

COMUNE DI PIEVEPELAGO

PROVINCIA DI MODENA

PIANO DELLA PERFORMANCE
documento programmatico annuale
2011

Descrizione

Il piano delle performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola la relazione previsionale e programmatica annessa al bilancio di esercizio. E quest'ultima è la traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'amministrazione al consiglio dell'ente locale ai sensi dell'art.46, comma 3, del d.lgs. 267/2000 e dei suoi aggiornamenti attuati mediante il piano generale di sviluppo ex art. 165, comma 7.

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica. Esso traduce in obiettivi i programmi della programmazione dovendo garantire coerenza e consequenzialità al relativi processo. Di qui la centralità di non meno di tre elementi e delle relative definizioni.

Il primo “obiettivo”. Un obiettivo è il fine cui è preordinato un insieme di azioni che si succedono nel tempo: ossia l'orientamento dell'azione al risultato.

Da ciò si desume che per poter dire che un obiettivo è realizzabile occorre che siano rilevabili e misurabili gli indici del suo successo. Più propriamente, la preconditione per poter parlare sensatamente di obiettivi è la loro misurabilità. “Obiettivo”, dunque, significa “insieme di azioni rilevabili e preordinate a un fine a sua volta rilevabile empiricamente e del quale è possibile misurare l'esito”. La misurazione è uno degli elementi costitutivi dell'azione per obiettivi.

Il risultato atteso può consistere nel mantenimento di uno standard consolidato e ritenuto ottimale o nel suo miglioramento;

Gli obiettivi si differenziano in funzione **del loro oggetto**: che può essere, in primo luogo l'attività ordinaria dell'ente. Non certo in quanto tale, ma perché oggetto di miglioramento continuo o di mantenimento se in condizioni di eccellenza. Essi possono riguardare **elementi particolarmente significativi per il programma di governo: si parla in questi casi di obiettivi strategici.**

Il secondo: “azione”. Un'azione è un comportamento collocato in coordinate di spazio tempo. Insomma, un elemento del processo o del flusso tra una più vasta platea di accadimenti predefiniti ritenuti indispensabili per conseguire il risultato atteso. Ecco: un obiettivo è un risultato atteso, un'aspettativa, un esito voluto. Per conseguire il quale occorre intraprendere un insieme di azioni che, secondo l'esperienza, sono la preconditione della sua realizzazione.

Il terzo: “indicatore”. L'indicatore è l'evento che consente di decidere se una determinata azione è stata davvero svolta. L'indicatore è importante per definire almeno due accadimenti: l'ottenimento del risultato finale atteso e il compimento di ciascuna azione che ne è la preconditione di realizzazione. Convenzionalmente possiamo quindi parlare di “indicatori di risultato” e di “indicatori di fase”.

Gli indicatori sono veri e propri paradigmi: ossia termini di raffronto per decidere convenzionalmente se una determinata azione o un dato obiettivo sono stati realizzati.

OBIETTIVI STRATEGICI

Macroaree Obiettivi dell'ente	Obiettivi Strategici Obiettivi	Azioni Obiettivi di processo
Aree: Amministrativa Contabile Tecnica	1.1 S- _Gestione del Servizio idrico integrato	1.1.1 Modifica gestionale del servizio 1.1.2 Atti amministrativi 1.1.3 Rapporti con il pubblico nel periodo transitorio
	1.2 S - Dismissioni immobiliari	1.2.1 Alienazione immobile ex scuola di Casoni 1.2.2 Alienazione immobile ex albergo Coni 1.2.3 Alienazione di piccoli appezzamenti di terreni agricoli
	1.3 S- Statalizzazione Istituti Barbieri	1.3.1 definizione accordi con enti sovraordinati 1.3.2 definizione accordi con Comuni limitrofi 1.3.3 procedure amministrative finalizzate alla conclusione del progetto
	1.4 S- Accreditamento servizi domiciliari	1.4.1 Attivazione e conclusione procedure amministrative 1.4.2 Definizione e Monitoraggio parte finanziaria 1.4.3. Rapporti con il soggetto gestore
	1.5 S - Gestione associata servizio di polizia municipale	1.5.1 Definizione rapporti con Comunità Montana 1.5, 2 Attivazione procedure amministrative 1.5.3 Rapporti con il personale nel periodo transitorio

Dettaglio azioni obiettivi strategici

Obiettivo 1.1 Strategico	GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Azione 1.1.1.	Modifica gestionale del servizio
Azione 1.1.2.	Atti amministrativi
Azione 1.1.3.	Rapporti con il gestore nel periodo transitorio
Obiettivo 1.2 Strategico	DISMISSIONI IMMOBILIARI
Azione 1.2.1.	Alienazione immobile ex Scuola Casoni
Azione 1.2.2.	Alienazione immobile ex albergo Coni
Azione 1.2.3.	Alienazione piccoli appezzamenti di terreni agricoli
Obiettivo 1.3 Strategico	STATALIZZAZIONE ISTITUTI BARBIERI
Azione 1.3.1.	Definizione accordi con enti sovraordinati
Azione 1.3.2.	Definizione accordi con i Comuni limitrofi
Azione 1.3.3.	Procedure amministrative finalizzate alla conclusione del progetto
Obiettivo 1.4 Strategico	ACCREDITAMENTO SERVIZI DOMICILIARI
Azione 1.4.1.	Attivazione e conclusione procedure amministrative
Azione 1.4.2.	Monitoraggio parte finanziaria
Azione 1.4.3.	Rapporti con il soggetto gestore
Obiettivo 1.5 Strategico	GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
Azione 1.5.1.	Definizione rapporti finanziari con la Comunità Montana
Azione 1.5.2.	Attivazione procedure amministrative
Azione 1.5.3.	Rapporti con il personale nel periodo transitorio

