

PIANO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2015

SERVIZIO I – SERVIZIO AMMINISTRATIVO- DEMOGRAFICO-SUAP- PROTOCOLLO

Responsabile: sig.ra ANNA MARIA GHEZZI

Personale Assegnato: Sig.ra Maria Grazia Pozzi
Sig.ra Carla Agnetti

OBIETTIVI OPERATIVI: PESO 30/100

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
a)Amministrativo	1)Attività amministrativa patrocini, contributi	a) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione; b) predisposizione di moduli per la richiesta di patrocinio/volontariato ; c) Aggiornamento regolamenti
	2) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	a) aggiornamento dati Refezione scolastica. b) gestione rapporti con il soggetto affidatario del servizio di asilo nido; c) affidamento servizio scuolabus, alla scadenza dell'attuale gestione.
	3) Gestione cimiteriale	a) Predisposizione di modulistica; b) Archiviazione atti e documenti in forma digitale. C)monitoraggio concessioni.
b)Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) coordinamento con l'ufficio tributi; d) adempimenti per il nuovo cd "divorzio breve" – L. 162/2014
	2)Statistiche ed Elettorale	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine; d) revisione dinamica.
	3) Rapporti con il pubblico	a) Servizi telematici ; b) informativa ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
Suap e Protocollo	Commercio	a) Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.); b) predisposizione progetti; c) Gestione attività di promozione turistica del territorio (infopoint). d) rapporti con il distretto del Commercio.
	Rapporto con il pubblico e con gli altri servizi	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) gestione archivio informatizzato per la posta in entrata e in uscita;

OBIETTIVI STRATEGICI: PESO 70/100

Obiettivo n. 1 – Armonizzazione contabile, determinazioni accertamento delle entrate e Cronoprogramma spesa.

tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge

modalità di esecuzione: collaborazione con il Responsabile del Servizio finanziario nella predisposizione schema del bilancio di previsione armonizzato, con valore conoscitivo, già dall'esercizio 2015 e delle sue variazioni. In particolare: predisposizione cronoprogramma della spesa con la corretta imputazione al bilancio per le spese, di propria competenza, che impegnano più esercizi finanziari ed accertamento delle entrate di propria competenza per la corretta imputazione ai diversi esercizi finanziari del bilancio di previsione e delle sue variazioni.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi.

Obiettivo n. 2 – Matrimoni - attivazione procedura per la celebrazione dei matrimoni in luogo diverso dalla casa comunale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 396/00.

tempi di realizzazione: entro il 30 Settembre 2015

modalità di esecuzione: coordinamento con la Prefettura di Pavia e stipula del contratto di comodato d'uso gratuito con i titolari delle strutture ricettive richiedenti.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi.

Obiettivo n. 3 – Gestione Associata - adempimenti ex art. 14 commi da 25 e seguenti del DL 78/2010 convertito dalla legge 122/2010 e s.m.i.) prevede l'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali da parte dei Comuni di minori dimensioni, mediante unione o convenzione (art. 14 comma 28)

tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge

modalità di esecuzione: predisposizione progetto di gestione associata con il Comune di Rovescala delle funzioni fondamentali inerenti al proprio Ufficio.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi da parte degli organi competenti

Obiettivo n. 4 – monitoraggio stato concessioni cimiteriali

tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2015

modalità di esecuzione: mappatura delle concessioni in scadenza/loculi e cappelle disponibili, predisposizione nuovi contratti di concessione, in considerazione dell'avvio dei nuovi contratti di concessione dei loculi cimiteriali, in seguito ai lavori di ampliamento del cimitero comunale.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi.

Obiettivo n. 5 – gestione campo sportivo comunale

Tempi realizzazione: entro 31.12.2015

modalità di esecuzione: predisposizione schema di convenzione e successiva attività istruttoria per la definitiva sottoscrizione.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi.

