**Allegato alla delibera di Giunta Comunale
n. del**

PIANO OBIETTIVI

ESERCIZIO 2014

AREA AMMINISTRATIVA /DEMOGRAFICA

- 1) servizio affari generali
- 2) servizio segreteria
- 3) servizio informatica
- 4) servizi demografici/leva/elettorale
- 5) servizio sviluppo locale
- 6) servizio anagrafe canina e colonie feline
- 7) servizio istruzione e cultura
- 8) servizio biblioteca
- 9) servizio attività ricreative
- 10) servizio sport e tempo libero
- 11) servizio attività sociali e sanitarie
- 12) servizio attività produttive

AREA FINANZIARIA E CONTABILE

- 1) servizio bilancio e finanza locale
- 2) servizio contabilità generale
- 3) servizio tributi
- 4) servizio economato
- 5) servizio personale
- 6) servizio unione terre e fiumi

AREA TECNICA

- 1) servizio lavori pubblici
- 2) servizio ambiente
- 3) servizio contabilità tecnica
- 4) servizio manutenzioni
- 5) servizio utenze comunali

AREA AMMINISTRATIVA / DEMOGRAFICA

Elenco procedimenti amministrativi servizi demografici:

- 1) elezioni amministrative comunali
- 2) elezioni europee
- 3) servizio anagrafe canina e colonie feline

Elenco procedimenti amministrativi affari generali/segreteria/informatica:

- 1) controllo e gestione degli alloggi ERP / rapporti ACER
- 2) servizi cimiteriali
- 3) gestione sindaco e assessori
- 4) albo pretorio on line
- 5) servizio notifiche
- 6) adempimenti relativi al DLGS 33/2013 “ Nuova disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza”
- 7) rapporti con l’Unione per la gestione dei servizi informativi

Elenco procedimenti amministrativi servizio attività produttive / sviluppo locale

- 1) gestione dei servizi di sostegno all’ handicap
- 2) gestione servizio caccia e pesca
- 3) gestione eventi organizzati dal comune
- 4) organizzazione manifestazione “Le Giornate del Riso”
- 5) rapporti con le aziende locali
- 6) controlli sull’uso degli impianti sportivi e del palazzetto

Elenco procedimenti amministrativi servizio P.I. – Biblioteca:

- 1) sostegno scolastico / rapporti ASSP
- 2) servizio dopo scuola – micro nido e scuola materna
- 3) gestione biblioteca / convenzione con cooperativa / collaborazione con AUSER

Elenco procedimenti amministrativi servizio Sport:

- 1) gestione impianti sportivi / Palazzetto
- 2) rapporti con le società sportive e associazioni di volontariato
- 3) organizzazione e gestione centri estivi

Elenco procedimenti amministrativi servizio attività sociali:

- 1) gestione degli eventi con il solo patrocinio comunale
- 2) controllo delle attività e degli interventi a favore della popolazione residente effettuati dall’ASSP
- 3) interventi a favore dell’occupazione / VOUCHER / AUSER

- 4) gestione delle attività a favore delle famiglie bisognose / ISEE / Fondo Sociale e altre forme di contribuzione

OBIETTIVI STRATEGICI :

- 1) scuola, servizi all'infanzia, attività e politiche giovanili
- 2) gestione sindaco e amministratori
- 3) Le giornate del Riso
- 4) Voucher

SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

SCUOLA

- Gestione micro nido (1-3 anni) e scuola dell'infanzia (3-6 anni) la cui attività si svolge presso i locali della Parrocchia, con particolare attenzione alla qualità dei servizi offerti e alla manutenzione della struttura, oggi ospitante 16 bambini nel micro nido e 25 bambini nella scuola dell'infanzia.
- Sostegno al progetto scolastico denominato **“sette note per tre comuni”**
- Istituzione della **“Consulta dei Servizi Educativi”**
- Sostegno all'handicap in collaborazione con gli enti preposti
- Gestione dei servizi erogati dal comune complementari a quelli scolastici
- Servizio dopo scuola da settembre ed ogni qualvolta sia necessario
- Organizzazione dei centri estivi rivolti a tutti i ragazzi da svolgersi nel periodo giugno e luglio e per il mese di agosto con centri estivi sperimentali
- gestione servizio di trasporto e mensa scolastica

POLITICHE GIOVANILI

- gestione dell'albo dei laureati
- punto **“INFORMA GIOVANI”**
- attività ed eventi organizzati dal comune