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile Di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.1.1	Modifica gestionale del servizio	Adeguamento strumento di programmazione economico-finanziaria: soppressione della parte dei capitoli che prevedevano la gestione in economia e previsione relativa alla gestione da parte di Hera s.p.a.	Debora Contri	B/M	
	Obiettivi 2011				
1.1.2	Atti amministrativi	Stipula di contratto di servizio con il gestore	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.1.3	Rapporti con il gestore nel periodo transitorio	Trasmissione banca dati ufficio tributi e situazione interventi da parte dell'ufficio tecnico: manutenzioni, impianti di clorazione, concessioni	Debora Contri e Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 DISMISSIONI IMMOBILIARI_*Azioni strategiche*

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile Di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.2.1	Alienazione immobile ex Scuola Casoni	Redazione avviso d'asta e sua pubblicazione e diffusione	Antonioni Annalisa	M	
	Obiettivi 2011				
1.2.2	Aleinazuone immobile ex albergo CONI	Redazione avviso d'asta e sua pubblicazione e diffusione	Antonioni Annalisa	M	
	Obiettivi 2011				
1.2.3	Alienazione piccoli appezzamenti di terreni agricoli	Redazione avviso d'asta e sua pubblicazione e diffusione	Antonioni Annalisa	M	
	Obiettivi 2011				

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 STATALIZZAZIONE ISTITUTI BARBIERI

Azioni strategiche

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.3.1	Definizione accordi con enti sovraordinati	Stipula di accordi con Provincia e Regione per definire la statalizzazione	Annalisa Antonioni	B	
	Obiettivi 2011				
1.3.2	Definizione accordi con i Comuni limitrofi	Definizione dei reciproci impegni soprattutto finanziari	Antonioni e Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.3.3	Procedure amministrative finalizzate alla conclusione del progetto	Stipula di contratti per la gestione del personale ATA e interventi di ordinaria manutenzione dell'immobile	Antonioni e Contri	M	
	Obiettivi 2011				

OBIETTIVO STRATEGICO 1.4 ACCREDITAMENTO SERVIZI DOMICILIARI*Azioni strategiche*

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.4.1	Attivazione procedure amministrative	Redazione di atti amministrativi relativi all'accREDITamento: contratti, accordi	Elena Begliomini	M	
	Obiettivi 2011				
1.4.2	Definizione e monitoraggio parte finanziaria	Adeguamento dei relativi capitoli di bilancio	Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.4.3	Rapporti con il soggetto gestore	Monitoraggio del passaggio del personale e delle attrezzature, nonché dei casi seguiti	Elena Begliomini	M	
	Obiettivi 2011				

OBIETTIVO STRATEGICO 1.5 _GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE*Azioni strategiche*

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile Di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.5.1	Definizione rapporti con C.M.	Messa a punto delle rispettive competenze	Antonioni Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.5.2	Attivazione procedure amministrative	Redazione di atti amministrativi e previsioni di bilancio	Antonioni e Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.5.3	Rapporti con il personale nel periodo transitorio	Definizione delle mansioni non più facenti capo agli agenti di P.M. e loro attribuzione ad altre figure dell'ente	Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				

**PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
OBIETTIVO 1.1-S- GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Servizio	Sono coinvolti più servizi: ragioneria, tributi, affari generali e LL.PP.
Dirigente	Debora Contri e Antonioni Annalisa responsabili di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Colo' Marina	C	Resp. Ufficio tributi
Fontana Fabrizio	C	Ufficio Protocollo
Vanoni Leopoldo	C	Ufficio LL.PP.
Amidei Nadia	C	Istruttore amm.vo all'U.T
Benassi Alessandro	B	Caposquadra servizio idrico

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Il S.I.I. è costituito da acquedotti, fognature e depurazione ed è normato da disposizioni che rendono ormai impossibile la prosecuzione della gestione da parte del Comune. La vetustà della rete idrica, l'inadeguatezza di alcuni impianti di depurazione, la non completezza della rete dei collettori fognari rendono la situazione difficile.

Per quanto sopra l'Amministrazione attiverà nel corso del 2011 un programma che prevede, nel rispetto della normativa vigente e degli atti dell'ATO la modifica del servizio idrico integrato. Tale atto prevede:

La stipula di una convenzione con Hera per la gestione del servizio nel dettaglio e con particolare riguardo agli oneri che verranno riconosciuti al Comune per il service; tale convenzione dovrà prevedere anche la gestione del periodo transitorio che si prevede sarà di alcuni mesi durante i quali il personale comunale a vario titolo sarà impegnato in attività di collaborazione e di scambio di informazioni con il gestore; l'assegnazione funzionale di personale tecnico al gestore; la determinazione delle fasce orarie di ricevimento del pubblico per le problematiche del servizio anche di carattere amministrativo ed il personale ad esso dedicato.

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Modifica gestionale del servizio			
2	Atti amministrativi			
3	Rapporti con il gestore nel periodo transitorio			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
Obiettivo 1.2-S- DISMISSIONI IMMOBILIARI

Settore	AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA
Servizio	Sono coinvolti più servizi: affari generali e edilizia
Dirigente	Antonioni Annalisa responsabile di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Fabrizio Guidicelli	C	Resp. Ufficio edilizia-patrimonio
Amidei Nadia	C	Istr. Amm.vo all'area tecnica

PROGRAMMA ⁽²⁾

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta lo stralcio della RR.PP. al riguardo:

*Si prevede di alienare il fabbricato denominato “**Casa Albergo dello Sportivo**” e il terreno posto in Via Matilde di Canossa identificato al Fg. 22/a Mapp. nn. 448-449-406 (terreni Cavazzuta) per un prezzo stimato inizialmente in € 1600.000,00 complessivi da definire più esattamente nel dettaglio con successivo atto della giunta Comunale.*

Verrà alienata l'ex Scuola elementare di Casoni per finanziare i lavori di sistemazione dell'edificio scolastico ubicato in Via Tamburù destinato ad ospitare le scuole superiori “Istituti Barbieri” di Pievepelago. Il prezzo di alienazione è stato stimato in € 145.000,00 come peraltro già previsto in sede di approvazione dell'assestamento di bilancio 2010.

