



**Comune di San Cesario sul Panaro
(Provincia di Modena)**

P.E.G. piano esecutivo di





REGOLE DI GESTIONE

Introduzione

Il presente documento, elaborato su direttive dell'organo di governo dell'Ente, contiene i criteri generali di indirizzo dell'azione amministrativa, le linee guida e gli indirizzi operativi per la gestione ricavati dalla Legge generale, dal Piano Generale di Sviluppo relativo al mandato 2014 – 2019, dalle Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato anni 2014/2019, dalla Relazione Previsionale e Programmatica 2015 – 2017, dal Bilancio di Previsione 2015.

Linee guida per la gestione

Il **Responsabile del Settore** è tenuto durante la gestione a:

- 1) rispettare durante lo svolgimento delle attività di gestione pluriennale 2015 - 2017 (utilizzo risorse P.E.G.) le **linee programmatiche** emergenti dalla **Relazione Previsionale Programmatica** nonché le scelte e gli indirizzi finanziari contenuti nel **Bilancio di Previsione annuale**,
- 2) garantire la **continuità dei servizi affidati** nel rispetto degli standard quantitativi fino ad ora raggiunti cercando di migliorarne quanto più possibile la qualità con criteri di economicità,
- 3) utilizzare i **mezzi** ed i **beni strumentali** disponibili nel rispetto dei criteri di correttezza, produttività e utilità,
- 4) utilizzare il **personale assegnato** garantendone il miglior impiego secondo **criteri di produttività e flessibilità, valorizzando le attitudini e le capacità personali e professionali**,
- 5) garantire il **puntuale accertamento** e la **tempestiva riscossione delle entrate** in rapporto agli stanziamenti indicati per ciascun Centro di Costo,
- 6) garantire la **tempestività dei procedimenti di liquidazione** in modo da favorire, da parte dell'ufficio preposto, la puntuale emissione dei mandati di pagamento nei confronti dei fornitori, rispettando le obbligazioni assunte dall'Ente verso i terzi secondo eventuali apposite direttive della Giunta, volte a garantire il rispetto degli equilibri di bilancio, la tempestività dei pagamenti e gli obiettivi del Patto di stabilità interno,
- 7) affrontare la **risoluzione dei problemi quotidiani** e le **criticità in genere** seguendo metodi di organizzazione del lavoro basati sull'**analisi di soluzioni alternative** utili per la scelta della proposta finale,
- 8) proporre all'Amministrazione analisi organizzative tendenti a **razionalizzare, qualificare e rendere più economica la gestione dei singoli servizi** anche in prospettiva dell'espletamento dei servizi per i futuri esercizi, valorizzando l'apporto di tutti i dipendenti assegnati al servizio,
- 9) agire in relazione agli obiettivi dell'Ente, con **correttezza** amministrativa ed **efficienza**, perseguendo i risultati della gestione.

Indirizzi operativi

La Giunta Comunale - oltre all'assegnazione degli stanziamenti ai Responsabili di Settore operata, unitamente agli obiettivi, in occasione della delibera di approvazione del P.E.G. - si riserva di assegnare con propri successivi **atti integrativi** e di **variazione** al Piano suddetto ulteriori e/o diverse risorse ed obiettivi.

Il grado di articolazione degli obiettivi, dei programmi e delle attività comprese nel P.E.G. incide sull'ambito entro il quale il Responsabile di Settore può agire, senza preventiva deliberazione della Giunta comunale. Tanto più il P.E.G. è completo ed esplicativo della volontà della Giunta, tanto più elevato è lo spazio per procedere tramite determinazioni. Ciò vale sia per gli obiettivi, che per le attività gestionali.

Di fronte a decisioni che implicano spese non riconducibili al PEG, è sempre necessaria una deliberazione che lo integri e/o specifichi.

Restano **riservate alla Giunta**, oltre **alle competenze** individuate dalla legge e dallo statuto, le seguenti competenze residuali:

- 1) adozione dello schema del Bilancio di Previsione,
- 2) variazioni di Bilancio adottate in via d'urgenza, salvo ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi ovvero entro il 31 dicembre se precedente - art. 42, comma 4[^], D.Lgs. 267/2000,
- 3) prelevamenti dal Fondo di riserva,
- 4) definizione ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – art. 169, 1[^] comma, del D.Lgs. 267/2000,
- 5) variazioni ed integrazioni al Piano Esecutivo di Gestione,
- 6) adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio - art. 48, 3[^] comma, D.Lgs. 267/2000, comprensivo del regolamento per il conferimento di incarichi esterni di cui all'art. 3, comma 56, della legge 24.12.2007 n. 244 e successive modificazioni ed integrazioni e all'art. 110, comma 6, D. Lgs 267/2000,
- 7) programmazione triennale delle assunzioni ed eventuali stralci annuali,
- 8) dotazione organica e relative variazioni,

- 9) nomina degli organi di controllo interno ai sensi del D.Lgs. 286/99 (Nucleo di valutazione; Controllo strategico; Controllo di gestione) e relative surrogazioni,
- 10) nomina Commissione per la qualità architettonica e del paesaggio e relative surrogazioni,
- 11) autorizzazione alla sottoscrizione definitiva di ipotesi di accordi collettivi decentrati integrativi di lavoro,
- 12) nomina della delegazione trattante di parte pubblica,
- 13) autorizzazioni per missioni di amministratori e di dipendenti nei paesi dell'Unione Europea ed all'estero,
- 14) adozione dello schema del programma Triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici – art. 128 del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche,
- 15) approvazione progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche – art. 93, comma 3, del D.Lgs. 163/06 – con esclusione di quelli che comportano varianti ai vigenti strumenti urbanistici che sono di competenza del Consiglio comunale,
- 16) approvazione di varianti suppletive ai progetti di opere pubbliche quando la relativa spesa non trova copertura all'interno del quadro economico dell'opera purchè non comportanti variazioni di bilancio, al Programma Triennale, all'Elenco annuale dei lavori pubblici,
- 17) approvazione accordi bonari previsti dall'art. 240 del D.Lgs. 163/06,
- 18) perizie estimative e giustificative dei lavori, dei servizi e delle forniture d'urgenza e di somma urgenza eseguiti in economia (capo III regolamento generale 554/99 e regolamentazione interna),
- 19) approvazione regolamento che disciplina il riparto del fondo per gli incarichi tecnici interni ex art. 90 del D.Lgs.- 163/96,
- 20) approvazione schemi di convenzioni da stipularsi con soggetti attuatori di Piani Particolareggiati quando non siano state approvate congiuntamente ai Piani cui si riferiscono,
- 21) provvedimenti di indirizzo relativi alla gestione del patrimonio pubblico attraverso locazioni e comodati,
- 22) provvedimenti di indirizzo riguardanti l'assunzione in locazione di beni immobili di terzi,

- 23) provvedimenti di accettazione di donazioni e lasciti di beni mobili e universalità di beni mobili,
- 24) provvedimenti di approvazione di transazioni immobiliari,
- 25) dichiarazione di inservibilità di immobili e approvazioni di perizia di stima ai fini della relativa alienazione (art. 3 regolamento per l'alienazione dei beni immobili),
- 26) adesione e partecipazione del Comune ad Associazioni senza fine di lucro,
- 27) convenzioni, accordi, intese e protocolli meramente attuativi di piani, programmi generali e di progetti o non aventi ad oggetto obbligazioni a contenuto finanziario o patrimoniale,
- 28) convenzioni, accordi intese e protocolli stipulati con associazioni e soggetti privati o soggetti pubblici diversi dagli enti territoriali,
- 29) destinazione ed assegnazione di somme per l'erogazione di contributi una tantum ad Enti, Associazioni diverse e privati cittadini non previsti in apposito regolamento, in atto di indirizzo, non derivanti da contratti o convenzioni e non afferenti alle azioni di contrasto del disagio socio-economico,
- 30) decisioni di costituzione o resistenza in giudizio.