PERSONALE COINVOLTO

- P.O. – D3 GINIO CASTELLANI
- C5 – CONTI MAURO
- C5 – VALICELLA STEFANIA

GESTIONE SINDACO E AMMINISTRATORI

- 1) gestione incontri sindaco e amministratori
- 2) supporto al sindaco nella gestione dei rapporti interistituzionali
- 3) assistenza al Sindaco nell'attività istituzionale sia verso l'esterno sia verso l'interno
- 4) rapporti con i cittadini

PERSONALE COINVOLTO

P.O. – D3 GINIO CASTELLANI
B7 – CUOGHI GIORGINA

LE GIORNATE DEL RISO

La manifestazione ha avuto un successo particolarmente crescente negli ultimi anni, tanto da rappresentare un volano per l'economia di un piccolo paese come Jolanda di Savoia.

L'Ente continuerà a farsi promotore e coordinatore di tutti i processi atti ad avvicinare maggiormente fra loro imprenditori, cittadini ed associazioni, al fine di sviluppare maggiormente la collaborazione fra tutti gli attori del settore.

Promozione della tipicità del prodotto e diffusione della conoscenza dello stesso.

Le fasi principali della manifestazione saranno le seguenti:

- 1) organizzazione della manifestazione
- 2) rapporti con le associazioni locali
- 3) richieste di contributi
- 4) rendicontazione finale

PERSONALE COINVOLTO

P.O. – D3 GINIO CASTELLANI
P.O. – D1 FRANCESCO ALBERTI
C5 – VALICELLA STEFANIA
C5 – ROBERTA POZZATI
C5 – CONTI MAURO
B7 – CUOGHI GIORGINA
C5 – RAFFAELLA DALL'OCCO
C1 – LAURA COSTANTINI
B7 – CONTI GIONNI
B7 – GHIRARDELLI GIONNI
B7 – LUCA PAVANI

VOUCHER

Dato il contesto storico ed economico è emersa in maniera esponenziale la piaga della disoccupazione. L'ente ha avviato un progetto INPS VOUCHER LAVORO che ha dato alle persone interessate la possibilità di lavorare per il Comune nelle manutenzioni tecniche in cambio di un assegno-lavoro. Pertanto anche per il 2014 è prevista la pubblicazione di un nuovo bando, che avrà le seguenti fasi:

- 1) predisposizione atti per l'attivazione del servizio
- 2) rapporti con l'INPS

- 3) gestione del personale
- 4) rendicontazione finale

PERSONALE COINVOLTO

P.O. – D3 GINIO CASTELLANI
P.O. – D1 – FRANCESCO ALBERTI
C5 – MAURO CONTI
C1 – LAURA COSTANTINI
B7 – CONTI GIONNI
B7 – GHIRARDELLI GIONNI
B7 – LUCA PAVANI

AREA ECONOMICO / FINANZIARIA

Elenco procedimenti amministrativi servizio bilancio e contabilità:

- 1) gestione indebitamento / verifica del limite / controllo piani di ammortamento mutui
- 2) gestione e controllo del bilancio sia di competenza che di cassa / rapporti con il tesoriere
- 3) rapporti con il Revisore dei Conti / verifica adempimenti (certificati – questionari – attestazioni)
- 4) applicazione del regolamento sui controlli interni
- 5) nuova contabilità / armonizzazione dei sistemi contabili / impostazione del bilancio
- 6) gestione assicurazioni / rapporti con il Broker
- 7) gestione IVA
- 8) verifica e controllo dei versamenti sul conto corrente postale e riversamento nel conto di Tesoreria Unica

Elenco procedimenti amministrativi servizio tributi:

- 1) impostazione del nuovo tributo IUC – elaborazione regolamenti e approvazione tariffe e aliquote - gestione banche dati
- 2) sportello contribuenti
- 3) gestione del verde pubblico

Elenco procedimenti amministrativi servizio economato:

- 1) spese postali – versamento somme per macchina affrancatrice
- 2) fornitura materiale di cancelleria e di funzionamento uffici / gestione acquisti sul MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione)
- 3) fornitura di materiale di pulizia per gli immobili comunali (scuola materna – municipio – biblioteca – palazzetto – impianti sportivi – cimitero)

Elenco procedimenti amministrativi servizio personale:

- 1) gestione del personale in collaborazione con l'Unione Terre e Fiumi per la parte giuridica
- 2) rilevazione presenze / controllo giustificativi
- 3) codice di comportamento / circolari e verifiche adempimenti
- 4) gestione del fondo risorse decentrate e del fondo lavoro straordinario

OBIETTIVI STRATEGICI :