Nel corso dell'anno 2010 è andata deserta due volte l'asta indetta per l'alienazione di alcuni terreni agricoli in loc. S. Michele, identificati catastalmente al Foglio 23 mappale 227-198 di complessivi mq. 1984, al foglio 23 mappale 187 di complessivi mq. 2128,00 ed al foglio 23 mappale 166 di complessivi mq. 2952,00, al prezzo di stima a suo tempo effettuato. Si autorizza la Giunta Comunale a ridurre il valore di stima precedentemente attribuito, a seguito di incanto deserto e ad alienare anche a trattativa privata diretta.

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta tot. o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Alienazione ex scuola di Casoni			
2	Alienazione ex immobile CONI			
3	Alienazione piccoli appezzamenti di terreni agricoli			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
Obiettivo 1.3-S- STATALIZZAZIONE ISTITUTI BARBIERI

Settore	AREA TECNICA, AMMINISTRATIVA E CONTABILE
Servizio	Sono coinvolti più servizi: affari generali, edilizia, scuola, ragioneria
Dirigente	Antonioni Annalisa e Debora Contri responsabili di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Fabrizio Guidicelli	C	Resp. Ufficio edilizia-patrimonio
Pasquesi Giuliano	C	Resp. Ufficio scuola
Picchietti Francesca	B	Coll. Ufficio ragioneria

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta lo stralcio della RR.PP. al riguardo:

Per gli istituti A.Barbieri, importanti realtà dell'Alto Frignano, con un offerta formativa di Liceo Scientifico e Istituto Tecnico Commerciale rivolta anche agli studenti dei comuni del comprensorio, per l'anno 2011 sono previste una serie d'iniziative straordinarie sino al mese di giugno. Dal mese di settembre è in corso la 'statizzazione' degli Istituti, con indirizzi di Liceo scientifico e Ragioneria. Gli oneri iniziali (per il primo triennio) a carico dell'Amministrazione comunale saranno oggetto di apposite Convenzioni con tutti gli enti preposti (Provincia di Modena, Ufficio scolastico regionale e comuni limitrofi aderenti), al fine di sostenere detta offerta formativa in loco e non interrompere l'attività didattica con conseguenti gravi problemi per la popolazione locale. Pure per le classi non 'statizzate' il Comune valuterà gli interventi possibili per non interrompere il corso di studi in atto. Obiettivo dell'amministrazione nel primo semestre è quello di mantenere in vita l'istituto esistente, con gli stanziamenti stabiliti nell'anno 2010, al fine di portare a termine la 'statizzazione' dall'anno scolastico 2011/2012

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Definizione accordi con enti sovraordinati			
2	Definizione accordi con Comuni limitrofi			
3	Procedure amministrative finalizzate alla conclusione del progetto			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE ⁽⁴⁾

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
Obiettivo 1.4-S- ACCREDITAMENTO SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Settore	AREA SOCIALE , AMMINISTRATIVA E CONTABILE
Servizio	
Dirigente	Elena Begliuomini, Antonioni e Debora Contri responsabili di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Bernardi Ornella	B	Assistente domiciliare

PROGRAMMA ⁽²⁾

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta lo stralcio della RR.PP. al riguardo:

“Servizio educativo domiciliare” attivato per minori e adulti in carico al servizio sociale e sanitario a seconda del progetto di autonomia individualizzato.

Nota: Non previsto l'accREDITAMENTO in sede di PEG

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Attivazione procedure amm.ve			
2	Definizione parte finanziaria			
3	Rapporti con il soggetto gestore			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

--

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

Comune di _____

Piano della performance



PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
Obiettivo 1.5-S- GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Settore	AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE
Servizio	
Dirigente	Antonioni e Debora Contri responsabili di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Carani Emiliano	C	Agente di Polizia Municipale
Sichi Francesco	C	Agente di Polizia Municipale
Serafini Maurizio	C	Agente di Polizia Municipale

--	--	--

Altre risorse: Pierpaolo Ma rullo comandante Corpo intercomunale

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta lo stralcio della RR.PP. al riguardo:

E' ancora in corso di attuazione il progetto della gestione associata del servizio a livello di Comunità Montana del Frignano iniziato già da qualche tempo. Il nuovo comandante è stato nominato con decorrenza 01-01-2010.

Nel corso del 2010 è stato predisposto il regolamento per il funzionamento del corpo e troveranno attuazione i programmi delle attività; sarà inoltre portato avanti l'adeguamento organizzativo.

Continua comunque ad essere primaria la questione della sicurezza correlata al disagio sociale che deve porre quella dei cittadini e del territorio tra le priorità irrinunciabili delle azioni di governo.

La polizia locale, oltre ai compiti tradizionali del servizio, dovrà curare particolarmente la ricerca e prevenzione di fenomeni di inciviltà e degrado urbano.

Una posizione di rilievo assume anche la polizia edilizia per la segnalazione di eventuali abusi. In tale ambito, già a partire dall'ottobre 2010 l'ufficio di p.m. unitamente all'ufficio tecnico comunale sta svolgendo una più incisiva attività di controllo di tutto il territorio finalizzata alla prevenzione e in alcuni casi alla repressione degli abusi e delle occupazioni abusive.

Gli operatori si sono resi disponibili, come gli anni precedenti per progetti di educazione stradale nella scuola primaria.

L'amministrazione confermerà la richiesta dell'inserimento delle finalità di cui sopra nel più vasto programma delle attività del presidio e del corpo in generale.