SERVIZIO II – SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-SOCIALI-PERSONALE-SEGRETERIA

Responsabile : sig.ra MARIA CRISTINA CALATRONI

Personale Assegnato: Sig.ra Luisa Maria Scarani - Sig.ra Claudia Fulgosi

OBIETTIVI OPERATIVI: PESO 30/100

A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati 2 mesi prima della scadenza di legge; b) Variazioni di bilancio c) monitoraggio patto di stabilità e FCDE;
	2) Attività amministrativa	a) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione; b) Proposte alla Giunta comunale; c) pubblicazioni in amministrazione trasparente dei documenti di programmazione finanziaria;
	3) Gestione finanziaria	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) proposte di riduzione dei mutui ed assicurazioni c) Gestione economato d) gestione nuova fatturazione elettronica, split payment/reverse charge.
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	a) Gestione dell'IMU/TASI; b) piano finanziario tari; c) monitoraggio regolamento IUC;
	2) Rapporti con il pubblico	a) aggiornamento Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini;
	3) Attività amministrativa	a) Aggiornamento regolamenti b) coordinamento con demografico e tecnico; c) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione;;
C) Servizi Sociali	1) Servizi ai cittadini	a) Piano di assistenza domiciliare; b) Piano per soggiorno anziani; c) Piano di assistenza e tutela dei minori;
	2) Rapporti con Enti	a) Rapporti con i Piani di Zona; b) Rapporti con enti convenzionati; c) Rapporti con assistente sociale
	3) Attività amministrativa	a) Aggiornamento regolamenti; b) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione; c) adempimenti sportello affitti;
D) PERSONALE	1) Gestione Giuridico- Amministrativa del personale	a) Stipula dei contratti; b) monitoraggio piano ferie; c) Statistiche inerenti il personale;
	2) Gestione Economica del personale	a) contrattazione decentrata, b) assenze-presenze personale;
C) Segreteria	1) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) relazione con altri Enti locali;
	2) collaborazione con il segretario comunale	a) Supporto amministrativo al segretario B) tenuta repertori atti del segretario comunale c) pubblicazioni amministrazione trasparente

OBIETTIVI STRATEGICI: PESO 70/100

Obiettivo n. 1 – Lotta all'evasione fiscale

tempi di realizzazione: entro il 31 Dicembre 2015

modalità di esecuzione: affidamento in concessione dell'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie ed extratributarie dell'ente, comprese le sanzioni derivanti da violazioni al codice

della strada, in virtù della imminente cessazione di Equitalia S.p.A., nonché delle società per azioni dalla stessa partecipate, dalle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, spontanea e coattiva, delle entrate comunali

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilevi.

Obiettivo n. 2 – Gestione associata - adempimenti ex art. 14 commi da 25 e seguenti del DL 78/2010 convertito dalla legge 122/2010 e s.m.i.) prevede l'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali da parte dei Comuni di minori dimensioni, mediante unione o convenzione (art. 14 comma 28)

tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge

modalità di esecuzione: predisposizione progetto di gestione associata con il Comune di Rovescala delle funzioni fondamentali inerenti al proprio Ufficio.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi da parte degli organi competenti

Obiettivo n. 3 – Armonizzazione contabile

tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge

modalità di esecuzione: predisposizione schema del bilancio di previsione armonizzato, con valore conoscitivo, già dall'esercizio 2015. In sinergia con tutti i Responsabili dei Servizi, analisi delle fonti di finanziamento delle spese programmate per la corretta imputazione nel bilancio di previsione 2015. In particolare: analisi preventiva e monitoraggio costante del rispetto del patto di stabilità, analisi delle possibilità per il finanziamento delle spese in conto capitale (tra le altre, lavori di ampliamento del cimitero comunale da finanziarsi mediante mutuo con CDDPP).

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: predisposizione schema di bilancio per l'approvazione in Giunta Comunale e successiva approvazione consiliare. Assenza di rilevi.

Obiettivo n. 4 – Contrattazione decentrata anno 2015

tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2015

modalità di esecuzione: predisposizione progetti obiettivo per i dipendenti, in sinergia con i Responsabili di servizio competenti, compatibilmente con le risorse finanziarie da iscrivere nel redigendo bilancio di previsione. Costituzione del fondo per il salario accessorio secondo le novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2015 (nuovi vincoli alla spesa, possibilità Peo), sempre compatibilmente con le risorse finanziarie da iscrivere nel redigendo bilancio di previsione.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilevi. Sottoscrizione contratto decentrato con la delegazione sindacale.

Obiettivo n. 5: Controlli interni

Tempi di realizzazione: secondo regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 03 del 12.01.2013.

Modalità di esecuzione: controllo di gestione e controllo sugli equilibri finanziari, secondo le modalità definite in sede regolamentare;

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilevi.

SERVIZIO III – SERVIZIO TECNICO –PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE- VIABILITA'

Responsabile: ing. ROBERTA MORONI

Personale assegnato: sig.ra Erica Eisera- geom. Marco Antoniotti- Sig. Luciano Brugnoli -
Sig. Cesare Dezza - Sig. Marco Dellabianca - Sig. Alberto Zucconi - Sig. Ivan Fugazza

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI
TECNICO a) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto; b) Pubblicazioni in amministrazione trasparente determine e delibere di competenza entro 7 g., salvo diversa motivazione ; c) Stipula contratti di pertinenza;
	2) Manutenzione del patrimonio	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari
	3) Gestione	a) piano di lavoro dei dipendenti esterni; c) verifiche esterne sull'andamento dei lavori pubblici rispetto al capitolato dei 6000 campanili ed alla sua variante;
B) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.) informatizzate; b) monitoraggio abusivismo edilizio;
	2) Urbanistica	a) aggiornamento regolamenti; b) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) attività amministrativa	a) Ordinanze di competenza; b) Commissioni/Conferenze di Servizi
PATRIMONIO C) Ambiente, territorio Patrimonio	1) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) monitoraggio frane; d) monitoraggio convenzione condotte per smaltimento amianto.
	2) Gestione del Territorio	a) interventi sui reticoli idrici minori; b) Programmazione viabilità; c) piano di emergenza neve;
	3) Gestione del Patrimonio	a) proposte alla giunta comunale; b) gestione beni demaniali; c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile;
	4) Attività amministrativa	a) Predisposizione delibere e determinazioni di competenza; b) Pubblicazioni all'albo pretorio delle determinazioni e delibere di competenza entro 7 g., salvo diversa motivazione; c) Aggiornamento regolamenti;
Protezione civile	Gestione della convenzione	1) ufficio unico 2) relazione sull'efficienza della Protezione civile
Viabilità competenze all'agente istruttore Luciano Brugnoli	1) Polizia Amministrativa Polizia Ambientale ed Edilizia	a) ufficio unico della convenzione di polizia locale; b) Attività di prevenzione stradale nelle scuole; c) Rilevazione e rapporti;

OBIETTIVI STRATEGICI: PESO 70/100

Obiettivo n. 1 – Armonizzazione contabile, determinazioni accertamento delle entrate e Cronoprogramma spesa.

tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge

modalità di esecuzione: collaborazione con il Responsabile del Servizio finanziario nella predisposizione schema del bilancio di previsione armonizzato, con valore conoscitivo, già dall'esercizio 2015 e delle sue variazioni. In particolare: predisposizione cronoprogramma della spesa con la corretta imputazione al bilancio per le spese, di propria competenza, che impegnano più esercizi finanziari ed accertamento delle entrate di propria competenza per la corretta imputazione ai diversi esercizi finanziari del bilancio di previsione e delle sue variazioni.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi.

Obiettivo n. 2 – Gestione Associata - adempimenti ex art. 14 commi da 25 e seguenti del DL 78/2010 convertito dalla legge 122/2010 e s.m.i.) prevede l'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali da parte dei Comuni di minori dimensioni, mediante unione o convenzione (art. 14 comma 28)

tempi di realizzazione: secondo scadenze di legge

modalità di esecuzione: predisposizione progetto di gestione associata con il Comune di Rovescala delle funzioni fondamentali inerenti al proprio Ufficio.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi da parte degli organi competenti

Obiettivo n. 3 – Federalismo demaniale.

tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2015

modalità di esecuzione: predisposizione atti per l'acquisizione a titolo gratuito di immobili di proprietà dello Stato. Predisposizione atti propedeutici (accatastamenti, ove richiesti) e successivi (trascrizioni - asta pubblica/concessione) al decreto di trasferimento da parte dell'Agenzia del Demanio, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi

Obiettivo n. 4 – lavori di ampliamento del cimitero comunale

tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2015

modalità di esecuzione: predisposizione atti per l'inizio dei lavori.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: assenza di rilievi

Obiettivo n. 5 – comunione forzosa muro sigg.ri Deniri

tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2015

modalità di esecuzione: adempimenti connessi alla corretta monetizzazione del muro in comunione e del rispetto dei confini tra le proprietà. Definizione rapporti giuridici tra i privati ed il Comune.

Indicatore del raggiungimento dell'obiettivo: Assenza di rilievi. Sottoscrizione atto pubblico.