- 1) applicazione del regolamento sui controlli interni
- 2) nuova contabilità / armonizzazione dei sistemi contabili / impostazione del bilancio
- 3) sportello contribuenti per applicazione IUC
- 4) verifica delle disposizioni sul codice di comportamento
- 5) rapporti con l'Unione Terre e Fiumi per la gestione del personale

PERSONALE COINVOLTO

P.O. – D3 MONICA ROSSIN
C5 – DALL'OCCO RAFFAELLA

APPLICAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

CONTROLLO DI GESTIONE:

- 1) predisposizione del Piano degli Obiettivi annuale – entro il 30 marzo o 30 aprile
- 2) verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi individuati – entro il 30 settembre

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI:

- 1) verifica trimestrale sul permanere degli equilibri di bilancio con predisposizione di un verbale da trasmettere alla Giunta comunale e al Revisore del conto

NUOVA CONTABILITA'/ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI/IMPOSTAZIONE DEL BILANCIO

Il nuovo programma di contabilità dovrà essere acquisito dall'Unione Terre e Fiumi, alla quale sono stati trasferiti i servizi informatici.

La procedura di acquisizione dovrà essere conclusa almeno entro giugno, al fine di permettere ai servizi finanziari la predisposizione del bilancio alla nuova contabilità armonizzata.

Entro fine esercizio si dovrà concludere il procedimento di inserimento dati.

SPORTELLI CONTRIBUENTI PER APPLICAZIONE IUC

Ai sensi della normativa vigente saranno approvate le deliberazioni per l'applicazione dei nuovi tributi istituiti con la legge di stabilità.

Entro aprile l'ufficio dovrà essere in grado di gestire la banca dati per l'applicazione della TARI, della TASI e dell'IMU, con gestione di sportello ai contribuenti.

VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI SUL CODICE DI COMPORTAMENTO

- 1) art.11 – comportamento in servizio dei responsabili del procedimento
- 2) art. 12 - rapporti con il pubblico
- 3) art.14 – contratti ed altri atti negoziali

GESTIONE DEL PERSONALE / RAPPORTI CON L'UNIONE TERRE E FIUMI

- 1) gestione delle presenze/assenze/permessi dei dipendenti con cadenza mensile
- 2) predisposizione atti per la gestione giuridica del personale su indicazioni del responsabile delle risorse umane dell'Unione Terre e Fiumi
- 3) adempimenti relativi all'ufficio dei procedimenti disciplinari.

AREA TECNICA :

Elenco obiettivi servizio lavori pubblici:

- 1) piano delle alienazioni
- 2) gestione dei contributi regionali, provinciali ed europei per il finanziamento di opere pubbliche o per la manutenzione straordinaria degli immobili comunali
- 3) gestione del piano annuale delle opere pubbliche

Elenco obiettivi servizio contabilità tecnica:

- 1) acquisto di beni e servizi per la gestione del patrimonio immobiliare
- 2) piano annuale di assegnazione vestiario e DPI ai dipendenti
- 3) sorveglianza sanitaria e sicurezza nei luoghi di lavoro

Elenco obiettivi servizio manutenzioni:

- 1) manutenzioni automezzi e attrezzature
- 2) sicurezza beni mobili e immobili comunali

Elenco obiettivi servizio ambiente:

- 1) interventi di sicurezza stradale
- 2) gestione parchi e verde pubblico
- 3) servizi ambientali per la valorizzazione del paesaggio rurale (Oasi De Bernardi ed ex Vasconi)

Elenco obiettivi servizio utenze comunali:

- 1) verifica contratti in essere

- 2) ricerca di energie alternative con predisposizione di progetti per l'accesso ai contributi statali messi a disposizione delle PA ai fini del risparmio energetico negli edifici pubblici

OBIETTIVI STRATEGICI

- 1) gestione dei contributi regionali, provinciali ed europei per il finanziamento di opere pubbliche o per la manutenzione straordinaria degli immobili comunali
- 2) acquisto di beni e servizi per la gestione del patrimonio immobiliare
- 3) servizi ambientali per la valorizzazione del paesaggio rurale
- 4) ricerca di energie alternative con predisposizione di progetti per l'accesso ai contributi statali messi a disposizione delle PA ai fini del risparmio energetico negli edifici pubblici

PERSONALE COINVOLTO

P.O. – D3 – FRANCESCO ALBERTI
C1 – LAURA COSTANTINI
B7 – DAMIANO ALEOTTI
B7 – GIONNI CONTI
B7 – GIONNI GHIRARDELLI
B7 – LUCA PAVANI

PESO DEL PROGETTO =

GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI, PROVINCIALI ED EUROPEI PER IL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE O PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI

- 1) predisposizione delle domande per l'accesso ai contributi con relativo progetto e piano finanziario – entro il mese di maggio
- 2) verifica del finanziamento e adozione degli atti necessari per la realizzazione delle opere finanziate – entro il mese di luglio
- 3) rendicontazione degli interventi effettuati con relazione tecnica e piano contabile dell'opera da effettuarsi entro gennaio dell'anno successivo

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

1) elenco degli interventi di manutenzione e di acquisto di materiale per la manutenzione ordinaria e straordinaria di :

- a) impianti sportivi : attività ed azioni per garantire la massima fruibilità degli impianti sportivi da parte di tutti i cittadini, valorizzando il centro sportivo FADINI, attraverso l'uso delle strutture esistenti (campi di calcio, campi da basket, tennis, beach volley, minivolley, tiro con l'arco, ecc.) in collaborazione con le associazioni sportive;
- b) teatro comunale: gestione delle attività in collaborazione con le associazioni locali

- c) biblioteca : promozione di mostre ed esposizioni; attivazione di corsi aperti a tutti i cittadini quali cucito, cucina, arte, lingua e tecnologie; attivare iniziative per l'utilizzo del nuovo URBAN CENTER presso il giardino della biblioteca
- d) plesso scolastico : programmazione di interventi per la sostituzione degli infissi, secondo logiche di sostenibilità energetica; ampliamento della mensa con spostamento della sede AVIS; installazione di lavagne elettroniche nelle aule scolastiche;
- e) cimitero: gestione del verde e delle manutenzioni ordinarie da predisporre in base ad un piano di lavoro mensile
- f) strade urbane ed extraurbane: monitoraggio della rete stradale, urbana ed extra urbana con interventi di manutenzione da effettuarsi in base ad un piano di lavoro trimestrale, che preveda la messa in sicurezza di tutta la rete viaria con particolare attenzione alla segnaletica verticale ed orizzontale; ripristino dei cedimenti in Via Guido Rossa e accesso di Via Bonaglia; incentivare la costituzione di consorzi tra i proprietari delle strade vicinali; miglioramento dell'illuminazione pubblica negli incroci;

2) richiesta di preventivi ad almeno tre ditte fornitrici per materiale vario di ferramenta, elettrico ed attrezzature varie

3) gestione degli ordini (richiesta preventivi, buoni d'ordine, autorizzazioni ed impegni di spesa)

4) controlli delle convenzioni sul mercato elettronico e comparazione prezzi

SERVIZI AMBIENTALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO RURALE

- 1) adozione di un piano di sviluppo rurale per l'accesso ai finanziamenti europei
- 2) individuazione degli ambiti di intervento, con particolare riguardo alle risorse idriche e al miglioramento del suolo e della viabilità
- 3) mantenere un costante rapporto di collaborazione con i soggetti terzi gestori del territorio (Provincia, Consorzio di Bonifica, AUSL, Arpa) per monitorare e affrontare congiuntamente gli eventi che lo possono colpire
- 4) monitorare i cambiamenti di iniziativa pubblica e privata che incidono sullo status ambientale del territorio;
- 5) valorizzazione delle oasi De Bernardi ed ex Vasconi con la progettazione di un anello pedonale intorno al Capoluogo
- 6) mantenimento ed incremento di tutte le aree verdi del territorio
- 7) valorizzazione del punto più basso d'Italia sito in località "Magoghe" nella frazione di Le Contane
- 8) verifica delle autorizzazioni AIA e VIA relative alla discarica Crispa.
- 9) Incentivare la tenuta delle aree verde anche attraverso l'iniziativa c.d. **"adotta un'aiuola"**

**RICERCA DI ENERGIE ALTERNATIVE CON PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI PER
L'ACCESSO AI CONTRIBUTI STATALI MESSI A DISPOSIZIONE DELLE PA AI FINI
DEL RISPARMIO ENERGETICO NEGLI EDIFICI PUBBLICI**

- 1) controllo contratti in essere e verifica dei consumi energetici distinta per i vari immobili comunali
- 2) controllo del funzionamento dei pannelli solari installati sulla mensa comunale e verifica dei consumi
- 3) verifica degli impianti di illuminazione negli uffici comunali con adozione di strumenti idonei ad ottimizzare i costi
- 4) conclusione della procedura di affidamento a terzi degli impianti di pubblica illuminazione, al fine di rinnovare gli impianti esistenti per un risparmio energetico