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Definizione rapporti con Com. Montana			
2	Attivazione procedure amm.ve			
3	Rapporti con il personale nel periodo transitorio			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

Aree: Amministrativa, contabile e tecnica

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

1.1 M - Applicazione decreto legislativo nr. 150/2009	1.1.1 M - Regolamento uffici e servizi
	1.1.2 M -piano performance
	1.1.3 M - Nomina O.I.V.
1.2. M - Interventi di protezione civile__	1.2.1 M - Ultimazione lavori fabbricato di protezione civile
	1.2.2 M - Interventi su strade danneggiate da eventi calamitosi
	1.2.3 M – Atti amministrativi con enti sovraordinati
1.3. M - Pianificazione del territorio	1.3.1 M - Adozione di variante specifica al P.R.G.
	1.3.2 M - P.I.P. (piani per gli insediamenti produttivi)
	1.3.3 M – Attivazione procedure legge nr. 122 del 30-07-2010
1.4 M – Eventi e animazione del territorio	1.4.1 M – Premio letterario Frignano ed eventi collaterali
	1.4.2 M – Appennino cinema festival
	1.4.3 M – Festa del fungo porcino
1.5 M- Monitoraggio gestione del bilancio e procedure connesse	1.5.1M – Monitoraggio periodico per assicurare il mantenimento degli obiettivi
	1.5.2 M – definizione situazione pendente Exergia s.p.a
	1.5.3 M – Gestione assicurazioni
1.6 M - Accertamenti ICI aree Fabbricabili	1.6.1 M – Monitoraggio aree
	1.6.2 M – Controllo a campione dei Docfa
	1.6.3 M – Emissione atti amministrativi connessi

1.7-M Riqualificazione impianti sportivi e manutenzioni	1.7.1 M – Campi calcio
	1.7.2 M – Piscina comunale
	1.7.3M - Palestre comunali
1.8 M – Rinnovo concessioni cimiteriali e informatizzazione	1.8.1M - Informatizzazione contratti
	1.8.2 M - Controllo concessioni trentennali in scadenza
	1.8.3 M – Atti amministrativi

Dettaglio azioni obiettivi DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo 1.1 Miglioramento	APPLICAZIONE DECRETO LEGISLATIVO NR. 150/2009
Azione 1.1.1.	Regolamento uffici e servizi
Azione 1.1.2.	Piano performance
Azione 1.1.3.	Nomina O.I.V.

Obiettivo 1.2 Miglioramento	INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE
Azione 1.2.1.	Ultimazione lavori fabbricato di protezione civile
Azione 1.2.2.	Interventi su strade danneggiate da eventi calamitosi
Azione 1.2.3.	Atti amministrativi con enti sovraordinati

Obiettivo 1.3 Miglioramento	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
Azione 1.3.1.	Adozione variante specifica al P.R.G.
Azione 1.3.2.	P.I.P. (PIANI PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI)
Azione 1.3.3.	Attivazione procedure legge nr. 122 del 30-07-2010

Obiettivo 1.4 Miglioramento	EVENTI E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO
Azione 1.4.1.	Premio letterario Frignano ed eventi collaterali
Azione 1.4.2.	Appennino Cinema festival
Azione 1.4.3.	Festa del fungo porcino

Obiettivo 1.5 Miglioramento	MONITORAGGIO GESTIONE DEL BILANCIO E PROCEDURE CONNESSE
Azione 1.5.1.	Monitoraggio periodico per assicurare il mantenimento degli equilibri
Azione 1.5.2.	Definizione situazione pendente Exergia sp.a.
Azione 1.5.3.	Gestione assicurazioni

Obiettivo 1.6 Miglioramento	ACCERTAMENTI ICI IAREE FABBRICABILI
Azione 1.6.1.	Monitoraggio aree
Azione 1.6.2.	Controllo a campione dei DOCFA
Azione 1.6.3.	Emissione atti amministrativi connessi

Obiettivo 1.7 Miglioramento	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E MANUTENZIONI
Azione 1.7.1.	Campi calcio
Azione 1.7.2.	Piscina comunale
Azione 1.7.3.	Palestre comunali

Obiettivo 1.8 Miglioramento	RINNOVO CONCESSIONI CIMITERIALI E INFORMATIZZAZIONE
Azione 1.8.1.	Informatizzazione contratti
Azione 1.8.2.	Controllo concessioni trentennali in scadenza
Azione 1.8.3.	Atti amministrativi

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1.1 : APPLICAZIONE DECRETO LEGISLATIVO NR. 150/2009

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.1.1	Regolamento uffici e servizi	predisposizione bozza unitaria di regolamento all'interno del corso di formazione sulla riforma Brunetta tenuto in Comunità Montana	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.1.2	Piano performance	Predisposizione e approvazione piano sulla base del PEG	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.1.3	Nomina O.I.V	Predisposizione atto da sottoporre al Consiglio Comunale per la nomina dell 'O:I.V. a livello di Comunità Montana	Debora Contri e Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.1-S- APPLICAZIONE D.LGS. 150/2009

Settore	AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Servizio	Servizio affari generali/personale e ragioneria.
Dirigente	Antonioni Annalisa e Debora Contri responsabili di P.O.

--	--

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo

L'obiettivo è stato curato direttamente dalle responsabili delle aree amministrativa e contabile

Risorse esterne al servizio: dr. Luca Tamassia incaricato dalla Comunità Montana del Frignano - segretario comunale

Personale della Comunità Montana in qualità di ente coordinatore

PROGRAMMA¹⁾

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta integralmente dalla RR.PP:

...

Durante l'anno 2011 l'Amministrazione continuerà nell'attuazione del D.lgs. 27-10-2009 nr. 150 eventualmente anche in termini associati; tale percorso è già iniziato con l'approvazione dei criteri generali degli uffici e dei servizi e di una prima bozza di regolamento e proseguirà con il perfezionamento del regolamento degli uffici e dei servizi, con il piano delle performance, della nomina dell'O.I.V: e quant'altro previsto dal decreto Brunetta.