Qualora nonostante l'elencazione sopra specificata, sorgessero possibili dubbi per l'attribuzione precisa della competenza di un determinato oggetto, si ritiene utile indicare i seguenti criteri di orientamento:

1) criterio della **prevalenza**

- se il procedimento presenta prevalentemente le caratteristiche proprie dell'attività di indirizzo politico amministrativo, la competenza verrà attribuita alla Giunta,
- nel caso in cui il procedimento riguardi situazioni determinate e concrete, con caratteristiche tendenzialmente proprie dell'attività di gestione, la competenza verrà attribuita al Responsabile di Settore.

2) criterio della **discrezionalità**, unito al carattere generale dell'oggetto

- può risultare di ausilio per l'attribuzione della competenza nella sfera della Giunta comunale, verificare la contemporanea sussistenza del carattere generale del procedimento in trattazione, accompagnato dal grado più ampio di discrezionalità,
- qualora, invece, il carattere del procedimento risulti di natura concreta o determinata e le valutazioni della scelta discrezionale coincidano:
 - con la determinazione del contenuto del provvedimento,
 - con la definizione delle modalità accessorie,
 - con la scelta del momento di assunzione del provvedimento,
 - con l'esercizio di una discrezionalità tecnica,

L'attribuzione della competenza spetterà alla sfera giuridica del Responsabile di Settore.

Ogni adempimento connesso al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché l'adozione delle misure minime di sicurezza sugli archivi dell'Ente, è di competenza dei Responsabili di Settore, nominati quali responsabili incaricati del trattamento dei dati relativamente agli archivi attinenti le funzioni di rispettiva competenza, e degli incaricati del trattamento dei dati da questi nominati a propria volta.

A titolo puramente esemplificativo si precisa che spettano ai **Responsabili di Settore**, a norma dell'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 267/2000, i seguenti **compiti**:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso,
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso,
- c) la stipulazione dei contratti,
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa,
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale,
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni, i premi di cantiere ed altri atti abilitativi in materia di edilizia,
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché tutti i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale,
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza,
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Spettano, altresì, ai responsabili di Settore/Servizio le **determinazioni a contrattare** e le relative procedure, a norma dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000.

Il comportamento degli Amministratori sarà indirizzato, a favorire il pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori e quelle proprie dei responsabili dei Settori delle rispettive Amministrazioni, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 267/2000. Dal canto loro **i Responsabili di Settore**, appositamente incaricati con provvedimento sindacale, **favoriranno il processo organizzativo** tendente a realizzare livelli di amministrazione improntati alla distinzione dei compiti di gestione rispetto a quelli di indirizzo e controllo politico – amministrativo.

STRUTTURA DEL PEG PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ, SERVIZI, CENTRI DI COSTO		
Centro di responsabilità	Servizio	Centri di costo del Peg
Settore 1^ Affari Istituzionali RESPONSABILE: Manuela Galletti	Personale Segreteria generale e servizi interni Servizi Demografici	Personale Segreteria generale e servizi interni Servizi Demografici
Settore 2^ Finanziario RESPONSABILE: Debora Montanari	Economato – Informatica (limitatamente a quanto non assunto in gestione associata) Ragioneria Tributi	Economato - Informatica (limitatamente a quanto non assunto in gestione associata) Ragioneria Tributi
Settore 3^ "Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo" RESPONSABILE: Eugenio Abate	Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo	Lavori pubblici - Tecnico Manutentivo
Settore 4^ "Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente" RESPONSABILE: Alessandro Magnani	Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente	Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente

STRUTTURA DEL PEG PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ, SERVIZI, CENTRI DI COSTO

Centro di responsabilità	Servizio	Centri di costo del Peg
Settore 5^ "Servizi alla persona" RESPONSABILE : Anna Maria Quattrini	Servizi Sociali - Istruzione Servizi Culturali - Biblioteca – Sport – Ceas associato Servizi educativi	Servizi Sociali - Istruzione Servizi Culturali - Biblioteca – Sport – Ceas associato Servizi educativi
Settore 6^ Polizia Municipale RESPONSABILE: Dimer Magotti	Polizia Municipale	Polizia Municipale
“Struttura Unica per le attività produttive in forma associata tra il Comune di Castelfranco Emilia, l’Unione Comuni del Sorbara e S. Cesario sul Panaro” RESPONSABILE: Veronica Fattori	SUAP	SUAP
“Servizio Associato sistemi informativi e telematici” RESPONSABILE: Corrado Sirico	Servizi Informativi e Telematici	Servizi Informativi e Telematici

**STRUTTURA DEL PEG PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ, PROGRAMMI
E LINEE DI INTERVENTO**

Centro di responsabilità	Programma Relazione Previsionale e Programmatica	Linee di intervento Piano Generale di Sviluppo
<p align="center">Settore 1^ Affari Istituzionali</p> <p>RESPONSABILE: Manuela Galletti</p>	<p>4.1 La partecipazione democratica</p> <p>4.2 La cooperazione con altri enti</p> <p>5.1 Politica del personale</p> <p>5.2 Innovazione Tecnologica e dei servizi al cittadino</p>	<p>1. La partecipazione democratica nelle istituzioni</p> <p>2. La partecipazione democratica della comunità</p> <p>3. Cooperazione con altri enti</p> <p>4. Politica del personale</p> <p>5. Potenziamento della comunicazione verso l'esterno</p>
<p align="center">Settore 2^ Finanziario</p> <p>RESPONSABILE: Debora Montanari</p>	<p>1.3 I servizi a rete e la gestione del patrimonio comunale</p> <p>4.2 La cooperazione con altri enti</p> <p>5.2 Innovazione Tecnologica e dei servizi al cittadino</p>	<p>1. Gestione del patrimonio comunale</p> <p>2. Cooperazione con altri enti</p> <p>3. Innovazione tecnologica</p>

**STRUTTURA DEL PEG PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ, PROGRAMMI
E LINEE DI INTERVENTO**

Centro di responsabilità	Programma Relazione Previsionale e Programmatica	Linee di intervento Piano Generale di Sviluppo
<p align="center">Settore 3[^] "Lavori Pubblici-Tecnico Manutentivo" RESPONSABILE: Eugenio Abate</p>	<p>1.1 Ambiente e sviluppo sostenibile</p> <p>1.2 La viabilità e la mobilità</p> <p>1.3 I servizi a rete e la gestione del patrimonio comunale</p> <p>1.4 Sicurezza e la qualità urbana</p> <p>2.1 Il benessere socio-sanitario dei cittadini e l'integrazione sociale</p> <p>2.2 Politiche educative e autonomia scolastica</p> <p>3.1 Lo sport e l'associazionismo</p>	<p>1. Nuova pianificazione urbanistica</p> <p>2. Riqualificazione del centro storico</p> <p>3. Tutela dell'ambiente</p> <p>4. Risparmio energetico</p> <p>5. Traffico di passaggio, viabilità e trasporto locale</p> <p>6. Manutenzione delle strade</p> <p>7. Piste ciclabili</p> <p>8. Servizi a rete</p> <p>9. Gestione del patrimonio comunale</p> <p>10. Potenziamento di impianti ed attrezzature di sicurezza</p> <p>11. Qualità e arredo urbano</p> <p>12. Rete locale e distrettuale dei servizi sociali</p> <p>13. Ampliamento e razionalizzazione delle strutture scolastiche</p> <p>14. Costruzione e gestione degli impianti sportivi</p>

**STRUTTURA DEL PEG PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ, PROGRAMMI
E LINEE DI INTERVENTO**

Centro di responsabilità	Programma Relazione Previsionale e Programmatica	Linee di intervento Piano Generale di Sviluppo
<p align="center">Settore 4[^] "Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente" RESPONSABILE: Alessandro Magnani</p>	<p>1.1 Ambiente e sviluppo sostenibile</p> <p>2.1 Il benessere socio-sanitario dei cittadini e l'integrazione sociale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuova pianificazione urbanistica 2. Tutela dell'ambiente 3. Risparmio energetico 4. Politiche per la casa
<p align="center">Settore 5[^] "Servizi alla persona" RESPONSABILE : Anna Maria Quattrini</p>	<p>2.1 Il benessere socio sanitario dei cittadini e l'integrazione sociale</p> <p>2.2 Politiche educative e autonomia scolastica</p> <p>3.1 Lo sport e l'associazionismo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politiche per la casa 2. Rete locale e distrettuale dei servizi sociali e sanitari 3. Politiche di inclusione 4. Potenziamento dei servizi educativi per la prima infanzia 5. Ampliamento e razionalizzazione delle strutture scolastiche 6. autonomia e interazione tra comune e ente scolastico 7. Costruzione e gestione degli impianti sportivi 8. Organizzazione e supporto a manifestazioni sportive e alla pratica dello sport

	<p>1.2 Cultura e promozione del territorio e politiche giovanili</p> <p>4.2 La cooperazione con altri enti</p>	<p>1. Iniziative culturali per la comunità e promozione del territorio</p> <p>2. Iniziative culturali a favore della scuola</p> <p>3. Politiche giovanili</p> <p>1. Cooperazione con altri enti</p>
<p>Settore 6[^] Polizia Municipale</p> <p>RESPONSABILE: Dimer Magotti</p>	<p>1.4 Sicurezza e la qualità urbana</p>	<p>1. Controllo preventivo e repressivo sul territorio</p> <p>2. Potenziamento di impianti ed attrezzature di sicurezza</p> <p>4. Coinvolgimento delle Istituzioni e della società civile</p>
<p>“Struttura Unica per le attività produttive in forma associata tra il Comune di Castelfranco Emilia, l’Unione Comuni del Sorbara e S. Cesario sul Panaro”</p> <p>RESPONSABILE: Veronica Fattori</p>	<p>1.1 Ambiente e sviluppo sostenibile</p> <p>4.2 La cooperazione con altri enti</p> <p>5.2 Innovazione tecnologica e dei servizi al cittadino</p>	<p>1. Riqualificazione del centro storico</p> <p>2. Cooperazione con altri enti</p> <p>3. Innovazione tecnologica</p>
<p>“Servizio Associato sistemi informativi e telematici”</p> <p>RESPONSABILE: Corrado Sirico</p>	<p>5.2 Innovazione Tecnologica e dei servizi al cittadino</p>	<p>1. Innovazione tecnologica</p>



**OBIETTIVI
PER CENTRI
DI
RESPONSABILITA'**

Introduzione

La presente sezione del Piano Esecutivo di Gestione riporta gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale ai Responsabili dei Settori, unitamente alle risorse umane e alle misure di risultato, per l'anno 2015.

Il piano contiene obiettivi assegnati direttamente ai Responsabili di Settore e obiettivi trasversali comuni a tutti i Responsabili. il peso complessivo degli obiettivi assegnati è pari a 100 per tutti.

Gli obiettivi si richiamano alle politiche, ai programmi e alle linee di intervento del Piano Generale di Sviluppo 2014– 2019, alla relazione previsionale e programmatica e al bilancio triennale e annuale.

OBBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI PEG 2015

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati direttamente ad ogni Responsabile di Settore per l'area di competenza, ha individuato tre obiettivi strategici da realizzare, nel corso del 2015 con la collaborazione trasversale di tutti o parte dei Settori:

1T	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi. Trasversale a tutti i Settori	10
2T	Cultura della legalità. Trasversale a tutti i Settori	5
3T	Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata. Trasversale a tutti i Settori	15

Di seguito le schede obiettivo in dettaglio.

