree del sito web comunale..

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																				
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Riunioni con associazioni – Commissioni culturali		50	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Censimento associazioni iscritte all'albo		20	previsti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Predisposizione nuova modulistica procedimenti iscrizione albo		10	previsti											x	x	x	x	x	x	x	x			
4	Revisione Albo Comunale associazioni		10	previsti																	x	x	x	x	
5	Pubblicazioni sul sito web schede e modulistica		10	previsti																		x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	NUMERO RIUNIONI CON ASSOCIAZIONI – COMMISSIONI CULTURALI	30	2
2	RIORGANIZZAZIONE ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI *	70	SI

NOTE:

MISSIONE N.5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CENTRO DI COSTO 5020 CULTURA E MANIFESTAZIONI CULTURALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATAT02S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE DOTT.ARCH.IVANO SERRANTONI
RESPONSABILE . DOTT. RITA LUGARESÌ

Denominazione obiettivo: NUOVI CRITERI PER L'UTILIZZO DEL LOCALE DI VIA MATTEOTTI

Descrizione obiettivo: La saletta Comunale espositiva di Via Matteotti nel corso degli ultimi due anni è stata riattivata al fine dell'utilizzo per mostre, esposizioni, iniziative culturali, ecc. Si rende necessario adottare criteri che ne disciplinano l'uso e le finalità , previa condivisione con le associazioni e commissioni culturali e del settore in genere. A seguito di quanto emerso nel corso di tali riunioni si predisporranno ed approveranno i nuovi criteri e la relativa modulistica per il procedimento finalizzato all'ottenimento in uso della saletta. Criteri , procedimento e modulistica verrà pubblicata sul sito internet del comune.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Riunioni con associazioni – commissioni culturali e del settore		40	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Predisposizione criteri per utilizzo e finalità saletta		30	previsti										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Predisposizione fac simili domanda utilizzo saletta e relativo procedimento		20	previsti													x	x	x	x	x	x	x
4	Approvazione criteri		10	previsti																	x	x	x
5	Pubblicazione criteri, modulistica e procedimento sul sito web			previsti																		x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	RIUNIONI CON ASSOCIAZIONI – COMMISSIONI CULTURA	40	2
2	APPROVAZIONE NUOVI CRITERI PER UTILIZZO LOCALE DI VIA MATTEOTTI *	60	SI

NOTE:

MISSIONE N 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA 02 COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI

CENTRO DI COSTO 11020 FIERE E MERCATI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATAT03S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE DOTT.ARCH.IVANO SERRANTONI
RESPONSABILE . DOTT. RITA LUGARESÌ**

Denominazione obiettivo: **RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATO ANNUALE DELLA FESTA DEL SS.MO CROCIFISSO**

Descrizione obiettivo: Il mercato annuale del SS.mo Crocifisso, tradizione castellana da decenni, che si svolge in concomitanza con la Festa del SS.Mo Crocifisso la seconda domenica antecedente la S.Pasqua, è composto da n.90 banchetti dislocati sulle vie Avigadro e Torricelli in adiacenza al parco divertimenti. L'ultima revisione del mercato risale all'anno 2001. L'ultimo decennio, sia in base a nuove normative intervenute nel settore del commercio ambulante, sia a seguito di un ricambio generazionale della compagine degli operatori concessionari di posteggio (alcuni dei quali hanno cessato l'attività), ha progressivamente evidenziato la necessità di una riorganizzazione del mercato in toto, eventualmente studiando la fattibilità di una nuova e più funzionale dislocazione dei posteggi. A tal fine si rende necessario un censimento degli operatori concessionari, una valutazione degli operatori non concessionari e a spunta con individuazione delle piazzole libere da mettere a bando per nuove autorizzazioni, previa adozione della specifica disciplina di assegnazione nel rispetto delle nuove normative di settore.
La riorganizzazione dovrà essere condivisa con le associazioni di categoria del settore.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																			
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Riunioni con associazioni di categoria		40	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Censimento operatori concessionari e frequentatori del mercato		20	previsti									x	x	x	x	x	x	x	x				
3	Nuova Individuazione cartografica piazzole e dislocazione		10	previsti														x	x	x	x	x	x	
4	Predisposizione nuovi criteri per assegnazione posteggi liberi		20	previsti																x	x	x	x	
5	Approvazione nuovi criteri assegnazione posteggi riorganizzati		10	previsti																		x	x	

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	RIUNIONE CON ASSOCIAZIONI CATEGORIA	50	2
2	RIORGANIZZAZIONE MERCATO ANNUALE FESTA DEL SS.MO CROCIFISSO *	50	SI

NOTE: IL PROGETTO NECESSITA' DELLA COLLABORAZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E DEL SERVIZIO TECNICO

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA 4 RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

CENTRO DI COSTO 11050 COMMERCIO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATAT04S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE DOTT.ARCH.IVANO SERRANTONI
RESPONSABILE . DOTT. RITA LUGARESÌ**

Denominazione obiettivo: **SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ RUMOROSE TEMPORANEE**

Descrizione obiettivo:

Le attività rumorose a carattere temporaneo derivanti da manifestazioni pubbliche all'aperto, da piccoli intrattenimenti organizzativa da attività commerciali e di pubblico esercizio, da cantieri, da attività agricole, ecc. è disciplinata da leggi nazionali e regionali e recentemente ha trovato previsione nel nuovo P.S.C. Risulta tuttavia necessario, al fine di una migliore fruizione da parte dell'utenza, procedere ad una semplificazione dei procedimenti per lo svolgimento di manifestazioni e attività temporanee in deroga ai limiti di rumorosità, nel rispetto delle normative vigenti. A tal fine sarà necessaria anche l'individuazione di appositi criteri e di nuova modulistica.
I criteri, i procedimenti semplificati e la nuova modulistica, previa condivisione con le associazioni di categoria dei settori interessati, nonché della competente ARPA, saranno pubblicati sulle apposite sezioni del sito internet del comune.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Riunioni con associazioni di categoria dei settori interessati /ARPA		35	previsti			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Predisposizione nuovi criteri per lo svolgimento attività rumorose temporanee		25	previsti										x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Approvazione nuovi criteri		10	previsti														x	x	x	x	x
4	Predisposizione nuovi procedimenti semplificati e relativa modulistica		20	previsti												x	x	x	x	x	x	x
5	Pubblicazione sul sito web nuovi criteri, procedimenti emodulistica		10	previsti																	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	RIUNIONI CON ASSOCIAZIONI - ENTI	40	3
2	NUMERO PROCEDIMENTI SEMPLIFICATI PER SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ RUMOROSE TEMPORANEE *	60	4

NOTE: Progetto che richiede la collaborazione della Polizia Municipale e del Servizio ambiente

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA 4 RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ
CENTRO DI COSTO 11050 COMMERCIO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ATAT05S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE DOTT.ARCH.IVANO SERRANTONI
RESPONSABILE . DOTT. RITA LUGARESÌ

Denominazione obiettivo: NUOVA DISCIPLINA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SERVIZIO PUBBLICO DI PIAZZA (TAXI)

Descrizione obiettivo: A seguito della riorganizzazione della viabilità nel centro storico comunale, sono state modificate le postazioni delle piazzole destinate al servizio pubblico di piazza (Taxi) previa sperimentazione. Risulta ora necessario provvedere alla approvazione di una nuova disciplina per lo svolgimento di tale attività, compresa la modalità di utilizzo delle nuove piazzole, con revisione dell'attuale disciplina vigente a livello comunale che, peraltro, deve essere aggiornata con il recepimento di nuove modifiche normative intervenute nel settore taxi sia a livello nazionale che a livello regionale, considerato che l'ultima disciplina a livello comunale è stata approvata dal C.C. il 7.4.1997.
La nuova disciplina verrà approvata previa consultazione e coinvolgimento delle associazioni di categoria e pubblicata sul sito web del comune.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Riunioni con associazioni di categoria		40	previsti					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione nuova disciplina esercizio attività taxi		30	previsti										X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Approvazione nuova disciplina attività taxi		20	previsti														X	X	X	X	X
4	Pubblicazione nuova disciplina sul sito web comunale		10	previsti																X	X	X

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	RIUNIONI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	40	2
2	REDAZIONE NUOVA DISCIPLINA ATTIVITÀ DI SERVIZIO PUBBLICO DI PIAZZA (TAXI)	60	SI

NOTE: IL PROGETTO RICHIEDE LA COLLABORAZIONE DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE DEL SERVIZIO TECNICO



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2014

AREA DIREZIONE GENERALE

area	DIREZIONE GENERALE
servizio	SERVIZIO CONTRATTI AFFARI LEGALI
unita' operativa	U.O CONTRATTI, AFFARI LEGALI

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

CENTRO DI COSTO 1081 CONTRATTI AFFARI LEGALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAF01S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE:Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O.: Daniela Dagustin

Denominazione obiettivo: GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI IN MODALITA' ELETTRONICA

Descrizione obiettivo: Il legislatore, con una serie di interventi normativi, ha introdotto l'obbligo di stipulare in modalità elettronica, a pena di nullità, i contratti di cui al D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture) e gli accordi tra amministrazioni pubbliche di cui all'art. 15 della L. 241/1990, con decorrenza dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per gli accordi fra P.A. e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata (D.L. 179/2012 convertito in L. 221/2012, come modificato con D.L. 145/2013 convertito in L. 9/2014). Risulta pertanto necessaria una revisione delle procedure di stipula dei contratti e degli adempimenti conseguenti, che consenta di affrontare tutti gli aspetti operativi connessi a formazione dell'atto ed acquisizione delle firme elettroniche o digitali, conservazione, registrazione, trascrizione, assolvimento dell'imposta di bollo, rilascio copie.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Abilitazione ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate		10	previsti						x	x	x	x										
2	Installazione ed utilizzo del software Unimod ed utilizzo della piattaforma Sister		10	previsti							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Acquisizione (tramite il SIA) ed utilizzo software per la gestione dei contratti in modalità elettronica		40	previsti								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Conservazione digitale dei contratti in modalità elettronica		40	previsti										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	RICEVIMENTO ABILITAZIONE DALL' AGENZIA DELLE ENTRATE	10	SI
2	ACQUISTO SOFTWARE TRAMITE IL SIA E FORMAZIONE PER L' USO DEL PROGRAMMA	40	SI
3	INSTALLAZIONE SOFTWARE	10	SI
4	GESTIONE DIGITALE DEI CONTRATTI	40	SI

NOTE:

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

unita' operativa

U.O ACQUISTI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

CENTRO DI COSTO DA DEFINIRE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGEC01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Claudia Paparozzi

Denominazione obiettivo: **ABBATTIMENTO VALORI RISCATTO AREE PE.E.P.**

Descrizione obiettivo: Con la nuova modifica apportata dal comma 392 dell'articolo 1 della legge di stabilità 2014 - legge 27 dicembre 2013 n. 147 - al comma 48 articolo 31, della legge 448/1998 il riferimento per il calcolo del corrispettivo da versare ai fini del riconvenzionamento degli alloggi realizzati in aree P.E.E.P. non è più il valore espropriativo, ma il valore venale del bene e viene riconosciuta al Comune la facoltà di ridurre tale valore fino al 50%. L'obiettivo è di procedere all'abbattimento del valore delle aree P.E.E.P. presenti sul territorio comunale, entro i limiti stabiliti dalla normativa e per un periodo da individuarsi al momento nel corrente anno, al fine di ridurre in proporzione i costi di riconvenzionamento che sono posti a carico dei proprietari che intendano "riscattare" il proprio alloggio. L'adozione di tale riduzione verrà sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale mediante apposito atto deliberativo.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Affidamento a professionista esterno del servizio al fine di determinare la percentuale di abbattimento dei valori delle aree P.E.E.P. di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 29 del 04/03/2013.		20	previsti		x	x	x	x														
2	Elaborazione proposta atto di Giunta Comunale per adozione percentuale di riduzione degli attuali valori		20	previsti					x	x													
3	Predisposizione ed inserimento sul sito istituzionale del Comune di una scheda informativa riguardo alle novità in materia di P.E.E.P. e invio lettere ai proprietari che hanno fatto richiesta di conteggio nella vigenza dei valori della delibera GC 29/2013 e che non hanno poi proceduto con il riconvenzionamento		15	previsti					x	x													
4	Predisposizione da parte dell'ufficio degli atti conseguenti (calcolo del corrispettivo per i proprietari che presenteranno nuove richieste di conteggio; invio lettere con i calcoli e le modalità di riscatto...)		45	previsti					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	ELABORAZIONE PROPOSTA ATTO DI GIUNTA COMUNALE PER RIDUZIONE VALORI AREE P.E.E.P. E DEI CORRISPETTIVI AI FINI DEL RICONVENZIONAMENTO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI	50	SI
2*	RIDURRE I VALORI DI RISCATTO DELLE AREE PEEP PER AGEVOLARE LA CITTADINANZA*		SI

NOTE:

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CENTRO DI COSTO 01030100 PROVVEDITORATO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGEC02S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Claudia Paparozzi

Denominazione obiettivo: **ARMONIZZAZIONE CONTABILE: STUDIO DI FATTIBILITA' ADEGUAMENTO DEGLI INVENTARI BENI MOBILI E IMMOBILI. DLGS 118/2011.**

Descrizione obiettivo: Sulla base dei nuovi principi per l'armonizzazione dei sistemi contabili la legge (dlgs118/2011) prevede la predisposizione dello stato patrimoniale dell'ente tramite l'adeguamento degli inventari comunali con riclassificazione e rivalutazione del patrimonio dell'ente (beni mobili e immobili).
L'obiettivo e' di procedere all'analisi della fattibilita' delle attivita' che saranno necessarie per poter procedere alla revisione generale degli inventari comunali, quindi all'individuazione delle azioni e delle procedure di riclassificazione del patrimonio immobiliare (verifica destinazione d'uso del bene) e dei processi di rivalorizzazione del patrimonio immobiliare (terreni e fabbricati).
per l'inventario dei beni mobili l'obiettivo consiste nel procedere all'analisi delle attivita' che saranno necessarie alla riclassificazione dei beni (per questi il valore e' dato dal documento contabile di acquisto).

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Studio delle procedure atte alla revisione degli inventari		25	previsti					x	x							x	x	x	x		
2	Verifica e studio di fattibilita' delle attivita' necessarie per procedere alla riclassificazione degli inventari comunali (beni immobili e mobili)		25	previsti															x	x	x	x
3	Verifica e studio di fattibilita' delle attivita' necessarie per procedere alla rivalorizzazione dei beni immobili (terreni e fabbricati)		25	previsti															x	x	x	x
4	Valutazioni degli strumenti utilizzabili (acquisizione programmi, consulenze interne ed esterne, ecc...)		25	previsti																	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	FORMAZIONE E CORSI	25	SI
2	VERIFICA NECESSITA' ASISTENZA ESTERNA	25	SI
3	RELAZIONE DI FATTIBILITA' DELLE ATTIVITA' DI REVISIONE DEGLI INVENTARI COMUNALI E INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DELLE ATTIVITA' DI RICLASSIFICAZIONE E RIVALORIZZAZIONE PATRIMONIALE	25	SI
4	INFORMATIVA DI GIUNTA	25	SI

NOTE:

area	DIREZIONE GENERALE
servizio	SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
unita' operativa	U.O RAGIONERIA E FINANZE

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CENTRO DI COSTO 01030100 RAGIONERIA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGRG01S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Claudia Paparozzi

Denominazione obiettivo:

SPERIMENTAZIONE CONTABILE D.LGS 118/2011 DI CUI AL DPCM 28/11/12 E ART 9 DL 102/13

Descrizione obiettivo:

Il D.Lgs 118/2011 dispone per gli enti locali dal 2014 l'adozione di nuove regole per l'armonizzazione dei sistemi contabili, la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio, il consolidamento dei conti delle pubbliche amministrazioni.
Nonostante il decreto legge 102 del 31/08/2013 all'art 9 rinvii l'armonizzazione contabile al 2015, con delibera nr. 128 del 30/09/2013 la Giunta Comunale ha deciso di aderire alla sperimentazione contabile prevista dall'art. 36 del d.lgs.n. 118/2011 come modificata dall'articolo 9 del d.l. 31 agosto 2013, n. 102
La sperimentazione comporterà per il Comune vari benefici fra i quali la sensibile riduzione (più del 50%) dell'obiettivo di Patto di stabilità per l'esercizio 2014 e alcune agevolazioni in materia di limiti di spesa di personale.
ARCONET (armonizzazione contabile degli enti territoriali) è il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili al fine di consentire il controllo dei conti pubblici nazionali (tutela della finanza pubblica nazionale) verificare la rispondenza dei conti pubblici alle condizioni dell'articolo 104 del Trattato istitutivo UE) favorire l'attuazione del federalismo fiscale..

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Altre UO	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	elaborazione fac simile di atti		5	previsti	x	x	x	x	x	x													
2	Predisposizione bilancio di previsione 2014-2016 e documenti allegati (DUP) secondo i nuovi schemi di Bilancio		40	previsti			x	x	x	x	x	x			x	x							
3	Predisposizione Peg 2014 secondo i nuovi schemi		5	previsti						x	x	x	x										
4	Riaccertamento straordinario dei residui al 01/01/2014		20	previsti				x	x	x	x	x	x										
5	Costituzione fondo crediti di dubbia esigibilità		10	previsti				x	x	x	x	x	x										
6	Costituzione fondo pluriennale vincolato di parte capitale		10	previsti				x	x	x	x	x	x										
7	Circolari applicative agli uffici comunali		5	previsti	x	x	x	x	x														
8	Elaborazione Piano degli indicatori e risultati attesi		5	previsti						x	x	x	x										

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2014-2016 (E RELATIVI ALLEGATI) CON NUOVI SCHEMI DI BILANCIO ENTRO IL 31/05/2014*	70	SI
2	RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI ENTRO IL 31/05/2014	30	SI

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CENTRO DI COSTO 01030100 RAGIONERIA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGRG02S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Claudia Paparozzi

Denominazione obiettivo:

ADOZIONE NUOVO SOFTWARE GESTIONALE DI CONTABILITA' DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

Descrizione obiettivo

A seguito della gara conclusa dal SIA del Nuovo Circondario Imolese a partire da Gennaio 2014 verrà utilizzato il nuovo software di contabilità. Dal 15 al 17 Gennaio è stato effettuato il passaggio al nuovo programma.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Altri coinvolti	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																			
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Utilizzo del nuovo programma per predisposizione bilancio di previsione 2014		40	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Utilizzo del nuovo programma per bilancio provvisorio 2014		10	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
3	Gestione bilancio provvisorio 2014 (impegni, accertamenti, mandati, reversali, registrazione fatture etc..)		25	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
4	Trasmissione flussi dei dati al Tesoriere		5	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
5	Utilizzo del nuovo programma per incassi agenti contabili		10	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
6	Utilizzo del nuovo programma per pagamenti Economo Comunale		10	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x											

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE	10	SI
2	UTILIZZO DEL NUOVO PROGRAMMA PER PREDISPOSIZIONE BILANCIO PREVISIONE 2014	40	SI
3	UTILIZZO DEL NUOVO PROGRAMMA PER BILANCIO PROVVISORIO 2014	10	SI
4	UTILIZZO DEL NUOVO PROGRAMMA PER GESTIONE BILANCIO PROVVISORIO 2014 , INCASSI AGENTI CONTABILI, PAGAMENTI ECONOMO	40	SI

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CENTRO DI COSTO 01030100 RAGIONERIA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGRG03S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Claudia Paparozzi

Denominazione obiettivo: **RIPRISTINO E AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE DI GESTIONE CONTABILITA' DELLA SOCIETA' DATAGRAPH**

Descrizione obiettivo

A seguito della gara conclusa dal SIA del Nuovo Circondario Imolese dal mese di Gennaio 2014 si è provveduto a utilizzare il nuovo software.
Le molteplici criticità già emerse e segnalate sia al Sia del nuovo circondario imolese, sia alla ditta fornitrice del software nei mesi precedenti in fase di conversione dei dati e formazione del personale si sono moltiplicate con l'utilizzo quotidiano del programma.
L'utilizzo del nuovo programma infatti crea continui malfunzionamenti e complessità procedurali relativi alla gestione ordinaria in particolare relativa agli ordinativi di pagamento e di incasso, alla registrazione delle fatture, emissione ordini a fornitori, emissione buoni e ricevute economali, emissione ricevute agenti contabili oltre che in merito alla gestione dell'iva;
Anche gli uffici comunali che utilizzano il programma sia per l'emissione di buoni d'ordine sia per l'incasso degli agenti contabili hanno espresso notevoli criticità nell'utilizzo tanto che per i buoni d'ordine attualmente non viene utilizzata la procedura ma si è tornati alla gestione manuale.
Si rende necessario quindi procedere al ripristino degli applicativi della contabilità finanziaria della società Datagraph (precedente fornitore fino al 31/12/2013) aggiornando la versione attualmente in essere con quella più evoluta comprendente la contabilità armonizzata di cui l'Ente è sperimentatore dal 01/01/2014.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Altri coinvolti	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione														
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Partecipazione ai corsi di formazione nuovo programma		10	previsti															
2	Analisi e riparametrizzazione codifiche per passaggio al nuovo programma		10	previsti															
3	Controllo contabile passaggio dei dati nel nuovo programma		10	previsti															
4	Utilizzo del nuovo programma per gestione bilancio 2014		70	previsti															

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE	10	SI
2	UTILIZZO DEL NUOVO PROGRAMMA PER GESTIONE BILANCIO 2014	90	SI

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CENTRO DI COSTO 01030000 RAGIONERIA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGRG04S

Responsabile obiettivo:

DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Claudia Paparozzi

Denominazione obiettivo:

INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA DI EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DEGLI STIPENDI/CONTRIBUTI PREVIDENZIALI/IRAP

Descrizione obiettivo

Fino al 2012 il flusso degli ordinativi era completamente automatizzato , dal 2013 a seguito del trasferimento di funzione al Nuovo Circondario Imolese della gestione del personale ed, in attesa del collegamento informatico necessario per la trasmissione del flusso dei dati stipendiali dal sw gestionale paghe al sw gestionale della contabilità, attualmente non disponibile, l'ufficio ha proceduto manualmente all'inserimento dei dati per l'elaborazione degli ordinativi di pagamento sulla base dell' elenco in formato excel elaborato dal NCI. (circa 3250 mandati e 320 reversali annue)
L'obiettivo e' quello di informatizzare tramite il ripristino e aggiornamento del software di gestione contabilità della società Datagraph il passaggio dei dati tra il software gestionale paghe e quello della contabilità.
Tramite l'informatizzazione si otterrebbe il rispetto della tempistica per la regolarizzazione delle carte contabili ai fini dei vincoli in materia di siop e di trimestrale di cassa evitando eventuali errori e duplicazioni e un risparmio in termini di impiego di risorse pari a circa 20 ore mensili.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Altri coinvolti	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Invio tracciato informatico utilizzato dalla procedura paghe del NCI al fornitore della procedura di contabilità		10	previsti						x	x	x	x										
2	Verifica compatibilità dei dati ed eventuali richieste di modifica del tracciato al NCI		10	previsti						x	x	x	x	x									
3	Caricamento informatizzato degli ordinativi di pagamento relativi agli stipendi/contributi previdenziali/irap		80	previsti														x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA DI EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO DEGLI STIPENDI	100	SI

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

unita' operativa

U.O PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

CENTRO DI COSTO 1032 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGPC03S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Claudia Paparozzi

Denominazione obiettivo: **RIPRISTINO E AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE DI GESTIONE CONTABILITA' DELLA SOCIETA' DATAGRAPH**

Descrizione obiettivo

A seguito della gara conclusa dal SIA del Nuovo Circondario Imolese dal mese di Gennaio 2014 si è provveduto a utilizzare il nuovo software.
Le molteplici criticità già emerse e segnalate sia al Sia del nuovo circondario imolese, sia alla ditta fornitrice del software nei mesi precedenti in fase di conversione dei dati e formazione del personale si sono moltiplicate con l'utilizzo quotidiano del programma.
L'utilizzo del nuovo programma infatti crea continui malfunzionamenti e complessità procedurali relativi alla gestione ordinaria in particolare relativa agli ordinativi di pagamento e di incasso, alla registrazione delle fatture, emissione ordini a fornitori, emissione buoni e ricevute economali, emissione ricevute agenti contabili oltre che in merito alla gestione dell'iva;
Anche gli uffici comunali che utilizzano il programma sia per l'emissione di buoni d'ordine sia per l'incasso degli agenti contabili hanno espresso notevoli criticità nell'utilizzo tanto che per i buoni d'ordine attualmente non viene utilizzata la procedura ma si è tornati alla gestione manuale.
Si rende necessario quindi procedere al ripristino degli applicativi della contabilità finanziaria della società Datagraph (precedente fornitore fino al 31/12/2013) aggiornando la versione attualmente in essere con quella più evoluta comprendente la contabilità armonizzata di cui l'Ente è sperimentatore dal 01/01/2014.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Altri coinvolti	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione														
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Partecipazione ai corsi di formazione nuovo programma		10	previsti															
2	Analisi e riparametrizzazione codifiche per passaggio al nuovo programma		10	previsti															
3	Controllo contabile passaggio dei dati nel nuovo programma		10	previsti															
4	Utilizzo del nuovo programma per gestione bilancio 2014		70	previsti															

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE	10	SI
2	UTILIZZO DEL NUOVO PROGRAMMA PER GESTIONE BILANCIO 2014	90	SI

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI

unita' operativa

U.O SERVIZI ANAGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICA E CENSIMENTI

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 07 SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE
CENTRO DI COSTO 1070 – SERVIZI DEMOGRAFICI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAG01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti

Denominazione obiettivo: **PROGETTO ANPR – ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE – PROGETTO PLURIENNALE**

Descrizione obiettivo: Per accelerare il processo di informatizzazione della P.A. e la messa a sistema delle informazioni e dei servizi riguardanti i cittadini, viene istituita l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), un centro unico di gestione dati che subentrerà all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe della Popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE)

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																			
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Fase 1: subentro dell'ANPR ai sistemi informativi dell'INA e dell'AIRE (prime operazioni iniziate a novembre 2013)		10	Previsi dalla legge	x	x																		
2	Fase 2: costituzione della nuova banca dati e progressiva migrazione nell'ANPR delle banche dati dell'APR e dell'AIRE		80	Previsi dalla legge								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Fase 3: subentro ANPR alle anagrafi comunali (APR ed AIRE)		10	Previsi dalla legge																			x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	NUOVO SISTEMA DI SICUREZZA INSTALLATO	10	SI
2	ERRORI CORRETTI A SEGUITO DELL'ANALISI E TRASMIGRAZIONE APR E AIRE NELL'ANPR	80	SI
3	UTILIZZO DELL'ANPR *	10	SI

NOTE: in collaborazione col SIA, Prefettura di Bologna e Ministero dell'Interno

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 07 SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE
CENTRO DI COSTO 1070 – SERVIZI DEMOGRAFICI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAG02S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti

Denominazione obiettivo: **PROGETTO ANA-CNER – ACCERTA – PROSECUZIONE OBIETTIVO PLURIENNALE**

Descrizione obiettivo: E' un progetto di interoperabilità tra le banche dati anagrafiche dei Comuni dell'Emilia-Romagna e/o Enti richiedenti (ASP, società partecipate, forze di polizia, ecc) . Il progetto viene svolto in collaborazione con la Provincia di Bologna e la Regione Emilia-Romagna – Prosecuzione dall'anno 2013

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Formazione operatori dei demografici		60	previsti							x	x	x	x		x	x						
2	Attivazione web services		30	previsti												x	x	x	x				
3	Attivazione del servizio: consultazione dati ed estrazione elenchi		10	previsti														x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	INSTALLAZIONE ESTRATTORI DI DATI E ATTIVAZIONE PROGRAMMA	20	SI
2	NR. UFFICI COMUNALI ABILITATI ALLA CONSULTAZIONE DEI DATI	80	5

NOTE: in collaborazione col SIA e Provincia

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
CENTRO DI COSTO 1073 – STATISTICA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGAG03S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti

Denominazione obiettivo: PROGETTO: A.N.N.C.S.U. –ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI E DELLE STRADE URBANE

Descrizione obiettivo: L'ANNCSU risponde all'esigenza di disporre, per l'intero territorio nazionale, di informazioni sulle strade e sui numeri civici informatizzate e codificate, aggiornate e certificate dai Comuni, al fine di fornire a tutti gli enti della Pubblica Amministrazione una banca dati di riferimento. Tale archivio sarà anche utilizzato dall'ISTAT quale unico archivio toponomastico di riferimento per il censimento permanente e la produzione di statistiche territoriali.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Fase 1: accreditamento e formazione		10	Previsti da ISTAT			x	x														
2	Fase 2: revisione strade comunali. Inserimento nel portale per i Comuni dell'Agenzia delle Entrate		80	Previsti da ISTAT					x	x	x	x	x									
3	Fase 3: revisione numeri civici delle strade comunali. Inserimento nel portale per i Comuni dell'Agenzia delle Entrate		10	Previsti da ISTAT												x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	GIORNATE DI FORMAZIONE	10	1
2	STRADE LAVORATE E RILASCIO NULLAOSTA DA PARTE DELL'ISTAT A LAVORAZIONE FINITA	30	SI
3	NR. CIVILI LAVORATI E APPROVAZIONE ISTAT FINALE	60	SI

NOTE: in collaborazione con l'ISTAT e AGENZIA ENTRATE

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI

unita' operativa

U.O STATO CIVILE,LEVA,POL.MORT

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 07 SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE
CENTRO DI COSTO 1071 – STATO CIVILE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSC01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti

Denominazione obiettivo: **DECRETI DI CITTADINANZA: ATTIVAZIONE NUOVA PROCEDURA**

Descrizione obiettivo: Allo scopo di fornire un servizio meno gravoso per i cittadini, in particolare per quelli residenti fuori Comune di Bologna, in collaborazione con la Prefettura di Bologna, la procedura di notifica del decreto di conferimento dello status civitatis verrà unificata in capo all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di Castel S. Pietro che riceve già il giuramento di fedeltà del prossimo neo cittadino italiano e ne cura le successive comunicazioni secondo legge.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Attivazione della procedura tramite ricevimento di apposita nota da parte della Prefettura		10	previsti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Istruttoria per l'accertamento dei requisiti/presupposti di legge per il prosieguo della pratica		80	previsti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Notifica, giuramento e conclusione pratica: in caso di accertamento positivo. Restituzione decreto alla Prefettura: in caso di accertamento negativo		10	previsti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	NR. NOTE RICEVUTE DALLA PREFETTURA	5	2
2	NR. ISTRUTTORIE COMPIUTE	75	2
3	NR NOTIFICHE EFFETTUATE	20	2

area	DIREZIONE GENERALE
servizio	SERVIZIO AFFARI GENERALI
unita' operativa	U.O SEGRETERIA

MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 07 SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

CENTRO DI COSTO 1020 – SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSE01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti

Denominazione obiettivo: **REALIZZAZIONE GUIDA PER LE FORZE POLITICHE LOCALI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI**

Descrizione obiettivo: Allo scopo di fornire un servizio “su misura” a coloro che sono interessati alla presentazione di una lista di candidati per le elezioni comunali nel Comune di Castel San Pietro Terme, verrà predisposta una guida illustrativa, con recepimento delle disposizioni inerenti lo svolgimento delle elezioni comunali il 25 maggio 2014 (circolari Prefettura, Ministero, ecc.)

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Fase 1: raccolta del materiale (disposizioni normative, circolare, ecc)		10	previsti	x	x																
2	Fase 2: elaborazione della Guida per la presentazione delle candidature e delle liste		80	previsti		x	x															
3	Fase 3: divulgazione della suddetta guida		10	previsti			x	x	x	x	x											

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	ELABORAZIONE GUIDA AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI PER LE ELEZIONI COMUNALI *	90	SI
2	INVIO ALLE FORZE POLITICHE E PUBBLICAZIONE SU INTERNET	10	SI

NOTE: in collaborazione con l'Ufficio Elettorale Comunale

**MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE**

CENTRO DI COSTO 1020 – SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSE02S

Responsabile obiettivo:

**DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti**

Denominazione obiettivo:

TRATTAMENTO DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI SERVIZI CONFERITI IN GESTIONE A SOLARIS SRL: ATTIVITA' DI MONITORAGGIO (OBIETTIVO PLURIENNALE)

descrizione obiettivo:

A seguito dei rilievi formulati dalla Soprintendenza archivistica nell'ispezione effettuata in data 30/12/2010, si rende prioritario proseguire nelle azioni sotto elencate

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Monitoraggio su effettuazione ricognizione documentazione trasferita a Solaris srl in occasione del conferimento delle gestioni (stesura elenco contratti tombe di famiglia)		100	previsti	x	x																

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	EFFETTUAZIONE MONITORAGGI CON SOLARIS SRL RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE SUI CONTRATTI DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	100	2

NOTE: in collaborazione con l'Ufficio Polizia Mortuaria

area	DIREZIONE GENERALE
servizio	SERVIZIO AFFARI GENERALI
unita' operativa	U.O BIBLIOTECHE

MISSIONE N.5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CENTRO DI COSTO 5010 BIBLIOTECHE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGBB01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Alessandra Giacometti

Denominazione obiettivo: **RIDEFINIZIONE SPAZI ESPOSITIVI DELLA BIBLIOTECA DI CAPOLUOGO**

Descrizione obiettivo: Obiettivo pluriennale
2014: a distanza di 10 anni dal trasferimento presso l'attuale sede c'è la necessità di ridefinire gli spazi espositivi e quelli di deposito. Per fare ciò è necessario procedere ad un controllo topografico, predisporre documenti da depositare e da scartare. Successivamente si individueranno quali aree tematiche possono essere comprese per fare spazio a passaggi tra il piano terra ed il primo piano (in particolare la zona della storia, della psicologia e della sociologia). Non si esclude che dovendo trasferire documenti presso il deposito librario si renda necessario l'acquisto di scaffalature e/o l'individuazione di nuovi spazi di deposito
2015: l'obiettivo è di creare nuove isole espositive con tematiche da individuare in seguito a studio di fattibilità. Non si esclude che siano necessari finanziamenti per acquisto di scaffalature

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione														
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	2014: controllo topografico		20	previsti															X
2	2014: sistemazione del deposito presso la Biblioteca di Osteria Grande con realizzo previsione di possibilità di espansione		20	previsti							x								
3	2014: messa a deposito		20	previsti															X
4	2014: creazione lista scarti		20	previsti															X
5	2014: piano di fattibilità sulla creazione di nuove isole espositive		20	previsti															X

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	CREAZIONE LISTA SMARRITI IN SEGUITO A CONTROLLO TOPOGRAFICO	50	SI
2	SPOSTAMENTO DI ALMENO 100 METRI LINEARI DI DOCUMENTI PRESSO IL DEPOSITO	50	SI

NOTE:

L'indicatore 2 è condizionato alla possibilità di spazio di deposito nuovo da individuare presso la struttura del centro civico di Osteria Grande

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZI AL CITTADINO

unita' operativa

U.O SPORTELLO AL CITTADINO

**MISSIONE. 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

CENTRO DI COSTO 10040 ALTRI SERVIZI SOCIALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSP01S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O : Barbara Emiliani

Denominazione obiettivo: POLITICHE A SOSTEGNO DELLA CASA

Descrizione obiettivo: L'Amministrazione intende adeguare ulteriormente le politiche della casa all'evoluzione della società attuale, attivando percorsi e regolamenti che più rispondano ai bisogni emergenti. L'U.O. Sportello cittadino, pertanto, studia, progetta ed attiva, in collaborazione con Solaris e l'Asp, nuovi percorsi di sostegno per l'ottenimento ed il mantenimento di una casa, rivolti alle fasce della popolazione più in difficoltà, anche dovuto alla crisi economica, L'ufficio riorganizzerà pertanto i regolamenti comunali per l'assegnazione di case ad uso sociale del territorio comunale, nelle sue diverse tipologie in collaborazione con Solaris, ente che gestisce il patrimonio sociale comunale (alloggi in affitto garantito, locazione permanente, appartamenti protetti, Organizza e gestisce direttamente inoltre il bando comunale per l'affitto, attivando allo Sportello cittadino percorsi di accompagnamento alla compilazione della modulistica, rivolto alle persone più in difficoltà e si occupa del protocollo sfratti provinciale.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																			
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Bando comunale integrativo per il pagamento dei canoni di locazione		70	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x
2	Protocollo provinciale "per il sostegno economico di cittadini colpiti da sfratti"		15	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Fondo di garanzia per progetto Affitto garantito		15	previsti														x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	N° PRATICHE ISTRUTTORIA 1° BANDO CONTRIBUTO AFFITTO COMUNALE E GESTIONE CONTROLLI	55	114
2	ATTI ED ATTIVAZIONE BANDO 2014 CONTRIBUTO AFFITTO COMUNALE	15	Entro 30 novembre 2014
3	N° APPUNTAMENTI CON CITTADINI PER AVVIO PROCEDURE PER PROTOCOLLO SFRATTI	15	5
4	APPLICAZIONE FONDO DI GARANZIA PER PROGETTO AFFITTO GARANTITO *	15	Entro dicembre 2014

MISSIONE. 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

CENTRO DI COSTO 10040 ALTRI SERVIZI SOCIALI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSP02S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O : Barbara Emiliani

Denominazione obiettivo: **FAVORIRE AZIONI DI CITTADINANZA ATTIVA SUI TEMI DELL'INTECULTURA IN PROGETTI ANTI-CRISI**

Descrizione obiettivo: L'Amministrazione realizza e/o coordina progetti a sostegno di famiglie in difficoltà a causa della crisi economica, e progetti legati al tema dell'intercultura e della mediazione culturale, dove è rilevante il coinvolgimento dell'Amministrazione comunale, ma che favoriscano la partecipazione attiva ed in prima persona di altri soggetti del mondo sociale (scuole del territorio, terzo settore, volontariato, associazioni,...). L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti, è operare sul territorio con le logiche del lavoro in rete, al fine di favorire l'integrazione fra il terzo settore e la partecipazione attiva dei cittadini alle problematiche che interessano la città intera.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Partecipazione al progetto Osare in collaborazione con il Coordinamento del Volontariato		5	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Partecipazione al progetto "Brutti ma Buoni" con l'ass. AUSER e Caritas		5	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Progetto Carta.Orti		30	previsti	x	x	x	x	x	x	x												
4	Sperimentazione Orti Urbani non solo per anziani		30	previsti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Collaborazione con Coop. Soc. SOLCO per realizzazione di Laboratori di economia domestica: sartoria – sapone – orti interculturali		10	previsti					x	x	x	x	x	x									
6	Progetto Carta Giovani "YoungER card"		20	previsti					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	N° INCONTRI CON IL VOLONTARIATO PER REALIZZAZIONE E SUPERVISIONE PROGETTI ANTI-CRISI OSARE E BRUTTI MA BUONI	10	4
2	NR. CARTA.ORTI (RILASCIATE)	30	100
3	NR. ORTI URBANI NON PER ANZIANI	30	3
4	NR GIORNATE DI LABORATORI DI ECONOMIA DOMESTICA	10	12
5	NR. YOUNGER CARD RILASCIATE	20	540

**MISSIONE. 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI**

CENTRO DI COSTO 1012 PARTECIPAZIONE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGSP03S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O : Barbara Emiliani**

Denominazione obiettivo: **PERCORSI DI PARTECIPAZIONE DELLE GIOVANI GENERAZIONI NELLA CITTÀ**
OBIETTIVO PLURIENNALE 2013-2014 - PROSECUZIONE. Obiettivo trasversale con U.O. cultura, e servizi opere pubbliche e s. scolastici.

Descrizione obiettivo: L'Amministrazione intende occuparsi del recupero strutturale e della valorizzazione culturale dell'edificio ex-asilo nido nel centro storico della città attraverso il coinvolgimento attivo delle associazioni sociali, culturali e giovanili del territorio. Il processo partecipativo "Nuove idee per vivere gli spazi della città" si inserisce in un contesto che vede da una parte la richiesta da parte di numerose realtà associative di Castel San Pietro Terme di spazi dove svolgere le proprie attività e avere la propria sede; dall'altra l'esistenza di numerose spazi comunali inutilizzati, ma inagibili e ristrutturabili solo con consistenti investimenti che il Comune non è in grado di sostenere interamente. Uno di questi spazi è l'ex Asilo Nido, un'ampia struttura di proprietà comunale localizzata nel centro storico del paese, in parte inagibile e abbandonata e in parte utilizzata da associazioni locali che vi svolgono – stabilmente o periodicamente - attività associative, culturali, aggregative, e di servizio alla persona. Nell'anno 2013 la Regione Emilia-Romagna ha riconosciuto un finanziamento ai fini dell'avvio di un percorso partecipativo finalizzato alla riqualificazione / recupero degli spazi dell'immobile denominato "Ex Asilo Nido".

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Publicizzazione del progetto (canali web e altri mezzi)		20	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Istituzione e coordinamento tavolo di negoziazione		20	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x											
3	Organizzazione e coordinamento eventi		30	previsti		x	x	x	x														
4	Realizzazione del Documento di Proposta Partecipata dal Tavolo di Negoziazione		30	previsti				x	x	x	x												

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	REALIZZAZIONE SEZIONE WEB – PAGINA FACEBOOK	10	SI
2	N. INCONTRI TAVOLI DI NEGOZIAZIONE	25	8
3	NR. EVENTI ORGANIZZATI: OPEN SPACE TECHNOLOGY - CONVEGNO PUBBLICO SU BUONE PRATICHE NELL'UTILIZZO DI SPAZI COMUNALI – WORKSHOP - CONSENSUS CONFERENCE	30	5
4	ADOZIONE PROPOSTA DI VALIDAZIONE DEL PERCORSO PARTECIPATO "NUOVE IDEE PER VIVERE GLI SPAZI DELLA CITTA' *	20	entro il 15/4/2014
5	RELAZIONE FINALE	15	Entro il 15/5/2014

area	DIREZIONE GENERALE
servizio	SERVIZI AL CITTADINO
unita' operativa	U.O COMUNICAZIONE E SPORT

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA 02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CENTRO DI COSTO 5010 SERVIZI BIBLIOTECARI ED ARCHIVISTICI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGCS01S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Barbara Emiliani

Denominazione obiettivo: **REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI ACCESSI PUBBLICI NELLA BIBLIOTECA CAPOLUOGO**
PROSECUZIONE OBIETTIVO 2013

Descrizione obiettivo: Offrire un nuovo servizio presso la biblioteca comunale attraverso la possibilità di connessione WI-FI nell'area studio, per favorire l'utilizzo della struttura a giovani studenti che possano usufruire gratuitamente della navigazione Internet per i propri studi e ricerche. Riconfigurazione e aggiornamento dei sistemi di navigazione delle postazioni al pubblico.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Individuazione delle modalità di realizzazione / fornitore		10	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Realizzazione infrastruttura – coordinamento con il SIA		10	previsti				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Realizzazione del sistema di autenticazione		80	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	EROGAZIONE DEL SERVIZIO WI-FI IN BIBLIOTECA OSTERIA GRANDE *	30	30/06/2014
2	EROGAZIONE DEL SERVIZIO WI-FI IN BIBLIOTECA CASTEL SAN PIETRO TERME *	70	31/12/2014

MISSIONE. 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

CENTRO DI COSTO 1080 SISTEMA INFORMATIVO-CED

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGCS02S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita**
RESPONSABILE P.O. : Barbara Emiliani

Denominazione obiettivo: **SCUOLE INNOVA**
PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNO 2013

Descrizione obiettivo: Sulla base del progetto nazionale "Scuole in Wi-fi" si vuole perseguire l'obiettivo di dotare le scuole pubbliche di connessioni a internet senza fili. Negli istituti si dovranno installare dunque antenne wi-fi che copriranno le aree adibite all'insegnamento.
 Il progetto presenta due importanti vantaggi:
 Il primo è di ordine economico: grazie alla rete libera, le scuole otterranno un cospicuo risparmio sulle bollette telefoniche.
 Il secondo è quantificabile in termini di innovazione: si aprono inedite modalità di e-learning e condivisione della conoscenza all'interno del territorio.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																		
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Realizzazione infrastruttura telematica interna plesso scolastico Albertazzi (scuola primaria e scuola media)		30	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Studio fattibilità connettività in fibra: area termale: in particolare plesso scolastico Albertazzi ed istituto Alberghiero		40	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
3	Qualora l'azione 2 dia esito favorevole (disponibilità risorse finanziarie) - Realizzazione collegamento alla fibra plesso scolastico Albertazzi e istituto Alberghiero		30	previsti												x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	CONNETTIVITA' WI FI PRESSO SCUOLA PRIMARIA ALBERTAZZI E SCUOLA MEDIA PIZZIGOTTI *	30	30/09/2014
2	ACCENSIONE FIBRA PLESSO SCOLASTICO ALBERTAZZI E ISTITUTO ALBERGHIERO (SUBORDINATO ALL'ESITO FAVOREVOLE DELL'AZIONE 2)	70	31/12/2014

**MISSIONE. 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI**

CENTRO DI COSTO 1082 ALTRI SERVIZI AUSILIARI (CENTRALINO-MESSI)

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGCS03S

Responsabile obiettivo: **DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Barbara Emiliani**

Denominazione obiettivo: **CONVENZIONE PER LA GESTIONE NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA DEL SERVIZIO NOTIFICHE
PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNO 2013**

Descrizione obiettivo: Attesa la volontà dell'Amministrazione comunale di avviare un programma di sviluppo della gestione associata dei servizi comunali che consenta di incrementare il numero dei servizi e delle funzioni in forma associata mediante l'utilizzo di strumenti convenzionali flessibili, tali da permettere un assetto organizzativo variabile sia per numero di enti aderenti che per servizi o parti di essi, si intende stipulare una convenzione con il Comune di Castel Guelfo di Bologna per l'avvio della sperimentazione del servizio di notifica atti

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																			
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Prosecuzione sperimentazione della gestione del servizio di notifica		100	previsti effettivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	NR. ATTI NOTIFICATI PER IL COMUNE DI CASTEL GUELFO *	100	115

MISSIONE. 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

CENTRO DI COSTO 1023 URP E COMUNICAZIONE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGCS04S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Barbara Emiliani

Denominazione obiettivo: CITY USER – NUOVO CANALE INFORMATIVO DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Descrizione obiettivo: Obiettivo strategico dell'Amministrazione è anche quello di consentire, con i nuovi strumenti informatici, di fare conoscere il proprio territorio operando nell'ambito di un efficiente sistema di marketing territoriale. I cittadini in possesso di uno smartphone o di un tablet, scaricando l'apposita *app*, potranno essere sempre informati sugli eventi e sulle attività principali del territorio comunale.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Adesione sperimentale al progetto City User		30	previsti				x	x													
2	Formazione degli operatori		50	previsti					x	x	x	x	x	x	x	x	x					
3	Attivazione del servizio		20	previsti													x	x				

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	DELIBERA ADESIONE AL PROGETTO	10	Entro il 30/4/2014
2	NR. OPERATORI FORMATI	20	3
3	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO CITY USER (NUOVO CANALE INFORMATIVO DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME) *	70	Entro il 30/9/2014

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZI AL CITTADINO

unita' operativa

U.O PROTOCOLLO, GESTIONE DOCUMENTALE E ARCHIVIO

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

unita' operativa

U.O CONTROLLI

**MISSIONE. 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI**

CENTRO DI COSTO 1021 GESTIONE DEL PERSONALE

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGCO01S

**Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. : Golinelli Sandra**

Denominazione obiettivo: ADEMPIMENTI CONSEGUENTI DLGS.33/2013 E DALLA L. 190/2012

Descrizione obiettivo: Attuazione delle disposizioni di cui al Dlgs. 33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Supporto al Responsabile Prevenzione e corruzione negli adempimenti di cui alla L. 190/2012

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Adozione piano triennale prevenzione corruzione		40	previsti	x	x																
2	Giornate formazione		20	previsti					x	x											x	x
3	Adozione piano trasparenza		40	previsti	x	x																

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	ADOZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE *	40	SI ENTRO GENNAIO 2014
2	ADOZIONE PIANO DELLA TRASPARENZA *	40	SI ENTRO GENNAIO 2014
3	GIORNATE FORMAZIONE	20	N. 2 GIORNATE

NOTE:

area	DIREZIONE GENERALE
servizio	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
unita' operativa	U.O INFANZIA E SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

**MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 1 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

CENTRO DI COSTO 10011 LUDOTECA

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. DGIG01S

**Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O.: Nadia Giusti**

Denominazione obiettivo: DARE UN'IDENTITA' DI QUALITA' ALLA LUDOTECA COMUNALE "SPASSATEMPO"

Descrizione obiettivo: L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della ludoteca seguendo le linee guida per la qualità del servizio di ludoteca condivise dal tavolo Nazionale delle ludoteche e di rendere trasparente tale qualità attraverso la stesura della carta dei servizi della ludoteca. In particolare si prevedono 4 azioni fondamentali:

- 1) La catalogazione e classificazione dei giocattoli secondo un criterio che ne consenta la massima condivisione tra tutte le ludoteche
- 2) L'informatizzazione del prestito dei giocattoli;
- 3) L'adozione della carta dei servizi della ludoteca per definire in modo esplicito il progetto educativo e le finalità del servizio;
- 4) L'adesione alla carta nazionale delle ludoteche italiane.

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Catalogazione e classificazione dei giocattoli		20	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Informatizzazione del prestito		20	previsti						x	x	x	x				x	x	x	x	x	x
3	Elaborazione proposta carta dei servizi		40	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Adesione alla carta nazionale delle ludoteche		20	previsti													x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	CATALOGAZIONE INFORMATICA DEI GIOCHI PRESENTI IN LUDOTECA	30	SI
1	ELABORAZIONE PROPOSTA CARTA DEI SERVIZI *	50	SI
2	ADESIONE ALLA CARTA NAZIONALE DELLE LUDOTECHE ITALIANE*	20	SI

NOTE:

area

DIREZIONE GENERALE

servizio

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

unita' operativa

U.O SCUOLA E DIRITTO ALLO STUDIO



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2014

AREA SINDACO

area

SINDACO

servizio

POLIZIA MUNICIPALE



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Piano dettagliato obiettivi di sviluppo 2014

GESTIONI ASSOCIATE NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

area

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

servizio

GESTIONE ASSOCIATA NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE SERVIZIO TRIBUTI POLO OVEST

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA: 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
CENTRO DI COSTO 1040 TRIBUTI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ZZTB03S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. :Stefania Martelli

Denominazione obiettivo: LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

Descrizione: Esecuzione dell'attività di controllo ICI ed IMU con incroci di banche dati diverse ed inserimento di denunce/pagamenti

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Controlli tramite banca dati Agenzia delle Entrate, anagrafe della popolazione ed asaggiornamento delle situazioni contributive		40	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Emissione atti d'accertamento tributari ICI ed IMU		30	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione dei rapporti con i contribuenti ICI ed IMU		30	previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	EFFETTUAZIONE LOTTA EVASIONE FISCALE *	50	SI
3	IMPORTO INCASSATO A RECUPERO	50	178.000

NOTE:

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA: 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
CENTRO DI COSTO 1040 TRIBUTI

TIPO OBIETTIVO Obiettivi di Sviluppo

OBIETTIVO N. ZZTB04S

Responsabile obiettivo: DIRIGENTE: Antonio Caravita
RESPONSABILE P.O. :Stefania Martelli

Denominazione obiettivo: VALORIZZAZIONE AREE EDIFICABILI AI FINI IMU.

Descrizione: Valorizzazione e aggiornamento dei valori delle aree edificabili ai fini IMU. Personalizzazione PSC schede d'ambito e RUE schede aree convenzionate
Eseguibile con il supporto di Getec Servizi srl

Azioni previste

Nr.	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Nota	Peso %	Tempi	Termine di conclusione dell'azione																	
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Valorizzazione e aggiornamento dei valori di mercato delle aree edificabili ai fini IMU con il supporto di Getec Servizi srl		40	previsti							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Ricerca dei soggetti possessori delle aree edificabili		30	previsti								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Redazione di schede di valorizzazione personalizzata per ciascun possessore negli ambiti VIP relativi alle aree urbanizzabili		30	previsti								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori

	Descrizione	Peso %	Previsione 2014
1	ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE VALORI AREE EDIFICABILI AI FINI IMU 2014	40	1
2	ELABORAZIONE SCHEDE PER AMBITO VIP (38) DEI SOGGETTI PASSIVI NUOVE AREE URBANIZZABILI	60	38 SCHEDE

NOTE:



COMUNE DI CASTEL S. PIETRO TERME

PIANO DELLA
PERFORMANCE
2014

1. Premessa

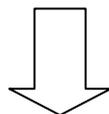
L'art. 10 del decreto legislativo 150/2009 prevede per le amministrazioni pubbliche la redazione annuale del Piano delle Performance, strumento fondamentale nella fase di avvio del ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance, strumento fondamentale a servizio della trasparenza, della partecipazione e della rendicontazione, definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

E' data dimostrazione, anche attraverso "l'albero della performance", dell'allineamento e della coerenza dei diversi livelli in cui le visioni e gli obiettivi sono articolati. "L'albero della performance", fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO



(Quinquennale con aggiornamenti annuali)

Documento Unico di Programmazione

triennale

Piano degli indicatori e dei risultati attesi

triennale

Piano degli obiettivi

annuale

Piano esecutivo di gestione

annuale

2. I principi della misurazione della Performance

L'art. 4 del D.lgs. n. 150/2009, afferma che il Piano delle performance rappresenta lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance seguendo precise fasi.

L'articolo 5, comma 2, poi, afferma che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale.

Per la predisposizione del Piano delle performance, è stata richiesta, alle singole Strutture organizzative, la proposizione di obiettivi di sviluppo, nei quali si evidenzia:

- Il collegamento al Documento Unico di Programmazione
- Il Responsabile dell'obiettivo
- Le azioni previste e i tempi di attuazione
- Gli indicatori di risultato

Gli obiettivi proposti sono stati valutati dalla Direzione generale in un processo dialettico di condivisione, per poi essere assegnati alle diverse strutture con apposita deliberazione.

3.-Obiettivi strategici 2014

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che il Comune di Castel S. Pietro Terme intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento derivano integralmente da quanto indicato nel D.U.P.2014-2016 allegato al Bilancio di Previsione 2014-2016, e al Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2014/2016 (approvati con deliberazione GC n. 75 in data 28.04.2014), che qui si intendono totalmente richiamati.

Il Piano potrà essere oggetto di modifiche a seguito della definizione dei nuovi obiettivi del mandato amministrativo 2014 – 2019 in considerazione del fatto che le elezioni amministrative si terranno in data 25 maggio p.v..

4. Monitoraggio per il miglioramento del ciclo della performance

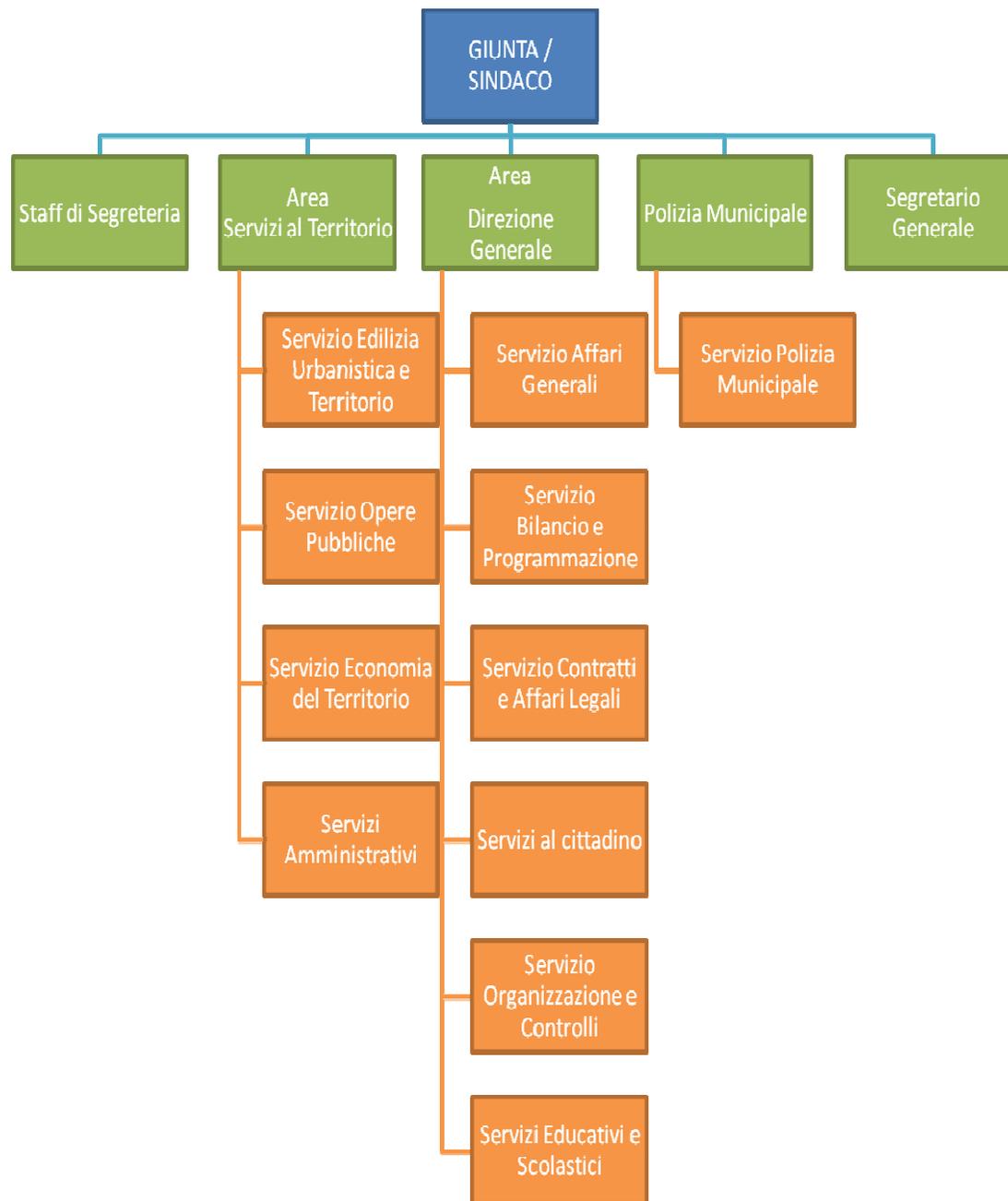
Le principali carenze/criticità che verranno riscontrate nella attuazione del Ciclo di gestione della *performance* e l'individuazione di specifici piani operativi per risolvere tali carenze, si tradurranno nell'individuazione di un Piano strategico specifico e di conseguenti piani con obiettivi, azioni, tempi e fasi e responsabilità assegnate ai soggetti competenti per migliorare il ciclo di gestione della performance.

5. L'Organizzazione comunale e la dotazione organica

Attualmente l'organizzazione del Comune di Castel S. Pietro Terme è articolata in Aree/Servizi omogenei per tipologia di utenti/servizi risultante.

Va considerato che sino al 25/5 p.v. l'organizzazione di questa Amministrazione comunale si regge su un ordinamento di tipo dirigenziale che ha concentrato nell'area direzione generale anche competenze dirigenziali. Venendo meno la figura del Direttore Generale, ai sensi della normativa vigente, si procederà successivamente ad una revisione organizzativa.

Attualmente lo schema è il seguente.



L'organico attuale del Comune di Castel S. Pietro T. è di n. 135 dipendenti di ruolo (compreso n. 1 Dirigente) oltre al Direttore Generale, sino al 25.05.2014, ed è così suddiviso:

DIRIGENTI	n. 1
CAT. A	n. 1
CAT. B – B1	n. 13
CAT. B – B3	n. 18
CAT. C	n. 55
CAT. D – D1	n. 32
CAT. D – D3	n. 15

Le suddette unità risultano organicamente assegnate come segue alle Unità Organizzative dell'Ente:

AREA SERVIZI AL TERRITORIO DIRIGENTE SERRANTONI IVANO
--

SERVIZIO EDILIZIA, URBANISTICA E TERRITORIO

Zanetti Fausto	CAT. D3
Naldi Manuela	CAT. D1
Mongardi Stefania	CAT. D1
Mega Manuela	CAT. D1
Monti Maria Rosa	CAT. A

SERVIZIO ECONOMIA DEL TERRITORIO

Lugaresi Rita	CAT. D3
Bugamelli Maria Cristina	CAT. D3
Reggiani Barbara	CAT. D1
Troini Laura	CAT. C
Ciommi Giada	CAT. C
Castagnini Catia	CAT. C
Conti Mirella	CAT. C

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

Cardone Alessandro	CAT. D3
Bassi Laura	CAT. D3
Vicari Cristina	CAT. D1
Passerini Dante	CAT. D1
Camporesi Elisa	CAT. C
Zanardi Manuela	CAT. C
Montefiori Gabriele	CAT. C
Varignana Valerio	CAT. C

Sorbello Domenico	CAT. B3
Cropano Gennaro	CAT. B3
Capitani Silvio	CAT. B3
Sabarese Fabio	CAT. B3
Mengozzi Roberto	CAT. B3
Visani Loris	CAT. B3
Negrini Ivano	CAT. B3
Dalfiume Davide	CAT. B3
Zanchetta Valerio	CAT. B3
Cardelli Danilo	CAT. B3
Roncassaglia Sandra	CAT. B1
Pieri Lorenzo	CAT. B1
Malossi Ruggero	CAT. B1
Minzolini Franco	CAT. B1
Turrini Andrea	CAT. B1

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Cimatti Danila	CAT. D3
Giacometti Maria	CAT. C
Degli Esposti Simona	CAT. C
Poli Paola	CAT. C
Mauro Mirella	CAT. C
Albanelli Manuela	CAT. C
Negrini Anna Rosa	CAT. B3
Giacometti Marco	CAT. B3

DIREZIONE GENERALE DIRIGENTE CARAVITA ANTONIO
--

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Giacometti Alessandra	CAT. D3
Giacometti Viviana	CAT. D3
Sartori Barbara	CAT. D1
Taroni Vincenzo	CAT. D1
Zeoli Maria Giuseppina	CAT. D1
Puricella Maria Concepita	CAT. D1
Chiusoli Claudia	CAT. C
Negrini Nives	CAT. C
Spadoni Patrizia	CAT. C
Liverani Cristina	CAT. C
Denaro Simona	CAT. B3
La Faci Dorotea	CAT. D1
Cremonini Catia	CAT. D1

Annibali Antonella	CAT. C
Di Caprera Immacolata	CAT. B3
Martelli Silvia	CAT. B1

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Paparozi Claudia	CAT. D3
Lorenzi Mauro	CAT. D1
Cimatti Luisa	CAT. D1
Bellomia Chiara	CAT. D1
Becca Tiziana	CAT. D1
Zerbini Cristina	CAT. C
Senese Anna	CAT. C

SERVIZIO CONTRATTI- AFFARI LEGALI

Dagustin Daniela	CAT. D3
Monaco Antonietta	CAT. C

SERVIZI AL CITTADINO

Pagani Loris	CAT. D3
Emiliani Barbara	CAT. D1
Voci Gemma	CAT. D1
Salvaderi Lorenza	CAT. D1
Cava Antonella	CAT. C
Plata Dania	CAT. C
Eboli Luigi	CAT. B3
Martelli Gaetano	CAT. B3
Zoni Claudio	CAT. B3
Ciaravolo Giuseppe	CAT. B1
Strazzari Francesca	CAT. D1
Andreoli Angela	CAT. C
Marchetti Francesca	CAT. D1
Penazzi Angela	CAT. C

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Golinelli Sandra	CAT. D3
Capuano Silvana	CAT. D1

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Giusti Nadia	CAT. D3
Panzacchi Erika	CAT. D1
Brini Gabriella	CAT. D1
Federici Annalisa	CAT. C
Pontillo Maria Letizia	CAT. C
Capelletti Lara	CAT. C
Ugolini Serena	CAT. C

Bedonni Barbara	CAT. C
Pasciucco Rosa	CAT.C
Gazzotti Claudia	CAT. C
Casagrande M. Valeria	CAT. C
Bertocco Claudia	CAT. C
Sanguettoli Antonella	CAT. C
Brazzoli Elisabetta	CAT. C
Visani Federica	CAT. C
Masia Giovanna Antonia	CAT. C
Lenzi Monica	CAT. C
Castaldini Barbara	CAT. C
Varani Roberta	CAT. B3
Fraschi Sonia	CAT. B3
Bresciani Anna	CAT. B1
Mazzanti Franca	CAT. B1
Salieri Giancarla	CAT. B1
Foresti Maria	CAT. B1
Caregnato Luigina	CAT. B1
Minicucci Rina	CAT. B1

POLIZIA MUNICIPALE COMANDANTE STEFANO BOLOGNESI
--

Marocchi Leonardo	CAT. D1
Rossi Gianluigi	CAT. D1
Sgarzi Alessandro	CAT. D1
Corso Giuliano	CAT. D1
Cerè Valter	CAT. C
Morini Fabio	CAT. C
Seragnoli Peter	CAT. C
Golini Maurizio	CAT. C
Barbieri Alessandra	CAT. C
Cardinali Mirko	CAT. C
Degli Esposti Mirko	CAT. C
Sgubbi Stefano	CAT. C
Scagliusi Lucia	CAT. C
Rava Daniele	CAT. C
Nerozzi Moreno	CAT. C

STAFF DI SEGRETERIA DIRIGENTE ANTONIO CARAVITA

Baroncini Maria Rita	CAT. D1
----------------------	---------

Bernardoni Carla

CAT. C

SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI
DIRIGENTE ANTONIO CARAVITA

PERSONALE ASSEGNATO (COMANDO N.C.I.):

Martelli Stefania

CAT. D3

Torri Silvana

CAT. D1

Alberici Silvia

CAT. D1

SERVIZIO ASSOCIATO PERSONALE
DIRIGENTE WALTER LAGHI

PERSONALE ASSEGNATO (COMANDO N.C.I.):

Flamini Anna

CAT. C

Bacchilega Sonia

CAT. C

SERVIZIO ASSOCIATO S.I.A
DIRIGENTE WALTER LAGHI

PERSONALE ASSEGNATO (COMANDO N.C.I.):

Sarti Leonardo

CAT. D1