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Regolamento uffici e servizi			
2	Piano performance			
3	O.I.V.			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1.2_ : INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile Di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.2.1	Ultimazione lavori fabbricato di protezione civile	Monitoraggio lavori e predisposizione di atti amministrativi , tecnici e contabili	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.2.2	Interventi su strade danneggiate da eventi calamitosi	Supporto al Sindaco in tutte le fasi operative e amministrative per la risoluzione delle problematiche	Annalisa Antonioni	B/M	
	Obiettivi 2011				
1.2.3	Atti amministrativi con enti sovraordinati	Convenzioni tra enti: Atti amministrativi di approvazione progetti, affidamenti lavori e corrispondenza varia con enti sovraordinati	Debora Contri e Annalisa Antonioni	B/M	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.2 – INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Servizio	Tecnico, affari generali e ragioneria
Dirigente	Debora Contri e Antonioni Annalisa responsabili di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO

Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Fabrizio Guidicelli	C	Tecnico comunale
Amidei Nadia	C	Istruttore all'area tecnica
Benassi Alessandro	B	Caposquadra
Picchietti Angelo	B	Caposquadra
Altri dipendenti della squadra esterna di volta in volta coinvolti	B	
Vanoni Leopoldo	C	Tecnico comunale

Risorse esterne all'ente: imprese esecutrici degli interventi

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta integralmente dalla RR.PP.:

*“Sono stati ultimati i lavori di costruzione dell fabbricato del Centro Operativo dell’Alto Frignano che ospiterà anche la sede dei Vigili del Fuoco con autorimesse, alloggi e magazzini.
Alla fine del 2010 è stata acquistata dall’Agenzia del Demanio l’area su cui insiste tale fabbricato e quella su cui insistono isola ecologica e impianti sportivi al fine di una regolarizzazione complessiva della zona.*

Sono da reperire i fondi per la sistemazione definitiva dell’area esterna.

Altri interventi di protezione civile:

Viene continuamente monitorato il territorio per evitare l’aggravarsi di dissesti causati dalle abbondanti precipitazioni del 2009 e 2010 e per i quali si continua ad effettuare le opportune segnalazioni a Provincia, Regione e Protezione Civile al fine di ottenere i finanziamenti necessari

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Ultimazione lavori fabbricato di protezione civile			
2	Interventi su strade danneggiate da eventi calamitosi			
3	Atti amministrativi con enti sovraordinati			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

OBIETTIVO 1.3 DI MIGLIORAMENTO: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.3.1	Adozione variante specifica al P.R.G.	Predisposizione atti tecnici e amm.vi relativi all'adozione e pubblicazione variante	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.3.2	P.I.P	Esame aree in diritto di superficie ancora da riscattare e ricalcolo corrispettivo	Annalisa Antonioni	M/L	
	Obiettivi 2011				
1.3.3	Attivazione procedure legge nr. 122 del 30-07-2010	Definizione modulistica SCIA e corrispettivi	Annalisa Antonioni	M/L	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.3- M : PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Servizio	Edilizia -urbanistica
Dirigente	Annalisa Antonioni

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo

Guidicelli Fabrizio	C	Tecnico comunale
Amidei Nadia	C	Istruttore amm.vo all'area tecnica

Altre risorse. Filippo Fantoni, urbanista incaricato dal Comune

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta integralmente dalla RR.PP.

1) *E' in fase di adozione da parte del Consiglio Comunale una variante al P.R.G. con richieste da parte di privati e di enti pubblici, tra cui il Parco del Frignano nonché il Comune stesso, di piccole varianti che non comportano aumenti di Superficie utile e di standard urbanistici, ma correzioni cartografiche e piccoli spostamenti di aree residenziali. Le modifiche di maggior importanza per il Comune riguardano il cambio di destinazione urbanistica dell'area occupata dall'ex scuola di Casoni a S. Andrea Pelago nonché l'area da destinare a Parcheggio e sosta posta di fronte alle scuole elementare e media di Pievepelago di cui è già in corso di predisposizione un progetto preliminare per il ripristino dell'area a seguito del massiccio afflusso di veicoli, in particolare durante le ore scolastiche*

2) *Proseguirà nel corso del 2011 l'attività di riscatto delle aree assegnate in diritto di superficie strutturato come segue: corso del 2009 sono stati definiti i criteri di calcolo relativi al riscatto delle aree PIP denominato "Isolalunga", assegnate in diritto di superficie. Ritenendo che il progetto risultasse di rilevanza strategica sia per l'Amministrazione comunale sia per i privati, sono stati contattati tutti gli interessati e nel corso dell'esercizio 2010 sono state riscattate alcune aree mentre per le rimanenti i soggetti hanno dichiarato di non essere, al momento, interessati al riscatto.*

Nel caso, nel corso del 2011 vi fossero altre manifestazioni di interesse, andrà ricalcolato il corrispettivo di trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà per i lotti rimanenti che sono catastalmente identificati come segue:

Lotto n. 3 Foglio 36 mappale 541

Lotto n. 10 Foglio 29 mappale 430

Lotto n. 11 Foglio 29 mappale 601

Lotto n. 12 Foglio 29 mappale 559 e 560

Lotto n. 15 Foglio 29 mappale 415

Lotto n. 16 Foglio 29 mappale 414

Lotto n. 18 Foglio 29 mappale 439-29.

3) *Nonostante i dubbi sulla possibile applicazione della SCIA all'edilizia e le differenti posizioni assunte dagli Enti Locali risulta comunque necessario provvedere alla definizione di alcune linee guida da seguire nel caso in cui si proceda ad avviare questo nuovo procedimento anche nel nostro territorio.*

In particolare la SCIA dovrà essere soggetta al pagamento del contributo sul costo di costruzione nei casi previsti dalla normativa vigente in materia nonché al pagamento dei diritti di segreteria diversificando l'importo in base al tipo di intervento che si intende realizzare.