Settore responsabile		Tutti i Settori		
OBIETTIVO N° 1T T =Trasversale		DENOMINAZIONE: Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi: l'obiettivo per il 2015 verte su tre attività distinte: 1) Dematerializzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali. 2) Archivio digitale. 3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne.		
		FINALITA': 1) Accesso facilitato e condiviso agli atti in ambito informatico e superamento della raccolta e archiviazione cartacea degli atti. 2) Ricerca velocizzata delle informazioni contenute nell'archivio corrente e condivisione delle stesse. Riduzione spazio utilizzato per archiviare il cartaceo. 3) Velocizzazione degli scambi di informazioni, quale strumento di razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi comunicativi.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1) Dematerializzazione e razionalizzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali				
1	Dematerializzazione dei provvedimenti degli organi collegiali e delle determine dirigenziali.	Tutti	31/12/2015	Firma digitale sul 90% degli atti di Giunta e di Consiglio.
2	Gestione dell'intero processo, dalla formazione all'archiviazione, in ambiente digitale.	Tutti	31/12/2015	Il 80% degli allegati richiamati nei provvedimenti allegati in formato digitale.
2) Archivi digitali				
1	Creazione archivio digitale attraverso la gestione completa del protocollo informatico nelle comunicazioni in uscita. A tutti i numeri di protocollo deve corrispondere un file in formato digitale.	Tutti	31/12/2015	Al 31 dicembre 2015 almeno il 40% dei numeri di protocollo in uscita devono avere il file allegato creato digitalmente.
3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne				
1	Utilizzo della Pec per comunicazioni formali	Tutti	31/12/2015	Aumento delle Pec almeno del 10% rispetto il 2014.
3	Corso di formazione sull'utilizzo di PEC e posta elettronica.	Tutti	30/11/2015	Rispetto dei tempi di programmazione.
RISORSE UMANE: Dipendenti di tutti i Settori				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG.				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore responsabile		Tutti i Settori		
OBIETTIVO N° 2T		DENOMINAZIONE: Cultura della legalità		
		FINALITA': Incremento dell'accesso alle informazioni e diffusione della cultura della legalità e delle buone pratiche.		
PESO/PRIORITA' 5%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Attuazione delle misure previste nel piano della trasparenza.	Tutti	Tutto l'anno	Rispetto degli adempimenti e tempi previsti nel Piano.
2	Attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione.	Tutti	Tutto l'anno	Rispetto degli adempimenti e tempi previsti nel Piano.
	Predisposizione relazione relativa all'attuazione delle misure previste nel Piano della trasparenza e nel Piano anticorruzione.	Tutti	31/12/2015	Rispetto dei tempi di programmazione.
RISORSE UMANE: Dipendenti di tutti i Settori				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG.				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore responsabile		Tutti		
OBIETTIVO N° 3T		DENOMINAZIONE: Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata.		
		FINALITA': L'obiettivo ha lo scopo di migliorare i rapporti intersettoriali al fine della predisposizione entro il 31.12.2015 del bilancio di previsione armonizzato e degli strumenti di programmazione correlati.		
PESO/PRIORITA' 15%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Definizione di un percorso da attuare coinvolgendo i vari Responsabili di Settore.		2015	Rispetto dei tempi programmati.
2	Definizione degli atti di programmazione da adottare in riferimento ai nuovi principi contabili armonizzati.		2015	Rispetto dei tempi programmati.
3	Indirizzi degli Assessori di riferimento e ritorno al Servizio Ragioneria delle previsioni di spesa e di entrata tramite software Libra Flex.		03/10/2015	Rispetto dei tempi programmati.
4	Quadratura finale e invio all'Assessore.		31/10/2015	Rispetto dei tempi programmati.
5	Proposta e schema di DUP.		27/11/2015	Rispetto dei tempi programmati.
6	Presentazione proposta di Bilancio al Consiglio comunale.		22/12/2015	Rispetto dei tempi programmati.
RISORSE UMANE: Dipendenti di tutti i Settori				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG.				
VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE:				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE				

Responsabile		Segretario generale		
OBIETTIVO N° 1/2015		DENOMINAZIONE: Verso l'Unione: Adesione del Comune di San Cesario sul Panaro al progetto di Unione con i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia Nonantola, Ravarino.		
		FINALITA': supporto tecnico agli organi politici nella definizione del percorso istituzionale ed organizzativo.		
PESO/PRIORITA' 40%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Coordinamento delle riunioni ed incontri del gruppo tecnico incaricato di supportare gli organi politici nella definizione del percorso unionale. Adeguamento statuto.		Tutto l'anno 31/12/2015	Partecipazione a tutti gli incontri e almeno una rendicontazione del lavoro svolto. Presentazione al comitato dei sindaci del nuovo schema di statuto.
RISORSE UMANE: Segretario Generale				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO :				

Responsabile		Segretario generale		
OBIETTIVO N° 2/2015		DENOMINAZIONE: Ulteriore diffusione della cultura della legalità e implementazione del sistema anticorruzione.		
		FINALITA': Coordinare e supportare gli uffici e il personale dell'Ente nella prosecuzione del già intrapreso percorso di approfondimento della cultura della legalità e attuazione del sistema anticorruzione/trasparenza.		
PESO/PRIORITA' 30%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Coordinamento, assistenza, supporto, tutoraggio per l'attuazione, da parte dei singoli uffici dell'Ente, delle misure di prevenzione della corruzione (incluse quelle di trasparenza) di cui, in particolare, al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 (comprensivo del Programma triennale di trasparenza e integrità 2015-2017).	Tutti	Tutto l'anno	Emanazione di almeno n. 2 circolari in materia.
2	Formazione e aggiornamento in materia di legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza, nei confronti degli uffici, anche al fine dell'attuazione delle relative misure.	Tutti	Tutto l'anno	Svolgimento di almeno n. 2 interventi di formazione/aggiornamento nei confronti di referenti.
RISORSE UMANE: Segretario comunale				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO :				

Responsabile		Segretario generale		
OBIETTIVO N° 3/2015		DENOMINAZIONE: Rafforzamento dell'attività di coordinamento attraverso riunioni con i Responsabili di Settore.		
		FINALITA': Miglioramento del clima organizzativo con rafforzamento del coordinamento delle attività dei Settori.		
PESO/PRIORITA' 30%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Rafforzamento dell'attività di coordinamento attraverso riunioni con i RESPONSABILI DI SETTORE.		31/12/2015	Almeno 5 riunioni
RISORSE UMANE: Segretario Generale e direzione operativa				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO :				

Riepilogo obiettivi per Settore

		Settore	Responsabile
NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%

SEGRETARIO GENERALE

NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%
1	2015	Verso l'Unione: Adesione del Comune di San Cesario sul Panaro al progetto di Unione con i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia Nonantola, Ravarino	40
2	2015	Ulteriore diffusione della cultura della legalità e implementazione del sistema anticorruzione	30
3	2015	Rafforzamento dell'attività di coordinamento attraverso riunioni con i Responsabili di Settore	30
		TOTALE	100

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%
1	2015	Adesione/costituzione dell'Unione con i comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola e Ravarino	20
2	2015	Implementazione del processo di informatizzazione dei contratti pubblici e degli adempimenti conseguenti	8
3	2015	Supporto all'attuazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	7
4	2015	Adesione al progetto "Una scelta in Comune"	10
5	2015	Istituzione Nucleo di valutazione in forma monocratica	10

6	2015	Programmazione del fabbisogno triennale del personale, con particolare riguardo al piano annuale di acquisizione delle risorse umane	10
7	2015	Contratto collettivo decentrato integrativo 2014 parte economica	5
1T	2015	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi: l'obiettivo per il 2015 verte su tre attività distinte: 1) Dematerializzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali 2) Archivio digitale 3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne	10
2T	2015	Cultura della legalità	5
3T	2015	Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata	15
		TOTALE	100

SETTORE FINANZIARIO

NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%
1	2015	Re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi	15
2	2015	Revisione generale del Regolamento delle Entrate	15
3	2015	Recupero evasione	40
1T	2015	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi: l'obiettivo per il 2015 verte su tre attività distinte: 1) Dematerializzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali 2) Archivio digitale 3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne	10
2T	2015	Cultura della legalità	5
3T	2015	Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata	15
		TOTALE	100

SETTORE LL.PP.E TECNICO MANUTENTIVO

NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%
1	2015	Realizzazione di un nuovo deposito comunale	15
2	2015	Opera di mitigazione ambientale, completamento opere a verde e rimboscimento aree e dune A1 - PRIMO STRALCIO	10

3	2015	Realizzazione di piste ciclabili quali opere compensative derivanti da attività estrattive	10
4	2015	Ampliamento dell'istituto Comprensivo Pacinotti - secondo stralcio - struttura in legno	10
5	2015	Implementazione della fruibilità del parco storico di Villa Boschetti	10
6	2015	Creazione di un gruppo comunale di volontariato di protezione civile	10
7	2015	Realizzazioni di orti per anziani	5
1T	2015	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi: l'obiettivo per il 2015 verte su tre attività distinte: 1) Dematerializzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali 2) Archivio digitale 3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne	10
2T	2015	Cultura della legalità	5
3T	2015	Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata	15
		TOTALE	100

SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE

NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%
1	2015	Nuova pianificazione urbanistica di PSC: l'obiettivo per il 2015 verte su due attività distinte: 1) Elaborazione di una variante al PRG vigente anticipatoria di PSC 2) Documento preliminare di PSC	25
2	2015	Raccolta dati ambientali relativa alla presenza di amianto sul territorio urbanizzato e redazione di uno studio di fattibilità del bilancio ambientale comunale: l'obiettivo per il 2015 verte su due attività distinte: 3) Censimento dei siti privati con potenziale presenza di amianto 4) Studio di fattibilità del Bilancio Ambientale	25
3	2015	Autorizzazioni estrattive delle cave "Campazza", "Solimei", "Ponterosso"	20
1T	2015	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi: l'obiettivo per il 2015 verte su tre attività distinte: 1) Dematerializzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali 2) Archivio digitale 3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne	10
2T	2015	Cultura della legalità	5

3T	2015	Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata	15
		TOTALE	100

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%
1	2015	Promozione della cultura: valorizzazione biblioteca	20
2	2015	Piano di zona - piano attuativo 2015 per la salute e il benessere sociale partecipato.	20
3	2015	Potenziamento, consolidamento e qualificazione dell'offerta educativa	30
1T	2015	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi: l'obiettivo per il 2015 verte su tre attività distinte: 1) Dematerializzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali 2) Archivio digitale 3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne	10
2T	2015	Cultura della legalità	5
3T	2015	Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata	15
		TOTALE	100

SETTORE. POLIZIA MUNICIPALE

NR.	ANNO	Obiettivo	Peso%
1	2015	Il conducente: la strada, il veicolo, la sicurezza	35
2	2015	Pneumatici invernali strumento di sicurezza	35
1T	2015	Semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi: l'obiettivo per il 2015 verte su tre attività distinte: 1) Dematerializzazione dei flussi documentali degli organi politici e gestionali 2) Archivio digitale 3) Dematerializzazione delle comunicazioni interne/esterne	10
2T	2015	Cultura della legalità	5
3T	2015	Miglioramento delle relazioni intersettoriali al fine della gestione della contabilità armonizzata	15
		TOTALE	100

Settore		Affari Istituzionali		
Servizio		Segreteria		
Responsabile		Manuela Galletti		
OBIETTIVO N. 1/2015		DENOMINAZIONE: Adesione/ costituzione dell'Unione con i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola e Ravarino.		
		FINALITA': Supporto tecnico agli organi politici nel processo di adesione/costituzione dell'Unione con i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola e Ravarino		
PESO/PRIORITA' 20%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Partecipazione alle riunioni ed incontri del gruppo tecnico incaricato di supportare gli organi politici nella definizione del percorso unionale.		Tutto l'anno	Partecipazione ad almeno l'80% degli incontri del gruppo tecnico.
2	Predisposizione, d'intesa con i componenti del gruppo tecnico e su indirizzo degli organi politici, della bozza dello statuto della costituenda unione.		Entro dicembre 2015	Presentazione della bozza dello statuto agli organi politici.
RISORSE UMANE: Responsabile settore Affari Istituzionali				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Affari Istituzionali		
Servizio		Segreteria		
Responsabile		Manuela Galletti		
OBIETTIVO N. 2/2015		DENOMINAZIONE: Implementazione del processo di informatizzazione dei contratti pubblici e degli adempimenti conseguenti.		
		FINALITA': Avvio della registrazione telematica dei contratti stipulati con modalità digitale in un'ottica di semplificazione, celerità ed efficientamento delle procedure.		
PESO/PRIORITA' 8%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Registrazione dei contratti con procedura telematica mediante connessione al portale Sister dell'Agenzia delle Entrate.		Tutto l'anno	Registrazione con modalità telematica del 100% dei contratti stipulati con modalità digitale.
2	Assolvimento dell'imposta di bollo in modalità virtuale.		Tutto l'anno	Pagamento con modalità virtuale dell'imposta di bollo sul 100% dei contratti stipulati in modalità digitale.
3	Attivazione del sistema di conservazione in formato digitale dei contratti informatici.		Tutto l'anno	Conservazione con modalità digitale del 100% dei contratti stipulati con modalità digitale.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Affari istituzionali		
Servizio		Demografici		
Responsabile		Manuela Galletti		
OBIETTIVO N. 3/2015		DENOMINAZIONE: Supporto all'attuazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). FINALITA': Favorire il processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione attraverso le attività preliminari alla realizzazione di una nuova banca dati centralizzata delle anagrafi gestita dal Ministero dell'Interno (art.62 D.Lgs. 82/2005).		
PESO/PRIORITA' 7%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Rimozione eventuali anomalie segnalate e invio dati.		Come da istruzioni ministeriale.	Risoluzione dell' 80% delle anomalie segnalate.
RISORSE UMANE: Dipendenti del Settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Affari istituzionali		
Servizio		Demografici		
Responsabile		Manuela Galletti		
OBIETTIVO N. 4/2015		DENOMINAZIONE: Adesione al progetto "Una scelta in Comune". FINALITA': Realizzazione del collegamento tra la banca dati comunale delle volontà manifestate positivamente alla donazione degli organi e dei tessuti in sede di rinnovo/rilascio della carta di identità e la banca dati in possesso del Centro Nazionale Trapianti e delle sue diramazioni regionali allo scopo di consentirne la consultazione in tempo reale e in modalità continua H24.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obbiettivo annuale		
N°2	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Formazione relativa all'utilizzo del nuovo pacchetto applicativo ad integrazione del software in dotazione ai servizi demografici che consente l'interoperabilità fra lo stesso e il Sistema Informativo dei Trapianti (SIT).	Servizio associato CED Implementazione software gestionale anagrafe	Entro ottobre 2015	Partecipazione ad almeno n. 1 intervento formativo e acquisizione collaudo software.
2	Formazione finalizzata all'acquisizione di conoscenze di base utili a favorire la consapevolezza rispetto al processo di donazione e trapianto di organi e tessuti nonché una comunicazione corretta ai cittadini.		Entro novembre 2015	Partecipazione ad almeno n.1 intervento formativo.
3	Attivazione campagna informativa diretta ai cittadini.		Entro dicembre 2015	Messa a disposizione di materiale informativo. Pubblicazione sul sito di un format informativo.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				

Settore		Affari istituzionali		
Servizio		Personale		
Responsabile		Manuela Galletti		
OBIETTIVO N. 5/2015		DENOMINAZIONE: Istituzione Nucleo di valutazione in forma monocratica.		
		FINALITA': Regolamentazione e costituzione del Nucleo di valutazione nel rispetto dei principi desumibili dal D.Lgs. n.150/2009, a promozione e supporto del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione della bozza di regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Nucleo di valutazione.		Entro agosto 2015	Presentazione della proposta alla Giunta comunale per l'approvazione.
2	Espletamento della procedura ad evidenza pubblica volta all'acquisizione di manifestazioni di interesse alla nomina.		Entro settembre 2015	Trasmissione al Sindaco delle candidature ammesse e relativi curricula ai fini dell'individuazione e nomina a componente unico del Nucleo di valutazione.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Affari Istituzionali		
Servizio		Personale		
Responsabile		Manuela Galletti		
OBIETTIVO N. 6/2015		DENOMINAZIONE: Programmazione del fabbisogno triennale del personale, con particolare riguardo al piano annuale di acquisizione delle risorse umane.		
		FINALITA': Attuazione del piano occupazionale 2015.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale con priorità di copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo da assegnare al settore Finanziario.		Entro dicembre 2015	100% delle procedure espletate nei limiti di compatibilità con i vincoli derivanti dal quadro normativo vigente.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Affari Istituzionali		
Servizio		Personale		
Responsabile		Manuela Galletti		
OBIETTIVO N. 7/ 2015		DENOMINAZIONE: contratto collettivo decentrato integrativo 2014 parte economica.		
		FINALITA': Realizzazione delle scelte di politica retributiva dell'ente nell'ambito dei vincoli legislativi, contrattuali e di bilancio.		
PESO/PRIORITA' 5%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione della piattaforma contrattuale avente ad oggetto la ripartizione e destinazione del fondo delle risorse 2014 decentrate e avvio della trattativa con la parte sindacale.		Entro ottobre 2015	Almeno n. 1 incontro con la delegazione trattante di parte sindacale.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Finanziario		
Servizio		Ragioneria – Tributi – Economato		
Responsabile		Debora Montanari		
OBIETTIVO N. 1/2015		DENOMINAZIONE: Re-ingegnerizzazione dei processi amministrativi.		
		FINALITA': Creare una multidisciplinarietà all'interno del settore attraverso la codifica dei processi gestiti.		
PESO/PRIORITA' 15%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	<p>Aggiornamento/mappatura dei seguenti processi amministrativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fatturazione elettronica. 2. La gestione di una pratica dell'anagrafe canina alla luce dell'evoluzione della normativa. 3. La richiesta di aggiornamento catastale a fini tributari – comma 336 L.311/2004. 4. La gestione di richiesta fondi alla cassa economale. 		31/12/2015	<p>Redazione di n. 4 linee guida</p> <p>n. 2 incontri con personale di settore per coordinamento e condivisione processo di re-ingegnerizzazione.</p>
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE: Fluidità del quadro normativo				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Finanziario		
Servizio		Tributi		
Responsabile		Debora Montanari		
OBIETTIVO N. 2/2015		DENOMINAZIONE: Revisione generale del Regolamento delle Entrate.		
		FINALITA': Impostare un processo di riscossione adeguato al nuovo panorama economico e sociale.		
PESO/PRIORITA' 15%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Aggiornamento, revisione e redazione del regolamento, attraverso la definizione delle procedure e le modalità generali di gestione delle entrate comunali, con particolare riguardo alle attività di accertamento e alla riscossione dei tributi.		31/12/2015	Presentazione in Giunta del Regolamento.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Finanziario		
Servizio		Tributi		
Responsabile		Debora Montanari		
OBIETTIVO N. 3/2015		DENOMINAZIONE: Recupero evasione.		
		FINALITA': Riequilibrare la pressione fiscale all'interno del territorio comunale.		
PESO/PRIORITA' 40%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Emissione di avvisi di accertamento per omessi/parziali pagamenti e omesse denunce.		31/12/2015	Emissione di n. 150 avvisi di accertamento per ammontare minimo di euro 100,000.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Servizio		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Responsabile		Eugenio Abate		
OBIETTIVO N. 1/2015		DENOMINAZIONE: Realizzazione di un nuovo deposito comunale.		
		FINALITA': Razionalizzare l'attività di manutenzione del patrimonio comunale attraverso la creazione di un deposito e di spazi atti all'effettuazione di piccole lavorazioni.		
PESO/PRIORITA' 15%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Affidamento dei lavori.		30/11/2015	Approvazione dell'aggiudicazione definitiva all'appaltatore.
2	Consegna dei lavori.		30/11/2015	Sottoscrizione del verbale di consegna dei lavori.
3	Monitoraggio dei pagamenti e dell'andamento dei lavori.		31/12/2015	Costante monitoraggio delle lavorazioni effettuate e dei relativi pagamenti, nel rispetto del patto di stabilità 2015 e 2016.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Servizio		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Responsabile		Eugenio Abate		
OBIETTIVO N. 2/2015		DENOMINAZIONE: Opere di mitigazione ambientale, completamento opere a verde e rimboschimento aree e dune A1 – PRIMO STRALCIO .		
		FINALITA': Mitigazione ambientale, implementazione delle dotazioni di servizio e migliore fruibilità delle aree esistenti.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Affidamento dei lavori.		30/11/2015	Approvazione dell'aggiudicazione definitiva.
2	Consegna dei lavori.		30/11/2015	Sottoscrizione del verbale di consegna dei lavori.
3	Monitoraggio dei pagamenti e dell'andamento dei lavori.		31/12/2015	Costante monitoraggio delle lavorazioni effettuate e dei relativi pagamenti, nel rispetto del patto di stabilità 2015 e 2016.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore.				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Servizio		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Responsabile		Eugenio Abate		
OBIETTIVO N. 3/2015		DENOMINAZIONE: Realizzazione di piste ciclabili quali opere compensative derivanti da attività estrattive.		
		FINALITA': Messa in sicurezza degli utenti deboli della strada, in particolare ciclisti e pedoni.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Approvazione della progettazione esecutiva.		30/11/2015	Atti di approvazione della progettazione esecutiv.
2	Autorizzazione all'esecuzione dei lavori.		30/11/2015	Analisi del progetto, del piano di sicurezza e rilascio dell'atto autorizzativo.
3	Supervisione alle varie fasi di lavoro ed attività per addivenire al rilascio del collaudo delle opere.		31/12/2015	Monitoraggio costante, redazione del verbale di collaudo finale e sua approvazione.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Servizio		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Responsabile		Eugenio Abate		
OBIETTIVO N. 4/2015		DENOMINAZIONE: Ampliamento dell'Istituto Comprensivo Pacinotti – secondo stralcio – struttura in legno.		
		FINALITA': Potenziamento e miglioramento dell'offerta didattica.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Affidamento dei lavori.		30/11/2015	Approvazione dell'aggiudicazione definitiva.
2	Consegna dei lavori.		30/11/2015	Sottoscrizione del verbale di consegna dei lavori.
3	Completamento delle opere e chiusura cantiere.		30/11/2015	Sottoscrizione del verbale di ultimazione dei lavori.
4	Consegna degli ambienti alla Direzione Didattica.		31/12/2015	Verbale di consegna dei locali al dirigente scolastico.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Servizio		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Responsabile		Eugenio Abate		
OBIETTIVO N. 5/2015		DENOMINAZIONE: Implementazione della fruibilità del parco storico di Villa Boschetti.		
		FINALITA': rendere fruibile al cittadino l'uso di spazi pubblici.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione di un regolamento che disciplini l'uso del parco.		31/12/2015	Consegna alla Giunta comunale di un regolamento.
2	Predisposizione della modulistica necessaria per chiedere l'utilizzo del parco.		31/12/2015	Consegna alla Giunta comunale della modulistica necessaria.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Servizio		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Responsabile		Eugenio Abate		
OBIETTIVO N. 6/2015		DENOMINAZIONE: Creazione di un gruppo comunale di volontariato di protezione civile.		
		FINALITA': Miglioramento della sicurezza del territorio e della collettività in caso di calamità e particolari eventi.		
PESO/PRIORITA' 10%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Attività propedeutica alla creazione del gruppo di volontariato.		30/11/2015	Indizione e convocazione di almeno tre incontri con la cittadinanza.
2	Costituzione di un elenco di volontari		30/11/2015	Contatti con i potenziali volontari e creazione di un elenco di nominativi.
3	Predisposizione del materiale necessario alla costituzione del gruppo comunale di volontariato.		30/11/2015	Modulistica per la richiesta di ammissione al gruppo, autorizzazione del Sindaco, tesserino di riconoscimento.
4	Regolamento atto a disciplinare l'attività del gruppo comunale di volontariato.		31/12/2015	Presentazione alla Giunta comunale di una bozza di regolamento.
5	Costituzione del gruppo.		31/12/2015	Consegna alla Giunta comunale della proposta di delibera di costituzione del gruppo comunale di volontariato.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Servizio		Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo		
Responsabile		Eugenio Abate		
OBIETTIVO N. 7/2015		DENOMINAZIONE: Realizzazione di orti per anziani.		
		FINALITA': Aumentare il benessere sociale e implementare le forme di aggregazione.		
PESO/PRIORITA' 5%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Individuazione dell'area.		31/12/2015	Individuazione in planimetria di almeno due aree atte ad ospitare gli orti per anziani.
2	Redazione di uno studio di fattibilità.		31/12/2015	Redazione di un elaborato planimetrico riportante le caratteristiche e le dimensioni degli orti per anziani con annesso quadro economico.
3	Protocollo contenente iter procedurale.		31/12/2015	Predisposizione del diagramma di flusso del processo di assegnazione degli orti.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore	Urbanistica Edilizia Privata Ambiente			
Servizio	Urbanistica			
Responsabile	Arch. Alessandro Magnani			
OBIETTIVO N. 1/2015	DENOMINAZIONE: Nuova pianificazione urbanistica di PSC: l'obiettivo per il 2015 verte su due attività distinte: 1) Elaborazione di una variante al PRG vigente anticipatoria di PSC. 2) Documento Preliminare di PSC. FINALITA': 1) Dare una risposta immediata per quanto riguarda il riassetto territoriale utilizzando la residua capacità edificatoria di PRG. 2) Dare un nuovo assetto di sviluppo urbanistico attraverso la revisione dello strumento regolatore vigente.			
PESO/PRIORITA' 25%	Obiettivo annuale			
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Elaborazione di una variante al PRG anticipatoria di PSC.		31/10/2015	Al 31/10/2015 presentazione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di adozione della variante al PRG.
2	Documento Preliminare di PSC.		30/11/2015	Al 30/11/2015 presentazione alla Giunta Comunale del Documento Preliminare di PSC.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Urbanistica Edilizia Privata Ambiente		
Servizio		Ambiente		
Responsabile		Arch. Alessandro Magnani		
OBIETTIVO N. 2/2015		DENOMINAZIONE: Raccolta dati ambientali relativa alla presenza di amianto sul territorio urbanizzato e redazione di uno studio di fattibilità del bilancio ambientale comunale: l'obiettivo per il 2015 verte su due attività distinte: 3) Censimento dei siti privati con potenziale presenza di amianto. 4) Studio di fattibilità del Bilancio Ambientale.		
		FINALITA': 3) Conoscere l'esposizione a possibili fattori di inquinamento ambientale sul territorio urbanizzato. 4) Istituire un nuovo strumento di informazione ambientale per descrivere le principali relazioni tra l'amministrazione e l'ambiente, e pianificare le future azioni di salvaguardia ambientale in termini di prestazioni ambientali; informare i cittadini e le imprese del "peso ambientale" delle scelte di programmazione e gestione dell'Ente		
PESO/PRIORITA' 25%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
3	Censimento dei siti privati con potenziale presenza di amianto.		31/12/2015	Al 31/12/2015 presentazione alla Giunta Comunale della raccolta dei dati censiti.
4	Studio di fattibilità del Bilancio Ambientale.		31/12/2015	Al 31/12/2015 presentazione alla Giunta Comunale di un diagramma di flusso che rappresenti le attività necessarie per la redazione del Bilancio Ambientale.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Urbanistica Edilizia Privata Ambiente		
Servizio		Ambiente		
Responsabile		Arch. Alessandro Magnani		
OBIETTIVO N. 3/2015		DENOMINAZIONE: Autorizzazioni estrattive delle cave "Campazza", "Solimei", "Ponterosso".		
		FINALITA': Avanzamento stato di attuazione del PAE (Piano Attività Estrattive)		
PESO/PRIORITA' 20%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
5	Autorizzazione estrattiva delle cave "Campazza", "Solimei", "Ponterosso".		30/09/2015	Al 30/09/2015 rilascio delle autorizzazioni estrattive delle cave "Campazza", "Solimei", "Ponterosso".
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Servizi alla Persona		
Servizio		Cultura		
Responsabile		Anna Maria Quattrini		
OBIETTIVO N. 1/2015		DENOMINAZIONE: Valorizzazione biblioteca diversificazione dell'offerta.		
		FINALITA': Creare un polo culturale da preservare, con forte valenza di aggregazione sociale e che sia punto di riferimento per la comunità.		
PESO/PRIORITA' 20%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Studio di fattibilità e progettazione finalizzato a una ridefinizione degli spazi interni alla biblioteca con aumento delle postazioni.		31/11/2015	Presentazione alla Giunta comunale del progetto di riorganizzazione e scheda di programmazione degli interventi previsti nel progetto.
2				
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Servizi alla Persona		
Servizio		Sociale		
Responsabile		Anna Maria Quattrini		
OBIETTIVO N. 2/2015		<p>DENOMINAZIONE: Piano di zona - piano attuativo 2015 per la salute e il benessere sociale partecipato</p> <p>Le quattro attività previste nell'obiettivo, sotto riportate, rappresentano ambiti innovativi e di sperimentazione/implementazione rispetto agli obiettivi di consolidamento dei servizi che sono perseguiti attraverso l'ordinaria attività dei servizi:</p> <p>1) Azioni di sostegno alle famiglie in condizione di fragilità sociale con particolare riferimento al diritto all'abitazione. 2) Attività di promozione dell'agio e prevenzione del disagio giovanile.</p> <p>FINALITA': 1) Aiuto alle famiglie in stato di fragilità sociale o colpite dalla crisi 2) Garantire il diritto all'abitazione alle famiglie in condizione di fragilità sociale.</p>		
PESO/PRIORITA' 30%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione dei protocolli per la realizzazione dei progetti di sostegno alle famiglie in stato di fragilità sociale in particolare per quello che riguarda le famiglie numerose, monogenitoriali e il diritto all'abitazione.		30/11/2015	Predisposizione dei bandi nel rispetto dei tempi di programmazione.
2	Predisposizione degli atti per l'erogazione.		30/12/2015	Aumento delle erogazioni rispetto all'anno precedente: - Famiglie numerose almeno il 5% in più, - Famiglie monogenitoriali almeno il 5% in poi.
RISORSE UMANE: 1Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Servizi alla Persona		
Servizio		Istruzione		
Responsabile		Anna Maria Quattrini		
OBIETTIVO N. 3/2015		DENOMINAZIONE: Potenziamento, consolidamento e qualificazione dell'offerta educativa.		
		FINALITA': Perseguire la ridefinizione di progetti di qualificazione al fine di migliorare l'offerta formativa ed educativa nei servizi educativi e scolastici territoriali: 1. Valutazione e autovalutazione nei servizi educativi quali indicatori di richiesta di cambiamento e di qualità dell'offerta educativa. 2. Definizione dei progetti formativi in collaborazione con le scuole.		
PESO/PRIORITA' 30%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Servizi 0/3 anni: - analisi delle risultanze del progetto Provinciale di auto-etero valutazione.		31/10/2015	Presentazione alla Giunta comunale delle risultanze del progetto.
2	Servizi 0/3 anni: - presentazione di un piano delle azioni conseguenti da attuare nell'anno scolastico 2015/2016		30/11/2015	Rispetto dei tempi di programmazione.
3	Definizione di progetti di qualificazione e miglioramento dell'offerta formativa		30/10/2015	Aumento del numero. progetti effettuati nell' anno scolastico 2014/2015 di almeno il 10%.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Polizia Municipale		
Servizio		Polizia Municipale		
Responsabile		Dimer Magotti		
OBIETTIVO N. 1/2015		DENOMINAZIONE: IO CONDUCENTE: La strada, il veicolo, la sicurezza.		
		FINALITA': Sensibilizzare il futuro conducente di ciclomotore alla realtà della circolazione sulle strade col ciclomotore.		
PESO/PRIORITA' 35%		Obiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Realizzazione slide illustrative e test di verifica: - multirisposta dedicate nello specifico alla conoscenza del Codice della Strada, delle caratteristiche del ciclomotore e del corretto comportamento da mantenere alla sua guida, con particolare riferimento alla sicurezza intesa non solo come l'adozione di corretti atteggiamenti individuali alla guida ma anche come analisi generale della circolazione in centro abitato e fuori.	nessuno	Entro 31/10/2015	Valore minimo 10 slide Test di verifica contenente almeno 10 multirisposte.
2	Interventi formativi nelle classi 3 ^a della scuola media con n. 2 operatori in divisa regolamentare effettueranno presso le classi terze delle locali scuole	nessuno	Entro 31/12/2015	Almeno n. 2 operatori effettueranno presso le classi terze delle locali scuole medie n. 3 incontri per ogni sezione articolati in:

	<p>medie n. 3 incontri per ogni sezione articolati in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 2 incontri di 1 ora di lezione con l'utilizzo delle slide in particolare dedicando: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 ora di lezione al Codice della Strada e al ciclomotore, - n. 1 ora di lezione al comportamento alla guida e alle condizioni della circolazione urbana ed extraurbana, - n.1 incontro di n. 1 ora di lezione dedicato all'effettuazione del test ed alla correzione dello stesso con analisi degli errori. 			<ul style="list-style-type: none"> - n. 2 incontri di n. 1 ora con l'utilizzo delle slide in particolare dedicando: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 ora al Codice della Strada e al ciclomotore, - n. 1 ora al comportamento alla guida e alle condizioni della circolazione urbana ed extraurbana. - n.1 incontro conclusivo di n. 1 ora dedicato all'effettuazione del test ed alla correzione dello stesso con analisi degli errori.
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				
VERIFICA STATO AVANZAMENTO:				

Settore		Polizia Municipale		
Servizio		Polizia Municipale		
Responsabile		Dimer Magotti		
OBIETTIVO N. 2/2015		DENOMINAZIONE: Pneumatici invernali strumento di sicurezza.		
		FINALITA': Proseguire nell' azione di sensibilizzazione dell'utente della strada incentrata sull'utilizzo di idonee dotazioni nei mesi invernali per aumentare la sicurezza della circolazione individuale.		
PESO/PRIORITA' 35%		Obbiettivo annuale		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SETTORI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO
1	Predisposizione di scheda operativa per il rilievo statistico: - realizzazione di scheda finalizzata al rilievo statistico dell'utilizzo di pneumatici invernali e catene.	nessuno	Entro 15/10/2015	Predisposizione di n. 6 blocchi rilegati da 50 schede ciascuno con almeno 6 indicatori statistici.
2	Effettuazione di controlli su strada mirati alla verifica dell'adozione di idonee dotazioni (catene o pneumatici invernali), con la compilazione delle schede statistiche all'interno dei normali controlli stradali sull'utilizzo da parte dell'utente della strada di pneumatici da neve o in alternativa la presenza di catene a bordo.	nessuno	Entro 31/12/2015	Oltre a n 1 rilevamento nei normali posti di controllo almeno n. 3 uscite specifiche finalizzate al rilievo del corretto uso dei dispositivi di strumenti di sicurezza invernale
RISORSE UMANE: Dipendenti del settore				
RISORSE FINANZIARE COLLEGATE: Come da assegnazione risorse PEG				
CRITICITA'/NOTE DEL RESPONSABILE:				