Pertanto a decorrere dal 01-01-2011 verranno applicate alle SCIA eventualmente giacenti o che verranno presentate al Servizio Edilizia privata:

1) *l'importo del contributo di costruzione previsto dalla rispettiva norma vigente in materia*

2) *i diritti di segreteria da definire con successivo atto della Giunta Comunale.*

Oltre alla definizione degli importi da applicare, Il servizio edilizia privata provvederà anche alla predisposizione della modulistica SCIA e dei relativi allegati nonché alla diffusione, anche tramite l'inserimento sul sito iNTERNET del Comune di Pievepelago, sia della modulistica, sia delle relative tariffe.

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Adozione variante specifica al PRG			

2	P.I.P.			
3	Attivazione procedure legge nr. 122/2010			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE



Comune di _____

Piano della performance

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1.4 EVENTI E ANIMAZIONI DEL TERRITORIO__

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile Di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.4.1	Premio letterario Frignano ed eventi collaterali	Piano economico-finanziario della manifestazione, richiesta contributo, rendiconti, organizzazione eventi	Annalisa Antonioni e Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.4.2	Appennino Cinema Festival	Organizzazione evento e pubblicità	Annalisa Antonioni e Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.4.3	Festa del fungo porcino	Organizzazione evento e sua pubblicizzazione	Debora Contri e Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.4 M EVENTI E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Servizio	Servizio turismo-cultura , commercio, ragioneria, affari generali.
Dirigente	Debora Contri e Antonioni Annalisa responsabili di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo

Pasquesi Giuliano	C	Ufficio turismo cultura
Picchietti Francesca	B	Collaboratore amministrativo area contabile
Migliori Livio	C	Servizi demografici-commercio

Risorse esterne: Associazione turistica Pro Loco, Ass. La Mascherata, Ass. Volontaria Pro Rocca, Rifugio Tullio Marchetti

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta integralmente dalla RR.PP.: *Saranno confermate le iniziative tradizionalmente finalizzate all'animazione turistico culturale e sociale della città in coincidenza con le peculiarità dei vari periodi dell'anno, con in evidenza:*

- RASSEGNA "VERDE PIEVE" - Pievepelago ospita nella terza domenica di Maggio "Pieve-Verde" mostra – mercato dei prodotti della terra con l'intervento di produttori agricoli ed espositori di prodotti agricoli tipici ecc.

- "INFIORATA DEL CORPUS DOMINI" - La domenica del Corpus Domini (26 giugno 2011) si rinnova la tradizionale Processione su suggestivi tappeti floreali. Il Comune contribuisce all'acquisto fiori e all'adesione all'unione nazionale Città dell'Infiorata.

- RIEVOCAZIONE STORICA ROCCAPELAGO - La prima domenica di agosto (data da confermare) si rinnova a Roccapelago la rievocazione storica in cui si fa rivivere uno scorcio di Medioevo quando il locale castello era sede del condottiero Obizzo da Montegarullo. Corteo storico, stand gastronomici con specialità tramandate dalla tradizione popolare, spettacoli ed esibizioni. Nel 2011 verranno ultimati i lavori di restauro della Chiesa-Castello, e la manifestazione assumerà un rilievo nazionale, grazie anche ad un Convegno sugli importanti ritrovamenti effettuati durante i lavori.

- "PREMIO LETTERARIO FRIGNANO" - Si terrà nel 2011 la 16ª edizione del Premio Frignano dedicato alla letteratura e alla montagna. La partecipazione al premio è riservata ad opere narrative di autori italiani viventi nell'ultimo anno, con un premio speciale alla sezione Ragazzi. A cura di Comune Pievepelago, Accademia Scoltenna e Fondazione Cassa Risparmio di Modena (mediante apposita Convenzione) Cerimonie collaterali in agosto, cerimonia premio a fine agosto.

- "APPENNINO CINEFESTIVAL" - Nel mese di luglio 2011 è programmata la 5ª edizione del "Cinematic Festival" dell'Appennino e la 5ª edizione della "Fiera del libro di montagna" al Lago Santo modenese, dedicato a montagna, alpinismo e sport. Rifugio Marchetti, Comune di Pievepelago e Parco Frignano intendono ripetere quest'esperienza che ogni anno desta crescente attenzione ed alla quale possono essere collegate altre iniziative come un museo dello sport appenninico.

PIEVEPELAGO CLASSICA" – Giunge alla XV edizione il Concerto lirico tradizionalmente effettuato nella serata del 13 agosto, con giovani ma già affermati artisti nazionali ed internazionali, organizzato da Comune e Pro Loco.

- 2ª FESTA DEL FUNGO PORCINO – A metà settembre (indicativamente sabato 17) si intende richiamare l'attenzione verso questo prodotto tipico della zona, richiamandone gli estimatori con festa in piazza, escursioni guidate, mostra micologica eccc.

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Premio letterario Frignano			
2	Appennino cinema festival			
3	Festa del fungo porcino			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1.5 : MONITORAGGIO E GESTIONE DEL BILANCIO E PROCEDURE CONNESSE

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.5.1	Monitoraggio finalizzato al mantenimento degli equilibri	Analisi delle entrate, coordinamento fra gli uffici	Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.5.2	Definizione situazione pendente energia s.p.a	Controllo fatture, corrispondenza energia, pagamento IFI Banca	Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.5.3	Gestione assicurazioni	Formazione con broker, gara brokeraggio, gestione sinistri	Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.5 M MONITORAGGIO E GESTIONE DEL BILANCIO_

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Codifica	
Servizio	ragioneria, e LLLPP. Limitatamente alle relazioni sui sinistri
Dirigente	Debora Contri responsabile di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo

Picchiotti Francesca	B	Collaboratore amministrativo area contabile
Vanoni Leopoldo o Guidicelli Fabrizio	C	Tecnici per relazioni su sinistri

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta integralmente dalla RR.PP.:

La gestione del bilancio e degli adempimenti connessi consiste nelle seguenti attività: predisposizione del bilancio di previsione e relativi allegati, periodico controllo di gestione, predisposizione della bozza di peg, predisposizione del conto del bilancio e allegati, aggiornamento dell'inventario, emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, predisposizione delle certificazioni per lavoro autonomo, gestione delle entrate dei servizi a domanda individuale, rendicontazione relativa all'"anagrafe delle prestazioni", gestione fiscale dell'Ente (Iva, Irap), gestione delle assicurazioni, gestione infortuni Inail e versamento premio annuale.

L'elaborazione delle dichiarazioni fiscali, vista la complessità della materia, verrà eseguita tramite il supporto di una ditta esterna.

Finalità da conseguire

- *Monitoraggio periodico del bilancio per assicurare il mantenimento degli obiettivi;*
- *Definizione pagamenti relativi alla situazione pendente con Exergia spa (fornitore di energia elettrica) e con Bnp Paribas a cui è stato ceduto il credito nei confronti del Comune di Pievepelago;*
- *Acquisto di pronto contro termine in caso di disponibilità di cassa per avere una maggiore entrata relativamente agli interessi;*
- *Espletamento adempimenti relativi alla raccolta dati ai fini del federalismo fiscale.*
- *Espletamento gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo in associazione con il Comune di Riolunato;*
- *Passaggio al nuovo software per la gestione dei ruoli dell'illuminazione votiva e caricamento database;*
- *Passaggio al nuovo software per la gestione della contabilità;*
- *Definizione di tutte le problematiche relative al passaggio di gestione del servizio idrico.*

Definizione delle problematiche economiche relative alla nuova modalità di gestione dei servizi sociali

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Monitoraggio finalizzato al mantenimento degli equilibri			
2	Definizione situazione pendenze Energia s.p.a			
3	Gestione Assicurazioni			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1.6 : ACCERTAMENTI ICI AREE FABBRICABILI__

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile Di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.6.1	Monitoraggio aree	Definizione schede con U.T.	Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.6.2	Controllo a campione dei DOCFA	Monitoraggio con U.T. e segnalazioni catasto eventuali difformità	Debora Contri	M	
	Obiettivi 2011				
1.6.3	Emissione atti amministrativi	Avvisi di accertamento e ruoli coattivi ove necessario	Debora Contri	M/L	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.6 ACCERTAMENTI I.C.I. AREE FABBRICABILI

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Servizio	ragioneria, tributi, edilizia
Dirigente	Debora Contri responsabile di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL progetto

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Colo' Marina	C	Resp. Ufficio tributi
Fontana Fabrizio	C	Ufficio Protocollo
Guidicelli Fabrizio	C	Ufficio Edilizia.
Amidei Nadia	C	Istruttore amm.vo all'U.T

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta integralmente dalla RR.PP. :

La gestione dell'ufficio tributi comprende le seguenti attività:

- *verifica degli incassi ICIAP, determinazione e liquidazione 10% ICIAP a favore della provincia;*

- *contabilizzazione versamenti ICI per l'anno 2010, contabilizzazione dei compensi spettanti al concessionario per la riscossione, determinazione dello 0,9 per mille spettante alla Fondazione IFEL sulle riscossioni dirette, determinazione e liquidazione dello 0,3 per mille dell'ICI 1993 da versare allo Stato e rendicontazione dei rimborsi ICI relativi all'anno 1993 per il rimborso da parte dello Stato, analisi delle domande di rimborso ICI e relativa liquidazione, rendicontazione delle riscossioni ICI effettuate direttamente dal Comune ai sensi del 31.07.2000, cura pubblicazione estratto delibere aliquote ICI e detrazioni su Gazzetta Ufficiale, fornitura istruzioni per la denuncia ed il versamento ICI ai contribuenti richiedenti;*
- *rilascio autorizzazioni e gestione riscossioni per l'occupazione di suolo pubblico;*
- *inserimento variazioni TARSU e stesura dei ruoli principali e suppletivi, determinazione del compenso al Concessionario, ed eventuale emissione di avvisi di accertamento;*
- *riscossione diretta degli avvisi di accertamento TARSU con predisposizione di 3 bollettini per ogni accertamento, registrazione dei pagamenti e predisposizione del ruolo coattivo*
- *elaborazione ruoli coattivi per S.I.I., Cosap ed ICI;*
- *al fine di agevolare gli adempimenti posti a carico dei cittadini e delle attività economiche, a tutti titolari di una concessione permanente di occupazione di suolo pubblico, (passi carrabili; tende fisse, mercato settimanale annuale), viene inviata presso la residenza o presso la sede dell'attività la documentazione necessaria per il pagamento del canone, come di seguito specificato: lettera con indicata la natura dell'occupazione, l'importo del canone da pagare e l'anno di riferimento e bollettino di conto corrente postale, già completamente precompilati, necessari per il pagamento del canone;*
- *comunicazione dei dati catastali relativi alle utenze idriche e della TARSU all'anagrafe tributaria*

Finalità da realizzare

Volendo proseguire l'attività di accertamento dell'evasione dei tributi locali, considerando anche i risultati positivi ottenuti negli anni precedenti, si rende necessario intensificare i controlli laddove il personale addetto all'Ufficio Tributi ha individuato possibili sacche di evasione.

***Gli obiettivi atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale saranno i seguenti:
ICI***

- 1. aree fabbricabili: continuazione della verifica dell'evasione parziale e/o totale nei versamenti della relativa imposta;***
- 2. attività di accertamento relativa al controllo e verifica delle dichiarazioni ICI e dei versamenti.***

L'ufficio Tecnico collaborerà all'attività di accertamento dell'ufficio tributi attraverso:

- ***la comunicazione delle nuove aree edificabili a seguito dell'adozione del Piano Urbanistico Comunale;***
- ***il controllo a campione dei Docfa da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale e segnalazione al catasto di eventuali difformità.***

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Monitoraggio aree			
2	Controllo a campione dei Docfa			
3	Emissione atti amministrativi			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1:7 : RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E MANUTENZIONI

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile Di P.O.</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.7.1	Campi calcio	Lavori di adeguamento e manutenzione per omologazione	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.7.2	Piscina comunale	Risanamento e impermeabilizzazione	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.7.3	Palestre comunali	Acquisto di attrezzature per potenziamento attività praticabili	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.7 – RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E MANUTENZIONI

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Codifica	
Servizio	affari generali e servizi tecnici
Dirigente	Antonioni Annalisa responsabile di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Guidicelli Fabriizio	C	Tecnico resp. patrimonio
Amidei Nadia	C	Istruttore amm.vo all'area tecnica

Squadra operai esterni di volta in volta utilizzati	B	

Altre risorse. Naturalmente è sempre coinvolta la responsabile dell'area contabile per la ricerca dei finanziamenti necessari

PROGRAMMA

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

- *Si ripotta integralmente dalla RR.PP.*
-
- *Durante l'esercizio corrente e nel corso del triennio saranno completati interventi riguardanti gli impianti sportivi e la riqualificazione degli spazi pubblici urbani; citiamo solamente i principali:*
- *Impianto di irrigazione campi da calcio capoluogo (già appaltato);*
- *Sostituzione panchine campo da calcio di Pievepelago per omologazione*
- *Sostituzione pompe piscina, impermeabilizzazione copertura spogliatoi e altri interventi di manutenzione;*
- *Sistemazione parcheggio campo sportivo S. Anna da eseguirsi prevalentemente con personale dipendente dell'Ente*
- *Riparazione pompa impianto di innevamento, manutenzione straordinaria gatto delle nevi e altre piccole manutenzioni.*
- *Interventi di manutenzione palestra comunale (sistemazione copertura, riscaldamento e controsoffitto)*
- *Verrà completato l'acquisto di attrezzi per la struttura polivalente per pratica motoria a seguito del finanziamento del progetto sport da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena avvenuto nel corso del 2010*
- *Controlli magneto-induttivi annuali alle funi degli impianti di risalita*

Quanto sopra per ribadire che uno dei tanti obiettivi dell'amministrazione è favorire la pratica motoria e sportiva sia in chiave salutistica che per incentivare il turismo. Per quanto riguarda in particolare gli sport invernali praticati soprattutto nella stazione invernale di S. Annapelago, l'Amministrazione si sta attivando con congruo anticipo anche in merito al rinnovo della seggiovia S. Annapelago – Poggio Scorzatello per studiare la soluzione più idonea a soddisfare le esigenze derivanti dal mutare delle condizioni climatiche e dai desideri dell'utenza.

Per quanto riguarda il laghetto di pesca sportiva Oasi Serena di Modino che è meta di turisti e paesani in diversi periodi dell'anno, l'Amministrazione ha dato incarico all'ufficio tecnico di effettuare un progetto di riqualificazione e miglioramento dell'area.

Ulteriori interventi, risorse finanziarie permettendo, sono da attivare in relazione ai fabbricati di servizio ai campi tennis in affitto alla F.I.T. per mantenere e migliorare la fruibilità di tale patrimonio

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Campi calcio			
2	Piscina comunale			
3	Palestre comunali			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO 1.8 : RINNOVO CONCESSIONI CIMITERIALI E INFORMATIZZAZIONE

<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Interventi a breve, medio, lungo termine (B M L)</i>	<i>Note</i>
1.8.1	Informatizzazione contratti	Inserimento dati concessioni e riordino situazione generale loculi	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.8.2	Controllo concessioni trentennali in scadenza	Monitoraggio scadenze dopo l'inserimento nel programma	Annalisa Antonioni	M	
	Obiettivi 2011				
1.8.3	Atti amministrativi	Comunicazioni ai concessionari e stipula contratti	Annalisa Antonioni	M/L	
	Obiettivi 2011				

PIANO DI DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO OBIETTIVO 1.8 – RINNOVO CONCESSIONI CIMITERIALI E INFORMATIZZAZIONE

Settore	AREA TECNICA, AREA CONTABILE e AMMINISTRATIVA
Servizio	Demografici. Polizia Mortuaria
Dirigente	Antonioni Annalisa responsabile di P.O.

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Migliori Livio	C	Responsabile serv. Demografici e polizia mortuaria

Marchionni Enrico	C	Istruttore all'area amm.va

PROGRAMMA¹⁾

DESCRIZIONE PROGRAMMA R.P.P.

Si riporta integralmente dalla RR.PP.:

Con l'attivazione di un nuovo server ove potere installare il software per la gestione dei cimiteri acquistato sulla fine dell'anno 2009 si provvederà alla predisposizione del piano delle concessioni in scadenza e per l'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria di cui i cimiteri comunali hanno da anni urgente bisogno. Contestualmente alla definizione dei rinnovi della concessioni scadute ed all'accertamento delle conseguenti entrate straordinarie si procederà all'esecuzione dei lavori più urgenti partendo dalle arcate più vecchie del cimitero del capoluogo. Contestualmente alla ricostruzione dell'archivio delle concessioni cimiteriali si procederà, per le concessioni perpetue, alla riscossione del canone di manutenzione previsto dal vigente Regolamento comunale di polizia mortuaria. Nel corso del 2011 verranno eseguite le opere finanziate nel corso degli esercizi scorsi e relative alla realizzazione dei loculi ossario nel cimitero di S. Annapelago.

INDICATORI PER OBIETTIVO

Numero	Descrizione	Indicatore		
		Azione raggiunta totalmente o parzialmente	In corso	Non raggiungibile
1	Informatizzazione contratti			
2	Controllo concessioni trentennali in scadenza			
3	Atti amministrativi			

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

RELAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE