



COMUNE DI SERRAMAZZONI

PROVINCIA DI MODENA

C O P I A

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Comunicata ai Capigruppo Consiliari il Nr. Prot. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Affissa all'Albo Pretorio il 05/11/2015 |
| <input type="checkbox"/> | Allegati presenti |

APPROVAZIONE PEG ESERCIZIO FINANZIARIO 2015

Nr. Progr. **52**

Data **29/06/2015**

Seduta NR. **20**

Cod. Ente: **CO-36042/L**

L'anno DUEMILAQUINDICI questo giorno VENTINOVE del mese di GIUGNO alle ore 12:00 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
RUBBIANI ROBERTO	SINDACO	S
MERCIADRI FABIO	VICESINDACO	N
CONVENUTI ANDREA	ASSESSORE	S
VENTURELLI MARIA CHIARA	ASSESSORE	S
GIANAROLI SIMONE GABRIELE	ASSESSORE	N
<i>TOTALE Presenti: 3</i>		<i>TOTALE Assenti: 2</i>

Assenti Giustificati i signori:

MERCIADRI FABIO; GIANAROLI SIMONE GABRIELE

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, il Dr. GIAMPAOLO GIOVANELLI.

In qualità di SINDACO, il Dr. ROBERTO RUBBIANI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

OGGETTO:

APPROVAZIONE PEG ESERCIZIO FINANZIARIO 2015

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n.18 del 03.06.2015 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2015, la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale 2015/2016/2017;

ATTESO:

- che i suddetti documenti contengono gli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere mediante l'opera di attuazione del PEG da parte dei responsabili di servizio e del segretario comunale;
- che l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo n. 267/2000, assegna al Sindaco il compito di scegliere e nominare, con proprio provvedimento motivato i responsabili di servizio;
- che i responsabili dei servizi sono stati nominati con provvedimenti del Sindaco, provvedimenti presenti agli atti;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 169, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti è facoltativo definire il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi;

CONSIDERATO che il Comune di Serramazzoni consta di una popolazione inferiore ai 15.0000 abitanti, ma ritiene necessario ed opportuno avvalersi della facoltà di dotarsi del Piano esecutivo di gestione, in quanto si tratta di uno strumento indispensabile per la gestione economico-finanziaria e per la corretta attuazione dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO:

- o di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2015 tramite l'assegnazione ai Responsabili dei Servizio, individuati con il provvedimento del Sindaco, delle risorse finanziarie e le relative dotazioni e la riproposizione dei progetti approvati con la Relazione Previsionale e programmatica da ritenersi quali obiettivi generali;
- o di approvare inoltre quale atto di indirizzo il Piano operativo dell'attività anno 2015 della Serramazzoni Patrimonio S.r.l.;

VISTO lo schema del Piano Esecutivo di Gestione che contiene un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

STABILITO per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e opere pubbliche, di procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica, nelle modalità previste dalla vigente legislazione, nazionale e comunitaria, dai regolamenti comunali per i contratti per lavori, forniture e servizi in economia, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario, dando atto che i contratti relativi avranno con preferenza la forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno per clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali di appalto approvati contestualmente ai progetti esecutivi o dai fogli patti e condizioni, dando mandato al competente responsabile del servizio di indire con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo quale forma di gara intende utilizzare se non preventivamente stabilito, avvalendosi per la gestione delle fasi di gara e della stipulazione dell'apporto del proprio ufficio e dell'ufficio segreteria/affari generali;

VISTI:

?

- il vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 86 del 15.12.97 esecutiva ai sensi di legge;
- i regolamenti dei lavori, servizi e forniture in economia approvato dal C.C. con deliberazione n. 33 del 25/11/2014;
- Visto inoltre il DL. 31/5/2010 n. 78 convertito in Legge 30/7/2010 n. 122 e in particolare l'art. 6 "Riduzione dei costi degli apparati amministrativi" commi 7,8,9,10,12,13,14, che fissano limiti di spesa rispetto a quella sostenuta nel 2009;
- Considerato che i tagli apportati al Bilancio di previsione 2015 hanno riguardato anche le tipologie di spesa da ridurre contemplate nel citato DL.78/2010;
- Considerata la necessità da parte di tutti i Responsabili dei Servizi di rispettare le disposizioni dell'art. 6 del DL. 78/2010 tenendo a riferimento gli importi impegnati nell'esercizio 2009 ;
- Considerato che l'inosservanza del comma 7 (non possono essere conferiti incarichi di studi, ricerche e consulenze per importi superiori al limite del 20% dell'importo sostenuto nel 2009) costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale;

Preso atto che:

- il D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. di attuazione della legge delega n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto disposizioni che disciplinano, tra gli altri, il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio, tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale;
- le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa ed individuale, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola ed ai suoi dipendenti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- per l'attuazione di tali principi le pubbliche amministrazioni sono tenute a sviluppare, in maniera coerente con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance;
- il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Atteso che l'ANCI ha approvato proprie linee guida esplicative della riforma in materia di ciclo della performance, al fine di supportare le Amministrazioni pubbliche locali per valorizzare metodi e strumenti esistenti ed adattarli alle esigenze del ciclo della Performance;

Rilevato che:

- il livello strategico di pianificazione è definito dal Programma di mandato, dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), dal Piano Generale di Sviluppo e dal Programma Triennale dei lavori pubblici;

- il livello di programmazione è definito nel Bilancio di Previsione, nel Piano Esecutivo di Gestione / Piano dettagliato degli obiettivi (PEG/PDO), previsto quale base nel controllo di gestione;
- il rendiconto di gestione verifica l'attuazione degli obiettivi programmatici e la comparazione tra i costi e la quantità/qualità dei servizi offerti, l'efficacia, i risultati e i costi dei predetti programmi ed obiettivi realizzati;

Ritenuto, pertanto, di poter affermare che i documenti programmatori delineati dall'Ordinamento (RPP, PEG, PDO), opportunamente adattati, possono essere gli strumenti in uso individuati come elementi centrali delle fasi di definizione, misurazione e rendicontazione delle performance organizzativa ed individuale;

Ritenuto, conseguentemente, in relazione alle considerazioni di cui sopra, di poter precisare che la RPP 2015-2017 approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 03/06/2015 ed il Piano Esecutivo di Gestione / Piano dettagliato degli obiettivi, oggetto del presente atto deliberativo, rappresentano gli strumenti esplicitanti il Piano delle Performance, organizzativa ed individuale, del Comune di Serramazzone;

Acquisiti i pareri favorevoli resi, ai sensi dell'art. 49, comma 1° del Decreto Legislativo n.267/2000 dal responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di prendere atto che i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 109 comma 2 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.L.L nominati con provvedimenti del Sindaco sono:
 - Baranzoni Carla: Responsabile Servizio Scolastico –educativo e formazione professionale/biblioteca decreto n. 14 del 01.06.2015)
 - Degli Antoni D.ssa Anna Rita: Responsabile Servizio Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane (decreto n. 9 del 01.06.2015);
 - Franchini Geom. Ermanno: Responsabile Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale (decreto n. 12 del 01.06.2015 con scadenza 31.07.2015 e a seguire Giullari dr. Gianluca con decreto n. 17 del 01.06.2015 con decorrenza 01.08.2015)
 - Zanichelli Rag. Gianna: Responsabile del Servizio Tributi Locali (decreto n. 10 del 01.06.2015);
 - Covili Dott. Fabrizio: Responsabile del Servizio Economico - Finanziario (decreto n. 15 del 01.06.2015);
 - Brusiani dott.ssa Sabrina: Responsabile del servizio Economato e controllo di gestione (decreto n. 16 del 01.06.2015);
 - Gubertini Dott.ssa Arianna: Responsabile Servizio Affari Generali (decreto n. 8 del 01.06.2015) e Responsabile Servizio Sviluppo Turistico e culturale (decreto n. 18 del 01.06.2015);
 - Mocella Ing. Maria Rosaria: Responsabile del Servizio Beni Patrimoniali (decreto n.13 del 01.06.2014);
 - Giullari dr. Gianluca Responsabile Servizio Urbanistica e Edilizia Privata (decreto n. 11 del 01.06.2015 con scadenza 31.07.2015 e a seguire Galli arch. Rita con decreto n. 19 del 01.06.2015 con decorrenza dal 01.08.2015).
2. DI APPROVARE per i motivi citati in premessa, che si intendono qui integralmente riportati, il Piano Esecutivo di Gestione 2015 – allegato al presente provvedimento, definito per ciascuna risorsa e intervento in capitoli, in conformità con il bilancio di previsione 2015, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2015/2017 approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 03/06/2015;
3. DI APPROVARE inoltre quale atto di indirizzo il Piano operativo dell'attività anno 2015 della Serramazzone Patrimonio S.r.l.;
4. DI PRENDERE ATTO che la gestione di detti capitoli è riservata ai responsabili dei servizi, individuati e nominati con provvedimento del Sindaco posto agli atti del presente provvedimento.

2

5. DI DETERMINARE con il Piano suddetto gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la relazione previsionale e programmatica;
6. DI AFFIDARE conseguentemente la responsabilità dell'esecuzione di ciascun capitolo di spesa del predetto P.E.G. ai Responsabili di Servizio;
7. DI STABILIRE i seguenti criteri per l'attività contrattuale:
 - a. il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei responsabili di servizio di indizione della gara di appalto;
 - b. viene stabilito inoltre che, per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e opere pubbliche, si procederà all'individuazione del contraente con preferenza mediante gara ad evidenza pubblica, nelle modalità previste dalla vigente legislazione, nazionale e comunitaria, dai regolamenti comunali per i contratti, per lavori, forniture e servizi in economia, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario, e si dà pertanto mandato ai competenti responsabili dei servizi di indire con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo quale forma di gara intende utilizzare, qualora non sia stato preventivamente stabilito in sede di programmazione o previsto in specifici atti di Giunta Comunale o Consiglio Comunale avvalendosi per la gestione delle fasi di gara e della stipulazione dell'apporto del proprio ufficio e dell'ufficio segreteria, mentre per ciò che concerne il ricorso alla trattativa privata esso è consentito nelle modalità di cui ai vigenti regolamenti dei contratti e delle normative vigenti;
 - c. i contratti relativi, avranno con preferenza la forma dell'atto pubblico amministrativo da rogarsi a cura del Segretario Comunale, avranno per clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali di appalto approvati contestualmente ai progetti esecutivi o dai fogli patti e condizioni;
8. DI STABILIRE i seguenti indirizzi attuativi generali del P.E.G.:

in via meramente indicativa ed esemplificativa, fatto salvo il principio di residualità delle competenze sancito dall'art. 48 del Decreto Legislativo n. 267/2000, rimangono di competenza della Giunta Comunale:

- a. gli atti per i quali non sia specificatamente prevista la voce in bilancio per i centri di responsabilità aventi rilevanza esterna;
- b. gli atti di elargizione (concessioni in comodato, donazioni, contributi specifici);
- c. atti relativi a sdemanializzazioni stradali;
- d. gli atti relativi alla programmazione delle attività di qualificazione scolastica e alla programmazione delle attività culturali ed assistenziali;
- e. aggiornamento delle tabelle parametriche per oneri di urbanizzazione e determinazione corrispettivo per monetizzazione;
- f. atti di autorizzazioni alla presentazione di piani particolareggiati;
- g. atti relativi alla determinazione di rette e tariffe;
- h. scelta della metodologia di copertura dei posti di responsabili di servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto privato;
- i. disciplina dello stato giuridico e delle norme di accesso per l'assunzione del personale e relative direttive (art.74 D. Lgs. 29/1993 e art. 38 D.Lgs. 546/1993 e s.m. e i);
- l. Indirizzo in merito ad attivazione di procedure per comando e per mobilità volontaria di personale dipendente;

?

m. tutti quegli atti che, pur essendo gestionali, coinvolgono scelte discrezionali da parte della P.A, non preventivamente disciplinate dagli organi di governo dell'Ente;

9. Di dare atto che la Giunta comunale procederà a eventuali variazioni al P.E.G. con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile, tali variazioni riguardano anche le variazioni degli stanziamenti dei singoli capitoli all'interno delle stesse risorse e degli stessi interventi.
10. Di dare mandato a tutti i Responsabili di rispettare le disposizioni dell'art. 6 commi 7,8,9,10'12,13,14 del D.L 78/2010.
11. Di confermare per l'anno 2015 le nomine degli agenti contabili come da precedenti propri atti.
12. Di nominare agenti contabili per la custodia dei beni mobili tutti i Responsabili dei servizi per i beni loro consegnati.
13. DI COMUNICARE immediatamente il presente atto, ai responsabili dei servizi e al segretario comunale, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione.
14. Di precisare, in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. che i documenti programmatori delineati dall'Ordinamento (RPP, PEG, PDO), opportunamente adattati, possono essere gli strumenti in uso individuati come elementi centrali delle fasi di definizione, misurazione e rendicontazione delle performance organizzativa ed individuale;
15. Di precisare, conseguentemente, che la RPP 2015-2017 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 03/06/2015 ed il Piano Esecutivo di Gestione / Piano dettagliato degli obiettivi, oggetto del presente atto deliberativo, rappresentano gli strumenti esplicitanti il Piano delle Performance, organizzativa ed individuale, del Comune di Serramazzoni;

- Inoltre con successiva separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000

?

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 52 DEL 29/06/2015

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to DR. RUBBIANI ROBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR. GIOVANELLI GIAMPAOLO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE.

Copia della presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 05/11/2015 al 20/11/2015, come previsto dall'art.32 comma 1 della legge 18 giugno 2009 n.69 e ai sensi dell'art.124 1° comma T.U. D.Lgs.267/2000.

Contestualmente alla pubblicazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art.125 del D.Lgs.267/2000.

Serramazzoni, li 05/11/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR. GIOVANELLI GIAMPAOLO

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

E' copia conforme all'originale.

Serramazzoni, li 05/11/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. GIOVANELLI GIAMPAOLO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

È stata pubblicata nei termini sopraindicati.

È divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 dal 16/11/2015.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR. GIOVANELLI GIAMPAOLO

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

E' copia conforme all'originale.

Serramazzoni, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. GIOVANELLI GIAMPAOLO

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PROVINCIA DI MODENA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Proposta **50** del **06/06/2015**

Numero Delibera **52** del **29/06/2015**

Settore/Servizio: **SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

OGGETTO

APPROVAZIONE PEG ESERCIZIO FINANZIARIO 2015

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL TUEL D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere:

FAVOREVOLE

Data **29/06/2015**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott. **COVILI FABRIZIO**

Per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE** esprime parere:

FAVOREVOLE

Data **29/06/2015**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to dott. **COVILI FABRIZIO**

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

Servizio	: SERVIZIO AFFARI GENERALI: SERVIZIO SEGRETERIA
Centro di responsabilità	Dott.ssa Arianna Gubertini
Referente politico	: DOTT ROBERTO RUBBIANI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: N. 0205	
Nr.1	Riorganizzazione competenze/funzioni Servizio Affari Generali

A partire dall'anno 2014 l'amministrazione comunale ha avviato un processo di riorganizzazione della struttura dell'Ente. Tale processo si è concretizzato con l'adozione della deliberazione di giunta comunale n. 14 del 10/03/2015 con la quale è stata approvata non solo la nuova struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale, ma anche la descrizione delle funzioni per ciascuna struttura organizzativa, le funzioni associate svolte attraverso l'Unione dei Comuni del Frignano e la società Serramazzone Patrimonio Srl. Il nuovo assetto organizzativo è entrato in vigore dal 1° giugno 2015.

In questo quadro il servizio denominato Affari Generali, che racchiude al suo interno l'ufficio di segreteria, protocollo e notificazione atti, la segreteria del Sindaco ed ufficio stampa, i servizi demo-anagrafici nonché il sistema informativo (in attesa di conferimento del servizio in unione) ha riacquisito una propria collocazione di funzioni che nel tempo si erano frammentate e disperse.

In modo particolare l'ufficio di segreteria dovrà riacquistare e gestire in modo centralizzato, a supporto dell'attività svolta dal Segretario Comunale, i procedimenti legali alla stipula dei contratti, ai controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza nonché svolgere un ruolo di coordinamento nella gestione del contenzioso amministrativo, civile e penale.

Nel proprio ruolo di supporto agli organi istituzionali uno dei primi compiti che il servizio che dovrà adempiere è quello di produrre una bozza rivista del regolamento del funzionamento del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale il quale ad oltre 15 anni dalla sua approvazione, per diversi aspetti, non sembra più rispondere alle esigenze del Consiglio Comunale.

Nell'anno 2015 in particolare si provvederà a completare il procedimento, già avviato negli anni precedenti, di informatizzazione del protocollo. In modo particolare si organizzeranno corsi atti a formare il personale dei vari servizi alla gestione del protocollo in uscita che verrà decentrato e si provvederà all'inserimento nel programma non solo della scansione dell'atto in entrata, ma anche di quello in uscita rendendo in questo modo completo l'archivio digitale. Si provvederà, inoltre, a stipulare apposita convenzione con il Polo Archivistico della Regione Emilia Romagna (PARER) al fine di poter garantire la conservazione degli atti originali firmati digitalmente.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione delle nuove modalità di stipulazione dei contratti in forma telematica a fronte dell'entrata in vigore delle ultime riforme							X	X	X	X	X	X	X	X
2	Censimento dei contenziosi aperti nell'Ente							X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione bozza nuovo regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale per la presentazione ai Gruppi Consiliari							X	X	X	X	X	X	X	X
4	Inizio nuove procedure di protocollazione in uscita												X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Arianna Gubertini	Funzionario Amministrativo	
Luciana Scalabrini	Istruttore amministrativo	
Covili Alberto	Istruttore amministrativo	

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Ultimazione censimento contenzioni	Rispetto tempi	Entro 31/12/2015	4	
		Approvazione nuovo regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale	Rispetto tempi	Entro 31/12/2015	4	
		n. assistenza stipulazione contratti	Nr.	0	3	
		Nr. protocolli in uscita di altri uffici	Nr.	0	150	
		Stipula convenzione Parer	Rispetto tempi	Entro 31/12/2015		

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Obiettivi strategici

Servizio:	SERVIZIO AFFARI GENERALI □ SERVIZI DEMO-ANAGRAFICI
Centro di Responsabilità:	Dott.ssa Arianna Gubertini
Referente politico:	Dott. RUBBIANI ROBERTO
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO:	0203

Nr.1	OBIETTIVO/PROGETTO: Dematerializzazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa dei servizi demografici
------	--

Linee guida operative/gestionali

A partire dall'anno 2014 è iniziato un progetto finalizzato alla progressiva diminuzione dei documenti cartacei presenti presso l'Ufficio Servizi Demografici a favore di quelli informatici attraverso l'uso sempre maggiore della PEC (posta elettronica certificata) e della firma digitale.

Si prevede, in particolare, la digitalizzazione dei seguenti documenti:

- cartellini carte d'identità riservati all'archivio comunale;
- atti di stato civile relativi agli anni 1860-1992;
- documentazione presentata dai cittadini per le richieste di residenza/cambi abitazione, rinnovo dimora abituale e cambio generalità.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Cartellini carte d'identità riservati all'archivio comunale (riferiti a carte d'identità in corso di validità): scansione dei cartellini presenti nell'archivio ed inserimento del documento scansionato nel programma Anagrafe. Complessivamente sono circa 7.050 cartellini. Entro il 31/12/2015 è prevista la conclusione dell'attività.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Digitalizzazione atti di Stato Civile (nascita, morte, cittadinanza, matrimonio): inserimento sull'archivio digitale di stato civile e conservazione su supporto informatico degli atti di stato civile relativamente agli anni 1860-1992. Considerata la non perfetta qualità degli originali degli atti è stato valutato l'inserimento manuale di ciascun atto, anziché la scansione. Nel 2015 è previsto il caricamento di tutti gli atti a ritroso dall'anno 1992 (entro 31/12 anni 1992-1993).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Documentazione presentata dai cittadini per le richieste di residenza/cambi di abitazione, rinnovo dimora abituale e cambio generalità: scansione e salvataggio documento informatico		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Gubertini Arianna	Cat. D	
Venturelli Loris	Cat. C	
Candeli Carla	Cat. B	
Grani Domenica	Cat. B	
Ingrassia Marina	Cat. B	

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso al 31/12/2015	□
1		Cartellini carte d'identità scansionati ed inseriti nel programma Anagrafe	Numero cartellini scansionati	Caricamento del 25% dei cartellini entro il 31/12/2014.	Completamento dell'inserimento dei dati.	
2		Atti di stato civile anni 1860-1992 inseriti sull'archivio digitale di stato civile	Numero documenti inseriti su supporto informatico	Completamento inserimento degli indici decennali di tutti gli atti di stato civile.	Inserimento atti anno 1992-1993	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Obiettivi strategici

Servizio: SERVIZIO AFFARI GENERALI □ SISTEMI INFORMATICI	
Centro di responsabilità: Dott.ssa Arianna Gubertini	
Referente politico : ROBERTO RUBBIANI	
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: 0107	
Nr.6	OBIETTIVO/PROGETTO: A) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI INFORMATICI E DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE B) SVILUPPO DELLE RETI DI CONNESSIONE E DEI SERVIZI A BANDA LARGA E DEI SERVIZI ICT C) ATTIVAZIONE COLLEGAMENTO SEDI COMUNALI CON FIBRA OTTICA

A) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI INFORMATICI E DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Linee guida operative/gestionali

All'interno della convenzione, già attiva, dell'esercizio e lo sviluppo in forma associata dei servizi informatici e del sistema informativo territoriale è stato previsto che durante il secondo semestre 2014 il tecnico informatico dell'Amministrazione è stato distaccato, per 18 ore settimanali, all'ufficio Informatico dell'Unione dei Comuni, occupandosi in particolare della gestione delle reti, della messa in funzione dei nuovi pc acquistati nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali, attività propedeutica all'erogazione dei finanziamenti da parte della regione Emilia Romagna e Lepida spa.

Il servizio associato si occupa delle seguenti attività ed assume le responsabilità per gli adempimenti sottoelencati:

- Gestione e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.).
- Gestione informatica e tecnologica dei servizi associati tra i Comuni e la Unione dei Comuni.
- Sviluppo e gestione progetti E-Government. Gestione rapporti in materia informatica/telematica con Lepida S.p.A. anche per conto degli Enti convenzionati.
- Gestione e sviluppo progetto "Montagna Reti Wireless" finalizzato alla riduzione del "digital divide".
- Gestione CED sovra comunale.
- Supporto tecnico base sulla gestione degli acquisti di hardware e software degli enti aderenti ed eventuale unificazione delle procedure di appalto.
- Supporto tecnico base per hardware e software in dotazione presso gli enti ed espletamento delle procedure di appalto relative alla manutenzione e all'assistenza.
- Gestione rapporti in materia informatica/telematica con gli Enti sovraordinati (Regione e Provincia) anche per conto degli Enti convenzionati.
- Gestione e sviluppo applicazioni e siti WEB. Potenziamento, aggiornamento e mantenimento della rete telematica sovracomunale già esistente tra gli enti aderenti alla presente convenzione, con funzioni di scambio di informazioni e Comunicazioni, nonché per la gestione condivisa di software applicativi. Predisposizione di progetti di adeguamento o sviluppo hardware e software e di integrazione delle reti informatiche.
- Gestione corsi di aggiornamento di ICT (informatica/telematica) per i dipendenti degli Enti convenzionati.

B) SVILUPPO DELLE RETI DI CONNESSIONE E DEI SERVIZI A BANDA LARGA E DEI SERVIZI ICT

Promuovere iniziative di sensibilizzazione e partenariato con imprese operanti nel settore delle

telecomunicazioni per superare il gap di connettività ad internet esistente;

C) ATTIVAZIONE COLLEGAMENTO SEDI COMUNALI CON FIBRA OTTICA

Attualmente il Municipio è collegato ad internet tramite Lepida wireless da Faeto ad una velocità di 4 mb mentre la maggior parte dei Comuni che hanno la nostra popolazione hanno un collegamento in fibra ottica da 1 gb.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1A	Partecipazione a Riunioni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2A	Potenziamento software icare							X	X	X	X	X	X	
3A	Attivazione progetto ANACNER										X	X	X	
1B	Delibera di Giunta							x						
2B	Accordo di programma										x			
1C	Studio di fattibilità		X	X									1	
2C	Contatti con Lepida				X		X		X		X			
3C	Installazione fibra											X	X	

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
C1	Vignudini Ivan	80%

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
A)		Rete ANACNER attivata	Rispetto dei tempi		Entro dicembre 2015	
B)		Redazioni atti propedeutici all'individuazione del gestore del servizio	Rispetto dei tempi 5		Entro 31/07/2015/	
B)		Stipula protocollo d'intesa	Rispetto dei tempi		Entro 31/10/2015	
C)		Installazione fibra	Rispetto dei tempi	0	Entro fine 2015	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Attività ordinarie

Servizio:	SERVIZIO SVILUPPO TURISTICO CULTURALE:
Centro di responsabilità	Dott.ssa Arianna Gubertini
Referenti politici:	FABIO MERCIADRI MARIA CHIARA VENTURELLI PAOLA FORNI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 1301	

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Il Servizio Sport, Turismo e Cultura nell'ambito dell'attività ordinaria e gestionale dei procedimenti amministrativi di propria competenza prevede:

- il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle associazioni sportive e culturali presenti sul territorio affinché queste possano garantire alti standard qualitativi, continuità e trasparenza nella gestione del patrimonio delle strutture esistenti;
- una particolare attenzione al mantenimento della pluralità delle discipline sportive che vengono praticate sul territorio comunale, al fine di migliorare l'organizzazione, la qualità e la pubblicizzazione degli eventi;
- il monitoraggio dell'attività delle associazioni di promozione sociale presenti sul territorio tramite iscrizione, la revisione e la cancellazione di queste ultime dal registro comunale, che è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29/06/2005;
- l'organizzazione e la programmazione, in collaborazione con l'associazionismo locale, delle manifestazioni ricreative, sportive e culturali per i cittadini e i turisti;
- gestione dei procedimenti di assegnazione della gestione di diversi impianti sportivi.

ATTIVITÀ E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI

Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
1	Redazione e aggiornamento in collaborazione con il Consorzio di promo Ø commercializzazione Valli del Cimone con sede a Pavullo nel Frignano del calendario delle manifestazioni turistiche anno 2015	Incontri con le Associazioni per la redazione del programma annuale delle attività. Pubblicità del programma.
2	Convenzione con il Comune di Sestola per la Gestione e lo Sviluppo del Sistema Informativo per il Turista.	Controllo adempimenti previsti dalla Convenzione. Erogazione periodica dei corrispettivi di gestione previsti.
3	Gestione della Saletta Benazzi e della Sala di Cultura	L'attività prevede: gestione del calendario di utilizzo, raccolta richieste di uso e rilascio concessioni, procedure per la riscossione delle tariffe d'uso.
4	Attività di sostegno ai gruppi corali e musicali presenti sul territorio.	Gestione del rapporto convenzionale con il Corpo bandistico di Riccø.
5	Organizzazione diretta di manifestazioni ricreative, sportive e culturali e commerciali rivolte ai cittadini, turisti .	L'organizzazione degli eventi di intrattenimento si svolge prevalentemente in giornate festive, ovvero in fasce orarie particolarmente disagiate (dopo le ore 19:00). A tale proposito il personale dell'Ente che si rende disponibile alle attività di organizzazione, allestimento e gestione pratica (montaggio, smontaggio gazebo, palchi, eccø) ha diritto a partecipare al Progetto disagio manifestazioni culturali turistiche, sportive e commercialiØ approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45/2010. Il budget complessivo del progetto per l'anno 2015 sarà fissata in sede di C.C.D.I. dell'anno in corso.
6	Affidamento gestione impianto sportivo denominato ØPalestra	A novembre 2009 venne affidata per la prima volta, per un arco temporale di 6 anni, la gestione della Palestra

	<p>polivalente di via Lago delle More. Capoluogo</p>	<p>Polivalente di Via Lago delle More appena realizzata. A novembre di quest'anno si concluderà, dunque, la prima esperienza di gestione dell'impianto sportivo e l'assessorato allo sport dovrà provvedere ad esperire una nuova procedura ad evidenza pubblica per individuare il nuovo gestore.</p> <p>In modo particolare l'ufficio sport, provvederà, sulla scorta dei dati raccolti durante questa prima esperienza, ad elaborare un piano economico dettagliato avendo a disposizione i reali dati di consumo delle utenze dell'impianto e le ore di utilizzo dello stesso.</p>
--	--	--

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza.

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Arianna Gubertini	Funzionario Amministrativo	33,33 %
M. Angela Bedini	Istruttore Amministrativo	100 %
Paola Longo	Collaboratore amministrativo	5 %
Enea Toni	Operai	2 %
Francesco Battaglini	Operai	2 %
Pietro Selvi	Operai	2 %
Raffaella Conte	Operai	2 %
Personale della Serramazzone Patrimonio srl	Operai	2 %

INDICATORI DI ATTIVITA'

Nr.	Descrizione	Unità misura	Q8à anni precedenti	Q8à anno precedente	Quantità prevista	□
			Anno 2013	Anno 2014		
	Atti di impegno/ determinazioni di settore	n. determinazioni di settore	n. 30	n. 34	n. 35	
	Giornate di manifestazioni gestite		n. 24	n. 28	n. 30	
	Incontri/riunioni		n. 4	n. 6	n. 10	
	Volantini e brochure informative realizzate	n. pubblicazioni gestite	n. 40	n. 20	n. 50	
	Convenzioni impianti sportivi/sedi gestite	n. convenzioni gestite	n. 2	n. 2	n. 3	
	Associazioni sportive che utilizzano impianti sportivi		n. 2	n. 5	n. 6	
	Gare sportive		n. 12	n. 11	n. 15	
	Patrocini rilasciati	n. pratiche seguite	n. 71	n.107	n. 110	
	Iniziativa comunicata al sistema informativo regionale del turista	n. comunicazioni	n. 60	n. 60	n. 70	
	Numero dipendenti che hanno partecipato al Progetto disagio manifestazioni culturali turistiche, sportive e commerciali	Persone interessate	n. 2	n. 1	n.1	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Attività ordinaria

Servizio:	SERVIZIO AFFARI GENERALI □ SISTEMI INFORMATICI
Centro di responsabilità:	Dott.ssa Arianna
Referente politico	: ROBERTO RUBBIANI
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO:	0107

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

L'obiettivo primo dell'Ufficio è interno all'organizzazione comunale e consiste nell'assicurare un'efficace gestione, manutenzione, sviluppo e distribuzione delle risorse informatiche e telematiche del Comune, un adeguato sviluppo e qualità dei servizi di supporto erogati, nonché l'accesso ai necessari servizi e risorse informatici esterni, coerentemente con i bisogni, l'evoluzione tecnologica del settore informatico ed organizzativa dell'ente, secondo criteri di economicità e garantendo sicurezza e integrità di dati, applicativi e sistemi e la continuità di esercizio.

Tale obiettivo inizierà ad avere una valenza ed organizzazione sovracomunale nell'ambito dell'Unione del Frignano (vedi progetto innovativo)

ATTIVITÀ E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI

Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
	Gestione hardware	Manutenzione, configurazione e aggiornamento dell'hardware. Porre rimedio ai problemi/guasti hardware tramite tecniche di troubleshooting e l'acquisto diretto dei ricambi senza affidamenti all'esterno con elevati risparmi per l'amministrazione Sostituzione n. 10 computer obsoleti con sistema operativo windows xp, previsto nei mesi di novembre e dicembre.
	Gestione software	Installazione/configurazione e manutenzione dei programmi comunali. Verrà fornito l'accesso agli utenti autorizzati alla procedura protocollo, inoltre gli utenti saranno abilitati al protocollo in partenza Verifica propedeutica all'avvio di anpr Configurazione esportatore anacner e pianificazioni trasferimento al nodo centrale Attivazione assistenza nuovo software per la gestione della contabilità comunale Gestione e calcolo settimanale delle forniture dell'agenzia delle entrate (addizionale comunale e tributi).
	Gestione sistemi e Amministrazione della rete	Sicurezza della rete tramite gestione utm endian e antivirus Backup centralizzato giornaliero dei files e database occorrerà traslocare l'apparecchiatura in altro stabile per migliorare la sicurezza dei dati per disaster recovery Attivare nuovi punti hotspot wifi Collegare tramite ponte radio la scuola di san dalmazio e selva (vedi progetto innovativo) Pianificazione automatica Pubblicità eventi con filodiffusione Collegamento rete Lepida in fibra ottica Attivazione e impostazione 2 totem touch screen Collaborazione a sito internet e app per smarthphone visitserra.it Configurazione nuove sale informatica scuola di san dalmazio e scuola media

	Gestione stampa: progetto pluriennale di razionalizzazione	Razionalizzazione, scelta, acquisto, installazione e configurazione delle stampanti e fotocopiatrici comunali in un'ottica di razionalizzazione economica ed organizzativa con l'obiettivo di eliminare la maggior parte delle stampanti personali e sostituirle con fotocopiatrici multifunzioni dipartimentali. Si intende stipulare contratti di noleggio di fotocopiatrici inclusivo della manutenzione della macchina e della fornitura di materiali di consumo, e il noleggio di una fotocopiatrice a colori (che permette di realizzare in autonomia copie conformi di documenti anziché affidarle all'esterno) utilizzando le convenzioni attivate da Consip e Intercenter. Evitando. Si noleggeranno macchine con funzione integrata di fotocopiatrice, stampante, scanner, perché l'impiego di tali strumentazioni che accorpano più funzioni fruibili da tutte le postazioni di lavoro attraverso la rete, permette una razionalizzazione e riduzione dell'utilizzo delle stampanti individuali, nonché la riduzione dei costi in termini di materiali di consumo in quanto le copie prodotte con stampanti di rete costano 1/10 di quelle prodotte da stampanti per singola postazione di lavoro. Tali strumentazioni con funzioni integrate permettono di realizzare un minore impatto ambientale attraverso la diminuzione dei rifiuti speciali da smaltire, quali i toner, minore consumo di energia elettrica ed emissione di gas inquinanti; Si lavorerà anche per sensibilizzare il personale al risparmio della carta e ad avviare per il monitoraggio del suo uso una contabilità sulle fotocopiatrici.
	<i>Gestione telefonia</i>	Amministrazione della rete telefonica fissa, mobile e internet delle sedi comunali e delle sedi scolastiche, istruttore delle pratiche di competenza per adesione alle convenzioni consip ed intercenter, liquidazione fatture, acquisizione cig, durc e monitoraggio consumi. Manutenzione del centralino telefonico senza affidamenti esterni.
	Help desk e formazione utenti	Assistere e assecondare le richieste dirette o indirette degli utenti del sistema. Formare il personale alle nuove procedure informatiche;
	Amministrazione	Gestione degli account utente e relative assegnazioni delle password. Attivazioni e gestione indirizzi email istituzionali. Definizione delle operazioni che possono essere eseguite dagli utenti, Analisi del fabbisogno di attrezzature informatiche e software applicativi, sviluppo progetti informatici per nuove soluzioni gestionali. Acquisti di servizi e materiale interfacciandosi con i fornitori e le software house. Consulenza sugli acquisti che riguardano i sistemi informativi. Istruttoria formale di atti e provvedimenti che riguardano i sistemi informativi e telematici (determinazioni e delibere).
	Statistica ed elezioni	Collaborazione con gli altri uffici per l'elaborazione e estrazione di dati a fini statistici. Supporto durante le elezioni per invio alla Prefettura, stampa e pubblicazione di dati e grafici elettorali.
	Protezione dati personali	Gestione problematiche inerenti il trattamento dei dati personali. Aggiornamento tramite formazione sulle nuove normative. Collaborazione all'aggiornamento del documento programmatico di sicurezza (DPS) e al piano di sicurezza per la carta identità elettronica
	Gestione del Sito internet istituzionale	Amministrazione e aggiornamento interno del portale comunale. Pubblicazione bandi di gara e amministrazione aperta Conversione Opendata pubblicazione Albo pretorio online, pubblicazione società partecipate.

	Sit e Protezione civile	Amministrazione delle informazioni a rilevanza territoriale che sono prodotte in collaborazione della cmf e possono essere utilizzate dalla quasi totalità dei settori dell'Ente. Infatti le applicazioni tipiche del S.I.T. spaziano dalle problematiche ambientali fino alle problematiche connesse alla promozione turistica del territorio e di protezione civile. In collaborazione con l'Unione del Frignano e l'ufficio demografico si procede all'aggiornamento della banca dati stradale informatico. In collaborazione con Unione Comuni del Frignano e il Responsabile della protezione civile viene monitorato e aggiornato il software azimut di protezione civile
	Progetti sovracomunali	Collaborazione con Comunità montana del frignano, Provincia di Modena e Regione Emilia Romagna per progetti sovracomunali. (LEPIDA, SIT, SUAP, AZIMUT, ECC) Partecipazione a riunioni con gli altri enti per fornire la propria opinione sulla definizione dell'infrastruttura informatica e telematica. Membro del tavolo dell'Ufficio Tavolo egovernment provinciale. Unico Operatore comunale Registration authority FEDERA emettitore di credenziali ai cittadini che ne fanno richiesta.

BUDGET FINANZIARI			
Nr.	E/U	Descrizione	Importo assegnato
225	u	Acquisto beni	10000
254	u	Collegamenti Internet	2000
255	u	Prestazioni servizi	20000
227	u	Manutenzione	2000
670	u	Noleggi	6000

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Vignudini Ivan	c	
Gubertini Arianna	d	

INDICATORI DI ATTIVITA'						
Nr.	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente		
	Postazioni di lavoro gestite	n	50	55		
	Software gestiti	n	52	54		
	Pc sostituiti	n	5	8		
	Stampanti e Fotocopiatrici gestiti	n	61	56		
	Linee Fisse e mobili gestite	n	32+28	34+26		
	Interni centralino	n	59	60		
	Utenti gestiti	n	70	75		
	Caselle di posta elettronica istituzionale	n	53	55		
	Connessioni internet	n	5	8		
	Atti istruiti dall'Ufficio informatico	n	22	18		
	Pubblicazioni sito web	n	174	379		
	Accessi al sito web	n	223.650	200.868		
	Utenze liquidate dall'Ufficio informatico		280	264		

	Forniture siatel elaborate		50	60		
	Utenti federa attivi		30	40		

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Attività ordinarie

Servizio:	SERVIZIO SVILUPPO TURISTICO CULTURALE:
Centro di responsabilità	Dott.ssa Arianna Gubertini
Referenti politici:	FABIO MERCIADRI, MARIA CHIARA VENTURELLI, PAOLA FORNI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 1301	

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Il Servizio Sport, Turismo e Cultura nell'ambito dell'attività ordinaria e gestionale dei procedimenti amministrativi di propria competenza prevede:

- il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle associazioni sportive e culturali presenti sul territorio affinché queste possano garantire alti standard qualitativi, continuità e trasparenza nella gestione del patrimonio delle strutture esistenti;
- una particolare attenzione al mantenimento della pluralità delle discipline sportive che vengono praticate sul territorio comunale, al fine di migliorare l'organizzazione, la qualità e la pubblicizzazione degli eventi;
- il monitoraggio dell'attività delle associazioni di promozione sociale presenti sul territorio tramite l'iscrizione, la revisione e la cancellazione di queste ultime dal registro comunale, che è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29/06/2005;
- l'organizzazione e la programmazione, in collaborazione con l'associazionismo locale, delle manifestazioni ricreative, sportive e culturali per i cittadini e i turisti;
- gestione dei procedimenti di assegnazione della gestione di diversi impianti sportivi.

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI

Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
1	Redazione e aggiornamento in collaborazione con il Consorzio di promo – commercializzazione Valli del Cimone con sede a Pavullo nel Frignano del calendario delle manifestazioni turistiche anno 2015	Incontri con le Associazioni per la redazione del programma annuale delle attività. Pubblicità del programma.
2	Convenzione con il Comune di Sestola per la Gestione e lo Sviluppo del Sistema Informativo per il Turista.	Controllo adempimenti previsti dalla Convenzione. Erogazione periodica dei corrispettivi di gestione previsti.
3	Gestione della Saletta Benazzi e della Sala di Cultura	L'attività prevede: gestione del calendario di utilizzo, raccolta richieste di uso e rilascio concessioni, procedure per la riscossione delle tariffe d'uso.
4	Attività di sostegno ai gruppi corali e musicali presenti sul territorio.	Gestione del rapporto convenzionale con il Corpo bandistico di Riccò.
5	Organizzazione diretta di manifestazioni ricreative, sportive e culturali e commerciali rivolte ai cittadini, turisti .	L'organizzazione degli eventi di intrattenimento si svolge prevalentemente in giornate festive, ovvero in fasce orarie particolarmente disagiate (dopo le ore 19:00). A tale proposito il personale dell'Ente che si rende disponibile alle attività di organizzazione, allestimento e gestione pratica (montaggio, smontaggio gazebo, palchi, ecc...) ha diritto a partecipare al "Progetto disagio manifestazioni culturali turistiche, sportive e commerciali" approvato con deliberazione di giunta comunale n. 45/2010. Il budget complessivo del progetto per l'anno 2015 sarà fissata in sede di C.C.D.I. dell'anno in corso.
6	Affidamento gestione impianto sportivo denominato "Palestra	A novembre 2009 venne affidata per la prima volta, per un arco temporale di 6 anni, la gestione della Palestra

	polivalente di via Lago delle More. Capoluogo	<p>Polivalente di Via Lago delle More appena realizzata.</p> <p>A novembre di quest'anno si concluderà, dunque, la prima esperienza di gestione dell'impianto sportivo e l'assessorato allo sport dovrà provvedere ad esperire una nuova procedura ad evidenza pubblica per individuare il nuovo gestore.</p> <p>In modo particolare l'ufficio sport, provvederà, sulla scorta dei dati raccolti durante questa prima esperienza, ad elaborare un piano economico dettagliato avendo a disposizione i reali dati di consumo delle utenze dell'impianto e le ore di utilizzo dello stesso.</p>
--	---	---

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza.

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Arianna Gubertini	Funzionario Amministrativo	33,33 %
M. Angela Bedini	Istruttore Amministrativo	100 %
Paola Longo	Collaboratore amministrativo	5 %
Enea Toni	Operai	2 %
Francesco Battaglini	Operai	2 %
Pietro Selvi	Operai	2 %
Raffaella Conte	Operai	2 %
Personale della Serramazzone Patrimonio srl	Operai	2 %

INDICATORI DI ATTIVITA'

Nr.	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente	Quantità prevista	□
			Anno 2013	Anno 2014		
	Atti di impegno/ determinazioni di settore	n. determinazioni di settore	n. 30	n. 34	n. 35	
	Giornate di manifestazioni gestite		n. 24	n. 28	n. 30	
	Incontri/riunioni		n. 4	n. 6	n. 10	
	Volantini e brochure informative realizzate	n. pubblicazioni gestite	n. 40	n. 20	n. 50	
	Convenzioni impianti sportivi/sedi gestite	n. convenzioni gestite	n. 2	n. 2	n. 3	
	Associazioni sportive che utilizzano impianti sportivi		n. 2	n. 5	n. 6	
	Gare sportive		n. 12	n. 11	n. 15	
	Patrocini rilasciati	n. pratiche seguite	n. 71	n.107	n. 110	
	Iniziativa comunicata al sistema informativo regionale del turista	n. comunicazioni	n. 60	n. 60	n. 70	
	Numero dipendenti che hanno partecipato al "Progetto disagio manifestazioni culturali turistiche, sportive e commerciali"	Persone interessate	n. 2	n. 1	n.1	

UFFICIO PROTOCOLLO SEGRETERIA						
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
2		5 23803-342/0	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER ATTIVITA' CORSUALE BANDISTICA	1.035,00	0,00	1.035,00
	5 Totale			1.035,00	0,00	1.035,00
2 Totale				1.035,00	0,00	1.035,00
3		1 34000-378/2	DIRITTI DI SEGRETERIA - CONTRATTI	4.000,00	0,00	4.000,00
		34000-378/4	PROVENTI NOTIFICHE MESSO COMUNALE	1.000,00	0,00	1.000,00
		35300-458/0	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	12.900,00	0,00	12.900,00
		35350-459/0	PROVENTI DI SPONSORIZZAZIONE MANIFESTAZIONI TURISTICHE	10.000,00	0,00	10.000,00
	1 Totale			27.900,00	0,00	27.900,00
		5 37029-715/0	CONTRIBUTI DIVERSI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E TURISTICHE	0,00	0,00	0,00
		37029-715/1	CONT. GAL INTERVENTI DI PROMOZIONE OFFERTA TURISTICA E MIGLIOR.INFRASTRUTTURE TURISMO ESCURSIONISTICO (Rif. Spesa 10300-5395/15) NEL	22.500,00	0,00	22.500,00
		37029-716/0	CONTRIBUTI DIVERSI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE	0,00	0,00	0,00
		37029-720/0	RIMBORSO DELLE SPESE PER LITI E DANNI VARI	0,00	0,00	0,00
	5 Totale			22.500,00	0,00	22.500,00
3 Totale				50.400,00	0,00	50.400,00
4		4 48403-837/20	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER ACQUISTO DI TERMINALI TOUCH-SCREEN	0,00	2.769,23	2.769,23
	4 Totale			0,00	2.769,23	2.769,23
4 Totale				0,00	2.769,23	2.769,23
Totale complessivo				51.435,00	2.769,23	54.204,23

UO	UFFICIO PROTOCOLLO SEGRETERIA					
				Dati		
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	2	10200-1126/0	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI ALTRI SERVIZI GENERALI	200,00	0,00	200,00
		10200-1128/0	SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI - ACQUISTO DI BENI.	100,00	0,00	100,00
		10200-222/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE - SEGRETERIA GENERALE - ACQUISTO DI BENI.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10200-228/0	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI - ACQUISTO DI BENI	200,00	0,00	200,00
		10200-5165/0	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI -ACQUISTO BENI	2.000,00	0,00	2.000,00
		10200-5225/0	SPESE PER IL MANTENIMENTO E IL FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI - ACQUISTO DI BENI	1.000,00	0,00	1.000,00
		10200-5230/0	SPESE PER I GIOCHI DELLA GIOVENTU' - ACQUISTO BENI	300,00	0,00	300,00
		10200-5390/0	INTERVENTI NEL CAMPO TURISTICO-MANIFESTAZIONI -ACQUISTO DI BENI	8.140,00	0,00	8.140,00
		10200-6/1	ACQUISTO DI BENI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI : SPESE DI RAPPRESENTANZA.	400,00	0,00	400,00
	2 Totale			13.340,00	0,00	13.340,00
	3	10300-1170/0	SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI - PRESTAZ. SERVIZI.	200,00	0,00	200,00
		10300-244/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SEGRETERIA GENERALE.	1.800,00	2.021,82	3.821,82
		10300-246/0	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E PER INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DEL COMUNE	2.500,00	0,00	2.500,00
		10300-248/0	SPESE PER GARE E CONTRATTI - SEGRETERIA GENERALE.	500,00	500,00	1.000,00
		10300-251/0	SPESE NOTIFICA ATTI SERV. SEGRETERIA GENERALE	200,00	0,00	200,00
		10300-252/0	INCARICHI PER LITI ED ARBITRAGGI - SEGRETERIA GENERALE.	50.000,00	37.389,97	87.389,97
		10300-256/0	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI.	41.000,00	0,00	41.000,00
		10300-262/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE - SEGRETERIA GENERALE - PRESTAZ. SERV.	700,00	0,00	700,00
		10300-268/0	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	200,00	0,00	200,00
		10300-34/0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEI CONTI	7.412,00	0,00	7.412,00
		10300-35/0	RIMBORSO SPESE AL COLLEGIO DEI REVISORI	1.500,00	0,00	1.500,00
		10300-38/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI : SPESE DI RAPPRESENTANZA.	150,00	0,00	150,00
		10300-5170/0	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI-PRESTAZIONE DI SERVIZI	3.400,00	0,00	3.400,00
		10300-5178/0	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE PER BAMBINI	2.100,00	0,00	2.100,00
		10300-5255/0	SPESE PER IL MANTENIMENTO E IL FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI - PRESTAZIONE SERV	4.850,00	0,00	4.850,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	3	10300-5274/0	SPESE GESTIONE NUOVA PALESTRA CAPOLUOGO	12.200,00	0,00	12.200,00
		10300-5395/0	INTERVENTI NEL CAMPO TURISTICO- MANIFESTAZIONI-PRESTAZ.SERVIZI	0,00	0,00	0,00
		10300-5395/40	SPESA PER GRUPPO TECNICO DI CONTROLLO EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE	1.000,00	0,00	1.000,00
		10300-279/2	SPESE PER CONGRESSI, CONVEGNI, CELEBRAZIONI, ONORANZE, RICEVIMENTI E GEMELLAGGI - PR.SERV.	173,00	0,00	173,00
		10300-5395/10	INTERVENTI NEL CAMPO TURISTICO- MANIFESTAZIONI-PRESTAZ.SERVIZI	30.210,00	0,00	30.210,00
		10300-5395/15	INTERVENTI DI PROMOZIONE OFFERTA TURISTICA E MIGLIOR.INFRASTRUTTURE TURISMO ESCURSIONISTICO (Rif. Entrata 37029- 715/1)-C. GAL	22.500,00	0,00	22.500,00
	3 Totale			182.595,00	39.911,79	222.506,79
	5	10504-5397/0	CONVENZIONE PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE PER IL TURISTA	500,00	0,00	500,00
		10505-1185/0	SPESE PER LA GESTIONE DEL CANILE COMPRESORIALE	25.521,34	0,00	25.521,34
		10505-289/0	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' MONTANA PER GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI	23.930,33	0,00	23.930,33
		10505-3090/0	GESTIONE ASSOCIATA CORPO UNICO POLIZIA MUNICIPALE - SPESE PER BENI E SERVIZI.	30.966,70	0,00	30.966,70
		10505-6185/0	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA' MONTANA	19.871,60	0,00	19.871,60
		10515-286/3	CONTRIBUTI AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - ALTRI.	3.158,88	0,00	3.158,88
		10519-5185/10	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA ALLA BANDA DI RICCO' PER ATTIVITA' CORSUALE BANDISTICA -	1.035,00	0,00	1.035,00
		10519-5185/1	SPESE PER BANDE MUSICALI- CONTRIBUTO ALLA BANDA DI RICCO'	4.150,00	0,00	4.150,00
		10507-5690/1	SPESE FUNZIONAMENTO AGENZIA PER LA MOBILITA' E IL TRASPORTO PUBBLICO	4.641,43	0,00	4.641,43
	5 Totale			113.775,28	0,00	113.775,28
	7	10729-297/0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO - SEGRETERIA GENERALE.	0,00	0,00	0,00
	7 Totale			0,00	0,00	0,00
1 Totale				309.710,28	39.911,79	349.622,07
2	5	20562-10250/50	ACQUISTO DI TERMINALI TOUCH- SCREEN PER LA REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI INFORMAZIONE TURIST	8.784,00	8.784,00	17.568,00
	5 Totale			8.784,00	8.784,00	17.568,00
2 Totale				8.784,00	8.784,00	17.568,00
Totale complessivo				318.494,28	48.695,79	367.190,07

UO		SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO				
		Dati				
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
3	1	36300-541/0	PROVENTI MERCATI E FIERE	0,00	0,00	0,00
		36300-541/1	PROVENTI MERCATI E FIERE	9.000,00	0,00	9.000,00
		36300-541/10	RIMBORSI PER GRUPPO TECNICO DI CONTROLLO EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE	0,00	0,00	0,00
	1 Totale			9.000,00	0,00	9.000,00
3 Totale				9.000,00	0,00	9.000,00
Totale complessivo				9.000,00	0,00	9.000,00

UO	UFFICIO SISTEMI INFORMATICI CED					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	2	10200-225/0	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO - ACQUISTO DI BENI.	9.000,00	3.753,11	12.753,11
		10200-227/0	SPESE PER MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI, MACCHINE DA SCRIVERE ECC.	1.500,00	0,00	1.500,00
	2 Totale			10.500,00	3.753,11	14.253,11
	3	10300-254/0	SPESE PER COLLEGAMENTO INTERNET E POSTA ELETTRONICA SERVIZI COMUNALI	2.150,00	0,00	2.150,00
		10300-255/0	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI.	22.000,00	4.139,15	26.139,15
		10300-258/0	SPESE PER MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI, MACCHINE DA SCRIVERE ECC.	500,00	0,00	500,00
		10300-257/5	SPESE VARIE PER UTENZE - SEGRETERIA GENERALE.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10300-857/5	SPESE VARIE PER UTENZE - UFFICIO TECNICO.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10300-957/5	SPESE VARIE PER UTENZE - ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE.	400,00	0,00	400,00
		10300-3057/5	SPESE VARIE PER UTENZE - POLIZIA MUNICIPALE.	700,00	0,00	700,00
		10300-4157/5	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA MATERNA.	3.000,00	0,00	3.000,00
		10300-4257/5	SPESE VARIE PER UTENZE E TELECOM DIR.- SCUOLA ELEMENTARE.	6.000,00	0,00	6.000,00
		10300-4357/5	SPESE VARIE PER UTENZE - SCUOLA MEDIA.	1.500,00	0,00	1.500,00
		10300-5057/5	SPESE VARIE PER UTENZE - BIBLIOTECA.	700,00	0,00	700,00
		10300-6476/5	SPESE VARIE PER UTENZE UFFICIO ASSISTENZA E BENEF.	300,00	0,00	300,00
	3 Totale			39.250,00	4.139,15	43.389,15
	4	10400-670/0	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER UFFICI COMUNALI	6.000,00	0,00	6.000,00
	4 Totale			6.000,00	0,00	6.000,00
1 Totale				55.750,00	7.892,26	63.642,26
2	5	20562-8020/10	AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI	7.000,00	7.000,00	14.000,00
	5 Totale			7.000,00	7.000,00	14.000,00
2 Totale				7.000,00	7.000,00	14.000,00
Totale complessivo				62.750,00	14.892,26	77.642,26

Implementazione sito internet dell'ente con informazioni sul nuovo servizio associato, schede procedimenti e collegamento a suaper	CED								X	X	X	X	X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
PAOLA CHILETTI	Istruttore direttivo	100%
PAOLA LONGO	Collaboratore amministrativo	100%

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
	30%	Standardizzazione procedimenti		0	Procedimenti commercio in sede fissa e su area pubblica	
	35%	Implementazione sito con informazioni servizio , schede procedimenti e collegamento a suaper		0	25 schede procedimenti macrocategorie	
	35%	Istanze telematiche ricevute		43% su totale	+10%(53% su totale)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

Servizio	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO
Centro di responsabilità	Paola Chiletti
Referente politico	: MARIA CHIARA VENURELLI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 1203	
Nr.1	OBIETTIVO/PROGETTO: REALIZZAZIONE ACETAIA COMUNALE

L'Aceto Balsamico Tradizionale di Modena è uno dei prodotti più antichi e certamente il più tipico nel panorama delle produzioni agricole alimentari della Provincia di Modena. Le tecniche di produzione dell'aceto balsamico tradizionale riscuotono sempre più interesse anche nella nostra comunità, tant'è che il Comune di Serramazzone ha partecipato già a diverse manifestazioni che hanno avuto come tema la diffusione della cultura dell'aceto balsamico tradizionale di Modena. Per questo motivo l'Amministrazione, nell'ambito di una strategia complessiva di valorizzazione del territorio volta a creare una sinergia tra i percorsi di interesse paesaggistico ambientale e l'offerta enogastronomica, intende realizzare un'acetaia comunale con finalità didattiche, culturali e divulgative.

L'acetaia comunale verrà realizzata in collaborazione con AED-ABTM "Associazione Esperti Degustatori dell'Aceto Balsamico Tradizionale di Modena" che si è offerta di donare una batteria di botti e di occuparsi di tutti gli adempimenti connessi alla gestione e manutenzione delle botti e all'invecchiamento dell'aceto.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione dei locali dove installare l'acetaia comunale.	Risorse Interne al Servizio-Edilizia						X	X	X	X	X	X	X	X
2	Redazione degli atti necessari all'istituzione dell'acetaia comunale;	Risorse Interne al Servizio						X	X	X	X	X	X	X	X
7	Inserimento delle notizie relative all'attivazione dell'acetaia comunale sul sito internet del Comune e sui canali tematici	Risorse Interne al Servizio-CED						X	X	X	X	X	X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
PAOLA CHILETTI	Istruttore direttivo	100%

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
	100%	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto		0		

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Attività ordinarie

Servizio:	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO
Centro di responsabilità	Paola Chiletti
Referente politico	: MARIA CHIARA VENURELLI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 1203	

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Il Servizio Sviluppo Economico gestisce le attività economiche e produttive sulle quali esiste una competenza comunale di programmazione, indirizzo e controllo, comprendendo tra l'altro lo studio delle tematiche del settore, il monitoraggio della sua evoluzione nel territorio comunale, l'istruttoria delle richieste di autorizzazioni con l'espletamento di tutte le relative fasi procedurali, il supporto alle competenti commissioni comunali. In particolare:

- Procedimenti in materia turistico-alberghiera: autorizzazioni a strutture ricettive, classificazioni alberghi, ecc.
- Procedimenti in materia di polizia amministrativa: licenze per pubblico spettacolo, noleggio veicoli senza conducente, attività funebre, licenze per pesca sportiva, ecc.
- Procedimenti in materia di pubblici esercizi di somministrazione ;autorizzazioni all'esercizio e procedimenti correlati e accessori .
- Procedimenti connessi al commercio al dettaglio: segnalazioni esercizi di vicinato e forme speciali di vendita, compresa l'autorizzazione alla commercializzazione dei funghi, autorizzazioni e disciplina "programmatoria" delle medie e grandi superfici di vendita, attività di panificazione. Liquidazioni straordinarie e vendite di fine stagione. Comunicazioni ad enti terzi.
- Commercio su aree pubbliche: rilascio autorizzazioni, istituzione e regolamentazione di mercati e fiere locali, gestione delle presenze nei mercati su aree pubbliche, restano escluse dalla competenza dello Servizio la registrazione delle presenze ai mercati e fiere e la gestione della spunta;
- Procedimenti in materia di imprenditori agricoli relativamente al commercio su aree pubbliche;
- Procedimenti in materia di acconciatori ed estetiste;
- Edicole, giornali, riviste: autorizzazioni e regolamentazione;
- Procedimenti in materia di distributori di carburante;
- Procedimenti in materia di ascensori e montacarichi;
- Procedimenti in materia di agriturismo;
- Procedimenti per strutture di commercio di animali da compagnia;
- Procedimenti per esposizioni, competizioni, spettacoli con animali.

Il Servizio esercita le attività connesse alla promozione degli interscambi sulle attività economiche e di sviluppo locale e cura la realizzazione di interventi informativi e di supporto alle attività economiche, anche in collaborazione con le Organizzazioni di Categoria del Commercio, dell'Artigianato, della Piccola Impresa e dell'Agricoltura.

Il Servizio sostiene l'offerta turistica comunale attraverso iniziative di coordinamento e di sviluppo e conseguentemente promuove l'animazione della vita sociale, cittadina e turistica.

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
1	Adesione Fondo per la sicurezza della Camera di Commercio di Modena	L'Amministrazione Comunale per l'anno 2015 intende aderire al nuovo "Fondo per la sicurezza", istituito dalla Camera di Commercio di Modena. Il Servizio provvederà all'erogazione della quota di partecipazione spettante al Comune di Serramazzone.
2	Raccolta dati statistici del commercio in sede fissa , commercio ambulante, pubblici esercizi, medie strutture di vendita e rivendite di giornali e	Il Servizio provvederà, entro le scadenze stabilite dalla Regione Emilia Romagna, a comunicare le statistiche nei vari settori stabiliti dall'Osservatorio del Commercio regionale tramite il sito internet appositamente predisposto.

	riviste.	
3	Aggiornamento annuale del personale	Il Servizio provvederà all'aggiornamento annuale del personale attraverso la partecipazione a corsi, seminari e convegni su argomenti specifici, organizzati da soggetti pubblici e privati. Anche per l'anno 2015 aderirà agli incontri di aggiornamento e studio sulle problematiche del commercio organizzati dalla Provincia di Modena.
4	Organizzazione evento fieristico dell'11 e 12 agosto	Il Servizio coordina direttamente tutte le attività connesse all'organizzazione della Fiera tradizionale che si tiene l'11 e il 12 agosto di ogni anno. L'ufficio si occupa interamente della manifestazione dalla gestione degli operatori commerciali, al potenziamento del servizio di energia elettrica, al noleggio dei servizi igienici chimici, alla gestione delle attrazioni dello spettacolo viaggiante, alla partecipazione delle associazioni di volontariato e delle onlus e all'organizzazione del servizio navetta gratuito per i partecipanti.
5	Organizzazione del mercatino dell'artigianato e natura estivo del venerdì sera	Redazione degli atti amministrativi propedeutici alla organizzazione del mercatino serale a merceologia esclusiva "Artigianato e natura" di piazza della Repubblica che si svolgerà da 27 giugno al 5 settembre.
6	Organizzazione della manifestazione "Il Natale Arriva a Serramazzoni"	<p>Il servizio organizzerà il mercatino natalizio dell'arte e dell'ingegno " Il Natale arriva a Serramazzoni" che si terrà a Serramazzoni, in Piazza della Repubblica, domenica 20 dicembre 2015. La manifestazione si svolgerà con le stesse modalità utilizzate nelle edizioni precedenti e precisamente:</p> <p>Soggetti ammessi a partecipare: Artisti con opere dell'ingegno creativo(art. 4, co.2, lett. h), d.lgs 114/98); Produttori agricoli; Commercianti/artigiani del comitato per la promozione del centro cittadino di Serramazzoni " Facciamo Centro";</p> <p>Spazi disponibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 27 piazzole di mt. 3x3 destinate agli artisti, - 1 piazzola di mt. 3x1 destinata agli artisti; - 2 piazzole di mt. 3x3 destinate ai produttori agricoli; - 1 spazio di mt. 3x9 destinato al comitato Facciamo Centro per l'esposizione dei prodotti degli associati; <p>Le piazzole sono dislocate in Piazza Repubblica come nell'edizione 2014 della manifestazione. Nel caso rimangano spazi liberi, gli stessi potranno essere assegnati indifferenteemente ad artisti, produttori agricoli o commercianti/artigiani che ne abbiano fatto domanda.</p> <p>Criteri d'assegnazione: Artisti : maggior numero di presenze maturate nelle edizioni precedenti, in caso di parità si considera la data di protocollazione della domanda di partecipazione; Produttori agricoli: maggior anzianità di iscrizione alla camera di commercio, in caso di parità si considera la data di protocollazione della domanda di partecipazione; Le domande dovranno essere presentate al Servizio Sviluppo Economico entro il 5/12/2015.</p> <p>Oneri a carico dei partecipanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento natalizio degli stand di vendita/espositivi; - strutture conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza, prevenzione incendi e igienico-sanitarie; - rispetto delle vigenti norme e prescrizioni, in materia di igiene e sanità, sicurezza e prevenzione incendi, inquinamento acustico, fiscali/tributarie; <p>Oneri a carico dell'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concessione gratuita del suolo pubblico e delle forniture di energia elettrica;

		I titolari di esercizi di vendita al dettaglio e pubblici esercizi, ubicati nell'area destinata alla manifestazione potranno esporre le proprie merci all'esterno dell'esercizio commerciale. Le strutture installate non dovranno intralciare il transito dei pedoni o la circolazione veicolare.
7	Concessione contributi a favore di imprese artigianali e commerciali del territorio per abbattimento tasso di interesse sui mutui	Il servizio procederà ad espletare le procedure conseguenti al rinnovo della convenzione stipulata tra l'Unione dei Comuni del Frignano e i comuni membri per la costituzione di un fondo da destinare alla concessione di contributi in conto interessi, contratti dalle imprese artigianali e commerciali operanti nel territorio del Frignano.

BUDGET FINANZIARI			
Nr.	E/U	Descrizione	Importo assegnato
6700		Spese per organizzazione di fiere e mercati	13.000,00

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Chiletti Paola	Istruttore Direttivo	100 %
Longo Paola	Collaboratore amministrativo (part time al 66,66 %)	100 %

INDICATORI DI ATTIVITA'						
Nr.	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente	Quantità prevista	□
	Istanze telematiche	Nr.		43% su totale	+ 10% (53 % su totale)	
	Supporto alle Associazioni/Gruppi/comitati per manifestazioni	ore			107	
	Incontri/riunioni	Nr			4	
	Giorni di apertura	Nr	300	300	300	

UO		SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO				
		Dati				
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
3	1	36300-541/0	PROVENTI MERCATI E FIERE	0,00	0,00	0,00
		36300-541/1	PROVENTI MERCATI E FIERE	9.000,00	0,00	9.000,00
		36300-541/10	RIMBORSI PER GRUPPO TECNICO DI CONTROLLO EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE	0,00	0,00	0,00
	1 Totale			9.000,00	0,00	9.000,00
3 Totale				9.000,00	0,00	9.000,00
Totale complessivo				9.000,00	0,00	9.000,00

UO	SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	3	10300-6700/0	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI FIERE, ESPOSIZIONI E MERCATI	10.000,00	0,00	10.000,00
		10300-6910/0	STUDI, CONSULENZE UFFICIO COMMERCIO	0,00	0,00	0,00
	3 Totale			10.000,00	0,00	10.000,00
	5	10505-6965/0	INIZIATIVE E INTERVENTI NEL CAMPO COMMERCIALE	4.949,00	0,00	4.949,00
		10505-6994/0	INIZIATIVE E INTERVENTI NEL CAMPO ARTIGIANALE	4.949,00	0,00	4.949,00
		10518-7110/0	INDENNITA' DI RESIDENZA ALLE FARMACIE RURALI	90,00	0,00	90,00
		10519-6967/0	FONDO CAMERA DI COMMERCIO PER LA SICUREZZA IMPRESE ESPOSTE A FATTI CRIMINOSI	578,00	0,00	578,00
	5 Totale			10.566,00	0,00	10.566,00
1 Totale				20.566,00	0,00	20.566,00
Totale complessivo				20.566,00	0,00	20.566,00

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

Servizio : SERVIZIO GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	
Centro di Responsabilità: Dott.ssa Anna Rita Degli Antoni / Rag. Marilena Mucciarini a seguito accordo di collaborazione con Comune di Pavullo per sostituzione temporanea	
Referente politico: DOTT. RUBBIANI ROBERTO D.SSA CIPRIANO MARZIA	
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: 0201	
Nr.1	OBIETTIVO/PROGETTO: Riorganizzazione dell'Ente e Piano di razionalizzazione della società partecipata Serramazzone Patrimonio srl.
<p><i>Linee guida operative/gestionali</i></p> <p>L'Amministrazione Comunale nell'anno 2014 ha avviato un percorso riorganizzativo dell'ente con il quale ha inteso procedere attraverso la modifica dell'organizzazione delle proprie strutture e dei processi di lavoro, all'adeguamento del proprio assetto al mutato contesto in cui attualmente l'ente locale si trova ad operare per assicurare comunque la qualificazione dei servizi erogati, in un'ottica prevalente di contenimento, efficienza ed economicità della spesa in generale e di personale in particolare.</p> <p>È stato approvato un intervento formativo importante e di affiancamento, tramite un percorso di accompagnamento formativo nella forma del <i>tutoring</i>, quale strumento di supporto a vantaggio dell'ente nella gestione di un tale particolare momento di transito verso modelli complessi di gestione ed organizzazione del sistema produttivo e del capitale umano a disposizione.</p> <p>L'intervento si concluderà nell'anno 2015 con l'avvio del piano di razionalizzazione della propria società partecipata, Serramazzone Patrimonio srl, al fine di definirne, in modo stabile e permanente, il ruolo e le competenze nel più ampio sistema di fornitura dei servizi erogati, il modello di organizzazione maggiormente vocato ad un'impresa di servizi, il sistema di funzionamento più snello e più economico.</p> <p>Con deliberazione di G.C. n. 14 del 10.3.2015 è stato approvato il provvedimento con il quale si sono accorpate in modo sinergico funzioni di settori di intervento omogenei, ripartendo il carico di responsabilità in modo più equilibrato e diffuso fra le posizioni di vertice costituite. Il nuovo modello organizzativo individua in dieci Servizi le strutture apicali del Comune di Serramazzone.</p> <p>Con deliberazione di G.C. n. 44 del 28.05.2015 è stata individuata l'area delle posizioni organizzative e sono stati conferiti i nuovi incarichi di responsabilità a far tempo dal 1 luglio 2015.</p> <p>Il numero di Responsabili di struttura titolari di P.O. superiore a quanto precedentemente previsto risponde ad un disegno di decentramento organizzativo ed è giustificato dalla condivisione in forma associata delle funzioni di responsabilità con Amministrazioni comunali vicine: Pavullo n.F. e Polinago e dal possibile avvio di altre gestioni associate presso l'Unione dei Comuni del Frignano dal 1.1.2016.</p> <p>Il Centro di Responsabilità assicura adeguato supporto nella approvazione e gestione tramite accordi collaborazione con Amministrazioni limitrofe la responsabilità dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Economico Finanziario con il Comune di Pavullo, - Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata sino al 31.7.2015 e successivamente Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale con il Comune di Polinago, - Servizio Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane con il Comune di Pavullo sino al rientro in servizio della Responsabile, - Servizio Scolastico e Educativo con il Comune di Pavullo n.F., - Servizio Sviluppo Economico con il Comune di Pavullo. <p>Per il completamento del nuovo assetto organizzativo dell'ente, il C.d.R. dovrà individuare tramite procedura di selezione pubblica la figura di Funzionario Amministrativo - Istruttore Direttivo, cat. D1, da assumere a tempo determinato e parziale, 18 ore settimanali, alla quale il Sindaco potrà conferire la Responsabilità del Servizio Sviluppo Turistico e Culturale, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 sino alla scadenza del mandato elettivo dell'Amministrazione Comunale. Sarà fatta salva la possibilità di ampliare il rapporto di lavoro a tempo pieno in relazione ad eventuali richieste di condivisione della figura nell'ambito di gestioni associate sovra comunali.</p> <p>Il Comune di Serramazzone ha comandato a tempo parziale proprio personale presso l'Unione dei Comuni del Frignano per la gestione in forma associata dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Sociale Associato e Ufficio di Piano, - Centrale Unica di Committenza, - Servizi informatici <p>Entro fine anno 2015 dovranno essere definite ulteriori gestioni associate di funzioni da gestire tramite l'Unione dei Comuni, fra questi la gestione del personale.</p>	

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE														
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Attivazione di accordi di collaborazione con altri enti, comando/distacco di personale per lo svolgimento di attività di supporto al Servizio Urbanistica Edilizia Privata.		X														
2	Accordo di collaborazione con il Comune di Pavullo per il coordinamento del Servizio Gestione Risorse Umane		X	X	X	X	X	X	X	X							
3	Assunzione a tempo indeterminato di un posto cat. D1 <input type="checkbox"/> Funzionario Tecnico <input type="checkbox"/> al Servizio urbanistica ed Edilizia Privata		X	X	X	X	X										
4	Riorganizzazione servizi a seguito deliberazione G.C. n. 14/2015				X	X	X	X	X								
5	Predisposizione Decreti conferimento nuove P.O.						X	X	X								
6	Avvio del piano di razionalizzazione ed approvazione del nuovo modello organizzativo società Serramazzone Patrimonio srl.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Accordo di collaborazione con il Comune di Pavullo per il coordinamento del Servizio Interventi Economici						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Approvazione avviso di selezione finalizzato al conferimento incarico art. 110/ D. lgs. 267/2000 a tempo determinato di Responsabile Servizio Sviluppo Turistico e Culturale t.p. 18/36									X	X	X					
9	Espletamento procedura pubblica di selezione <input type="checkbox"/> approvazione graduatoria <input type="checkbox"/> Assunzione vincitore a tempo determinato sino a scadenza mandato elettivo Sindaco												X	X	X		
10	Partecipazione attività gruppi di lavoro finalizzati all'approvazione di ulteriori progetti di gestioni associate, in particolare gestione unificata del personale												X	X	X		

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Giovanelli Giampaolo	Segretario Comunale	
Degli Antoni Anna Rita	Cat. D1	
Mucciarini Marilena	Cat. D3	
Palladini Marika	Collaboratore Amm.vo a t.p.32/36 cat. B3 (fino al 04/03/2015 t.p.16/36)	

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
1	60	Provvedimenti riorganizzativi	Rispetto dei tempi	0	6	
2	20	Procedura selezione art. 110		0	1	
3	20	Atti e procedimenti avvio gestioni associate		2	5	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

Servizio : SERVIZIO GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI	
DEMOGRAFICI	
Centro di Responsabilità: Dott.ssa Anna Rita Degli Antoni/ Rag. Marilena Mucciarini a seguito accordo di collaborazione con Comune di Pavullo per sostituzione temporanea	
Referente politico: DOTT. RUBBIANI ROBERTO D.SSA CIPRIANO MARZIA	
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 0201	
Nr.2	OBIETTIVO/PROGETTO: Nucleo di Valutazione Associato □ Gestione ciclo della performance
<i>Linee guida operative/gestionali</i>	
<p>Il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, attuativo della Legge delega 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, denominato "Riforma Brunetta", ha comportato per l'Amministrazione l'avvio nell'anno 2010 di un percorso riorganizzativo finalizzato ad adeguare le proprie strutture operative e disciplinare un nuovo sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti, regolamentare le forme di accesso, la gestione del rapporto di lavoro, il processo di misurazione e valutazione della performance, il regime sanzionatorio, le responsabilità dei dipendenti pubblici, ecc.</p> <p>Le modifiche introdotte prima con il D.L. 78/2010 e nell'anno 2011 con il D. Lgs. 141 e con le diverse disposizioni finalizzate al consolidamento e alla messa in sicurezza dei conti pubblici, compreso il blocco del rinnovo contrattuale sino al 2014 ne hanno condizionato il percorso di realizzazione.</p> <p>Il Comune di Serramazzone prosegue il percorso in ambito associato sovracomunale finalizzato all'adeguamento degli strumenti regolamentari: il nuovo sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti, le forme di accesso, la gestione del rapporto di lavoro, il processo di misurazione e valutazione delle performance, il regime sanzionatorio e le responsabilità dei dipendenti pubblici, ecc. in applicazione delle disposizioni normative citate.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione costituito in forma associata presso la ex Comunità Montana del Frignano dall'anno 2011 è stato rinnovato dall'anno 2014 con tutte le Amministrazioni comunali dell'ambito territoriale dell'Unione dei Comuni dei Frignano (subentrata alla Comunità Montana), oltre al Comune di Montese. Nel corso dell'anno 2015 il Nucleo di Valutazione associato presenterà agli enti una proposta di nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ente e del personale, titolari di P.O. e dipendenti.</p> <p>Il Centro di Responsabilità assicura il proprio supporto ai Responsabili titolari di P.O. del Comune di Serramazzone ed ai Referenti in materia di personale e servizi finanziari dei Comuni convenzionati per lo svolgimento delle attività finalizzate all'adeguamento e omogeneizzazione degli strumenti di programmazione: PEG/PdO, al monitoraggio e alla rendicontazione delle attività e dei risultati per la corretta gestione del ciclo della performance dell'ente.</p>	

		Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Modifica ed adeguamento del Piano Esecutivo di Gestione con valenza anche di Piano della Performance ■ supporto alla individuazione e classificazione degli obiettivi strategici, innovativi ed ordinari	Responsabili di servizio con particolare riferimento al servizio finanziario				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto alla predisposizione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, a valere dal 2015 presso l'Unione dei Comuni del Frignano	Nucleo di valutazione associato						X	X	X	X	X	X	X
3	Presentazione nuovo sistema di valutazione alle OO.SS. in ambito sovra comunale presso l'Unione dei Comuni	Nucleo di valutazione associato									X	X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Brusiani Sabrina ■ Istruttore Direttivo	D2	
Tutti i responsabili di servizio titolari P.O.		

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
1	50	Adeguamento Peg_Piano performance	Rispetto dei tempi	0	1	
2	30	Recepimento/Approvazione nuovo sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni		0	1	
3	10	Omogeneizzazione documenti/relazioni titolari P.O.I		0	1	
4	10	Conclusione attività valutazione P.O. anno 2014		0	1	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Attività ordinaria

Servizio :	SERVIZIO GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
Centro di Responsabilità:	Dott.ssa Anna Rita Degli Antoni/ Rag. Marilena Mucciarini a seguito accordo di collaborazione con Comune di Pavullo per sostituzione temporanea
Referente politico:	DOTT. RUBBIANI ROBERTO D.SSA CIPRIANO MARZIA
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO:.	0202
PROGETTO: Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane	
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: L'Ufficio Gestione del Personale svolge la propria primaria attività nella gestione del personale dipendente, in applicazione e nel rispetto della disciplina giuridica ed economica derivante dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali. Nell'ambito della costante verifica ed adeguamento della struttura organizzativa, il Centro di Responsabilità predispone le proposte da sottoporre alla Giunta relative all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alla gestione, all'organizzazione ed allo sviluppo delle risorse umane a disposizione dell'Ente. Il Centro di Responsabilità procede alla costituzione del Fondo destinato alle risorse decentrate e alle politiche incentivanti la produttività collettiva ed individuale, coordina l'attività della delegazione trattante di parte pubblica, assicurando una corretta gestione delle relazioni sindacali e collabora con il Nucleo di Valutazione, costituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Frignano, garantendo l'esecuzione delle decisioni in merito alla ripartizione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e la corresponsione della retribuzione di risultato ai titolari di posizioni organizzative. Tali attività comprendono: 1) L'approvazione e la gestione della dotazione organica del personale e la programmazione del fabbisogno annuale e triennale 2) Le procedure di selezione e le assunzioni di personale 3) La formazione del personale 4) I percorsi di carriera e la mobilità del personale 5) Le politiche incentivanti e la valutazione del personale 6) Le relazioni sindacali	

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
	Attività	Linee guida operative/gestionali
	Dotazione organica e fabbisogno di personale	<p>Il Centro di Responsabilità propone alla Giunta comunale l'approvazione della dotazione organica e la sua periodica revisione e la programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto della normativa vigente in materia di possibilità assunzionali e di progressiva riduzione e contenimento delle spese. Nel corso dell'anno 2015 il piano occupazionale prevede l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Funzionario Tecnico" Cat. "D1" presso il Servizio Urbanistica Edilizia Privata, a conclusione di procedura concorsuale pubblica.</p> <p>Le disposizioni di cui alla Legge 190/2014 – Legge di stabilità 2015 e successive modifiche vincolano prioritariamente l'assunzione di personale a tempo indeterminato per gli anni 2015 e 2016 al riassorbimento del personale collocato in esubero dalle province e dagli enti di era vasta. Nel corso dell'anno sono previste due cessazioni dal servizio di dipendenti. Nel rispetto dei vincoli in materia di turn-over del personale sarà possibile ricoprire posti nel limite dell'80% delle cessazioni del 2015 e 2016. La proposta di programmazione del fabbisogno dovrà tenere conto anche di future possibili cessazioni per approvare la copertura di posti nel triennio 2015 – 2017.</p>
	Procedure di selezione ed assunzione di personale	<p>Il Centro di Responsabilità cura gli adempimenti connessi all'approvazione delle selezioni pubbliche nel rispetto del Regolamento per la formazione del rapporto di impiego in vigore, nomina le Commissioni esaminatrici, approva le graduatorie finali di merito, liquida i compensi eventualmente spettanti ai componenti; approva i provvedimenti di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato, l'inquadramento nelle categorie e nei profili professionali previsti dal C.C.N.L.</p>
	Formazione del Personale	<p>La struttura procederà all'adozione dei provvedimenti di competenza, relativi all'attività di formazione del personale anche attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento.</p> <p>Il C.d.R. assicura, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Sicurezza e Prevenzione dell'Ente, la realizzazione dei percorsi formativi e di aggiornamento previsti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. alle previste scadenze.</p> <p>Sul sistema dell'attività formativa delle amministrazioni pubbliche la disposizione limitativa dettata dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 (di conversione del d.l. n. 78/2010) ha ridotto fortemente il budget di spesa potenziale. Sono escluse da tale vincolo di spesa le attività di formazione del personale delle amministrazioni pubbliche finanziate da soggetti esterni, oppure finalizzate a sviluppare l'apprendimento delle competenze o previste da specifiche norme di legge per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie (ad es. in materia di sicurezza sul lavoro) nei confronti dei dipendenti. Non rientrano nei limiti imposti, dal vigente ordinamento, alle Amministrazioni pubbliche per le attività formative dalle stesse svolte, anche le prestazioni formative svolte con la modalità del <i>tutoring</i> (Direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica n.10/2010).</p> <p>Entro tale limite di spesa il C.d.R. autorizza infine la partecipazione a singole iniziative di aggiornamento e formazione su tematiche specifiche.</p>
	Percorsi di carriera e mobilità	Le disposizioni normative di cui alla Legge 122/2010, alla Legge

	del personale	183/2011, alla Legge 214/2011 ed al D.P.R. 122/2013 hanno bloccato i rinnovi contrattuali ed i possibili incrementi economici riconosciuti con le progressioni economiche del personale sino al 31.12.2014. Dal 2015 a seguito di sentenza della Corte Costituzionale è previsto il rinnovo del C.C.N.L. Il C.d.R. curerà gli adempimenti connessi alla corretta applicazione delle norme che verranno approvate. I vincoli in materia di assunzioni e controllo della spesa richiedono all'Amministrazione di rivedere periodicamente la propria organizzazione realizzando sinergie interne in grado di fronteggiare carenze di personale anche temporanee attraverso percorsi di mobilità e/o accordi di collaborazione con enti limitrofi. L'Ufficio supporta la Segreteria Generale nelle proposte e realizzazione di percorsi di mobilità esterne e interne all'ente.
	Politiche incentivanti e valutazione del personale	Il C.d.R. supporta l'attività del Nucleo di valutazione costituito in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Frignano, attraverso il coordinamento dei responsabili di servizio nella predisposizione delle relazioni e la trasmissione della documentazione richiesta a tale organismo. Il C.d.R., inoltre, determina annualmente il Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previsto dal C.C.N.L., sottopone all'esame del Revisore dei Conti l'ipotesi di accordo decentrato da sottoscrivere con le Rappresentanze sindacali, finalizzato a definire criteri e destinazioni degli istituti contrattuali, procede all'adozione degli atti relativi alla ripartizione dei singoli Fondi ed al riconoscimento dei compensi al personale.
	Relazioni sindacali	Il C.d.R. assicura la corretta gestione delle relazioni sindacali fra l'Amministrazione, le RSU e le OOSS maggiormente rappresentative nell'Ente. Assicura, inoltre, la corretta informazione in applicazione del CCNL e del D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche.

BUDGET FINANZIARI

Allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Degli Antoni Anna Rita	Cat. D1	
Palladini Marika	Collaboratore Amm.vo a t.p. 32/36 cat. B3 (fino al 04/03/2015 t.p.16/36)	

INDICATORI DI ATTIVITA'

Nr.	Descrizione	Unità di misura	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità prevista	□
1	Determine	n.	87	73	62	
2	Dipendenti previsti in dotazione organica	n.	53	48	49	
3	Dipendenti assunti con concorso/mobilità	n.	1 (tempo determinato)	0	1 (tempo indeterminato)	

4	Mobilità interne	n.	3	5	2	
5	Riunioni sindacali	n.	2	2	2	
6	Variazioni di dotazione organica	n.	1	1	1	
7	Variazioni modello organizzativo	n.	1	1	2	
8	Corsi di formazione svolti (n. giornate)	n.	8	7	12	
9	Approvazione/ Modifiche regolamenti	n.	1	2	0	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Attività ordinaria

Servizio :	SERVIZIO GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
Centro di Responsabilità:	Dott.ssa Anna Rita Degli Antoni / Rag. Marilena Mucciarini a seguito accordo di collaborazione con Comune di Pavullo per sostituzione temporanea
Referente politico:	DOTT. RUBBIANI ROBERTO D.SSA CIPRIANO MARZIA
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO:.	0202
PROGETTI:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Giuridica, Economica, Previdenziale, Contributiva e Fiscale del Personale Dipendente • Gestione Amministrativa Economica e Previdenziale degli Amministratori e dei Collaboratori
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:	<p>Il Centro di Responsabilità assicura la gestione del rapporto di lavoro subordinato con il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, l'applicazione degli istituti normativi collegati al trattamento giuridico, economico, previdenziale, contributivo e fiscale, nel rispetto della normativa vigente in materia, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.</p>

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
	Gestione giuridica e gestione economica del personale	Il Centro di Responsabilità assicura gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dipendente, alla tenuta dei fascicoli del personale, all'adozione degli atti e dei provvedimenti connessi alla costituzione del rapporto di lavoro ed alle sue modifiche. L'Ufficio del Personale procede alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, al controllo delle presenze/assenze attraverso sistemi automatizzati di rilevazione. Il Servizio autorizza la fruizione di permessi, aspettative e congedi previsti dal contratto e da normative speciali, calcola le prestazioni di lavoro straordinario, liquida i relativi compensi. Il C.d.R. assicura la regolare corresponsione mensile delle competenze fisse ed accessorie del trattamento economico. L'Ufficio procede, inoltre, alla ripartizione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane secondo i criteri inseriti nel Contratto decentrato in vigore, tenuto conto delle limitazioni imposte dalla Legge 122/2010.
	Gestione previdenziale, gestione contributiva e fiscale	Il Centro di Responsabilità assicura la regolare iscrizione del personale dipendente all'INPS (Gestione ex INPDAP) per la gestione previdenziale finalizzata all'erogazione del trattamento pensionistico e dell'indennità premio di servizio o del trattamento di fine rapporto al raggiungimento del diritto. Il C.d.R. provvede a trattenere e versare mensilmente i contributi previdenziali a carico dei dipendenti e la propria quota di oneri riflessi. Predisporre le denunce mensili analitiche, i modelli CUD e la denuncia annuale modello 770 ordinario e semplificato, che provvede ad inviare entro le scadenze previste. La struttura provvede a trattenere mensilmente le ritenute I.R.PE.F. ed al relativo versamento. La struttura, inoltre, assicura il personale contro gli infortuni sul lavoro, inoltra all'INAIL le denunce di infortunio, predisporre la denuncia annuale delle retribuzioni. Il C.d.R. versa i contributi DS sulle retribuzioni corrisposte al personale a tempo determinato, compila i modelli INPS ai fini dell'erogazione dell'indennità di disoccupazione.

		<p>Il C.d.R. predispose l'invio delle pratiche di pensione e di fine servizio/rapporto agli Istituti di Previdenza. La struttura assicura la predisposizione delle pratiche relative alla ridefinizione delle pratiche pensionistiche del personale cessato e versa i contributi relativi al ricalcolo di trattamenti pensionistici già liquidati in precedenza.</p>
	<p>Servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) Servizio di sorveglianza sanitaria e medico competente</p>	<p>La struttura collabora con il R.S.P.P. per garantire la piena e concreta applicazione delle direttive impartite con l'adozione del D.Lgs. 81/2008 con riferimento all'organizzazione e gestione di corsi di informazione e formazione per dipendenti ed equiparati in tema di sicurezza e salute (a partire dall'anno 2012 la formazione deve rispondere a quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011). Si provvede, inoltre, all'impegno ed alla liquidazione delle spese inerenti l'affidamento del Servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ai sensi del D.Lgs. 81/2008.</p> <p>Il Centro di Responsabilità si occuperà dell'affidamento all'esterno, per mancanza all'interno dell'ente delle professionalità necessarie, del Servizio di sorveglianza sanitaria e medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008, per l'annualità 2015. L'Ufficio Gestione del Personale assicura l'effettuazione dei controlli sanitari previsti dalla normativa affidando il servizio di medicina del lavoro per l'annualità 2015 (servizio relativo agli accertamenti sanitari da effettuarsi a favore del personale dipendente, nonché per i sopralluoghi da eseguirsi sui luoghi di lavoro), così come previsto dal D.Lgs. 81/2008, secondo il protocollo di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico Competente, impegnando e liquidando le relative spese.</p>
	<p>Rilevazioni ed adempimenti statistici Rilevazioni di cui al Titolo V del D.Lgs. n. 165/2001</p>	<p>Il Centro di responsabilità deve curare tutti gli adempimenti connessi alle rilevazioni ed adempimenti statistici relativi all'Ufficio Gestione del Personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PerlaPA: PERLA PA, sistema integrato che unifica la gestione degli adempimenti previsti (GEDAP, GEPAS, CONSOC, ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, ASSENZE PA, ecc.) a carico delle amministrazioni pubbliche dalle normative vigenti in materia di comunicazione di dati statistici e di monitoraggio. L'Ufficio Gestione del Personale si occupa della trasmissione dei dati attraverso tale sistema ed in particolare con riferimento ai sotto indicati adempimenti: • Gepas • Gedap • Anagrafe delle Prestazioni (adempimenti al 30/06 e al 31/12) • Permessi ex Legge n. 104/92 (adempimento annuale) <ul style="list-style-type: none"> ○ Rilevazione delle Assenze (adempimento mensile) ○ Rilevazioni di cui al Titolo V del D.Lgs. n. 165/2001: Conto Annuale e Relazione al conto annuale. L'Ufficio effettua tali rilevazioni e la relativa trasmissione (tramite sico-sistema FTP) seguendo le indicazioni ed entro i termini di cui alle circolari del Ministero del Tesoro-dipartimento Ragioneria Generale dello Stato. ○ Monitoraggio assunzioni flessibili ○ Monitoraggio graduatorie concorsi ○ Censimento delle auto e monitoraggio conoscitivo sull'utilizzo della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio nelle pubbliche amministrazioni.
	<p>Acquisizione di beni e servizi diversi</p>	<p>Il Centro di responsabilità deve curare tutti gli adempimenti connessi alla tempestiva ed efficiente acquisizione di beni e servizi, il cui acquisto non sia assegnato alla competenza di altri servizi comunali, per assicurare il funzionamento del Servizio Gestione Risorse Umane. Spetta altresì al</p>

		<p>Centro di Responsabilità l'affidamento degli incarichi professionali di pertinenza. L'individuazione delle ditte fornitrici degli articoli e delle prestazioni richieste avverrà, a seconda del tipo di beni richiesti, nel rispetto delle modalità di fornitura individuate, con apposita determinazione a contrattare.</p> <p>In particolare tra le prestazioni di competenza della struttura si rileva il servizio di mensa per i dipendenti. Altri servizi affidati all'esterno dal centro di responsabilità riguardano il Servizio di RSPP e la sorveglianza sanitaria.</p>
	Monitoraggio della spesa di personale	<p>La spesa di personale necessita, nel corso dell'anno, di una costante attività di monitoraggio. Tale finalità ed i limiti introdotti (limiti per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato, etc.) comportano, per il servizio personale, la necessità di porre in essere nel corso dell'anno un'attività costante di monitoraggio e verifica della stessa. Finalità dell'obiettivo è, quindi, quella di dare attuazione alle disposizioni in materia di limitazioni e contenimento della spesa di personale del Comune.</p>
	Attività di supporto alla "Serramazzone Patrimonio s.r.l." in merito alla gestione del personale dipendente della stessa.	<p>Attività di assistenza alla Serramazzone Patrimonio Srl in merito alla gestione del personale, in particolare, per quanto concerne la gestione delle presenze.</p> <p>Contratti di servizio relativamente ai rapporti di prestazioni di servizio che intercorrono fra l'Ente e la società "Serramazzone Patrimonio Srl": rendicontazione annuale dei corrispettivi reciprocamente dovuti sulla base delle prestazioni di servizio rese.</p>
	Gestione amministrativa economica e previdenziale degli amministratori e dei collaboratori	<p>Il centro di responsabilità provvede, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'adozione dei provvedimenti di adeguamento e rideterminazione delle indennità di carica spettanti agli Amministratori comunali, - alla liquidazione dei compensi per indennità di carica e rimborsi spese a favore degli Amministratori comunali ed al versamento degli eventuali contributi previdenziali ed assistenziali, - alla liquidazione del compenso relativo a gettoni di presenza ai componenti del consiglio comunale, - alla liquidazione dei compensi derivanti dal conferimento di eventuali incarichi di collaborazioni coordinate e continuative e versamento del contributo integrativo INPS ed alla iscrizione obbligatoria INAIL, - alla liquidazione dei compensi relativi a borse di studio nell'ambito dell'iniziativa della Provincia di Modena "Lavoro Estivo Guidato", riservata ad alunni delle scuole superiori, - al rilascio dei modelli CUD per i redditi da lavoro assimilato, - alla Denuncia mensile analitica ed alla compilazione dei quadri relativi al modello 770, - all'adozione dei provvedimenti relativi all'adesione a richieste di inserimenti lavorativi in stage/tirocini di formazione e orientamento richieste da Enti (Università), Scuole di Istruzione Superiore o Scuole di formazione a completamento di percorsi specifici, sulla base delle disponibilità all'inserimento rilevate dai vari servizi, sottoscrizione delle convenzioni di tirocinio da parte del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, gestione dell'istruttoria del procedimento.

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Degli Antoni Anna Rita	Cat. D1	

Palladini Marika	Collaboratore Amm.vo a t.p.32/36 cat. B3 (fino al 04/03/2015 t.p.16/36)
------------------	--

INDICATORI DI ATTIVITA'						
Nr.	Descrizione	Unità di misura	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità prevista	□
1	Controllo presenze – numero dipendenti gestiti (comprese borse lavoro/voucher accordi collaborazione, convenzioni/dipendenti Serramazzone Patrimonio srl)	n.	75	63	67	
2	Gestione congedi e permessi – atti di concessione	n.	17	13	8	
3	Totale unità gestite nell'anno	n.	54	53	51	
4	Emissioni certificati di servizio / modelli PA04 / Tfr-Tfs	n.	31	24	10	
5	Adempimenti statistici	n.	10	10	12	
6	Determine di acquisizione beni e servizi diversi	n.	19	13	10	

Gestione amministratori e collaboratori:

Nr.	Descrizione	Unità di misura	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità prevista	□
1	Totale cedolini	n.	96	71	77	
2	Totale unità gestite nell'anno	n.	26	23	18	
3	Totale stage/tirocini attivati	n.	10	8	6	

UO	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE					
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	2	11069-38/0	TASSA AMMISSIONE A CONCORSI A POSTI DI RUOLO	0,00	0,00	0,00
2 Totale				0,00	0,00	0,00
1 Totale				0,00	0,00	0,00
3	1	34000-378/1	DIRITTI DI SEGRETERIA - ANAGRAFE	1.000,00	0,00	1.000,00
		34200-380/0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	6.000,00	0,00	6.000,00
		34600-430/0	CONCORSO DEI DIPENDENTI COMUNALI NELLE SPESE PER IL SERVIZIO MENSA	4.000,00	0,00	4.000,00
		36300-534/0	RICAVI DA SERVIZI PRESTATI ALLA SOCIETA' PATRIMONIALE	123.570,00	250.654,87	374.224,87
1 Totale				134.570,00	250.654,87	385.224,87
	5	37029-712/0	RECUPERI A DIPENDENTI ASSENTI PER MALATTIA ART .71 LEGGE 133/2008	1.000,00	0,00	1.000,00
		37029-718/0	RIMBORSO DA COMUNI PER CONVENZIONE SERVIZIO DI SEGRETERIA	0,00	2.692,27	2.692,27
		37029-719/0	RIMBORSO PER COMANDO DIPENDENTI E PER GESTIONI ASSOCIATE	90.000,00	0,00	90.000,00
5 Totale				91.000,00	2.692,27	93.692,27
3 Totale				225.570,00	253.347,14	478.917,14
6	0	0-6001/0	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	190.000,00	0,00	190.000,00
		0-6002/0	RITENUTE ERARIALI	420.000,00	0,00	420.000,00
		0-6003/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	35.000,00	0,00	35.000,00
		0-6005/10	RIMBORSI SPESE ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	50.000,00	0,00	50.000,00
0 Totale				695.000,00	0,00	695.000,00
6 Totale				695.000,00	0,00	695.000,00
Totale complessivo				920.570,00	253.347,14	1.173.917,14

UO	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	1	10120-1100/1	SPESE PER IL PERSONALE - ALTRI SERVIZI GENERALI : RETRIBUZIONI FISSE.	48.197,60	0,00	48.197,60
		10120-1100/5	SPESE PER IL PERSONALE - ALTRI SERVIZI GENERALI : INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE	0,00	0,00	0,00
		10120-1110/0	SPESE PER LA MENSA DEL PERSONALE DIPENDENTE	12.000,00	0,00	12.000,00
		10120-200/1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : RETRIBUZIONI FISSE.	87.000,00	0,00	87.000,00
		10120-200/3	FONDO MOBILITA' SEGRETARI	0,00	0,00	0,00
		10120-200/5	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE	1.900,00	0,00	1.900,00
		10120-201/0	FONDO GENERALE ART. 15 CCNL-1999	0,00	122.140,46	122.140,46
		10120-201/10	FONDO ART.14 CCNL-LAVORO STRAORDINARIO	11.734,55	18.414,11	30.148,66
		10120-205/0	RETRIBUZIONI DI POSIZIONE E DI RISULTATO-CCNL 1999	100.700,00	58.446,62	159.146,62
		10120-206/1	PERSONALE GESTIONE RISORSE UMANE - RETRIBUZIONI	43.533,00	0,00	43.533,00
		10120-207/1	PERSONALE GESTIONE SERVIZIO INFORMATICO - RETRIBUZIONI	20.861,00	0,00	20.861,00
		10120-210/1	COMPENSO CO.CO.CO. ADDETTO STAMPA	10.000,00	0,00	10.000,00
		10120-4500/1	SPESE PER IL PERSONALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO : RETRIBUZIONI FISSE.	37.255,20	0,00	37.255,20
		10120-4510/1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA REFEZIONE SCOLASTICA : RETRIBUZIONI FISSE.	10.122,15	0,00	10.122,15
		10120-4520/1	PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA-RETRIBUZIONI FISSE	49.133,83	0,00	49.133,83
		10120-4520/5	SPESE PER IL PERSONALE DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA: INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE	500,00	0,00	500,00
		10120-500/1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA : RETRIBUZIONI FISSE.	39.400,00	0,00	39.400,00
		10120-500/5	SPESE PERSONALE GESTION.ECONOMICA.FINANZ.INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE	2.050,00	0,00	2.050,00
		10120-5000/1	SPESE PER IL PERSONALE DELLA BIBLIOTECA : RETRIBUZIONI FISSE.	30.503,92	0,00	30.503,92
		10120-5100/1	PERSONALE SERVIZIO CULTURALE-RETRIBUZIONI FISSE	15.139,00	0,00	15.139,00
		10120-5300/1	PERSONALE MANIFESTAZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO:RETRIBUZIONI FISSE	9.816,00	0,00	9.816,00
		10120-5388/1	PERSONALE MANIFEST.TURISTICHE-RETRIBUZIONI FISSE	9.816,00	0,00	9.816,00
		10120-5400/1	SPESE PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : RETRIBUZIONI FISSE.	16.297,00	0,00	16.297,00
		10120-5705/1	PERSONALE EDILIZIA PRIVATA-RETRIBUZIONI FISSE	137.443,78	19.968,47	157.412,25
		10120-5705/5	PERSONALE EDILIZIA PRIVATA-INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE	50,00	0,00	50,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	1	10120-600/1	SPESE PER IL PERSONALE DI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI: RETRIBUZIONI FISSE.	51.639,00	0,00	51.639,00
		10120-600/5	SPESE PERS. GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI:INDENNITA' DI MISSIONE E RIMB.SPESE	50,00	0,00	50,00
		10120-600/8	COMPENSI INCENTIVANTI PER RECUPERO ICI-	4.000,00	4.653,60	8.653,60
		10120-6100/1	SPESE PER IL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE : RETRIBUZIONI FISSE.	31.297,00	0,00	31.297,00
		10120-6199/10	PERSONALE ASSISTENZA AI MINORI-RETRIBUZIONI FISSE	6.151,00	481,53	6.632,53
		10120-6300/1	SPESE PER IL PERSONALE - SERVIZI SOCIALI : RETRIBUZIONI FISSE.	0,00	0,00	0,00
		10120-6600/1	SPESE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE : RETRIBUZIONI FISSE.	10.575,00	0,00	10.575,00
		10120-6860/1	SPESE PER IL PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO, RETRIBUZIONI FISSE	18.438,00	0,00	18.438,00
		10120-6860/5	SPESE PER IL PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO- INDENNITA' DI MISSIONE	50,00	0,00	50,00
		10120-700/1	SPESE PER IL PERSONALE DI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: RETRIBUZIONI FISSE.	68.800,00	2.889,68	71.689,68
		10120-700/5	SPESE PERS. GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI:INDENNITA' DI MISSIONE E RIMB.SPESE	100,00	0,00	100,00
		10120-800/1	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : RETRIBUZIONI FISSE.	79.000,00	2.351,87	81.351,87
		10120-800/5	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE	700,00	0,00	700,00
		10120-865/0	FONDO INCENTIVANTE PROGETTAZIONE INTERNA ART. 6 COMMA 13-LEGGE 127/97	0,00	0,00	0,00
		10120-900/1	SPESE PER IL PERSONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE : RETRIBUZIONI FISSE.	72.567,89	0,00	72.567,89
		10120-900/5	SPESE PERS. ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE: INDENNITA' DI MISSIONE E RIMB. SPESE	40,00	0,00	40,00
		10121-1100/7	SPESE PER IL PERSONALE - ALTRI SERVIZI GENERALI : CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI.	13.600,00	2.097,29	15.697,29
		10121-1113/0	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO	0,00	0,00	0,00
		10121-200/7	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSIST.LI	24.900,00	3.192,34	28.092,34
		10121-201/20	CONTRIB. PREVID.E ASSISTENZIALI SU FONDO ART. 14 CCNL-LAVORO STRAORDINARIO	2.951,00	4.387,12	7.338,12
		10121-201/7	CONTRIBUTI PREVIDENZ. E ASSISTENZIALI SU FONDO ART. 15 CCNL 1999	35.000,00	38.137,75	73.137,75
		10121-205/7	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZ. SU RETRIBUZIONI DI POSIZIONE CCNL-1999	26.500,00	15.533,28	42.033,28
		10121-206/7	PERSONALE GESTIONE RISORSE UMANE - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	12.703,00	1.477,27	14.180,27

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	1	10121-207/7	PERSONALE SERVIZIO INFORMATICO - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI.	6.130,00	965,73	7.095,73
		10121-210/7	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ADDETTO STAMPA	1.821,36	0,00	1.821,36
		10121-4500/7	SPESE PER IL PERSONALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO : CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI.	10.700,00	1.563,26	12.263,26
		10121-4510/7	SPESE PER IL PERSONALE DELLA REFEZIONE SCOLASTICA : CONTRIBUTI PREVID. E ASSISTENZIALI.	2.750,00	424,71	3.174,71
		10121-4520/7	PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA: CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE	13.343,00	1.854,82	15.197,82
		10121-500/7	SPESE PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA : CONTR. PREVID. E ASS.LI.	11.050,00	1.004,34	12.054,34
		10121-5000/7	SPESE PER IL PERSONALE DELLA BIBLIOTECA : CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI.	7.497,00	1.075,00	8.572,00
		10121-5100/7	PERSONALE SERVIZI CULTURALI.ONERI PREVID.E ASSISTENZIALI	4.240,00	681,97	4.921,97
		10121-5300/7	PERSONALE MANIFESTAZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO-CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTEN	2.797,00	431,82	3.228,82
		10121-5388/7	PERSONALE MANIFEST.TURISTICHE CONTRIBUTI PREVID.E ASSISTENZIALI	2.797,00	432,14	3.229,14
		10121-5400/7	SPESE PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : CONTRIBUTI PREVID. E ASS.LI.	4.750,00	691,06	5.441,06
		10121-5705/7	PERSONALE EDILIZIA PRIVATA. CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	39.904,02	15.675,07	55.579,09
		10121-600/7	SPESE PERSONALE DI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISCALI : CONTR. PREVID. E ASS.LI.	14.557,08	2.304,77	16.861,85
		10121-6100/7	SPESE PER IL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMB. : CONTR. PREVID. E ASS.LI.	9.050,00	1.303,52	10.353,52
		10121-6199/20	PERSONALE ASSISTENZA AI MINORI:CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE	1.672,00	289,58	1.961,58
		10121-6600/7	SPESE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE : CONTR. PREVID. E ASS.LI.	2.810,00	382,96	3.192,96
		10121-6860/7	SPESE PER IL PERSONALE SERV. COMMERCIO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	5.140,00	787,81	5.927,81
		10121-700/7	SPESE PERSONALE DI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI : CONTRIBUTI PREVID. E ASS.LI.	20.480,00	4.103,98	24.583,98
		10121-800/7	SPESE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO : CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI.	21.700,00	2.885,08	24.585,08
		10121-900/7	SPESE PER PERSONALE DELL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE : CONTR. PREVID. E ASS.LI.	20.035,71	2.689,07	22.724,78
		10126-203/0	SPESE PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA.	200,00	0,00	200,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	1	10126-204/0	ONERI A CARICO DEL COMUNE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 24/5/1970 N. 336 - SEGRET. GENER.	0,00	0,00	0,00
		10120-201/1	FONDO GENERALE ART. 15 CCNL- 1999	132.000,00	0,00	132.000,00
		1 Totale		1.487.939,09	333.718,08	1.821.657,17
	3	10300-1160/0	SPESE PER CENTRALE UNICA DI COMMITENZA	16.700,00	0,00	16.700,00
		10300-14/1	INDENNITA' DI PRESENZA E DI CARICA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.	98.600,00	0,00	98.600,00
		10300-14/2	INDENNITA' DI MISSIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI.	3.000,00	0,00	3.000,00
		10300-15/0	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI SU INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	3.660,00	0,00	3.660,00
		10300-238/0	SPESA PER ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL PERSONALE.	300,00	0,00	300,00
		10300-239/0	COMPENSI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	4.800,00	0,00	4.800,00
		10300-240/0	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	7.551,67	5.000,00	12.551,67
		10300-241/0	SPESE PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA E PREVENZIONE E PROTEZIONE	4.640,00	0,00	4.640,00
		10300-250/0	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO.	700,00	0,00	700,00
		10300-279/1	BORSE STUDIO LAVORO	800,00	0,00	800,00
		10300-6500/0	SPESE PER SERVIZI DI COLLOCAMENTO.	3.100,00	0,00	3.100,00
		10300-6660/0	SPESE PER ONORANZE FUNEBRI E CREMAZIONI.	1.338,60	0,00	1.338,60
		10300-6661/0	CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' DI MODENA PER LA MEDICINA LEGALE	2.970,00	0,00	2.970,00
		10300-846/0	CONTRIBUTI INPS SU COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00
		3 Totale		148.160,27	5.000,00	153.160,27
	5	10504-6555/10	TRASF. ALL'UNIONE DEL FRIGNANO GESTIONE ASSOCIATA SOCIALE (SPESE DI PERSONALE)	128.253,18	0,00	128.253,18
		10505-3085/0	GESTIONE ASSOCIATA CORPO UNICO POLIZIA MUNICIPALE -SPESE PER IL PERSONALE	210.986,50	0,00	210.986,50
		10518-776/0	COSTI PER SERVIZI PRESTATI DALLA SOCIETA' SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL	106.250,00	0,00	106.250,00
		10504-6555/30	TRASF. ALL'UNIONE DEL FRIGNANO GESTIONE ASSOCIATA SOCIALE SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO	8.144,39	0,00	8.144,39
		5 Totale		453.634,07	0,00	453.634,07
	6	10619-297/20	INTERESSI E SANZIONI PER TARDATO PAGAMENTO IMPOSTE DIVERSE	130,00	0,00	130,00
		6 Totale		130,00	0,00	130,00
	7	10721-1196/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI	0,00	137,21	137,21
		10721-1196/1	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI	850,65	0,00	850,65
		10721-298/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE	0,00	512,45	512,45
		10721-298/10	IRAP SU FONDO ART. 15 CCNL. 1999	10.500,00	10.613,71	21.113,71
		10721-298/20	IRAP SU RETRIBUZIONI DI POSIZIONE E DI RISULTATO CCNL.1999	8.559,50	6.514,24	15.073,74

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	7	10721-298/30	IRAP SU BORSE LAVORO SERVIZI GENERALI	68,00	0,00	68,00
		10721-298/40	IRAP SU FONDO ART.14 CCNL LAVORO STRAORDINARIO	997,44	1.495,49	2.492,93
		10721-298/60	IRAP PERSONALE GESTIONE RISORSE UMANE	3.750,00	425,27	4.175,27
		10721-298/70	IRAP PERSONALE SERVIZIO INFORMATICO	1.773,19	272,82	2.046,01
		10721-298/80	IRAP SU COMPENSI CO.CO.CO. ADDETTO STAMPA	850,00	0,00	850,00
		10721-4749/10	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA	4.176,38	590,83	4.767,21
		10721-5098/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE BIBLIOTECA	2.592,83	326,63	2.919,46
		10721-5190/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO CULTURALE	1.286,82	197,53	1.484,35
		10721-53/0	IRAP A CARICO ENTE SU INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	8.347,00	1.186,95	9.533,95
		10721-5387/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE MANIFESTAZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	834,36	128,05	962,41
		10721-5399/20	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE MANIFESTAZIONI TURISTICHE	834,36	128,15	962,51
		10721-5498/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE VIABILITA'	1.385,25	213,01	1.598,26
		10721-5724/30	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE EDILIZIA PRIVATA	11.376,72	4.059,73	15.436,45
		10721-598/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	3.550,00	579,79	4.129,79
		10721-6198/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE PARCHI E SERV. TUTELA AMBIENTALE	2.660,25	409,22	3.069,47
		10721-6228/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE ASSISTENZA AI MINORI	0,00	254,55	254,55
		10721-6560/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZI SOCIALI	0,00	94,43	94,43
		10721-6698/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	898,88	119,30	1.018,18
		10721-698/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	4.389,32	680,75	5.070,07
		10721-6992/10	IRAP A CARICO ENTE PER IL PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	1.567,23	240,90	1.808,13
		10721-798/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	1.456,23	1.456,23
		10721-898/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO TECNICO	0,00	1.156,25	1.156,25
		10721-998/0	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE ANAGRAFE- STATO CIVILE ED ELETTORALE	6.168,27	804,89	6.973,16
		10721-298/1	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE	4.900,00	0,00	4.900,00
		10721-798/1	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	5.848,00	0,00	5.848,00
		10721-898/1	IRAP A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO TECNICO	6.715,00	0,00	6.715,00
		7 Totale		94.879,45	32.598,38	127.477,83
1 Totale				2.184.742,88	371.316,46	2.556.059,34
2	5	20562-11830/0	ACQUISTO BENI PER SERVIZI COMUNALI-FIERE MERCATI E SERVIZI CONNESSI	0,00	0,00	0,00
		5 Totale		0,00	0,00	0,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
2 Totale				0,00	0,00	0,00
4	0	0-13500/0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL PERSONALE	190.000,00	0,00	190.000,00
		0-13520/0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI A CARICO DEL PERSONALE.	420.000,00	0,00	420.000,00
		0-13530/0	VERSAMENTO DELLE RITENUTE AL PERSONALE PER SERVIZI PER CONTO TERZI.	35.000,00	0,00	35.000,00
		0-13550/10	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	50.000,00	0,00	50.000,00
	0 Totale			695.000,00	0,00	695.000,00
4 Totale				695.000,00	0,00	695.000,00
Totale complessivo				2.879.742,88	371.316,46	3.251.059,34

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

?

Servizio	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
Centro di responsabilità	Dott. Fabrizio Covili
Referente politico	: Roberto Rubbiani
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: 0101 - 0102	
Nr.1	OBIETTIVO/PROGETTO: a) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI FINANZIARI CON IL COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO b) ARMONIZZAZIONE CONTABILE □ c) TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Linee guida operative/gestionali

1) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI FINANZIARI CON IL COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

Continua l'accordo di collaborazione avviato nel 2012 e rafforzata da gennaio 2014 tra i Comuni di Pavullo e Serramazzone,(10 ore settimanali presso questa Amministrazione del responsabile del Servizio controllo di gestione e contabilità del Comune di Pavullo n/f, ad integrazione delle ormai consolidate 12 ore del Responsabile Finanziario di entrambe le Amministrazioni) nella gestione economica finanziaria di entrambi gli enti. In particolare ci si occupa di:

- 1 Predisposizione proposte bilancio, predisposizione rendiconto Svolge le attività connesse alla corretta tenuta della contabilità dell'Ente in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario
2. Coordinamento delle attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali. Sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità.
- 3 Svolgimento dell'attività di supporto ai vari servizi in ordine alla problematiche di natura economico finanziaria
- 4 Predisposizione degli atti di Giunta e di Consiglio nonché delle determinazioni di propria competenza
- 5 Espressione di pareri di regolarità contabile e visti di copertura finanziaria sugli atti degli organi di governo e dei responsabili così come previsto dagli articoli 49 e 151 del T.U.

2) ARMONIZZAZIONE CONTABILE □

Dal 01 gennaio 2016 entrerà a regime per tutti gli enti locali la nuova **contabilità armonizzata** che comporterà un radicale cambiamento ai nuovi schemi di bilancio e allegati di bilancio ma anche ai concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione ed introdurrà nuove poste di bilancio quali il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa.

Il servizio si occupa della gestione delle fasi di passaggio dal vecchio al nuovo ordinamento contabile, in

applicazione delle tempistiche dell'attuazione della riforma contabile contenute nel D.lgs. 10 agosto 2014, n. 126 correttivo ed integrativo del D.Lgs.118/2011. Tali fasi, per il 2015, possono essere così sintetizzate: :

- 1) Riclassificazione dai vecchi schemi e capitoli di bilancio ai nuovi schemi e piano integrato dei conti: adozione in parallelo degli schemi di bilancio e di rendiconto di cui al DPR 194/1996 (autorizzatorio) e dei nuovi schemi di bilancio (con funzione conoscitiva);
- 2) Conoscenza ed approfondimento del nuovo principio della competenza finanziaria potenziato e dei principi contabili applicati della programmazione e della contabilità finanziaria: per questa fase si procederà anche ad effettuare opportuna formazione personale e dei propri collaboratori;
- 3) Operazione di riaccertamento straordinario dei residui alla luce del nuovo principio di competenza finanziaria potenziato: lo scopo è quello di adeguare lo stock dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2014 definiti nel rispetto del vecchio ordinamento, individuando per ciascuno quelli non sorretti da alcuna obbligazione giuridica, destinati ad essere definitivamente cancellati e, per quelli corrispondenti ad obbligazioni perfezionate, l'esercizio di scadenza dell'obbligazione. Si tratta di una operazione estremamente complessa.

Ci si dovrà inoltre occupare della redazione del **DUP 2016-2018** (documento unico di programmazione) che deve essere approvato nel 2015 (a regime entro il 31 luglio) entro il mese di ottobre dalla Giunta Comunale. Si tratta del documento sostitutivo del Piano generale di sviluppo e della Relazione Previsionale e programmatica: secondo i nuovi principi contabili è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative; costituisce inoltre il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica (SeS) con un orizzonte temporale di 5 anni (mandato amministrativo) e la sezione operativa (SeO) con durata pari al bilancio di previsione (triennale). Tale documento deve essere presentato al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizio cui il DUP si riferisce (vedi progetto controllo di gestione del servizio gestione bilancio ed economato).

Dal 01 gennaio 2015, in un ottica di gestione associata nel sub ambito di appartenenza, si è proceduto al cambio del programma software di contabilità con attività di controllo e di sistemazione degli errori a seguito della transcodifica. Altra innovazione importante è l'attivazione dell'ordinativo informatico con firma digitale a decorrere dai primi mesi del 2016.

Il DPCM 22 settembre 2014 specifica agli articoli 9 e 10, lo schema tipo e le modalità di pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, indicando in maniera univoca cosa calcolare, in quale formato pubblicare il dato ed entro quali tempi. In sintesi, l'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture. Il calcolo prevede infatti che:

-il numeratore contenga la somma, per le transazioni commerciali pagate nell'anno solare, dell'importo di ciascuna fattura pagata moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori;

-il denominatore contenga la somma degli importi pagati nell'anno solare. L'unità di misura è in giorni. L'indicatore misurato in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture attribuisce pertanto un peso maggiore ai casi in cui sono pagate in ritardo le fatture che prevedono il pagamento di somme più elevate. L'indicatore dovrà essere calcolato su base trimestrale e su base annuale, a decorrere dal 2015, e dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione" di cui all'allegato A del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, In particolare, l'indicatore trimestrale dovrà essere pubblicato entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre e quello annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
b/1	Riclassificazione bilancio				X	X	X	X							

b/2	Riaccertamento straordinario dei residui				X	X	X								
b/3	Formazione nuova contabilità			X	X	X	X					X	X	X	X
b/4	Elaborazione DUP											X	X		
b/5	Cambio programma di contabilità e controllo transcodifiche		X	X	X										
b/6	Attività propedeutiche attivazione mandato informatico												X	X	X
c/1	Tempo medio di pagamento		X				X			X			X		

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
	Brusiani Sabrina	80%
	Tutti i responsabili di servizio	20%
	Alberigi Giorgia	50%

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
b)		Predisposizione DUP	Rispetto dei tempi		Entro 31 ottobre 2015	
b)		Riaccertamento straordinario dei residui	Rispetto dei tempi		Entro maggio 2015	
b)		Ore di formazione	NR.		30	
c)		Rispetto dei tempi di pagamento	Tempo medio di pagamento		< 60 giorni data fattura	

COMUNE DI SERRAMAZZONI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Attività ordinaria

Servizio	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
Centro di responsabilità	Dott. Fabrizio Covili
Referente politico	: ROBERTO RUBBIANI
PROGRAMMA R.P.P DI RIF.: 0102	
<p>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:</p> <p>Il progetto ha la finalità di supportare gli Organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'ente, garantendo l'integrazione tra i documenti e tra la parte programmatica e contabile degli stessi. <i>Per l'anno 2015 occorre tenere presente il passaggio alla contabilità Armonizzata e la necessità di lavorare su molteplici e diversi sistemi di programmazione e rendicontazione (vedi proprio progetto strategico)</i></p> <p>Si articola in:</p> <p>o <u>Relazione previsionale e programmatica</u> Comprende la definizione delle strategie dell'ente sulla base dello scenario istituzionale di riferimento e in relazione a quanto esplicitato nel "programma di mandato elettorale". Comprende inoltre l'analisi socio economica e l'analisi dei servizi dell'ente, individuando le risorse umane, strumentali, e tecnologiche necessarie allo svolgimento delle funzioni del Comune.</p> <p>o <u>Bilancio annuale di previsione</u> Comprende la predisposizione, per l'anno di riferimento, del bilancio annuale di previsione sulla base delle indicazioni emerse dalla relazione previsionale e programmatica e con riferimento alle risultanze del bilancio pluriennale, mediante: il supporto ai settori per l'analisi dell'andamento della gestione, anche sulla base dell'evoluzione delle entrate e delle spese di riferimento, la predisposizione del documento di orientamento tecnico-politico che illustra le linee fondamentali di impostazione del bilancio, gli orientamenti circa i programmi e gli interventi, le scelte di politica economica e le priorità degli investimenti, la successiva stesura dello schema di bilancio sulla base delle indicazioni pervenute dai servizi ed approvate dalla giunta, la cura dell'iter per l'approvazione del bilancio e dei rapporti con i soggetti coinvolti.</p> <p>o <u>Piano Esecutivo di Gestione</u> Comprende la predisposizione del piano esecutivo di gestione mediante la definizione, per ogni centro di responsabilità, di obiettivi da raggiungere (progetti), responsabili (raccordo con l'organizzazione dell'ente), dotazione di risorse umane, strumentali e finanziarie, modalità di attuazione degli obiettivi previsti (tempi e modi per la gestione dei progetti).</p> <p>o <u>Bilancio Pluriennale</u> Il progetto ha la finalità di supportare gli Organi e i centri di responsabilità nelle fasi di ridefinizione degli obiettivi e delle dotazioni nel corso dell'esercizio. Comprende la gestione dell'attività relativa alle variazioni di bilancio e di assestamento mediante la preventiva verifica delle mutate necessità dei centri di responsabilità e delle diverse disponibilità di entrate e la gestione del fondo di riserva al fine di rendere flessibile l'allocazione delle poste di bilancio. La finalità del progetto è quella di garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria. Si articola in:</p> <p>o <u>Attività ordinaria del bilancio</u> Comprende l'attività relativa alla gestione ordinaria del bilancio. In particolare, per la spesa: la costituzione degli atti di impegno, la verifica delle liquidazioni e la predisposizione dei mandati. Per l'entrata: la costituzione degli accertamenti, la predisposizione degli ordinativi di incasso e il controllo dei versamenti in tesoreria. Comprende, inoltre, a supporto della suddetta gestione, la tenuta di specifici registri informativi e contabili (ad esempio: albo dei fornitori, registri IVA, albo dei beneficiari, registro delle cauzioni, giornale dei mandati e delle reversali, etc.). La principale attività riguarda comunque il consolidamento dell'applicazione delle nuove procedure informatiche di contabilità di bilancio che permette un raccordo immediato tra le procedure degli atti e la tenuta dei registri contabili, nonché una utilizzazione più efficace da parte degli utenti.</p> <p>o <u>Espressione di pareri e visti</u> Comprende l'attività istruttoria relativa alle proposte di deliberazione o di atti dirigenziali così come previsto</p>	

dagli articoli 49 e 151 del T.U.

Per la spesa riguarda: - la regolarità della documentazione allegata al provvedimento,- la conformità alle norme fiscali,- la corretta imputazione della spesa, - la corretta gestione del patrimonio.

Per l'entrata, riguarda: - la verifica della ragione del credito sulla base di idonea documentazione,- il corretto accertamento dell'entrata,- la verifica della sussistenza del titolo giuridico. Comprende inoltre l'attività di verifica relativa all'effettiva disponibilità esistente negli stanziamenti di spesa.

Comprende la predisposizione, la raccolta dai vari servizi dell'ente e la successiva trasmissione della documentazione necessaria per l'esercizio delle funzioni del Collegio dei revisori (ad es. prospetti riassuntivi di bilancio, bilancio di previsione e rendiconti, variazioni di bilancio, etc.).

Comprende la collaborazione con il Revisore sia per la predisposizione delle linee guida richieste dalla Corte dei Conti in merito al bilancio di previsione 2014 e al rendiconto della gestione 2013, sia per la verifica del rispetto dei vincoli semestrali previsti per il patto di stabilità interno.

Comprende il supporto al Revisore nelle relazioni con i responsabili dei servizi e con gli organi di direzione politica dell'ente.

Comprende l'attività di supporto amministrativo al Revisore contabile e, in particolare, la stesura dei verbali delle sedute dello stesso.

Il disegno di legge di riforma della Carta delle autonomie locali (A.C. 3118), prevede anche l'obbligo di verificare periodicamente l'andamento degli equilibri finanziari; con questo progetto si intendono individuare strumenti e metodologie diretti a garantire, tra l'altro, un costante controllo degli equilibri finanziari relativi alla gestione di competenza, dei residui e di cassa, tenuto conto anche degli obiettivi previsti dalla normativa in materia di patto di stabilità. Si articola in:

o Controllo trimestrale dell'equilibrio finanziario

Questa verifica dovrà coinvolgere sinergicamente il responsabile del servizio finanziario, al quale compete una funzione di coordinamento e di vigilanza, e i diversi responsabili di servizio, cui sono affidati compiti di controllo. Si prevede che ogni tre mesi la Giunta prenda atto delle ricognizioni degli equilibri finanziari, che dovranno riguardare anche l'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni, con particolare riferimento agli effetti che si determinano sul bilancio dell'ente locale.

Nell'eventualità che tali equilibri vengano meno il responsabile del servizio finanziario è tenuto ad informarne il Consiglio e porre in essere tutte le azioni tese al risanamento di tale situazione.

o Stato di attuazione dei programmi

Comprende la verifica dell'effettiva realizzazione degli accertamenti e degli impegni connessi ad ogni programma e l'evidenziazione dello stato di attuazione degli stessi.

Comprende, inoltre, l'elaborazione di informazioni contabili relative a tipologie di spesa particolarmente rilevanti per l'attività dell'ente (ad es. situazione della spesa per utenze) o "Budget di cassa".

Per consentire un controllo più puntuale della situazione di cassa si prevede la elaborazione di un budget di cassa con analisi degli scostamenti tra previsione e consuntivo.

o Rendiconto della gestione

La finalità del progetto è supportare gli Organi ed i Centri di responsabilità nei percorsi di verifica annuali di quanto programmato, predisponendo i documenti di rendicontazione ed i relativi allegati.

Comprende:

- il supporto alla stesura della relazione della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi definiti all'interno della relazione previsionale e programmatica,
- la stesura della relazione finanziaria al conto consuntivo che evidenzia i risultati complessivi della gestione, l'evoluzione dell'entrata e della spesa, lo scostamento rispetto alle previsioni, l'andamento dei flussi finanziari per centro di responsabilità,
- il supporto alla redazione della relazione a consuntivo delle attività per centro di risultato mediante il confronto tra obiettivi e risorse assegnate a preventivo e risultati raggiunti (definiti da ciascun responsabile di centro) e l'evidenziazione delle relative risultanze contabili (a cura del servizio finanziario),
- la predisposizione del conto del bilancio, del conto del patrimonio e del conto economico,
- la cura dell'iter per l'approvazione del rendiconto consuntivo e dei rapporti con i soggetti coinvolti.

Il progetto ha la finalità di garantire la tenuta di un sistema di rilevazione di contabilità generale propedeutico alla corretta valorizzazione del patrimonio dell'ente, all'alimentazione del sistema di contabilità analitica e allo sviluppo di una programmazione finanziaria che tenga conto di presupposti di natura economica.

Comprende l'analisi dell'integrazione tra la contabilità finanziaria ed economica al fine di introdurre un sistema di rendiconti contabili (conto economico, conto del patrimonio, prospetto di conciliazione) atti all'esigenza informativa dell'ente.

-Reporting economico - patrimoniale

La finalità del progetto è quella di monitorare periodicamente lo stato di attuazione di alcune tipologie rilevanti

di proventi e costi, al fine di supportare i percorsi decisionali degli organi e dei centri di responsabilità. Il programma comprende la definizione dei centri di costo di contabilità analitica, anche in relazione ai centri di responsabilità definiti all'interno del piano esecutivo di gestione e la predisposizione di un sistema di raccordo tra il piano dei conti previsto dalla contabilità economica e quello di contabilità analitica. Comprende inoltre l'identificazione delle esigenze informative extracontabili (integrative dei dati di natura economica rilevati dalla contabilità analitica) finalizzate alla predisposizione di indicatori di efficienza per ciascun servizio. Si lavorerà in particolare sul Corpo di polizia unica e sulla gestione associata dei servizi sociali con riferimento all'Unione dei Comuni del Frignano.

Raccolta dei dati necessario alla determinazione dei fabbisogni standard dei comuni elaborata dal Sose per il federalismo fiscale.

L'art. 9 del D.L. n. 78 del 1 luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottino entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione.

Nel Comune di Serramazzoni le misure organizzative sono già previste nel Regolamento di contabilità e per garantire maggiormente la tempestività e la trasparenza con deliberazione di Giunta Comunale n. 266 del 31.12.2009 sono state adottate ulteriori misure di coordinamento di cui si riporta il contenuto:

Si è disposto di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito in L. 102/2009 secondo le seguenti modalità: a) Applicazione del Regolamento di Contabilità in materia di impegni, liquidazioni e pagamenti; b) Adozione del piano programmatico dei pagamenti delle spese per investimenti per il triennio 2014-2016 nel rispetto dell'apposito allegato al bilancio previsto per il patto di stabilità, da approvare con deliberazione di Giunta Comunale prima di dar corso a qualsiasi impegno di spesa per investimenti;

Il piano programmatico dei pagamenti sarà predisposto in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità, tenendo conto pertanto dell'equilibrato rapporto tra previsioni di riscossioni e di pagamenti in conto capitale; dovrà essere altresì compatibile con il piano delle opere pubbliche e con la tempistica di attuazione in esso prevista;

c) gli impegni in conto capitale dovranno contenere la previsione della data del pagamento (trimestre ed anno) e saranno consentiti solo se compatibili con il piano programmatico dei pagamenti, con espressa attestazione in tal senso da parte del Responsabile.

Gestione indebitamento e fideiussioni

Con delibera del C.C. n. 61 del 30/08/2007, il Comune di Serramazzoni ha deliberato la concessione di una fideiussione ad istituto di credito a favore dell'Associazione Sportiva Dilettantistica Football Club di Serramazzoni. La stessa era finalizzata a garantire un mutuo contratto dal concessionario dell'impianto sportivo Pio Roccaforti per la realizzazione dei lavori di adeguamento ed ampliamento dell'impianto stesso. La fideiussione di originari € 700.000,00 è stata utilizzata per un mutuo erogato limitatamente ad € 387.887,41. L'Amministrazione comunale ha intenzione, previo accordo con l'Istituto di credito, di procedere all'estinzione del mutuo e della relativa fideiussione.

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Brusiani Sabrina		
Giorgia Alberigi		

INDICATORI DI ATTIVITA'						
Nr.	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente	Quantità prevista	□
	Rispetto di tutte le scadenze		SI	SI	SI	
	Rispetto del patto di stabilità		SI	SI	SI	

□

UO	SERVIZIO FINANZIARIO					
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1		3 11050-50/0	TRASFERIMENTI DALLO STATO FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	0,00	0,00	0,00
		11051-50/10	TRASFERIMENTO DELLO STATO FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00
		3 Totale		0,00	0,00	0,00
		1 Totale		0,00	0,00	0,00
2		1 21300-100/10	CONTRIBUTO STATO RELATIVO AL GETTITO IMU SUGLI IMMOBILI COMUNALI (ART.10-QUAT. DL 35/2013)	0,00	0,00	0,00
		21300-100/11	CONTRIBUTO DELLO STATO RELATIVO AL MINOR GETTITO IMU (ART. 3 DL 102/2013)	14.141,93	0,00	14.141,93
		21300-100/12	CONTRIBUTO DELLO STATO DI INTEGRAZIONE DEL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00
		21300-100/13	CONTRIBUTO DELLO STATO PER MINORE INTROITO ADDIZIONALE IRPEF	11.745,90	0,00	11.745,90
		21300-100/14	CONTRIBUTO DELLO STATO EX ART. 1, COMMA 731, L. 147/2013 COME MODIFICATO DA D.L. 16/2014	10.000,00	0,00	10.000,00
		21300-100/5	TRASFERIMENTI DALLO STATO : FONDO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	25.155,15	0,00	25.155,15
		21300-101/0	TRASFERIMENTO DALLO STATO QUOTA 5 PER MILLE IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALI	800,00	0,00	800,00
		21300-102/1	TRASFERIMENTI DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	1.300,00	0,00	1.300,00
		21300-102/2	INSERITO IN QUADRATURA RISCOSSIONI 2014	0,00	0,00	0,00
		1 Totale		63.142,98	0,00	63.142,98
		2 Totale		63.142,98	0,00	63.142,98
3		1 34300-413/0	RIMBORSO PER CREDITO IVA	0,00	25.000,00	25.000,00
		34500-428/0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REG.COM/LI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	0,00	0,00	0,00
		1 Totale		0,00	25.000,00	25.000,00
		3 36601-630/0	INTERESSI ATTIVI MUTUI CASSA DD.PP.	4.200,00	0,00	4.200,00
		36615-632/0	INTERESSI ATTIVI SU C/C POSTALI	100,00	0,00	100,00
		36615-634/0	INTERESSI ATTIVI SUI DEPOSITI PRESSO LA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	1.000,00	0,00	1.000,00
		36619-654/0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	0,00	0,00	0,00

TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
3	3 Totale			5.300,00	0,00	5.300,00
		4 36800-701/10	UTILE SOCIETA' HERA SPA	0,09	0,00	0,09
		36800-701/20	UTILE ACQUEDOTTO DRAGONE IMPIANTI S.R.L	18.000,00	0,00	18.000,00
		36800-701/30	UTILE H.S.S.T SPA	81.645,27	0,00	81.645,27
		36800-701/40	UTILE SETA S.P.A.	0,00	0,00	0,00
	4 Totale			99.645,36	0,00	99.645,36
		5 37029-702/0	CONTRIBUTO DELLO STATO AMMORTAMENTO MUTUO SPOGLIATOI CENTRO TENNIS	12.115,45	0,00	12.115,45
		37029-703/0	CONTRIBUTO DELLO STATO AMMORTAMENTO MUTUO PALESTRA .L.65/87	43.800,00	0,00	43.800,00
		37029-709/0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI DA SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL	14.000,00	814,33	14.814,33
		37029-710/0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	42.000,00	500,00	42.500,00
		37029-711/0	CONTRIBUTO DEL TESORIERE COMUNALE	11.000,00	0,00	11.000,00
	5 Totale			122.915,45	1.314,33	124.229,78
	3 Totale			227.860,81	26.314,33	254.175,14
4		1 47562-750/1	ALIENAZIONE AZIONI NON VINCOLATE SOCIETA' HERA SPA	0,00	0,00	0,00
		47562-750/5	RIMBORSO PRESTITI SOCIRELATIVO ALLA RIDUZIONE DEL CAPITALE SOCIALE DI SETA SPA	0,00	0,00	0,00
	1 Totale			0,00	0,00	0,00
		6 48715-890/0	RIMBORSO DALLA CASSA DD.PP PER MUTUI SCADUTI	0,00	0,00	0,00
	6 Totale			0,00	0,00	0,00
	4 Totale			0,00	0,00	0,00
5		1 58900-956/0	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	1 Totale			2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
		3 59101-1005/0	MUTUO PER VIABILITA' E PARCHEGGI POLO SCOLASTICO-PALESTRA	0,00	0,00	0,00
		59101-1013/0	MUTUO PER VIABILITA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00
		59101-1013/1	MUTUO PER STRADA COLLEGAMENTO BASTIGLIA LIGORZANO	0,00	0,00	0,00
		59101-1022/0	MUTUO PER AMPLIAMENTO IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	0,00	0,00
		59101-1024/0	MUTUO PER PROGETTO SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00
		59101-1026/0	MUTUO PER IMPIANTI DI RACCOLTA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE	0,00	0,00	0,00
		59101-1047/0	MUTUO PER COSTRUZIONE PALESTRA POLO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00

TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
5	3	59101-1067/0	MUTUO PER QUOTA PARTE ADEGUAMENTO FABBRICATO VIA 4 NOVEMBRE	0,00	0,00	0,00
		59101-1069/0	MUTUO PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO RICCO'	0,00	0,00	0,00
		59101-1071/0	MUTUO PER ITINERARI GEO- PALEONTOLOGICI :LE TRACCE FOSSILI E LA PIEVE DI ROCCA S.M	0,00	0,00	0,00
		59101-1075/0	MUTUO PER SISTEMAZIONE STRADE VICINALI E INTEPORDERALI	0,00	0,00	0,00
		59101-962/0	MUTUO PER SERRA SPORT ADVENTURE PARK	0,00	0,00	0,00
		59101-975/0	DEVOLUZI. MUTUO IMPIANTO FOTOVOLTAICO PER OPERE DI RISTRUTT. E ADEGUAM. SCUOLA ALBERGHIERA	0,00	0,00	0,00
		3 Totale		0,00	0,00	0,00
		5 Totale		2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
6	0	0-6004/0	DEPOSITI CAUZIONALI	30.000,00	0,00	30.000,00
		0-6005/0	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	0,00	0,00
		0-6005/1	SERVIZI PER CONTO TERZI	100.000,00	0,00	100.000,00
		0-6005/15	IVA ISTITUZIONALE A CREDITO	50.000,00	0,00	50.000,00
		0-6007/0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	21.000,00	0,00	21.000,00
		0 Totale		201.000,00	0,00	201.000,00
		6 Totale		201.000,00	0,00	201.000,00
Totale complessivo				2.492.003,79	26.314,33	2.518.318,12

UO	SERVIZIO FINANZIARIO					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	1	10120-202/0	SPESE PER LA SEGRETERIA GENERALE : QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO.	2.000,00	3.000,00	5.000,00
	1 Totale			2.000,00	3.000,00	5.000,00
	3	10300-1158/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI DIPENDENTI COMUNALI	29.000,00	0,00	29.000,00
		10300-1159/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI E PER LE TASSE AUTOMOBILISTICHE - ALTRI SERVIZI GENERALI.	4.000,00	0,00	4.000,00
		10300-259/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - SEGRETERIA GENERALE.	8.000,00	0,00	8.000,00
		10300-266/0	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10300-28/0	PREMI ASSICURATIVI A COPERTURA DEI RISCHI CONSEGUENTI ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO	15.500,00	0,00	15.500,00
		10300-4645/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - TRASPORTO SCOLASTICO.	5.700,00	0,00	5.700,00
		10300-543/0	SPESE PER ELABORAZIONI E TRASMISSIONE DENUNCE FISCALI IVA-IRAP	2.100,00	0,00	2.100,00
		10300-5459/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI	4.100,00	0,00	4.100,00
		10300-6435/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - SERVIZI SOCIALI.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10300-6480/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - ASSISTENZA DOMICILIARE.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10300-759/0	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	7.700,00	0,00	7.700,00
	3 Totale			79.100,00	0,00	79.100,00
	5	10504-6555/20	TRASF. ALL'UNIONE DEL FRIGNANO GESTIONE ASSOCIATA SOCIALE SPESE CONTRIBUTI/SERVIZI)	365.717,85	0,00	365.717,85
		10515-286/1	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE ALL'AGENZIA NAZIONALE SEGRETARI	0,00	0,00	0,00
		10515-570/0	RESTITUZIONE TRASFERIMENTI ERARIALI FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	281.436,12	0,00	281.436,12
		10518-775/0	CONTRIBUTO IN CONTO ESERCIZIO A SOCIETA' PATRIMONIALE A PAREGGIO CE	0,00	0,00	0,00
		10518-775/10	RIVERSAMENTO SOMME ALLA SERRAMAZZONI PATRIMONIO ERRONEAMENTE PAGATE AL COMUNE	0,00	0,00	0,00
		10518-775/1	CONTRIBUTO IN CONTO ESERCIZIO A SOCIETA' PATRIMONIALE A PAREGGIO CE	120.000,00	0,00	120.000,00
	5 Totale			767.153,97	0,00	767.153,97
	6	10601-4191/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SCUOLA MATERNA.	21.406,93	0,00	21.406,93
		10601-4291/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.- SCUOLA ELEMENTARE.	36.641,17	0,00	36.641,17
		10601-4391/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SCUOLA MEDIA.	9.879,58	0,00	9.879,58
		10601-4720/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.- TRASPORTO SCOLASTICO.	4.954,92	0,00	4.954,92

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	6	10601-5291/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - IMPIANTI SPORTIVI	71.660,09	0,00	71.660,09
		10601-5491/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - VIABILITA' E SERV.	118.444,62	0,00	118.444,62
		10601-5591/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - ILLUM. PUBBLICA.	14.952,58	0,00	14.952,58
		10601-5691/0	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. A.T.C.M.	101,67	0,00	101,67
		10601-5920/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP.-SERVIZIO IDRICO INT.	24.639,33	0,00	24.639,33
		10601-6091/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SMALTIM. RIFIUTI.	584,50	0,00	584,50
		10601-6191/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP-PARCHI E TUTELA AMB.	6.181,49	0,00	6.181,49
		10601-6691/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP. - SERV.NECROSCOPICO	6.719,83	0,00	6.719,83
		10601-7091/0	INTERESSI PASSIVI MUTUI INDEBITAMENTI PATRIM.SERVIZIO GAS METANO-CASSA DD.PP	25.827,33	0,00	25.827,33
		10601-791/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CASSA DD.PP - B.DEMAN. E PATRIM.	87.859,86	0,00	87.859,86
		10619-293/0	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA.	800,00	0,00	800,00
		10619-5293/0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI ALTRI SOGGETTI-IMPIANTI SPORTIVI	20.284,58	0,00	20.284,58
		10619-6999/0	INTERESSI PASSIVI MUTUI PER INTERVENTI NEL CAMPO AGRICOLTURA.ALTRI ENTI-	7.254,04	0,00	7.254,04
		6 Totale		458.192,52	0,00	458.192,52
	7	10729-1195/0	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	0,00	0,00	0,00
		7 Totale		0,00	0,00	0,00
	10	11000-1300/0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	165.000,00	0,00	165.000,00
		10 Totale		165.000,00	0,00	165.000,00
	11	11100-1400/0	FONDO DI RISERVA.	35.200,00	0,00	35.200,00
		11 Totale		35.200,00	0,00	35.200,00
	1 Totale			1.506.646,49	3.000,00	1.509.646,49
3	1	30100-13000/0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA.	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
		1 Totale		2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	3	30301-13100/0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI.	250.557,12	0,00	250.557,12
		30301-13105/0	QUOTA CAPITALE PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CASSA DD PP	0,00	0,00	0,00
		30319-13120/0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI E PRESTITI AD ALTRI SOGGETTI.	9.866,80	0,00	9.866,80
		30319-13125/0	QUOTE DI CAPITALE PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI AD ALTRI SOGGETTI.	0,00	0,00	0,00
		3 Totale		260.423,92	0,00	260.423,92

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
3 Totale				2.260.423,92	0,00	2.260.423,92
4	0	0-13540/0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI.	30.000,00	0,00	30.000,00
		0-13550/0	SERVIZI PER CONTO DI TERZI.	0,00	0,00	0,00
		0-13570/0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA.	21.000,00	0,00	21.000,00
		0-13550/5	SERVIZI PER CONTO DI TERZI.	100.000,00	0,00	100.000,00
		0-13550/15	IVA ISTITUZIONALE A DEBITO	50.000,00	0,00	50.000,00
	0 Totale			201.000,00	0,00	201.000,00
4 Totale				201.000,00	0,00	201.000,00
Totale complessivo				3.968.070,41	3.000,00	3.971.070,41

UO	Unita' organizzativa non codificata					
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
0	Avanzo di	0-999999/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00
		0-999999/1	VINCOLATO	0,00	0,00	0,00
		0-999999/4	NON VINCOLATO	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione Totale				0,00	0,00	0,00
	Fondo plur	0-999997/0	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	400.452,85	400.452,85
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti Totale				0,00	400.452,85	400.452,85
	Fondo plur	0-999996/0	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	273.239,36	273.239,36
Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale To				0,00	273.239,36	273.239,36
0 Totale				0,00	673.692,21	673.692,21
Totale complessivo				0,00	673.692,21	673.692,21

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici



Servizio SERVIZIO ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	
Centro di responsabilità – Dott.ssa Sabrina Brusiani	
Referente politico : ROBERTO RUBBIANI	
PROGRAMMA R.P.P DI RIF.: 0104 -0105- 0102	
Nr.1	<p>OBIETTIVO/PROGETTO: a) NUOVA ORGANIZZAZIONE SERVIZIO ECONOMATO: MODIFICA GESTIONE CASSA ECONOMALE E RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE DI ACQUISTO</p> <p>B) IMPLEMENTAZIONE SECONDO STEP CONTROLLO DI GESTIONE: ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE: PIANO PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</p> <p>C) SUPPORTO AL SERVIZIO FINANZIARIO: CAMBIO PROGRAMMA INFORMATICO, ATTIVAZIONE: SPLIT PAYMENT, FATTURAZIONE ELETTRONICA, INVIO VIA E_MAIL AVVISI DI PAGAMENTO, MANDATO INFORMATICO (DAI PRIMI MESI DEL 2016) – ARMONIZZAZIONE CONTABILE</p>



Linee guida operative/gestionali

Dopo che dal 01 gennaio 2014 è stata rafforzata la collaborazione dei Servizi Finanziari tra i Comuni di Pavullo e Serramazzone, che si è concretizzata in 10 ore settimanali presso questa Amministrazione del responsabile del Servizio controllo di gestione e contabilità del Comune di Pavullo n/f, ad integrazione che nelle ormai consolidate 12 ore del Responsabile finanziario di entrambe le Amministrazioni, nell'anno 2015 si proseguirà nel lavoro su tre filoni di attività:

a) Servizio economato

In merito al servizio economato, dopo averne assunto la diretta responsabilità da maggio 2014, nell'anno 2015 si lavorerà concretamente alla modifica delle procedure interne di acquisto del servizio stesso: si procederà ad aderire alle convenzioni Intercent-Er per le forniture di cancelleria, carta e comunque in un'ottica di razionalizzazione sia economica che funzionale.

E' inoltre previsto un cambio organizzativo nella gestione della cassa economale, rendendola maggiormente flessibile e "semplice" per dargli il ruolo che deve avere all'interno dell'organizzazione della macchina comunale: Nel fondo ordinario, oltre alla gestione diretta dei piccoli acquisti dell'economato, verranno gestite anche anticipazioni speciali per consentire ai servizi di far fronte a piccoli acquisti imprevisti (ad esempio nell'organizzazione di eventi, mostre) impegnando con loro determinazioni piccole somme a favore dell'economato sui loro capitoli di gestione. Nel rispetto del regolamento di contabilità si passerà da una gestione tramite conto corrente postale ad una gestione in contanti, tramite la costituzione di un fondo cassa, tenuto presso il Servizio finanziario, di € 1.000,00 e la gestione operativa della cassa economale verrà effettuata tramite programma informatico Ads integrato con la contabilità web (sempre Ads). Il buono verrà emesso direttamente dal programma, (datato, numerato progressivamente, firmato da colui che presenta la pezza di appoggio -che viene debitamente allegata- e dall'economato comunale) e collegato all'impegno

contabile di riferimento, evidenziando immediatamente un eventuale sfondamento. Tale scelta consente inoltre automatismi importanti nella fase di rimborso e rendicontazione delle spese che consentiranno un risparmio di tempo all'operatore stesso nella fase di gestione, controllo e rendicontazione.

b) Controllo di gestione

Dopo aver iniziato a lavorare sull'implementazione del controllo di gestione, con la modifica e l'omogeneizzazione all'interno dell'ente della struttura della Relazione Previsionale e programmatica 2014-2016 rendendola maggiormente legata alle linee programmatiche dell'attuale Amministrazione. Si sono ricodificati anche tutti i capitoli di bilancio per collegarli con i nuovi programmi e progetti. Nel 2015, si lavorerà sull'affinamento della struttura del Peg (completamente modificato rispetto agli anni precedenti) in modo da evidenziare maggiormente gli obiettivi strategici dell'ente e i relativi tempi di realizzazione, maggiormente funzionale sia all'attività dell'ente, sia alla valutazione del Personale (rappresentando anche il Piano delle performance dell'ente) sia in fase di rendicontazione all'esterno dell'ente stesso. A questo scopo verranno **introdotti indicatori di risultato ed indicatori di attività**.

Si lavorerà inoltre alla predisposizione del nuovo documento previsto dalla contabilità Armonizzata, Il **DUP 2016-2018** (documento unico di programmazione) che deve essere approvato nel 2015 (a regime entro il 31 luglio) entro il mese di ottobre dalla Giunta Comunale. Si tratta del documento sostitutivo del Piano generale di sviluppo e della Relazione Previsionale e programmatica: secondo i nuovi principi contabili è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative; costituisce inoltre il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica (SeS) con un orizzonte temporale di 5 anni (mandato amministrativo) e la sezione operativa (SeO) con durata pari al bilancio di previsione (triennale). Tale documento deve essere presentato al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce. (vedi progetto contabilità armonizzata)

c) Supporto al servizio finanziario

Altro ruolo fondamentale sarà rappresentato dal supporto al responsabile finanziario: oltre che alla funzione di sostituzione in caso di assenza o ferie

Dal 01 gennaio 2015, in un'ottica di gestione associata nel subambito di appartenenza, si è proceduto al *cambio del programma sw di contabilità*: dopo il controllo e la sistemazione degli errori a seguito della trascodifica, ci si sta occupando della formazione e dell'accompagnamento verso le nuove procedure presso tutti gli uffici comunali del personale addetto alla gestione finanziaria: obiettivo è il superamento delle vecchie determinazioni di liquidazione ma l'utilizzo della liquidazione tecnica di fatture e di disposizioni direttamente dal programma di contabilità, consentendo una razionalizzazione in termini sia procedurali che economici. Entro la fine dell'anno è intenzione attivare *l'invio via e_mail della comunicazione dei pagamenti* ai diversi fornitori/beneficiari al momento dell'emissione del mandato: tale funzione, gratuita per l'ente, rappresenta un ottimo servizio di comunicazione con l'ambiente esterno. Infine si lavorerà per *l'attivazione del mandato informatico* a decorrere dai primi mesi del 2016. Infine ci si è inoltre occupati *dell'attivazione della fatturazione elettronica e dello split payment* in tutti i suoi aspetti (sia a livello centrale del servizio finanziario sia a livello decentrato dei diversi servizi).

Dal 01 gennaio 2016 entrerà in vigore per tutti gli enti locali la *nuova contabilità armonizzata* che comporterà un radicale cambiamento ai nuovi schemi di bilancio e allegati di bilancio ma anche ai concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione ed introdurrà nuove poste di bilancio quali il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa. Il servizio è stato di supporto nelle fasi di passaggio dal vecchio al nuovo ordinamento contabile (vedi progetto innovativo Servizi finanziari)

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
a/1	Attivazione programma cassa economale											X	X		
b/1	Inserimento indicatori di attività e di risultati nel Piano esecutivo di gestione					X	X	X	X	X	X				
c/1	Cambio programma di contabilità e controllo trascodifiche	Servizio finanziario	X	X	X										
c/2	Formazione e supporto operativo al personale servizio finanziario e uffici periferici	Servizio finanziario e tutti gli altri servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
c/3	Attivazione fattura elettronica	Servizio finanziario			X	X	X	X	X						
c/4	Attivazione procedura informatizzata split payment	Servizio finanziario			X	X	X	X							
c/5	Attivazione invio e_mail avvisi di pagamento	Servizio finanziario										X	X	X	X
c/6	Attività propedeutiche attivazione mandato informatico	Servizio finanziario											X	X	X
c/7	Riaccertamento straordinario dei residui					X	X								
c/8	Formazione sulla nuova contabilità				X	X	X						X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
	Brusiani Sabrina	
	Tutti i responsabili di servizio	
18 ORE SETTIMANALI	Goldoni Silvana	90% di 18 ore
	Alberigi Giorgia	

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□ ?
a)		Attivazione nuove modalità cassa economale e programma	Rispetto dei tempi		Entro ottobre 2015	
b)		Redazione Piano esecutivo di gestione –Definizione ed inserimento indicatori	Nr. Indicatori inseriti	0	30	
		Predisposizione DUP	Rispetto dei tempi		Entro 31 ottobre 2015	
c)		Attivazione invio via e_mail avvisi di pagamento	Rispetto dei tempi		Dal 01 gennaio 2016	
c)		Fatturazione elettronica e split payment	Rispetto dei tempi		Aprile 2015	
c)		Rispetto dei tempi di pagamento	Tempo medio di pagamento		< 60 giorni data fattura	
c)		Riaccertamento straordinario dei residui	Rispetto dei tempi		Entro maggio 2015	
c)		Ore di formazione	NR.		30	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Attività ordinaria

Servizio	ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE
Centro di responsabilità	– Dott.ssa Sabrina Brusiani
Referente politico	: ROBERTO RUBBIANI
PROGRAMMA R.P.P DI RIF.: 0104 -0102	
<p>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Il servizio garantirà l'ordinario approvvigionamento di beni e servizi economici in soddisfacenti termini qualitativi e quantitativi per il corretto funzionamento di tutte le strutture comunali, e il funzionamento della cassa economica per far fronte alle piccole e imprevedibili esigenze della struttura, in un'ottica complessiva di medio-lungo periodo di previsione delle procedure ed accorpamento del servizio in gestione associata con il Comune di Pavullo nel Frignano (vedi progetto innovativo)</p>	

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
	Acquisti economici	<ul style="list-style-type: none"> • Beni per l'igiene e pulizia per gli uffici comunali, biblioteca • Noleggio apparecchiature sistemi igienizzando presso bagni varie strutture comunali • Stampati e materiale tipografico vario • Materiale di consumo originale e rigenerato per macchine informatiche e non: verrà attuato un progetto pluriennale di razionalizzazione delle macchine di stampa ed implementazione dell'utilizzo delle macchine fotocopiatrici a noleggio. • Carta, cancelleria varia • Rinnovo ad abbonamenti cartacei e on line, riviste e testi tecnici • Acquisto vestiario per operai ed autisti dipendenti sia del Comune di Serramazzone che della Serramazzone patrimonio. <p>Tali acquisti avverranno nel rispetto della normativa vigente, in particolare utilizzando le convenzioni di consip e intercent-ER oppure ricorrendo al mercato elettronico. Gli acquisti seguiranno inoltre, qualora possibile, l'applicazione di criteri verdi, in ottemperanza anche del D.Lgs 22/97 (decreto Ronchi) introducendo criteri di Green Procurement, abbreviato GPP</p>
	Cassa economica	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ed implementazione dell'utilizzo del fondo minute spese a gestione diretta dell'economista (parte spesa e parte entrata- rilascio ricevute agenti). Nell'anno 2015 viene sostanzialmente modificata la modalità di gestione (vedi proprio progetto innovativo) • Gestione del conto postale necessario all'invio della posta in particolare del servizio tributi
	Patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente	Al servizio compete la tenuta finanziaria del patrimonio dell'ente mobiliare ed immobiliare provvedendo ad aggiornare i registri di ogni singolo consegnatario di beni mobili. Al servizio compete

		anche il pagamento dei bolli degli automezzi comunali.
	Utenze comunali	Gestione diretta delle utenze delle strutture di cui dobbiamo chiedere il rimborso da parte di associazioni che a vario titolo lo utilizzano. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Casa del volontariato (tre associazioni che lo utilizzano) • Bocciodromo • Circolare culturale di Pazzano Gestione diretta delle competenze dei vari Consorzi (bonifica, ecc.) Fatturazione espositori allacciamento energia elettrica in occasione della fiera annuale
	Trasparenza	Il servizio si occupa di adempiere agli obblighi di pubblicazione per tutto il servizio finanziario, economato tributi
	Supporto al servizio finanziario	Supporto al responsabile finanziario: oltre che alla funzione di sostituzione in caso di assenza o ferie (vedi progetto innovativo di competenza)

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Goldoni Silvana		50 %

INDICATORI DI ATTIVITA'

Nr.	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente	Quantità prevista	Δ
	Nr. buoni cassa economale				100	
	Nr.determine servizio				15	

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente	Risultato atteso	Δ
1		Riduzione budget servizio economato	€			'- 5% costo carta fotocopie e toner	

UO SERVIZIO GESTIONE BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE						
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
6		0-6006/0	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	0,00	10.000,00
	0 Totale			10.000,00	0,00	10.000,00
6 Totale				10.000,00	0,00	10.000,00
Totale complessivo				10.000,00	0,00	10.000,00

SERVIZIO GESTIONE BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE						
				Dati		
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	2	10200-1118/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA ECC. - ALTRI SERVIZI GENERALI.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10200-215/1	SPESE PER ABBONAMENTI ALLA GAZZETTA UFFICIALE, RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI.	2.473,48	0,00	2.473,48
		10200-218/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA ECC. - SEGRETERIA GENERALE.	2.000,00	0,00	2.000,00
		10200-226/0	ALTRE SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI.	0,00	0,00	0,00
		10200-4555/0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DEL TRASPORTO SCOLASTICO.	72,71	0,00	72,71
		10200-5015/0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZIONI VARIE - BIBLIOTECA.	123,90	0,00	123,90
		10200-515/0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZIONI VARIE- GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.	938,20	0,00	938,20
		10200-518/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA ECC. - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.	1.000,00	0,00	1.000,00
		10200-522/0	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	200,00	0,00	200,00
		10200-5410/0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI.	0,00	0,00	0,00
		10200-5713/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA ECC.	579,37	0,00	579,37
		10200-6115/0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZIONI VARIE - PARCHI E SERV. TUTELA AMBIENTALE.	209,00	0,00	209,00
		10200-618/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E S.FISCALI	500,00	0,00	500,00
		10200-622/0	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	150,00	0,00	150,00
		10200-6865/0	SPESE PER ABBONAMENTI, PUBBLICAZIONI, SERVIZIO COMMERCIO	250,00	0,00	250,00
		10200-710/0	SPESE PER VESTIARIO PERSONALE DELLA GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	579,58	0,00	579,58
		10200-715/0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZ. - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	305,00	0,00	305,00
		10200-718/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	350,00	0,00	350,00
		10200-810/0	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO.	0,00	0,00	0,00
		10200-815/0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZIONI VARIE - UFFICIO TECNICO.	655,46	0,00	655,46
		10200-818/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA ECC. - UFFICIO TECNICO.	1.400,00	0,00	1.400,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	2	10200-915/0	SPESE PER ABBONAMENTI ED ACQUISTO PUBBLICAZIONI VARIE-ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE.	340,00	0,00	340,00
		10200-918/0	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, ELIOCOPISTERIA ECC. - ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTOR.	4.760,00	0,00	4.760,00
	2 Totale			17.886,70	0,00	17.886,70
	3	10300-237/0	SPESE POSTALI	13.000,00	0,00	13.000,00
		10300-257/0	SPESE VARIE PER UTENZE - SEGRETERIA GENERALE.	0,00	0,00	0,00
		10300-3057/0	SPESE VARIE PER UTENZE - POLIZIA MUNICIPALE.	0,00	0,00	0,00
		10300-42/0	SPESE VARIE PER UTENZE	300,00	0,00	300,00
		10300-4643/0	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	800,00	0,00	800,00
		10300-6476/0	SPESE VARIE PER UTENZE UFFICIO ASSISTENZA E BENEF.	0,00	0,00	0,00
		10300-751/0	SPESE TARIFFA RONCHI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DIVERSI	10.000,00	0,00	10.000,00
		10300-757/0	SPESE VARIE PER UTENZE - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00
		10300-857/0	SPESE VARIE PER UTENZE - UFFICIO TECNICO.	0,00	0,00	0,00
		10300-957/0	SPESE VARIE PER UTENZE - ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE.	0,00	0,00	0,00
		10300-757/5	SPESE VARIE PER UTENZE - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	37.543,87	0,00	37.543,87
		10300-5715/5	SPESE PER UTENZE UFFICIO URBANISTICA	1.000,00	0,00	1.000,00
	3 Totale			62.643,87	0,00	62.643,87
	7	10729-3097/0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO - POLIZIA MUNICIPALE.	41,96	0,00	41,96
		10729-4746/0	IMPOSTE E TASSE RELATIVE AL PATRIMONIO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	1.429,37	0,00	1.429,37
		10729-5497/0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI.	1.126,34	0,00	1.126,34
		10729-6574/0	IMPOSTE E TASSE PATRIMONIO SERVIZI SOCIALI	34,00	0,00	34,00
		10729-6575/0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	333,26	0,00	333,26
		10729-797/0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO -GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	3.200,00	0,00	3.200,00
	7 Totale			6.164,93	0,00	6.164,93
	1 Totale			86.695,50	0,00	86.695,50
4	0	0-13560/0	RIMBORSO DELLE ANTICIPAZIONI PER IL SERVIZIO ECONOMATO.	10.000,00	0,00	10.000,00
	0 Totale			10.000,00	0,00	10.000,00
	4 Totale			10.000,00	0,00	10.000,00
	Totale complessivo			96.695,50	0,00	96.695,50

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Obiettivi strategici

Servizio		SERVIZIO TRIBUTI LOCALI:												
Centro di responsabilità		Gianna Zanichelli												
Referente politico		: ROBERTO RUBBIANI												
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: 0103														
Nr.1	OBIETTIVO/PROGETTO: EVASIONE ED ELUSIONE FISCALE: ATTIVITA' DI CONTROLLO E RECUPERO ICI / IMU													
Linee guida operative/gestionali														
<p>Il servizio, pur in carenza di dotazione di personale assegnato (oltre al responsabile un solo collaboratore a 18 ore settimanali) effettuerà i controlli ICI/IMU sugli omessi/parziali versamenti per le annualità non cadute in prescrizione (2009-2010).</p> <p>Si continuerà nell'attività, già intrapresa negli anni scorsi, di accertamento nei confronti delle categorie di contribuenti possessori di immobili non dichiarati o ex rurali o possessori di aree edificabili (in collaborazione con il servizio edilizia privata per quanto riguarda la verifica aree fabbricabili) per le quali non risulta congruo il valore non dichiarato.</p>														
Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ICI/IMU: controllo sugli omessi/insufficienti versamenti per l'annualità dal 2010.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di accertamento nei confronti delle categorie di contribuenti possessori di immobili non dichiarati o ex rurali o possessori di aree edificabili per le quali non risulta congruo il valore non dichiarato (dal 2009)	Servizio urbanistica edilizia privata per controllo aree edificabili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Zanichelli Gianna	D	50%
Goldoni Silvana	C	20% di 18 ore settimanali

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Nr. Accertamenti eseguiti	Nr.	593	500	
		Importo accertato- rispetto previsione di bilancio	Nr.	110.000,00	150.000,00	

?

COMUNE DI SERRAMAZZONI**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015****Attività ordinarie**

Servizio: SERVIZIO TRIBUTI LOCALI	
Centro di responsabilità : Gianna Zanichelli	
Referente politico: ROBERTO RUBBIANI	
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 0103	
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:	
<p>Il Servizio svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse e imposte comunali attraverso le fasi di individuazione dei contribuenti, accertamento dell'imponibile, liquidazione dei tributi, formazione banche dati per la riscossione, controllo della gestione per le attività affidate in concessione. Il Servizio provvede a curare tutti gli adempimenti connessi alla gestione dei tributi comunali ICI, IMU, TASI, TARES, TARI Imposta Pubblicità, COSAP al fine di assicurare la corretta applicazione degli stessi in base alla normativa vigente. Detti adempimenti comprendono tutta una serie di attività comuni ai diversi tributi quali:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'attività di front-office, tesa ad instaurare la collaborazione con il contribuente e a ridurre il contenzioso,- la riscossione coattiva dei tributi risultati impagati,- l'aggiornamento delle banche dati immobili,- la predisposizione degli elenchi dei rimborsi delle somme risultate indebitamente pagate,- la cura dei procedimenti contenziosi attivando i diversi istituti previsti dalla vigente normativa quali l'autotutela, l'accertamento con adesione, la conciliazione giudiziale, la costituzione in giudizio. Per quanto riguarda la difesa e la rappresentanza in giudizio questo Ente ha aderito, già dal 2007, all'Ufficio Associato del Contenzioso Tributario della Provincia di Modena.	
ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI	
Attività	Linee guida operative/gestionali
Gestione tributi comunali ICI-IMU-TASI-TARES-TARI	Compiti ed attribuzioni del Servizio sono: <ul style="list-style-type: none">verifica delle posizioni relative ai contribuenti ICI/IMU, mediante controllo dei dati contenuti nelle relative dichiarazioni, dei versamenti, delle informazioni catastali ed urbanistiche, confronto diretto con i contribuenti anche con l'invio di questionari anche in relazione a omessi e parziali versamenti di imposta dovuti da eventuali errori di compilazione degli F24;invio agli Istituti di Credito o alle Poste, di richieste di rettifica di errori contenuti negli F24 al fine di bonificare la posizione dei contribuenti;acquisizione dei file estratti dal portale dell'Agenzia delle Entrate contenenti i versamenti ICI/IMU/TASI eseguiti con deleghe F24 importazione degli stessi nella procedura tributi Datagraph e imputazione degli stessi a bilancio;acquisizione dei file estratti dal portale dell'Agenzia delle Entrate contenenti i versamenti TARES e TARI eseguiti con deleghe F24, invio degli stessi ad HERA in quanto affidatario del servizio e imputazione degli stessi a bilancio;acquisizione dei file dal sito FTP di Hera contenenti i versamenti TARI anni 2014/2015 e imputazione degli stessi a bilancio;analisi e bonifica delle posizioni relative alle aree edificabili in collaborazione con l'ufficio urbanisticaEmissione e notifica degli avvisi di accertamento ICI/IMU per omesso/parziale versamento per gli anni pregressi e degli avvisi di accertamento per omessa ed infedele denuncia, in scadenza al 31/12/2015.evasione delle richieste di rimborso di quote indebite di ICI, IMU, TASI presentate dai contribuenti interessati e dai Comuni;

		<p>verifica delle posizioni TARES a credito al fine di effettuare i rimborsi e inserimento codici IBAN ai contribuenti che ne sono in possesso;</p> <p>predisposizione dei ruoli e delle liste di carico per il recupero coattivo dei tributi e gestione dei rapporti con Equitalia S.p.A.(prorogata al 31 dicembre 2015) e con ICA srl (affidataria del servizio di riscossione coattiva per quanto riguarda le ingiunzioni di pagamento e recupero evasione taes/tari)</p> <p>predisposizione dei discarichi di somme non dovute iscritte a ruolo e supporto e informazione ai contribuenti;</p> <p>ricezione delle dichiarazioni IMU/TASI presentate dai contribuenti e delle copie cartacee delle dichiarazioni di successione trasmesse dall'Agenzia delle Entrate;</p> <p>importazione dal portale dell'Agenzia dell'Entrate dei flussi informatici relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modello unico informatico (MUI) predisposto dai notai per gli atti rogati in sostituzione alle dichiarazioni cartacee; - aggiornamenti annuali dell'archivio catastale a seguito di nuovi accatastamenti o variazioni catastali; <p>attività di bonifica e aggiornamento dell'archivio tributi informatizzato provvedendo all'allineamento con i dati anagrafici e catastali e integrando i dati importati dall'Agenzia delle Entrate con le dichiarazioni cartacee presentate;</p> <p>registrazione delle date di pagamento dei bollettini e degli F24 violazioni ICI/IMU e imputazione delle somme a bilancio;</p> <p>bonifica delle posizioni aventi diritto a detrazioni IMU per figli a carico per l'annualità 2012;</p> <p>gestione dei rapporti con Hera per la gestione della TARI e adeguato supporto ai contribuenti in relazione a tale tributo;</p> <p>raccolta, verifica ed acquisizione in banca dati delle istanze aventi ad oggetto agevolazioni tributarie;</p> <p>verifica delle posizioni tributarie dei soggetti falliti o posti in liquidazione o in concordato preventivo e predisposizione dell'eventuale richiesta di ammissione allo stato passivo;</p> <p>estrazione mensile dei docfa messi a disposizione on line dall'Agenzia del Territorio, ai fini dell'eventuale bonifica della banca dati o dell'emissione di eventuali avvisi di accertamento;</p> <p>raccolta delle richieste di rateazione presentate dai contribuenti, verifica dei requisiti e cura dell'istruttoria e predisposizione del piano di rateazione. Cura dei contatti con il contribuente e verifica del rispetto delle scadenze disposte con il piano di rateazione.</p> <p>gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni di bilancio;</p> <p>riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;</p> <p>Altra attività importante e necessaria riguarda il costante aggiornamento dell'archivio ICI-IMU con l'importazione dei flussi estrapolati dall'Agenzia delle entrate, ed il caricamento dei dati desunti dalle dichiarazioni cartacee presentate dai contribuenti.</p>
	Regolamenti tributari e delibere tariffe tributi	Il Servizio Tributi Locali dovrà predisporre le proposte di deliberazione delle tariffe da applicare all'utenza nel rispetto e nei termini previsti dalle disposizioni normative vigenti, oltre che la predisposizione delle proposte di deliberazione di approvazione e/o modifica dei regolamenti per l'applicazione

		<p>dei tributi IMU, TARI, TASI, COSAP, addizionale comunale all'Irpef e imposta comunale pubblicità e pubbliche affissioni.</p> <p>Dovrà provvedere inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla trasmissione telematica al MEF delle delibere di approvazione delle tariffe e dei regolamenti dei tributi comunali e dell'addizionale all'irpef per la pubblicazione sul sito del dipartimento dell'economia e delle finanze; - alla pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni delle tariffe e dei regolamenti dei tributi comunali e di qualsiasi comunicazione o modulistica utile ai contribuenti per gli adempimenti di competenza.
	Imposta pubblicità pubbliche affissioni e C.O.S.A.P.	Il Servizio dovrà tenere costanti rapporti con il concessionario, ditta ICA srl, per la gestione dell' imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni,. Restano di competenza del servizio tributi locali tutti gli adempimenti connessi alla predisposizione di atti per stabilire nuove tariffe da applicare all'utenza e quelli relativi a modifiche del regolamento comunale per l'applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche.
	Aggiornamento e formazione	Costante attività di aggiornamento, sia in autonomia, nell'ambito dell'ufficio, attraverso lo studio della normativa, della giurisprudenza, delle varie interpretazioni, sia avvalendosi di professionalità esterne attraverso la partecipazione a corsi e seminari sia con la collaborazione con l'Ufficio associato del contenzioso tributario e di consulenza fiscale della provincia di Modena che si è dimostrato in questi anni un valido aiuto per l'approfondimento delle diverse e molteplici tematiche in materia tributaria.
	Riscossione coattiva entrate comunali	Il servizio dovrà predisporre un regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali tramite ingiunzione di pagamento al fine di uniformare le attività degli uffici e di regolamentare alcuni spazi rimessi alla potestà regolamentare. Inoltre, a fronte della più volte annunciata interruzione delle attività di riscossione coattiva dei tributi comunali da parte della società del gruppo Equitalia, ora fissata al 31/12/2015, il servizio dovrà predisporre tutti gli atti necessari per aderire alla Convenzione Intercent-Er per la riscossione coattiva e per il controllo recupero evasione TARES-TARI.
	TASI- liquidazione del tributo	Il servizio dovrà adempiere all'obbligo, previsto dalle vigenti disposizioni normative, di fornire supporto alla liquidazione del tributo TASI. Pertanto dovrà predisporre, ai cittadini che lo richiedono, i modelli di versamento Tasi garantendo agli stessi un adeguato supporto per gli adempimenti connessi. Il servizio dovrà affrontare le difficoltà tecniche derivanti dall'impossibilità di bonificare e aggiornare la banca dati Tasi con l'inserimento dei MUI, successioni, versamenti, variazioni anagrafiche, entro i termini previsti per il pagamento dell'acconto e saldo TASI. Il Servizio si dovrà comunque organizzare per garantire l'assistenza ai contribuenti, anche attraverso l'inserimento nel sito internet istituzionale, di un applicativo per il calcolo sia della TASI che dell'IMU.

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Zanichelli Gianna	D	50%
Goldoni Silvana	C	30% di 18 ore settimanali
Palladini Marika assegnata al servizio dal 01/07/2014 al 04/03/2015 per 16 ore settimanali	B	44,44%
Venturelli Loris assegnato al servizio dal 05/03/2015 al 04/09/2015 per 18 ore settimanali	C	50%

INDICATORI DI ATTIVITA'						
Nr.	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente	Quantità prevista	□
	Regolamento riscossione coattiva	Rispetto dei tempi			1	
	Adesione alla convenzione Intercent- Er	Rispetto dei tempi			1	
	Numero rimborsi eseguiti	Nr	11	26	800	
	Numero bollettini violazioni Ici-Imu registrati	Nr	380	432	400	
	Numero questionari inviati	Nr		26	50	
	Numero richieste di rettifica F24 inviate	Nr		20	50	
	Numero contenziosi	Nr	0	2	2	
	Numero posizioni tributarie	Nr	14968	14039	14000	
	Numero file estratti da Agenzia Entrate e importati nella procedura tributi relativi a versamenti Ici/Imu/Tasi/Tares/Tari	Nr		97	100	
	Numero file estratti da sito FTP di Hera relativi a versamenti Tares/Tari	Nr		12	40	
	Numero modelli di versamento Tasi 2015 predisposti ai cittadini	Nr			15	
	Numero insinuazioni allo stato passivo effettuate	Nr		2	2	
	Numero atti di sgravio e n° posizioni iscritte a ruolo per riscossione coattiva	Nr	141	59	50	

Numero posizioni Imu bonificate a seguito del controllo dell'elenco contribuenti aventi diritto a detrazione per figli e segnalate come irregolari dalla procedura tributi	Nr				700	
Numero denunce Imu-Tasi ricevute	Nr	151	395		100	
Numero autotutela accertamenti con adesione eseguiti	Nr		21		20	
Numero proposte di delibere di approvazione e /o modifiche regolamentari	Nr		4		4	
Numero dichiarazioni da MUI scaricate da Agenzia Entrate (Punto Fisco)	Nr	1856	250		100	
Numero dichiarazioni di successione scaricate da Agenzia Entrate (Punto Fisco)	Nr	470			100	
Numero DOCFA scaricati da Agenzia Entrate (Sister)	Nr		178		150	
Numero determinate del servizio	Nr		25		5	
Numero rateizzazioni eseguite	Nr		2		2	

UO	SERVIZIO TRIBUTI LOCALI					
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	1	10141-4/0	RECUPERO EVASIONE ICI	0,00	0,00	0,00
		10141-4/1	RECUPERO EVASIONE ICI	150.000,00	0,00	150.000,00
		10141-4/10	ICI VIOLAZIONI RISCOSSIONE COATTIVA	50.000,00	35.555,52	85.555,52
		10150-15/0	TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	660.000,00	0,00	660.000,00
		10359-6/0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	13.100,00	0,00	13.100,00
		10841-10/0	I.MPOSTA MUNICIPALE UNICA SPERIMENTALE - ABITAZIONE PRINCIPALE E ALTRI FABBRICATI	0,00	0,00	0,00
		10841-10/1	I.MPOSTA MUNICIPALE UNICA - ABITAZIONE PRINCIPALE E ALTRI FABBRICATI	3.320.000,00	0,00	3.320.000,00
		10841-10/5	RECUPERO EVASIONE IMU	10.000,00	0,00	10.000,00
		10841-11/0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA I.M.U.- SFORZO FISCALE AD ALIQUTA MAGGIORATA	0,00	0,00	0,00
		11442-3/0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	0,00	0,00	0,00
		11442-3/10	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	800.000,00	0,00	800.000,00
		11442-3/20	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF ANNI PRECEDENTI E PER MINORI INTROITI CEDOLARE SECCA	20.000,00	0,00	20.000,00
		1 Totale		5.023.100,00	35.555,52	5.058.655,52
	2	10750-35/0	TARES	0,00	0,00	0,00
		10750-36/0	ADDIZIONALE PROVINCIALE SULLA TARES	0,00	0,00	0,00
		10750-39/0	TARI	1.678.287,00	0,00	1.678.287,00
		10750-40/0	ADDIZIONALE PROVINCIALE SULLA TARI	83.164,00	0,00	83.164,00
		10755-45/0	TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	0,00	0,00	0,00
		10761-67/0	ENTRATE TRIBUTARIE UNA TANTUM-TARSU-ACCERTAMENTI ANNI PRECEDENTI	4.000,00	0,00	4.000,00
		2 Totale		1.765.451,00	0,00	1.765.451,00
	3	11100-58/0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	6.500,00	0,00	6.500,00
		3 Totale		6.500,00	0,00	6.500,00
		1 Totale		6.795.051,00	35.555,52	6.830.606,52
3	5	37029-704/0	COMMISSIONE COMUNALE SUI VERSAMENTI DEL TRIBUTO TEFA (ART. 19 D.LGS 504/1992) - SERV.IVA	6.033,00	0,00	6.033,00
		5 Totale		6.033,00	0,00	6.033,00
		3 Totale		6.033,00	0,00	6.033,00
		Totale complessivo		6.801.084,00	35.555,52	6.836.639,52

UO	SERVIZIO TRIBUTI LOCALI					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	3	10300-6075/0	CORRISPETTIVO CARC (COSTI DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE) E RECUPERO EVASIONE TARES	98.841,96	52.249,17	151.091,13
		10300-642/0	SPESE NOTIFICA ATTI SERVIZIO TRIBUTI	700,00	0,00	700,00
		10300-650/0	SPESE PER LA RISCOSSIONE DI TRIBUTI COMUNALI.	4.000,00	3.506,00	7.506,00
		10300-652/10	INCARICHI PER LITI, ARBITRAGGI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	500,00	5.754,08	6.254,08
		10300-644/1	STUDI, PROGETTAZIONI ,COLLABORAZIONI- GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV. FISCALI	1.500,00	0,00	1.500,00
	3 Totale			105.541,96	61.509,25	167.051,21
	5	10503-6086/0	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA ADDIZIONALE PROVINCIALE SULLA TARES	83.164,00	0,00	83.164,00
		10515-688/1	RIDUZIONI OD ESENZIONI DI QUOTE DI TRIBUTI COMUNALI	0,00	2.000,00	2.000,00
		10515-690/10	QUOTA ANNUALE ICI DA VERSARE ALL'IFEL	1.000,00	0,00	1.000,00
		10519-6087/0	RIDUZIONI E RIMBORSI DI TARES E TARI	0,00	10.000,00	10.000,00
		10519-6087/10	SCONTI PER UTENZE DOMESTICHE TARI	15.000,00	15.000,00	30.000,00
		10519-688/2	RIDUZIONI ED ESENZIONI DI TRIBUTI - RIMBORSI	6.000,00	19.478,31	25.478,31
		10519-688/4	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI.	1.000,00	7.754,97	8.754,97
		10519-6087/1	RIDUZIONI E RIMBORSI DI TARES E TARI	22.400,00	0,00	22.400,00
	5 Totale			128.564,00	54.233,28	182.797,28
	8	10800-1197/0	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	0,00	500,00	500,00
	8 Totale			0,00	500,00	500,00
	10	11000-1310/0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI QUOTA ANNUALE INSOLUTI TARES	48.445,26	0,00	48.445,26
	10 Totale			48.445,26	0,00	48.445,26
1 Totale				282.551,22	116.242,53	398.793,75
Totale complessivo				282.551,22	116.242,53	398.793,75

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

Servizio	SERVIZIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA
Centro di responsabilità	EDILIZIA PRIVATA
Referente politico	ARCH. ANDREA CONVENUTI
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: 0803	
Nr.1	OBIETTIVO/PROGETTO: SUEP: □ Completamento della riorganizzazione del Servizio e dell'attività

Linee guida operative/gestionali

Obiettivo del progetto è il completamento della riorganizzazione del SUEP, finalizzata alla revisione e ridefinizione delle funzioni interne, della modulistica, allo snellimento e semplificazione delle procedure in ottemperanza alle nuove disposizioni normative introdotte alla L.R. 15/2013, al miglioramento dell'accessibilità dell'utenza ai servizi erogati, attività iniziata nell'anno precedente ma non portata a termine sia a seguito di introduzione di nuove disposizioni regionali che di sostituzione del responsabile.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Definizione macro progetto obiettivi 2013 - 2018	Professionisti esterni	X	X	X										
2	Organizzazione incontri con i tecnici e ordini professionali				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisione delle procedure e dei procedimenti anche con l'utilizzazione di nuovi applicativi o software gestionali							X	X	X	X	X	X	X	X
4	Revisione ed eventuale riassegnazione dei procedimenti interni al personale									X	X	X	X	X	X
5	Adeguamento legge regionale 15/2013		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attivazione e sperimentazione PEC del SUEP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
7	Formazione dipendenti										X	X	X	X	
8	Riorganizzazione dell'archivio: elaborazione progetto e definizione linee guida e modalità operative													X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Arch. Gian Luca Giullari	D1 In servizio fino al 31/07/2015 Responsabile del Servizio	
Arch. Rita Galli	D1 In servizio dal 25/05/2015 Responsabile del Servizio dal 01/08/2015	
Geom. Eva Bendetti	C1	
Geom. Maria Lucia Ruggeri	C1	
Lorena Casolari	D5	
Katia Rosi	B4	

Professionisti esterni		
------------------------	--	--

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
2		Nr. Incontri con tecnici	n.		1	
3		Revisione delle procedure con l'utilizzazione di nuovi applicativi o software gestionali	n.		2	
7		Ore di Formazione del personale	n.		40	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

Servizio	SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA
Centro di responsabilità	Edilizia Privata
Referente politico	ARCH. ANDREA CONVENUTI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 0802	
Nr.1	OBIETTIVO/PROGETTO: ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE CONNESSE AGLI ABUSI EDILIZI CONSEGUENTI ALL'ATTIVITA' GIUDIZIARIA – PROGRAMMA STRAORDINARIO

Linee guida operative/gestionali

Obiettivo del progetto è la gestione delle attività tecnico - amministrative relative ad un elenco di 20 situazioni di presunti abusi edilizi segnalati e/o emersi a seguito dell'attività giudiziaria che ha interessato il territorio comunale. L'Amministrazione comunale, tenuto conto della complessità e della quantità di tali situazioni, anche al fine di non pregiudicare lo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Ente, ha deciso di dotarsi, mediante affidamento di servizi all'esterno, di adeguato supporto tecnico/giuridico avente il compito di predisporre, per ciascuna situazione di cui trattasi, adeguata relazione istruttoria tecnico-giuridica; relazione che verrà messa a disposizione dei Servizi per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori di competenza.

Il progetto, nel suo svolgimento, si articola nelle seguenti fasi:

- ricognizione delle pratiche relative alle singole situazioni segnalate e/o emerse nel corso dell'attività giudiziaria che ha interessato il territorio comunale;
- reperimento, entro il termine per l'Assestamento di Bilancio, delle le somme necessarie alla realizzazione del progetto e quantificate in complessive € 48.215/00;
- affidamento del servizio alla Soc. OIKOS srl, già affidataria del servizio di revisione e di aggiornamento dei vigenti strumenti urbanistici/edilizi dell'Ente (determinazione n. 384 del 25/11/2013), tenuto conto che le tematiche tecnico-edilizie/urbanistiche delle situazioni di cui trattasi, sono naturalmente attinenti ai servizi già affidati. Per ciascuna situazione indicata dall'Amministrazione la Soc. Oikos srl dovrà fornire relazione tecnico-giuridica che ne evidenzi tutti gli aspetti e tutti gli elementi di valutazione essenziali e ne indichi le conseguenti procedure da adottare;
- affidamento di servizi accessori, quali: perizie di stima relative al valore degli immobili o relative alla verifica della congruità di valori presenti in atti già in essere, come ad esempio la determinazione del più probabile canone di locazione della nuova Scuola di Riccò.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione pratiche e procedimenti in corso	Professionisti esterni	Concluso per la parte inerente i casi studio											
2	Conferimento incarichi per attività di supporto nella redazione degli atti tecnico amministrativi e per eventuali verifiche di congruità degli atti già in essere necessitanti revisioni		Attività conclusa il 25/05/2015 con la stipula del disciplinare d'incarico.											
3	Definizione linee guida e modalità operative							X	X					
4	Avvio attività							X	X	X	X	X	X	X
5	Istituzione tavolo tecnico – politico di coordinamento e monitoraggio										X	X	X	X
6	Elaborazione atti tecnico – amministrativi								X	X	X	X	X	X
7	Elaborazione report informativo trimestrale per la Giunta Comunale										X	X	X	X
8	Gestione da parte del Servizio di incontri coi privati e di accessi agli atti									X	X	X	X	X

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Arch. Gian Luca Giullari	D1 In servizio fino al 31/07/2015 Responsabile del Servizio	
Arch. Rita Galli	D1 In servizio dal 25/05/2015 Responsabile del Servizio dal 01/08/2015	
Geom. Eva Bendetti	C1	
Geom. Maria Lucia Ruggieri	C1	
Lorena Casolari	D5	
Katia Rosi	B4	
Professionisti Esterni		

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
5		Incontri tavolo tecnico politico	n.		6	
6		Numero pratiche definite	n.		2	
7		Elaborazione report trimestrali in Giunta	Rispetto dei tempi		1° report: 31/12/2015	
8		Gestione da parte del Servizio di incontri coi privati e di accessi agli atti	n.		20	

5	Adozione, fase gestionale e approvazione della variante		Anno 2016
Studio di Microzonazione Sismica (MS) e di Condizione Limite di Emergenza			
1	Procedimento affidamento dell'incarico per la redazione degli studi di MS e CLE	Professionisti esterni	Attività conclusa il 09/12/2014 con stipula del disciplinare di incarico
2	Predisposizione materiale e dati di supporto presenti in archivio		X X X X
3	Fase gestionale		X X X X X X X
4	Adozione della variante		X
5	Approvazione		INIZIO GENNAIO 2016
Ricognizione Dei Piani Urbanistici Attuativi In Corso			
1	Definizione del progetto ricognizione		X X
2	Schedatura		GENNAIO 2016
3	Predisposizione atti procedurali		X X
4	Fase gestionale		INIZIO GENNAIO 2016

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Arch. Gian Luca Giullari	D1 In servizio fino al 31/07/2015 Responsabile del Servizio	
Arch. Rita Galli	D1 In servizio dal 25/05/2015 Responsabile del Servizio dal 01/08/2015	
Geom. Eva Bendetti	C1	
Geom. Maria Lucia Ruggeri	C1	
Lorena Casolari	D5	
Katia Rosi	B4	
Professionisti esterni		

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Nr. incontri con professionisti esterni incaricati	n.		8	
		Nr. Incontri con utenza	n.		1	
		Adozioni di varianti	n.		2	
		Redazione documento di sintesi stato dei lavori	Scadenza 28/12/2015	0	1	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Attività ordinaria

Servizio	SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Centro di responsabilità	EDILIZIA PRIVATA
Referente politico	ARCH. ANDREA CONVENUTI
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: . 0803	

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Il Servizio in esame svolge le seguenti attività:

1. Controllo e vigilanza in collaborazione con il Corpo della Polizia Municipale e le altre autorità del territorio sull'attività edilizia e le trasformazioni del territorio, finalizzata alla prevenzione e alla lotta all'abusivismo edilizio e alla tutela e salvaguardia dell'ambiente e del territorio;
2. Gestione tecnica e amministrativa, di istruttoria, verifica e/o rilascio, di tutte le pratiche e i titoli abilitativi inerenti l'attività edilizia del territorio comunale (CIL, SCIA, Permessi di Costruire, Valutazioni Preventive, Certificato di conformità edilizia e agibilità, Condoni, ecc.);
3. Convocazione e gestione della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio, assicurando una puntuale ed efficace attività di supporto ed espletamento delle procedure tecnico amministrative connesse;
4. Gestione delle procedure tecnico – amministrative di competenza del servizio, relative al SUAP, secondo gli accordi convenzionali con l'Unione dei Comuni del Frignano;
5. Gestione delle procedure tecnico – amministrative di competenza del servizio inerenti il S.I.T. convenzionato con l'Unione dei Comuni del Frignano;
6. Gestione dell'iter amministrativo dei procedimenti relativi alla disciplina della sismica e della svincolo idrogeologico;
7. Gestione delle richieste di accesso agli atti;
8. Gestione del rilascio delle Idoneità alloggiative per stranieri;
9. Gestione L. 13/89 per abbattimento barriere architettoniche;
10. Gestione pratiche per l'installazione di Insegne e cartelloni pubblicitari;
11. Incontri tecnici e/o amministrativi con l'utenza, professionisti e cittadini;
12. Collaborazione con i servizi interni ed esterni.

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI

Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
1.1	Controllo e vigilanza attività edilizia, prima fase	Il SUEP in collaborazione con le autorità competente dovrà assicurare una puntuale ed efficace azione di controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio comunale, verificando il rispetto dell'attività edificatoria nel rispetto delle normative e strumenti di pianificazione vigenti, attraverso sopralluoghi, redazione degli appositi verbali, atti conseguenti quali ordinanze e comunicazione con gli altri enti.
1.2	Controllo e vigilanza attività edilizia, seconda fase	Predisposizione di tutti gli atti conseguenti e gestione dei procedimenti fino alla loro conclusione.
2	Gestione CIL, SCIA, PdC, VP, Certificato di conformità edilizia e agibilità, Condoni, ecc.	Garantire l'espletamento dei procedimenti dell'iter tecnico amministrativo dei titoli abilitativi nel rispetto delle normative vigenti in materia.
3	C.Q.A.P.	La struttura dovrà assicurare l'esercizio di una puntuale ed efficace attività di supporto alla Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio, con contestuale espletamento delle procedure tecnico amministrative connesse.

4	SUAP	Gestione delle attività produttive attraverso il SUAP istituito presso l'Unione dei Comuni, e relativi atti di gestione, il rapporto sarà svolto con la massima flessibilità possibile necessaria proprio per la natura associativa del servizio.
5	S.I.T.	Gestione degli aspetti pertinenti per il Comune nei confronti del S.I.T. istituito presso l'Unione secondo schemi di collaborazione orientati verso la massima flessibilità compatibilmente con il grado di messa a punto del sistema, ancora ad un livello intermedio.
6	Depositi Sismica, C.A. e strutture metalliche e Vincolo Idrogeologico	Gestione dei servizi e delle relative Convenzioni sempre istituite in forma associata nell'Unione dei Comuni, l'attivazione dei procedimenti presso il Comune che poi attiva le eventuali fasi successive presso l'Unione.
7	Accesso agli atti	Gestione di tale servizio connotato da forte relazione con il privato sia cittadino che libero professionista. Negli ultimi anni tale attività si è fortemente sviluppata anche in virtù delle modifiche normative che hanno indotto ad attivare tali procedimenti sistematicamente e propedeuticamente all'attivazione di quasi ogni procedimento edilizio.
8	Idoneità alloggiative per stranieri	Il servizio gestisce le istanze fino al rilascio del certificato richiesto.
9	Finanziamenti ai privati L. 13/89	Il servizio è individuato come ufficio intermedio tra la regione, che dispone le risorse economiche dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, e il cittadino, che le richiede; gestisce pertanto le domande presentate, ne cura l'istruttoria e dispone secondo opportune graduatorie il finanziamento al privato.
10	Insegne e cartelloni pubblicitari	Il servizio gestisce le istanze fino al rilascio dell'autorizzazione richiesta.
11	Incontri tecnici e/o amministrativi con utenza, professionisti e cittadini	Il servizio dovrà garantire tutte le attività di rapporto, ricevimento, informazione e accesso agli uffici dell'utenza, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza
12	Collaborazione con i servizi interni ed esterni	Il servizio dovrà garantire collaborazione con i servizi interni, per quanto di propria competenza nei procedimenti tecnico amministrativi trasversali, e i servizi esterni per quanto di competenza e/o nell'ambito di specifici accordi convenzionali.

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Arch. Gian Luca Giullari	D1 In servizio fino al 31/07/2015 Responsabile del Servizio	
Arch. Rita Galli	D1 In servizio dal 25/05/2015 Responsabile del Servizio dal 01/08/2015	
Geom. Eva Benedetti	C1	
Geom. Maria Lucia Ruggeri	C1	
Lorena Casolari	D5	
Katia Rosi	B4	
Marina Ingrassia	B6 fino al 04/03/2015	

INDICATORI DI ATTIVITA'							
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anni precedenti	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
	10%	Controllo e vigilanza attività edilizia	n.				
	35%	Gestione CIL, Titoli abilitativi (SCIA e PdC), VP, Agibilità, Condoni, ecc.	n.		279	300	
	2%	C.Q.A.P.	n.		7	15	
	10%	SUAP	n.			63	
	1%	S.I.T.	n.			1	
	10%	Depositi Sismica, C.A. e strutture metalliche	n.		23	24	
		Vincolo Idrogeologico			10	16	
	15%	Accesso agli atti	n.		Di privati 149 Di consigl. 7	Di privati 200 Di consigl. 7	
	2%	Idoneità alloggiative per stranieri	n.		28	19	
	1%	Finanziamenti ai privati L.R. 13/89	n.		adempimenti	adempimenti	
	2%	Insegne e cartelloni pubblicitari	n.		8	6	
	10%	Incontri tecnici e/o amministrativi con utenza, professionisti e cittadini	n.			380	
	2%	Collaborazione con i servizi interni ed esterni	n.			10	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Attività ordinaria

Servizio	SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA:
Centro di responsabilità	URBANISTICA - EDILIZIA
Referente politico	ARCH. ANDREA CONVENUTI
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: 0801	

<p>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:</p> <p>Il Servizio in esame svolge le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e predisposizione di tutti gli atti tecnico amministrativi di edilizia e urbanistica; 2. Rapporti con altri Enti; 3. Gestione, anche con progettisti esterni incaricati, della formazione e delle varianti degli strumenti urbanistici generali (PRG-NTA-RE); 4. Gestione delle trasformazioni del territorio mediante i piani urbanistici attuativi; 5. Certificazioni di Destinazione Urbanistica; 6. Consulenza all'Ufficio tributi per l'applicazione di imposte riguardanti immobili; 7. Gestione rapporti inerenti il Catasto degli immobili.
--

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
1	Atti tecnico amministrativi di pianificazione del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, ecc.) e coordinamento dell'attività; <input type="checkbox"/> Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore; <input type="checkbox"/> Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni; <input type="checkbox"/> Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.); <input type="checkbox"/> Gestione dei procedimenti inerenti approvazione degli strumenti, pubblicizzazione degli stessi.
2	Rapporti con altri Enti	Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, e rapporti con altri enti inerenti la materia, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.
3	Gestione, anche con progettisti esterni incaricati, della formazione o delle varianti degli strumenti urbanistici generali (PRG-NTA-RE)	Valutato lo strumento urbanistico da redigere, al servizio compete l'eventuale individuazione di risorse professionali esterne a cui dovrà comunque essere data la necessaria assistenza per l'acquisizione della documentazione d'archivio e tutto quanto necessario all'espletamento dell'incarico.
4	Gestione delle trasformazioni del territorio mediante piani urbanistici attuativi	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autorizzazione alla presentazione; <input type="checkbox"/> Istruttoria del piano presentato; <input type="checkbox"/> Predisposizione degli atti e relative pubblicazioni; <input type="checkbox"/> Stipula delle convenzioni; <input type="checkbox"/> Gestione del programma di realizzazione fino alla presa in carico delle opere da parte del servizio competente.
5	Certificazioni di Destinazione	Il servizio provvede ad acquisire le richieste e a predisporre i

	Urbanistica	documenti di rilascio.
6	Consulenza all'Ufficio tributi per l'applicazione di imposte riguardanti immobili	Il servizio predispone la valutazione del valore degli immobili a fini IMU e fornisce da supporto all'Ufficio Tributi per gli aspetti tecnici di competenza. Trasmette inoltre la documentazione necessaria per gli incroci documentali necessari al controllo della gestione tributaria delle imposte sugli immobili.
7	Gestione rapporti inerenti il Catasto degli immobili	Il servizio gestisce il deposito dei documenti catastali quali tipi di frazionamento, tipi mappale, ecc. e cura il controllo di avvenuto deposito come ora richiesto dall'Agenzia del territorio.

BUDGET FINANZIARI

Nr.	E/U	Descrizione	Importo assegnato
-----	-----	-------------	-------------------

Vedi allegato finanziario di competenza

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Arch. Gian Luca Giullari	D1 In servizio fino al 31/07/2015 Responsabile del Servizio	
Arch. Rita Galli	D1 In servizio dal 25/05/2015 Responsabile del Servizio dal 01/08/2015	
Geom. Eva Bendetti	C1	
Geom. Maria Lucia Ruggeri	C1	
Lorena Casolari	D5	
Katia Rosi	B4	
Marina Ingrassia	B6 In servizio fino al 04/03/2015	

INDICATORI DI ATTIVITA'

Nr.	Descrizione	Unità misura	Q.tà anni precedenti	Q.tà anno precedente	Quantità prevista	□
1	Numero di prot. inerenti il servizio edilizia e urbanistica	n.	2.228	2.675	2.673	
1	Determinazioni	n.		19	15	
1	Deliberazioni	n.		5	8	
2	Incontri con altri Enti, commissioni, gruppi di lavoro	n.			5	
3	PRG, NTA, RE – varianti, aggiornamenti	n.		0	2	
4	Convenzioni	n.		0	4	
4	PUA (PP, PR, CD)	n.		0	1	
5	Cert. Dest. Urbanistica	n.		136	145	
6	Valutazioni Imu	n.		20	15	
7	Atti catasto depositati	n.		19	30	

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anni precedenti	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
	25%	PUA	n.		0	1	
	20%	Cert. Dest. Urbanistica	n.		136	145	
	35%	Varianti Urbanistiche	n.		0	4	
	20%	Rimanenti					

UO	UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA						
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015	
2		2 22100-160/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER PIANIFICAZIONE URBANISTICA - VARIANTI AL P.R.G.	0,00	11.000,00	11.000,00	
	2 Totale			0,00	11.000,00	11.000,00	
2 Totale				0,00	11.000,00	11.000,00	
3		1 34000-378/3	DIRITTI DI SEGRETERIA DI PERTINENZA COMUNALE	35.000,00	0,00	35.000,00	
		34500-425/0	SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA URBANISTICA	50.000,00	0,00	50.000,00	
	1 Totale			85.000,00	0,00	85.000,00	
3 Totale				85.000,00	0,00	85.000,00	
4		5 48517-877/1	ONERI DI URBANIZZAZIONE, PRIMARIA, SECONDARIA E COSTO DI COSTRUZIONE	70.000,00	0,00	70.000,00	
		48517-877/10	PROVENTI DA MONETIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE (ART. 46 L.R. 47/78)	10.000,00	0,00	10.000,00	
		48517-878/0	SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA EDILIZIA-OBLAZIONI	0,00	0,00	0,00	
		48517-878/1	INTROITI SANZIONI PECUNIARIE PER DANNO AMBIENTALE	1.000,00	0,00	1.000,00	
		48517-878/5	SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA EDILIZIA-OBLAZIONI	70.000,00	0,00	70.000,00	
		48517-880/0	CONDONO EDILIZIO-ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	30.000,00	0,00	30.000,00	
		48517-881/0	ONERI DI URBANIZZAZIONE DESTINATI ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO	50.000,00	0,00	50.000,00	
	5 Totale			231.000,00	0,00	231.000,00	
4 Totale				231.000,00	0,00	231.000,00	
Totale complessivo				316.000,00	11.000,00	327.000,00	

UO	UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	3	10300-5720/0	SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA E URBANISTICA	4.000,00	5.250,38	9.250,38
		10300-5721/0	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUM.URBANISTICI.PRESTAZ. SERVIZI-	0,00	52.908,00	52.908,00
		10300-5721/20	SPESE PER STUDI,PERIZIE,CONVENZIONI SERVIZIO URBANISTICA	1.000,00	0,00	1.000,00
		10300-5722/0	SPESE NOTIFICA ATTI SERV, URBANISTICA	300,00	0,00	300,00
		10300-5724/0	INCARICHI PER LITI, ARBITRAGGI URBANISTICA	0,00	22.852,47	22.852,47
		10300-5721/10	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DEGLI STRUM.URBANISTICI.PRESTAZ. SERVIZI-	32.000,00	0,00	32.000,00
	3 Totale			37.300,00	81.010,85	118.310,85
	8	10800-5750/0	RIMBORSO SOMME PER PERMESSI DI COSTRUIRE	40.000,00	0,00	40.000,00
	8 Totale			40.000,00	0,00	40.000,00
1 Totale				77.300,00	81.010,85	158.310,85
2	1	20100-11230/0	INTERVENTI IN AMBITO AMBIENTALE D. LGS N. 42/2006	0,00	0,00	0,00
	1 Totale			0,00	0,00	0,00
	6	20600-10675/0	INCARICHI PER ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI-ELABORAZIONE P.R.G	0,00	9.315,08	9.315,08
	6 Totale			0,00	9.315,08	9.315,08
2 Totale				0,00	9.315,08	9.315,08
Totale complessivo				77.300,00	90.325,93	167.625,93

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
5	Progettazione interventi di manutenzione e messa a norma impianti sportivi (PAO 2014)	Risorse proprie ufficio									X					
6	Aggiudicazione definitiva appalto lavori di manutenzione e messa a norma impianti sportivi (PAO 2014)	Risorse proprie ufficio										X				
7	Ultimazione lavori di manutenzione e messa a norma impianti sportivi (PAO 2014)	Risorse proprie ufficio														X
8	Esecuzione in economia interventi su piscina e centro Pineta	Risorse proprie ufficio								X						
9	Esecuzione in economia interventi su parchi giochi	Risorse proprie ufficio								X						

PROGRAMMAZIONE						
C/C	C/C	C/C	C/C	C/C	C/C	C/C

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Franchini Ermanno	D	35%
Cappi Chiara	C	35%
Gorrieri Daniele	C	30%

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
1	50%	Attuazione intervento di miglioramento delle infrastrutture per il turismo escursionistico	Rispetto dei tempi	0	1	+ 1
2	50%	Attuazione interventi di manutenzione e adeguamento impianti sportivi	Rispetto dei tempi	1	1	0

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
6	Approvazione contabilità finale 2° Stralcio dei lavori di adeguamento e completamento messa a norma dell'edificio ospitante la Scuola Alberghiera e di Ristorazione di Serramazzoni (MO).	Risorse proprie Servizio								X						
7	Trasmissione rendicontazione 2° Stralcio dei lavori di adeguamento e completamento messa a norma dell'edificio ospitante la Scuola Alberghiera e di Ristorazione di Serramazzoni (MO) alla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena.	Risorse proprie Servizio										X				

PROGRAMMAZIONE					
C/C	C/C	C/C	C/C	C/C	C/C

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Franchini Ermanno	D	35%
Cappi Chiara	C	35%
Carlini Christian	C	30%

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
1		Attuazione 2° Stralcio lavori di consolidamento strutturale della scuola primaria "Casolari" di Serramazzoni	Rispetto dei tempi	0	1	+1
2		Attuazione 2° Stralcio lavori Scuola Alberghiera	Rispetto dei tempi	0	1	+1

COMUNE DI SERRAMAZZONI (MO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Attività ordinaria

Servizio	: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE
Centro di responsabilità	: Geom. Ermanno Franchini
Referente politico	: SIMONE GIANAROLI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 1000 - 1002	
<u>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO E DEI LAVORI MANUTENTIVI PREVISTI:</u>	
<p>Attuazione attività ordinaria per la <i>realizzazione di quanto previsto nel Piano annuale e triennale delle opere pubbliche 2015-2018 e nel completamento di quanto previsto negli anni precedenti</i></p> <p>Svolgimento attività diverse per <i>manutenzione ordinaria</i> degli edifici ed impianti pubblici (sede comunale, scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondaria di 1° grado), aree di uso pubblico quali strade vicinali, parchi, giardini, oltre all'attività di supporto per tutti i servizi comunali per la risoluzione di problematiche e relativi adempimenti tecnico-amministrativi. Fra gli adempimenti è compresa la gestione del servizio neve. Al Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambienta compete la gestione delle utenze idriche, elettriche e di gas metano degli immobili ed impianti comunali. Nel complesso le attività possono essere riassunte come segue: 1A Manutenzione immobili, , 1B Allestimenti vari, 1C Consulenza e collaborazione con altri servizi – Ufficio Tecnico, 1D Illuminazione Pubblica, 1E Gestione impianti riscaldamento immobili comunali, 1F Gestione utenze idriche, elettriche e di gas metano immobili ed impianti comunali, 1G Sgombero neve e stesa di prodotti antigelo sulle strade comunali, vicinali ed interpoderali di uso pubblico, piazze, pedonali e nelle aree cortilive degli edifici pubblici.</p>	

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI

Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
	Realizzazione Piano annuale opere pubbliche e completamento anni precedenti	<p><u>VIABILITA' COMUNALE:</u> manutenzione straordinaria: prevista l'attuazione di lavori di <i>manutenzione straordinaria</i> della viabilità comunale per una spesa complessiva di €. 65.000,00. prevista ricognizione dell'ufficio tecnico comunale sulla viabilità per individuare le priorità di intervento. la progettazione e direzione dei lavori è prevista mediante personale del servizio opere pubbliche e tutela ambientale.</p> <p>Progetto PAO 2012: la maggior parte dei lavori è stata realizzata nell'anno 2014. non si è potuto ultimare l'intervento per la necessità di consolidare la sede stradale di via don achille vecchiati in frazione di riccò mediante intervento del consorzio della bonifica burana. nell'anno 2015 prevista l'ultimazione dell'intervento con rendicontazione ed introito del finanziamento concesso dall'unione dei comuni del frignano.</p> <p>Liquidazione contabilità finale lavori di sistemazione della strada comunale via pazzano:i lavori sono stati realizzati nell'anno 2014. nell'anno 2015 prevista approvazione contabilità finale e liquidazione all'appaltatore</p> <p><u>VICINALE DI USO PUBBLICO</u> Si è previsto di intervenire sulla viabilità vicinale di uso pubblico per assicurare idonee condizioni manutentive. Prevista partecipazione economica per il 50% della spesa da parte dei frontisti / utilizzatori delle strade. La progettazione e direzione dei lavori è prevista mediante personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale. Per l'individuazione delle priorità di intervento prevista pubblicazione di bando per raccogliere le relative manifestazioni di interesse. Si intende utilizzare la graduatoria degli interventi per predisporre i progetti di intervento degli anni successivi.</p> <p><u>ATTUAZIONE LAVORI DI RIPRISTINO MURO DI SOSTEGNO E AREA DI SOSTA MONTAGNANA</u> Il progetto dei lavori di ripristino del muro di sostegno e dell'area di sosta di Montagnana dell'importo di €. 20.000,00 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 1/8/2013. Negli anni precedenti non è stato possibile attuare l'intervento a causa dei limiti di spesa del "Patto di Stabilità". Nell'anno 2015 si intende procedere all'intervento in modo da ripristinare l'area di sosta posta nei pressi dello stabile della ex scuola elementare di Montagnana di proprietà del Comune.</p> <p><u>COMPLETAMENTO LAVORI DI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO E ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIA COLOMBO</u> Il progetto dei lavori di realizzazione dell'area di sosta in Via Colombo è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 22/7/2010. La maggior parte dei lavori è stata attuata nell'anno 2010. Non si è potuto portare a termine l'intervento per la necessità di arrivare ad un accordo con privati per il posizionamento di impianti di illuminazione pubblica e relativi cavidotti in area privata. Nell'anno 2015 si è previsto di concludere la trattativa con le proprietà interessate in modo da consentire la completa ultimazione dell'intervento.</p>

1A	Manutenzione	<p>Il Personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale assicura la manutenzione: della sede comunale, degli edifici patrimoniali, degli edifici scolastici, dei parchi e giardini, degli impianti sportivi, delle strade vicinali di uso pubblico in collaborazione con i Frontisti, degli automezzi ed attrezzature. Gli interventi sono finalizzati a consentire la fruibilità degli immobili, impianti ed infrastrutture in idonee condizioni di sicurezza, igiene e decoro.</p>
1B	Allestimenti vari	<p><u>Seggi elettorali e spazi di affissione</u> Il Personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale provvede all'allestimento dei seggi elettorali e all'installazione degli specifici spazi per pubblicità e propaganda elettorale e alla rimozione degli arredi e degli spazi di affissione a consultazione elettorale conclusa. Nell'anno 2015 non sono previste consultazioni elettorali o referendarie.</p> <p><u>Altri allestimenti</u> Il Personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale provvede agli allestimenti previsti nella programmazione comunale per consentire lo svolgimento delle iniziative culturali, sportive, ricreative, turistiche ecc. organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno e soprattutto nel periodo estivo.</p>
1C	Consulenza e collaborazione con altri servizi – Ufficio Tecnico	<p>Il Personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale fornisce agli uffici e servizi comunali la necessaria consulenza in materie tecniche per consentire un corretto approccio alle problematiche insorte e alla programmazione delle attività e degli interventi.</p> <p>L'attività comprende l'espressione formale di pareri (in particolare: sulle pratiche edilizie, su pratiche patrimoniali e su pratiche del Corpo Unico di Polizia Municipale), gli adempimenti tecnico-amministrativi pertinenti e la fornitura di dati tecnici e statistici sulle attività.</p> <p>Il personale tecnico partecipa ai sopralluoghi del Gruppo Tecnico di Controllo in materia di Pubblico Spettacolo istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 01/07/2014.</p>
1D	Illuminazione Pubblica	<p>Il Personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale, con la collaborazione dell'Elettricista della Serramazzone Patrimonio S.r.l., provvede alla gestione degli impianti di illuminazione pubblica presenti (circa 1.100 lampioni di cui 1/3 di proprietà ENEL-SOLE e 2/3 di proprietà del Comune). Gli impianti comunali, fino ad ora, sono stati gestiti in economia diretta provvedendo all'approvvigionamento dell'energia elettrica necessaria. Per gli impianti di proprietà ENEL-SOLE si provvede all'approvvigionamento di energia e all'inoltro delle segnalazioni in caso di irregolare funzionamento degli impianti.</p>
1E	Gestione impianti riscaldamento immobili comunali	<p>Il Personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale provvede ad assicurare la manutenzione, il controllo e la gestione degli impianti di riscaldamento degli edifici ed impianti comunali. Non essendo presente personale dipendente in possesso dei prescritti requisiti i servizi vengono appaltati a ditte qualificate. Nell'anno 2015 si è previsto di esperire procedura di appalto MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) per tali servizi con durata di un anno rinnovabile di un ulteriore anno.</p>

--	--	--	--	--	--

BUDGET RISORSE UMANE SERVIZI MANUTENTIVI		
Dipendente	Categoria	Impegno
Franchini Ermanno	D	10%
Cappi Chiara	C	10%
Pellesi Paola	C	15%
Verucchi Orianna	C	5%
Toni Enea	B	15%
Selvi Pietro	B	15%
Battaglini Francesco	B	15%
Conte Raffaele	B	15%

BUDGET RISORSE UMANE SERVIZI INVERNALI		
Dipendente	Categoria	Impegno
Franchini Ermanno	D	15%
Cappi Chiara	C	15%
Gorrieri Daniele	C	5%
Carlini Christian	C	10%
Pellesi Paola	C	15%
Verucchi Orianna	C	5%
Boccoleri Cinzia	C	5%
Toni Enea	B	10%
Selvi Pietro	B	10%
Battaglini Francesco	B	10%

BUDGET RISORSE UMANE GESTIONE UTENZE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Franchini Ermanno	D	5%
Cappi Chiara	C	20%
Pellesi Paola	C	40%
Verucchi Orianna	C	20%
Boccoleri Cinzia	C	15%

BUDGET RISORSE UMANE OPERE PUBBLICHE MANUTENTIVE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Franchini Ermanno	D	40%
Cappi Chiara	C	30%
Gorrieri Daniele	C	30%

INDICATORI DI ATTIVITA' PER SERVIZI MANUTENTIVI E UTENZE						
Nr.	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno 2013	Q.tà anno 2014	Quantità prevista 2015	□
1	Viabilità comunale e vicinale di uso pubblico	Km.	253	253	253	0
2	Parchi e giardini	Mq.	33200	33200	33200	0
3	Strade servite da illuminazione pubblica	Km.	38	38	38	0
4	Numero lampioni di proprietà comunale	Nr.	783	783	783	0
5	Numero lampioni di proprietà Enel Sole	Nr.	369	369	369	0
6	Atti di impegno /determinazioni di settore inerenti ai servizi manutentivi	Nr.	24	24	32	+ 8
7	Atti di impegno /determinazioni di settore inerenti ai servizi invernali	Nr.	10	5	13	+ 8
8	Atti di impegno /determinazioni di settore inerenti alle utenze	Nr.	14	10	3	- 7
9	Distinte di liquidazione	Nr.	486	442	340	- 102
10	Neve caduta / anno	cm.	335	50	140	+ 90

INDICATORI DI ATTIVITA' PER OPERE PUBBLICHE MANUTENTIVE						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
1	30%	attuazione lavori di manutenzione straordinaria viabilità comunale	Rispetto dei tempi	0	1	+1
2	15%	Predisposizione bando e proposta di deliberazione per attivazione piano di intervento per lavori di manutenzione straordinaria viabilità vicinale di uso pubblico	Rispetto dei tempi	0	1	+1
3	20%	ultimazione lavori di manutenzione strade comunali del Comune di Serramazzoni (MO) – Progetto PAO 2012	Rispetto dei tempi	0	1	+1
4	10%	liquidazione contabilità finale lavori di sistemazione della strada comunale Via Pazzano	Rispetto dei tempi	0	1	+1
5	20%	Aggiudicazione appalto lavori di ripristino muro di sostegno e area di sosta Montagnana	Rispetto dei tempi	0	1	+1
6	5%	Definizione accordo con privati per completamento lavori di realizzazione parcheggio e illuminazione pubblica Via Colombo	Rispetto dei tempi	0	1	+1

COMUNE DI SERRAMAZZONI (MO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Attività ordinaria

Servizio	: OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE
Centro di responsabilità	: Geom. Ermanno Franchini
Referente politico	: SIMONE GIANAROLI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 0901-0902-0903-0904	

DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI:

AMBIENTE E TUTELA AMBIENTALE

- 1) Servizio di raccolta e smaltimento r.s.u. mediante il gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, Soc. HERA S.p.A.
- 2) Gestione "post mortem" discarica di Casa Zeccone
- 3) Manutenzione programmata ex discarica Rio Torto
- 4) Bonifica micro-discariche mediante il gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, Soc. HERA S.p.A.
- 5) Disinfestazioni negli edifici pubblici, nelle relative aree cortilive e nelle aree urbane di uso pubblico
- 6) Attività autorizzativa degli scarichi domestici sul suolo o nei corpi idrici superficiali ed in pubblica fognatura di insediamenti produttivi
- 7) Attività in materia di rumore – inquinamento acustico
- 8) Attività di vigilanza e di tutela naturalistica ed ambientale
- 9) Attività autorizzativa su abbattimento di alberature in aree non forestali
- 10) Bonifica amianto
- 11) Attività in materia estrattiva - cave
- 12) Aggiornamento catasto aree percorse dal fuoco e imposizione vincolo di inedificabilità sulle aree interessate dagli incendi
- 13) Provvedimenti in materia igienico-sanitaria
- 14) Attività autorizzativa di cui alla L.R. 30/2000 su emittenza radio e televisiva

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
1	Servizio di raccolta e smaltimento r.s.u. mediante il gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, Soc. HERA S.p.A.	<p>La Soc. HERA S.p.A. è il gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (SGRUA) nel Comune; tale servizio è regolato dalla Convenzione di affidamento sottoscritta con l'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale - ATO n. 4 della Provincia di Modena (ora ATERSIR – Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti), in data 22.12.2006, con decorrenza dal 01.01.2007 e valida fino al 31.12.2016 e comunque fino al nuovo affidamento da parte dell'Agenzia Regionale ATERSIR.</p> <p>Dal 1/1/2014, ai sensi dell'art. 1 comma 639 e ss. della L. n. 147/2013 è istituito il tributo TARI che deve assicurare la copertura integrale dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (SGRUA), compreso lo spazzamento ed il lavaggio di strade ed aree pubbliche e private soggette ad uso pubblico. Pertanto per il servizio SGRUA, è dovuto al Gestore il corrispettivo per l'espletamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati per un importo per l'anno 2015 di €. 1.344.077,53 + I.V.A. 10% per complessivi € 1.478.485,28 (Iva compresa), come da Piano Economico Finanziario approvato da ATERSIR con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 6 del 14/4/2015.</p>

2	Gestione "post mortem" discarica di Casa Zeccone	Il Comune di Serramazzoni ha conferito i rifiuti prodotti sul territorio presso la discarica di Casa Zeccone in Comune di Pavullo nel Frignano fino alla sua chiusura avvenuta nell'anno 2002. Gli oneri di gestione della discarica dopo la chiusura sono risultati superiori alle previsioni al punto da portare all'esaurimento dei cosiddetti "fondi post-mortem". L'onere relativo viene sostenuto dai Comuni che, a suo tempo, hanno conferito i propri rifiuti in discarica. Per l'anno 2015 l'ammontare del fondo post mortem da versare al Comune di Pavullo nel Frignano (Comune Capofila) è previsto in circa € 27.000,00 (Iva compresa).
3	Manutenzione programmata ex discarica Rio Torto	A seguito del completamento dell'intervento di bonifica e messa in sicurezza permante della ex discarica "Rio Torto" in Frazione di San Dalmazio, il Servizio provvede alla attuazione della manutenzione programmata provvedendo all'inoltro al Comune di Pavullo nel Frignano della richiesta di rimborso e di partecipazione economica al 50% delle spese sostenute. Nell'anno 2015 sono previsti interventi di manutenzione ordinaria (decespugliamento dell'area e pulizia fossi) per una spesa stimata di € 400,00 (Iva compresa).
4	Bonifica micro-discariche	Il Servizio provvede mediante sopralluoghi e predisposizione di Ordinanze all'attività di bonifica delle micro-discariche individuate o segnalate sul territorio. Per i casi di abbandono di rifiuti ove non è possibile individuare gli esecutori materiali il Servizio procede a richiedere l'intervento di bonifica al Gestore dei Servizi Ambientali, Soc. Hera S.p.A.
5	Disinfestazioni negli edifici pubblici, nelle relative aree cortilive e nelle aree urbane di uso pubblico	Il Servizio provvede alle necessarie disinfestazioni negli edifici pubblici, nelle relative aree cortilive e nelle aree urbane di uso pubblico in caso di infestazione (ratti, zecche, cimici, ecc.). Il servizio viene svolto, in caso di necessità anche attorno ai cassonetti dei rifiuti e vicino ai manufatti delle fognature.
6	Attività autorizzativa degli scarichi domestici sul suolo o nei corpi idrici superficiali ed in pubblica fognatura di insediamenti produttivi	Il Servizio provvede alla istruttoria ed al rilascio delle autorizzazioni allo scarico di reflui domestici sul suolo e delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura di insediamenti produttivi previo parere del Gestore del Servizio Idrico Integrato. Gli atti vengono emessi previo accertamento dell'avvenuto versamento delle spese di istruttoria oltre che del rispetto di quanto stabilito con D.Lgs. 152/2006 e dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1053/2003.
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
7	Attività in materia di rumore e inquinamento acustico	Il Servizio effettua l'attività di controllo e a predisporre le necessarie ordinanze in materia di inquinamento acustico avvalendosi, per gli accertamenti relativi, della collaborazione di A.R.P.A. Il Servizio rilascia alla Provincia di Modena i relativi pareri sull'impatto acustico per gli aspetti di competenza (L. 447/95) nell'ambito dei procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di cui al D.P.R. 59/2013.
8	Attività di vigilanza e di tutela naturalistica ed ambientale	Il personale del Servizio fornisce la dovuta collaborazione agli organi di Vigilanza, agli Enti e alle Associazioni, nell'ottica del rispetto e della tutela dell'ambiente per preservare le risorse naturali nell'immediato e per le future generazioni. In data 31/12/2014 sono scadute le convenzioni con il Corpo delle Guardie Giurate Ecologiche Volontarie della Provincia di Modena, con il Raggruppamento delle Guardie Ecologiche Volontarie di Legambiente della Provincia di Modena e con l'Associazione A.N.P.A.N.A. (Associazione Nazionale Protezione Animali Natura Ambiente), sezione territoriale della Provincia di Modena. Nell'anno 2015 è previsto il rinnovo delle relative convenzioni.
9	Attività autorizzativa su abbattimento di alberature in aree non forestali	Il Servizio provvede ad esaminare le richieste pervenute di autorizzazione e nulla-osta all'abbattimento di alberature in aree non forestali emettendo gli atti relativi previa verifica che gli esemplari arborei non siano oggetto di tutela ai sensi della

		vigente normativa. In attesa della approvazione del Regolamento del Verde, l'attività autorizzativa prende come riferimento le Norme Tecniche di Attuazione (NTA) del vigente Piano Regolatore Generale in particolare l'Art. 20 "Impianto del verde e norme di tutela delle alberature" che disciplina gli interventi sul verde pubblico e privato fino all'approvazione del Piano Regolatore del Verde o di uno specifico regolamento comunale.
10	Bonifica amianto	Il Servizio provvede a predisporre le ingiunzioni - ordinanze nei confronti di proprietari per la bonifica di coperture o manufatti in cemento-amianto previo sopralluogo e parere dell'Azienda U.S.L. Provvede inoltre alle attività di verifica dell'ottemperanza alle ordinanze emesse in precedenza in collaborazione con il Corpo Unico di Polizia Municipale e con l'Azienda U.S.L.
11	Attività in materia estrattiva - cave	Al Servizio sono assegnati gli adempimenti in materia di attività estrattiva in ambito comunale comprendenti: introito oneri di cava, liquidazione quota parte oneri a Provincia e Regione, relazione annuale attività di cava, aggiornamento catasto provinciale attività estrattiva, rilascio di autorizzazioni per attività estrattiva e stipula delle relative convenzioni oltre a tutte le attività e gli atti amministrativi relativi all'affidamento di controlli e verifiche periodiche all' Ufficio Controlli Cave Intercomunale della Provincia. Essendo già stata emessa la Autorizzazione a svolgere l'attività estrattiva all'unica cava presente in ambito comunale nell'anno 2015 sono previsti solamente adempimenti gestionali e di verifica degli adempimenti espressamente previsti in convenzione.
12	Aggiornamento catasto aree percorse dal fuoco e imposizione vincolo di inedificabilità sulle aree interessate dagli incendi	Dopo avere portato a termine il catasto delle aree percorse dal fuoco con imposizione del vincolo temporaneo di inedificabilità (attività svolte negli anni precedenti), il Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale deve provvedere nell'anno 2015 all'aggiornamento del catasto in riferimento agli ulteriori incendi verificatisi ed agli adempimenti connessi.
13	Provvedimenti in materia di igienico-sanitaria	Il Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale provvede a predisporre le ordinanze in materia igienico-sanitaria derivanti dalle attività di controllo del Servizio Veterinario dell'Azienda U.S.L. ed i provvedimenti conseguenti.
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
14	Attività autorizzativa di cui alla L.R. 30/2000 su emittenza radio e televisiva	Il Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale è incaricato di collaborare con la Serramazzone Patrimonio S.r.l. per l'attivazione del nuovo sito radiotelevisivo di Cà Iacomone in attuazione del P.L.E.R.T. della Provincia di Modena e per la verifica del rispetto dei limiti di esposizione ai campi elettromagnetici nell'intorno dei siti radiotelevisivi ubicati nel territorio comunale. Essendo assegnata al Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale la competenza in merito al rilascio delle autorizzazioni di cui alla L.R. 30/2000 per le emittenti radiotelevisive, verranno svolte le necessarie attività per il rilascio delle autorizzazioni che verranno richieste dai gestori radiotelevisivi.

C O S T I						
U n i t a	C o s t o	U n i t a	C o s t o	U n i t a	C o s t o	T o t a l e
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0

COMUNE DI SERRAMAZZONI (MO)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Attività ordinaria

Servizio	: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE
Centro di responsabilità	: Geom. Ermanno Franchini
Referente politico	: SIMONE GIANAROLI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: 0207 – 1001 - 1002	
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:	
ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA SVOLTA IN COLLABORAZIONE CON SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL	
<p>Il servizio erogato prevede l'esercizio di attività di competenza della Società Patrimoniale dell'Ente, Serramazzoni Patrimonio S.r.l. che il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale svolge nel rispetto dei Contratti di Servizio stipulati. Le attività che vengono svolte in affiancamento e collaborazione con il personale dipendente della Società Patrimoniale possono essere riassunte come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manutenzione strade, vie e piazze comunali e della relativa segnaletica; • manutenzione degli impianti sportivi; • manutenzione e pulizia dei n. 14 cimiteri comunali; • manutenzione degli automezzi ed attrezzature; • spazi di sosta dei veicoli a pagamento; • attività autorizzativa; • servizi cimiteriali; • illuminazione votiva sepolture; • concessioni cimiteriali. 	

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
1	Manutenzione - spazi sosta a pagamento - attività autorizzativa	<p><u>Manutenzione beni della Serramazzoni Patrimonio Srl</u> Il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale collabora con la Soc. Serramazzoni Patrimonio S.r.l. per assicurare la manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ delle strade, vie e piazze comunali e della relativa segnaletica; ▫ degli impianti sportivi; ▫ dei n. 14 cimiteri comunali; ▫ degli automezzi ed attrezzature; <p><u>Spazi di sosta dei veicoli a pagamento</u> Il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale collabora con la Soc. Serramazzoni Patrimonio S.r.l. per assicurare la gestione degli spazi di sosta a pagamento con introito delle entrate relative.</p> <p><u>Attività autorizzativa</u> Il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale collabora con la Soc. Serramazzoni Patrimonio S.r.l. per la istruttoria, predisposizione e rilascio delle autorizzazioni per la esecuzione di scavi o posa di manufatti sulla viabilità di competenza comunale nel rispetto del vigente Regolamento comunale che disciplina la materia.</p>
2	Servizi e concessioni cimiteriali	<p><u>Servizi cimiteriali</u> Il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale collabora con la Soc. Serramazzoni Patrimonio S.r.l. per assicurare i servizi cimiteriali in occasione dei funerali oltre che per la effettuazione delle operazioni di riduzione di resti mortali, esumazioni, estumulazioni e traslazioni. Il numero dei funerali da tenersi presso i n. 14 cimiteri comunali varia</p>

		<p>mediamente da 80 a 120 all'anno. Il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale provvede a proporre all'Amm.ne Comunale l'aggiornamento delle tariffe dei servizi cimiteriali in base alla stima dei costi sostenuti per assicurare tali servizi. Provvede inoltre a proporre l'aggiornamento delle tariffe delle concessioni cimiteriali (loculi - cappelle gentilizie al grezzo) e per l'assegnazione in concessione di aree per la realizzazione di sepolture private.</p> <p><u>Illuminazione votiva sepolture</u></p> <p>Il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale collabora con la Soc. Serramazzone Patrimonio S.r.l. nella gestione tecnico-economica e manutenzione degli impianti di illuminazione votiva delle sepolture cimiteriali (oltre 1600 utenti allacciati al servizio con oltre 2300 lampade votive).</p> <p><u>Concessioni cimiteriali</u></p> <p>Il personale del Servizio Tecnico Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale collabora con la Soc. Serramazzone Patrimonio S.r.l. per la gestione delle concessioni cimiteriali. Le attività svolte consistono nella informazione ai richiedenti sulle sepolture disponibili, prenotazione ed assegnazione delle sepolture in concessione con stipula degli atti relativi, introito dei corrispettivi, caricamento nella procedura informatica dei dati delle concessioni cimiteriali in modo da consentire la gestione delle stesse e dei relativi scadenziari in modo automatizzato.</p> <p>Il personale del Servizio Tecnico Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale provvede a fornire all'Amministratore Unico della Serramazzone Patrimonio S.r.l. i dati sul numero di manufatti disponibili nei cimiteri in modo da consentire la pianificazione degli interventi di realizzazione di nuove sepolture.</p> <p>Per quanto riguarda l'assegnazione di aree in concessione all'interno dei cimiteri per la realizzazione di sepolture private e cappelle gentilizie, essendo espressamente previsto nel vigente Regolamento di Polizia Mortuaria che l'individuazione di tali aree avvenga in sede di stesura del Piano Regolatore Cimiteriale o in specifico atto dell'Amm.ne Comunale, il personale del Servizio Opere Pubbliche e Tutela Ambientale comunale collabora alla redazione degli elaborati per consentire l'indizione di procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione di tali aree e manufatti.</p>
--	--	--

BUDGET FINANZIARIO AMMINISTRATORE UNICO (IVA COMPRESA)			
Nr.	E/U	Descrizione	Importo previsto
1	U	Spese per manutenzione strade	€ 22.000,00
2	U	Spese per manutenzione impianti sportivi	€ 15.000,00
3	U	Spese per manutenzione immobili, impianti ed attrezzature	€ 20.000,00
4	U	Spese per manutenzione cimiteri	€ 6.000,00
5	U	Spese per manutenzione del verde	€ 2.000,00
6	E	Proventi spazi sosta a pagamento	€ 18.000,00
7	E	Proventi concessioni cimiteriali (comprese concessioni aree)	€ 140.000,00
8	E	Proventi servizi cimiteriali	€ 13.500,00
9	E	Proventi illuminazione votiva cimiteri	€ 35.700,00

TOTALE**€. 272.200,00****BUDGET RISORSE UMANE**

Dipendente	Categoria	Impegno
Franchini Ermanno	D	5%
Cappi Chiara	C	5%
Gorrieri Daniele	C	5%
Pellesi Paola	C	12%
Boccoleri Cinzia	C	3%
Carlini Christian	C	1%
Toni Enea	B	7%
Selvi Pietro	B	32%
Battaglini Francesco	B	12%
Conte Raffaele	B	18%

INDICATORI DI ATTIVITA'

Nr.	Descrizione	Unità misura	Q.tà 2 anni precedenti	Q.tà anno precedente	Quantità prevista	□
1	Concessioni cimiteriali	Nr.	32	34	28	- 6
2	Tumulazioni-inumazioni	Nr.	111	88	100	+ 12

UO	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI					
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
2		2 22100-136/0	CONCORSO FINANZIARIO PER INTERVENTI URGENTI ASS.ZA POPOLAZIONE, RIMOZIONE ALBERI E NEVE PER RIPRISTINO VIABILITA' (ART. 10 LR 1/2005)	15.150,00	0,00	15.150,00
2 Totale				15.150,00	0,00	15.150,00
		5 23805-343/10	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - L.R. 19/2012 - ART.29	0,00	0,00	0,00
5 Totale				0,00	0,00	0,00
2 Totale				15.150,00	0,00	15.150,00
3		1 35400-515/0	CONTRIBUTO DA HERA SPA PER QUOTA POST MORTEM DISCARICA CA' ZECCONE	0,00	0,00	0,00
		35500-505/0	PROVENTI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FOGNATURE	500,00	0,00	500,00
1 Totale				500,00	0,00	500,00
		2 36529-604/0	CANONI E PROVENTI PATRIMONIALI DIVERSI-ONERI ATTIVITA' ESTRATTIVE	2.000,00	0,00	2.000,00
2 Totale				2.000,00	0,00	2.000,00
		5 37029-705/0	RIMBORSO DELLA COMUNITA' MONTANA PER UFFICI PRESIDIO DI SERRAMAZZONI DEL CORPO UNICO DI PM	0,00	2.000,00	2.000,00
		37029-705/5	RIMBORSO DELLA UNIONE DEL FRIGNANO PER UFFICI PRESIDIO DI SERRAMAZZONI DEL CORPO UNICO DI PM	2.700,00	0,00	2.700,00
		37029-706/0	QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO PER DISCARICA COMUNALE	200,00	0,00	200,00
5 Totale				2.900,00	2.000,00	4.900,00
3 Totale				5.400,00	2.000,00	7.400,00
4		1 47562-750/0	ALIENAZIONE DI BENI MOBILI E ATTREZZATURE	0,00	0,00	0,00
1 Totale				0,00	0,00	0,00
		2 48000-800/10	FINANZIAMENTO DELLO STATO SCUOLE SICURE PER INTERVENTO DI CONSOLIDAMENTO SOLAI SCUOLA PRIMARIA "CASOLARI"	97.000,00	0,00	97.000,00
2 Totale				97.000,00	0,00	97.000,00
		4 48404-851/20	QUOTA A CARICO COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO PER DISCARICA COMUNALE	0,00	2.000,00	2.000,00
		48404-851/30	TRASFERIMENTO DALL'UNIONE DEL FRIGNANO PAO PER INTERVENTI DI MANUT. STRADE COMUNALI	0,00	20.818,29	20.818,29

TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
4		4 48404-851/31	TRASFERIMENTO DALL'UNIONE DEL FRIGNANO PAO 2014 PER INTERVENTO PALESTRA DI VIA BRAGLIA	37.567,68	0,00	37.567,68
	4 Totale			37.567,68	22.818,29	60.385,97
		5 48619-854/0	CONTRIBUTO DELLA FONDAZIONE C.R MODENA PER OPERE RISTRUTT. E ADEGUAM.SCUOLA ALBERGHIERA	0,00	50.000,00	50.000,00
		48619-860/0	CONTRIBUTO DA HERA SPA PER QUOTA POST MORTEM DISCARICA CA' ZECCONE	0,00	0,00	0,00
		48619-882/1	CONTRIBUTO DAL GAL ANTICO FRIGNANO PER INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE PER IL TURISMO ESCURSIONISTICO	27.500,00	0,00	27.500,00
		48619-882/10	QUOTA PRIVATI PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE VIABILITA' VICINALE DI USO PUBBLICO	45.000,00	0,00	45.000,00
	5 Totale			72.500,00	50.000,00	122.500,00
4 Totale				207.067,68	72.818,29	279.885,97
Totale complessivo				227.617,68	74.818,29	302.435,97

UO	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	2	10200-1130/0	SPESE DIVERSE PER IL CANILE- ACQUISTO DI BENI	413,50	0,00	413,50
		10200-224/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO SEDE COMUNALE - ACQUISTO DI BENI.	2.700,00	0,00	2.700,00
		10200-4124/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO BENI - SCUOLA MATERNA.	3.600,00	0,00	3.600,00
		10200-4224/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO BENI - SCUOLA ELEMENT.	3.700,00	0,00	3.700,00
		10200-4324/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO DI BENI - SCUOLA MEDIA	2.700,00	0,00	2.700,00
		10200-5024/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO DI BENI - BIBLIOTECA.	150,00	0,00	150,00
		10200-5224/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMPIANTI SPORTIVI - ACQ. BENI.	4.500,00	0,00	4.500,00
		10200-5422/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI - ACQUISTO DI BENI.	10.000,00	0,00	10.000,00
		10200-5427/0	RIMOZIONE DELLA NEVE DALL' ABITATO - ACQUISTO DI BENI	11.000,00	0,00	11.000,00
		10200-5435/0	SPESE PER LE STRADE VICINALI- ACQUISTO DI BENI	2.700,00	0,00	2.700,00
		10200-5525/0	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ACQUISTO	5.400,00	0,00	5.400,00
		10200-6124/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO BENI - PARCHI E SERV.	1.800,00	0,00	1.800,00
		10200-6126/0	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE. SERV.PROTEZIONE E PREVENZIONE - ACQUISTO DI BENI.	200,00	0,00	200,00
		10200-724/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - ACQUISTO DI BENI.	5.400,00	0,00	5.400,00
		10200-825/0	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO - ACQUISTO DI BENI - UFF.TECNICO	150,00	0,00	150,00
		10200-826/0	SPESE DI GESTIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE - ACQUISTO DI BENI - UFFICIO TECNICO.	2.700,00	0,00	2.700,00
	2 Totale			57.113,50	0,00	57.113,50
	3	10300-257/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SEGRETARIA GENERALE	6.000,00	0,00	6.000,00
		10300-260/0	SPESE PER ASSICURAZIONI- COPERTURA FRANCHIGIA	2.000,00	0,00	2.000,00
		10300-264/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO SEDE COMUNALE - PREST. SERVIZI.	3.800,00	0,00	3.800,00
		10300-3057/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SERV. POLIZI MUNICIPALE	1.900,00	0,00	1.900,00
		10300-3069/0	SPESE PER RIMOZIONE VEICOLI.	150,00	0,00	150,00
		10300-4157/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SCUOLE MATERNE	48.000,00	0,00	48.000,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	3	10300-4164/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - PREST. SERVIZI - SCUOLA MATERNA	5.700,00	0,00	5.700,00
		10300-4257/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SCUOLE ELEMENTARI	55.000,00	0,00	55.000,00
		10300-4264/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - PREST.SERVIZI - SCUOLA ELEMENT.	9.500,00	1.164,02	10.664,02
		10300-4357/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SCUOLE MEDIE	26.000,00	0,00	26.000,00
		10300-4364/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - PREST. SERVIZI - SCUOLA MEDIA.	5.700,00	2.846,76	8.546,76
		10300-4685/0	SPESE VARIE PER UTENZE - REFEZIONE SCOLASTICA.	4.400,00	0,00	4.400,00
		10300-4700/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - PRESTAZIONE SERVIZI - REFEZIONE	0,00	0,00	0,00
		10300-5057/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SERVIZIO BIBLIOTECA	400,00	0,00	400,00
		10300-5064/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - PRESTAZ. SERVIZI - BIBLIOTECA.	760,00	0,00	760,00
		10300-5177/0	SPESE VARIE PER UTENZE - MANIFESTAZIONI VARIE.	200,00	0,00	200,00
		10300-5257/0	SPESE VARIE PER UTENZE -IMPIANTI SPORTIVI	22.800,00	0,00	22.800,00
		10300-5264/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMPIANTI SPORT. - PREST. SERVIZI.	3.800,00	2.042,49	5.842,49
		10300-5392/0	SENTIERISTICA ESCURSIONISTICA E CARTOGRAFIA	3.000,00	0,00	3.000,00
		10300-5462/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI - PRESTAZ. SERVIZI.	8.000,00	2.682,00	10.682,00
		10300-5467/0	RIMOZIONE DELLA NEVE DALL' ABITATO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	250.000,00	0,00	250.000,00
		10300-5483/0	SPESE PER LE STRADE VICINALI- PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.900,00	0,00	1.900,00
		10300-5560/0	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE.	196.000,00	0,00	196.000,00
		10300-5567/0	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PRESTAZ.	18.000,00	4.000,00	22.000,00
		10300-5568/0	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1.861,00	0,00	1.861,00
		10300-557/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	2.800,00	0,00	2.800,00
		10300-5715/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SERVIZIO URBANISTICA	2.800,00	0,00	2.800,00
		10300-5796/0	SPESE DIVERSE PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1.800,00	0,00	1.800,00
		10300-6070/0	SPESE PER LA RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E PULIZIA DELLE STRADE.	1.492.964,79	11.216,78	1.504.181,57
		10300-6073/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ADEGUAMENTO DISCARICHE VARIE	400,00	0,00	400,00
		10300-6147/0	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE. SERV.PROTEZIONE E PREVENZIONE - PREST. DI SERVIZI.	4.000,00	0,00	4.000,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	3	10300-6155/0	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SERVIZIO PARCHI E GARDINI - PRESTAZIONE DI SERVIZI.	40.000,00	0,00	40.000,00
		10300-6157/0	SPESE VARIE PER UTENZE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE.	10.000,00	0,00	10.000,00
		10300-6476/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SERVIZI ASSISTENZA E BENEFICENZA	2.200,00	0,00	2.200,00
		10300-757/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SERVIZIO BENI DEMANIALI E PATRIM.	21.800,00	0,00	21.800,00
		10300-764/0	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO - PREST. SERVIZI.	4.750,00	0,00	4.750,00
		10300-857/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO UFFICIO TECNICO	5.000,00	0,00	5.000,00
		10300-957/10	SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO SERV. ANAGRAFE, STATO CIVILE ECC.	3.300,00	0,00	3.300,00
		3 Totale		2.266.685,79	23.952,05	2.290.637,84
4		10400-6166/0	AFFITTO PARCO VIA VAL DI SASSO	0,00	1.136,30	1.136,30
		4 Totale		0,00	1.136,30	1.136,30
5		10503-5796/10	FONDO PROVINCIALE PROTEZIONE CIVILE	1.295,00	0,00	1.295,00
		10504-6085/0	CONTRIBUTO AL COMUNE DI PAVULLO PER POST MORTEM DISCARICA CA' ZECCONE	27.000,00	0,00	27.000,00
		10507-6147/30	INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE AMBIENTALE-CONVENZIONI - TRASFERIMENTI	2.000,00	1.600,00	3.600,00
		5 Totale		30.295,00	1.600,00	31.895,00
1 Totale				2.354.094,29	26.688,35	2.380.782,64
2	1	20100-10100/0	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO EDIFICI E IMPIANTI CENTRI SPORTIVI.	0,00	0,00	0,00
		20100-10110/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	35.592,55	7.278,46	42.871,01
		20100-10160/0	REALIZZAZIONE GRADINATA IMPIANTO SPORTIVO PIO ROCCAFORTI	0,00	24.986,47	24.986,47
		20100-10301/0	SISTEMAZIONE STRADE VICINALI PUBBLICHE	90.000,00	0,00	90.000,00
		20100-10305/0	SISTEMAZIONE STRADA INTERPODERALE CARREGGIA	0,00	0,00	0,00
		20100-10314/0	SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE DI FAETO	0,00	0,00	0,00
		20100-10320/0	VIABILITA' COMUNALE	65.000,00	2.458,04	67.458,04
		20100-10321/0	STRADA COLLEGAMENTO BASTIGLIA-LIGORZANO	0,00	0,00	0,00
		20100-10322/0	SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE PAZZANO	0,00	32.000,00	32.000,00
		20100-10323/0	COMPLETAMENTO VIABILITA'	0,00	3.190,06	3.190,06
		20100-10324/0	SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI DIVERSE L.R 3/99.	0,00	23.261,80	23.261,80
		20100-10400/0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADE COMUNALI PROGETTO PAO 2012	0,00	31.643,81	31.643,81
		20100-10410/0	AMPLIAMENTO E MESSA A NORMA IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	0,00	0,00
		20100-10420/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	8.739,00	8.739,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
2	1	20100-10860/0	MANTENZIONE STRAORDINARIA RETE ACQUEDOTTISTICA	0,00	0,00	0,00
		20100-10917/0	COSTRUZIONE DI NUOVE FOGNATURE E AMPLIAMENTO RETE ESISTENTE.IN COLLAB.CON PRIVATI	0,00	0,00	0,00
		20100-10927/0	COSTRUZIONE IMPIANTI RACCOLTA E DEPURAZIONE ACQUE	0,00	0,00	0,00
		20100-11202/0	SISTEMAZIONE PARCHI COMUNALI	0,00	0,00	0,00
		20100-11208/0	SISTEMAZIONE PARCO GIOCHI SCOLASTICO A SAN DALMAZIO	0,00	0,00	0,00
		20100-11215/0	INTERVENTI DI SISTEMAZIONE ARREDO URBANO	15.000,00	0,00	15.000,00
		20100-11840/0	OPERE DI URBANIZZAZIONE AREA ARTIGIANALE LA BERZIGALA	0,00	0,00	0,00
		20100-12100/0	AMPLIAMENTO RETE GAS METANO	0,00	0,00	0,00
		20100-12100/1	ACQUISTO RETE GAS IN LOCALITA' PAZZANO	0,00	0,00	0,00
		20100-8010/0	MANUTENZIONE E MESSA A NORMA EDIFICI E BENI PATRIMONIALI DIVERSI	0,00	0,00	0,00
		20100-8011/0	ACQUISTI AREE DIVERSE PER OPERE PUBBLICHE VARIE	0,00	1.495,00	1.495,00
		20100-8309/0	RISTRUTTURAZIONE EX-SCUOLA PAZZANO	0,00	0,00	0,00
		20100-9310/0	AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ALBERGHIERA	0,00	81.529,31	81.529,31
		20100-10101/1	INTERVENTO DI MANUTENZIONE PALESTRA DI VIA BRAGLIA (CONT. PAO 2014)	37.567,68	0,00	37.567,68
	1 Totale			243.160,23	216.581,95	459.742,18
	4	20400-8435/0	NOLEGGIO AUTOMEZZI E STRUMENTAZIONI PER UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00
	4 Totale			0,00	0,00	0,00
	5	20562-10404/0	ARREDO URBANO	0,00	0,00	0,00
	5 Totale			0,00	0,00	0,00
	7	20719-10409/0	CONTRIBUTO A PRIVATI REALIZZ. MURO SOSTEGNO STRADA FAETO	0,00	30.000,00	30.000,00
	7 Totale			0,00	30.000,00	30.000,00
2 Totale				243.160,23	246.581,95	489.742,18
Totale complessivo				2.597.254,52	273.270,30	2.870.524,82

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015
Obiettivi strategici

Servizio: BENI PATRIMONIALI	
Centro di responsabilità: Ing.Rosaria Mocella	
Referente politico: SIMONE GIANAROLI	
PROGRAMMA R.P.P di Riferimento: 1001	
Nr.1	OBIETTIVO STRATEGICO/PROGETTO: PIANO STRAORDINARIO DI INTERVENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA: "Consolidamento statico travi portanti solaio di calpestio piano primo scuola dell'infanzia del capoluogo"

Linee guida operative/gestionali:

Il Comune di Serramazzone ha attivato una campagna di verifiche tecniche e sismiche sul proprio patrimonio edilizio con particolare riferimento agli edifici scolastici.

Dall'analisi della verifica di vulnerabilità sismica emerge che l'edificio è vulnerabile sia staticamente sia sismicamente. Il tipo di approccio seguito nella progettazione della vulnerabilità ha consentito di individuare, assegnati i carichi di progetto legati ad un uso pubblico, il margine di sicurezza di ogni sotto-struttura rispetto alla situazione di collasso, determinando per i vari elementi la necessità di interventi di rinforzo statico e conducendo così alla valutazione di un appropriato intervento di consolidamento e di messa in sicurezza in grado di rispondere alle carenze riscontrate. Dalla verifica statica emerge un'inadeguatezza statica relativa alle travi interne del primo orizzontamento. Le verifiche condotte a seguito dell'approfondimento della campagna diagnostica hanno confermato i risultati precedentemente ottenuti evidenziando un'inadeguatezza delle travi interne del primo impalcato relativamente alla verifica a flessione. Risulta necessario procedere ad adeguare staticamente le travi ai carichi previsti dalla normativa vigente per la destinazione d'uso prevista.

Nr.	Attività/Fasi	Risorse utilizzate proprie e di altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Redazione e approvazione documento preliminare alla progettazione	Ing. Mocella M. Rosaria	X													
2	Approvazione del progetto definitivo-esecutivo e della verifica di vulnerabilità statico sismica dell'edificio;	Ing. Mocella M. Rosaria		X												
3	Espletamento procedura di gara	Ing. Mocella M. Rosaria; sig. Christian Carlini; rag. Nadia Tebaldi					X									
4	Stipula del contratto d'appalto per l'affidamento dei lavori	Ing. Mocella M. Rosaria									X					
5	Approvazione documenti contabili relativi allo stato finale dei lavori, del certificato di regolare esecuzione e del certificato di pagamento a saldo.	Ing. Mocella M. Rosaria												X		

BUDGET FINANZIARI			
Nr.	E/U	Descrizione	Importo assegnato
	9011/10 int. 20100	Consolidamento statico scuola dell'infanzia del capoluogo	Euro 40.000,00

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Tebaldi Nadia	Dipendente Serramazzone patrimonio s.r.l	5 %
Christian Carlini	Dipendente del servizio Manutenzione	5 %

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Stipula del contratto d'appalto per l'affidamento dei lavori	Rispetto tempi	0	Entro agosto	
		Approvazione certificato di regolare esecuzione e Redazione verbale di presa in consegna anticipata dell'opera	Rispetto tempi	0	Entro prima settimana di settembre	
		Approvazione documenti contabili relativi allo stato finale dei lavori, del certificato di regolare esecuzione e del certificato di pagamento a saldo.	Rispetto tempi	0	Entro ottobre	

BUDGET FINANZIARI			
Nr.	E/U	Descrizione	Importo assegnato
	int. 20600 capitolo 8350/0	Verifiche sismiche	Euro 30.000,00

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Dott.ssa Gubertini Arianna	Responsabile del servizio affari generali	5 %
Christian Carlini	Dipendente del servizio manutenzione	5 %

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Affidamento incarico servizio tecnico per verifica sismica	Rispetto dei tempi	0	Giugno 2015	
		Affidamento incarico servizio tecnico per redazione geologica	Rispetto dei tempi	0	Giugno 2015	
		Approvazione Verifica sismica con relativa verifica e validazione	Rispetto dei tempi	0	Novembre 2015	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Obiettivi ordinari

Servizio	BENI PATRIMONIALI
Centro di responsabilità	Ing. Rosaria Mocella
Referente politico	SIMONE GIANAROLI
PROGRAMMA R.P.P DI RIFERIMENTO: 1001 - 1002	
	<p>OBIETTIVO/PROGETTO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Programmazione-progettazione-appalti-direzione lavori-collaudo opere pubbliche2. Atti di indirizzo alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale di tutti gli atti redatti dalla Serramazzone patrimonio s.r.l3. Patrimonio: adempimenti che riguardano i beni demaniali dell'Ente Il servizio provvede a redigere le stime sul valore degli immobili e alle procedure per la relativa acquisizione o vendita degli immobili in attuazione della Relazione Previsionale e programmatica e del piano annuale delle opere pubbliche. Il servizio cura inoltre tutti gli adempimenti attinenti i beni demaniali dell'Ente (Sdemanializzazioni; alienazione e acquisto di beni immobili; acquisizioni al demanio di nuove aree interessate da opere di urbanizzazione; istituzioni e cancellazioni di servitù; Accatastamenti e frazionamenti);4. Gestione E Manutenzione Di N. 2 Impianti Fotovoltaici Ubicati Sulle Coperture Di N. 3 Edifici Pubblici

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI SERVIZIO PATRIMONIO		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
	Programmazione-progettazione-appalti-direzione lavori-collauda opere pubbliche	<p>Redazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione del Piano Pluriennale delle Opere Pubbliche e del Programma Annuale nel rispetto dei modi e dei tempi previsti, in relazione alle opere assegnate ed afferenti il Settore; - Espletamento di tutti i procedimenti in materia di progettazione, realizzazione e collaudo delle opere di competenza del settore; - Progettazione, direzione dei lavori, collaudo delle opere pubbliche assegnate direttamente al settore e controllo tecnico-amministrativo delle progettazioni assegnate totalmente o parzialmente all'esterno; - Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile Unico del Procedimento dalla vigente normativa in materia, per le opere assegnate; - Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici; - Raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici degli elementi relativi alle segnalazioni previste dalla vigente normativa; comunicazioni previste dal sistema SIMOG istituito dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici ed all'acquisizione del CUP; - Bandi di gara e lettere di invito per appalti pubblici e/o gare informali di importo inferiore a 40.000,00 - stesura e stipula in forma pubblica amministrativa e scrittura privata autenticata (per i quali è previsto l'intervento del Segretario Comunale quale Ufficiale Rogante) dei contratti relativi ad appalti di lavori, beni e servizi con le modalità previste dal Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia e della normativa vigente;
	Atti di indirizzo alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale di tutti gli atti redatti dalla Serramazzone patrimonio s.r.l , Società di capitali a partecipazione interamente pubblica	Al servizio compete la preparazione di tutti gli atti di indirizzo della Serramazzone Patrimonio s.r.l alla Giunta comunale e al Consiglio comunale riguardanti gli affidamenti di incarichi professionali, le approvazioni dei progetti preliminari-definitivi ed esecutivi , con conseguente esplicitazione di regolarità tecnica sugli atti
	Patrimonio :Accatastamenti	<ul style="list-style-type: none"> • cimitero di Rocca S. Maria • cimitero di Montagnana
	Patrimonio: Alienazione immobili e Acquisizioni in proprietà	<ul style="list-style-type: none"> • rogito per acquisizione in proprietà dell'area individuata catastalmente dalla part.IIa 449 del foglio 68 e istituzione di servitù di passaggio sul terreno di privati e contestuale cessione di un piccolo appezzamento di terreno individuato catastalmente dalla part. 451 del foglio 68 (pratica Rosi-Muzzarelli); • rogito per alienazione dei mapp.li 452 e 453 con costituzione di servitù di passaggio sui mappali 313,375, 453 e 380 del foglio 68 in località casa Toni fraz. Selva (pratica Iseppi); • alienazione appezzamento di terreno individuato catastalmente dal foglio 45 part.IIa 73 (pratica Bonucchi) • atto di rogito alienazione ex relitto di strada già sdemanializzato compreso fra i mappali 218-244-220-222-223 del foglio 47 (percorso escursionistico Ca Sernesi autorizzato con delibera di C.C. 34 del 27/05/2006);

		<ul style="list-style-type: none"> • bonaria acquisizione in proprietà terreno individuato dal mappale 465 del foglio 77 (pratica Vandelli- ubicazione deposito acquedotto); • eventuale nuova Indizione di gara per l'alienazione n. due immobili di proprietà dell'ente denominati "ex scuola di Ligorzano" ed "ex scuola di Montagnana" a seguito di n. 2 procedimenti di gara deserti
	<p>Patrimonio: Sdemanializzazioni relitti stradali e relative perizie di stima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tratto d strada in località Monte calvario fraz. di Riccò (delibera di C.C. n. 39/1996) pratica Reggianini; • tratto di strada in localita' Le Prade in fregio ai mappali 7-6-9-22-28-111-109-110 del foglio 8; pratica Olivieri (attendere parere urbanistica), • tratto di strada compreso fra i mappali 157 e 156 foglio 50 in fraz. Faeto e successiva permuta (pratica Dallari Lucia); • tratto di strada Via Poggio Valle foglio 23 e successiva alienazione (parere urbanistica e viabilità) (pratica Canali); • relitti stradali in località Granarolo e successiva permuta con nuovo tracciato (parere urbanistica); • relitto stradale in fregio alla S.P. 18 di Puianiello foglio 48 fronte mappali 169 e 170 (parere urbanistica) (pratica Bernabei Adele); • relitto stradale fra via S.Rocco e via Valle Olio foglio 23 mapp.li 203/2098 e goglio 24 mapp-li 225; (pratica Covili) • relitto stradale in fregio ai mapplai311 e 322 foglio 27 (pratica Negrini) (pareri urbanistica e viabilità)
	<p>Gestione E Manutenzione Di N. 2 Impianti Fotovoltaici Ubicati Sulle Coperture Di N. 3 Edifici Pubblici</p>	<p>Questo Ente è proprietario di n. 2 impianti fotovoltaici ubicati sulle coperture di n. 3 edifici pubblici come di seguito individuati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. impianto fotovoltaico della potenza elettrica nominale pari a circa 26,22kW ubicato sulle coperture dell'edificio sede del Municipio e dell'edificio sede della Casa del Volontariato Piazza T. Tasso; 2. impianto fotovoltaico della potenza elettrica nominale pari a circa 71,76 kW ubicato sulla copertura che ospita l'edificio della Palestra Polivalente Via Lago delle More. <p>Questo Ente ha affidato ad Enel Distribuzione SPA, con contratto stipulato in data 3/02/2012, l'incarico per l'espletamento del servizio di misura relativamente agli impianti in parola. il contratto prevede che dal 1° gennaio del secondo anno di durata contrattuale il corrispettivo è soggetto ad aggiornamento in misura pari al tasso di variazione medio annuo dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevato dall'Istat. L'ufficio dovrà quindi provvedere a impegnare la somma prevista nel contratto per l'espletamento del servizio di misura relativamente ai due impianti dal 1/01/2014 al 31/12/2014.</p> <p>Gli impianti azionati da fonti rinnovabili di potenza superiore a 20KW vengono considerati "Officina Elettrica". Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 504/1995 una officina di produzione energia elettrica deve essere denunciata all'Agenzia delle Dogane competente per territorio al fine di ottenere la licenza di esercizio. In data 13 Aprile 2011 fra il Comune di Serramazzoni e l' Agenzia delle dogane di Modena è stato sottoscritto il Verbale di Primo impianto di un'officina di energia elettrica per uso proprio costituita da un impianto fotovoltaico della potenza elettrica nominale pari a circa 26,22kW con cessione dell'energia elettrica eccedente CODICE DITTA MOE00927U installato sulle coperture dell'edificio sede del Municipio e dell'edificio sede della Casa del Volontariato. In data 13 Aprile</p>

		<p>2011 fra il Comune di Serramazzoni e l' Agenzia delle dogane di Modena è stato sottoscritto il Verbale di Primo impianto di un'officina di energia elettrica per uso proprio costituita da un impianto fotovoltaico della potenza elettrica nominale pari a circa 71,76 kW con cessione dell'energia elettrica eccedente CODICE DITTA MOE00926S installato sulla copertura che ospita l'edificio della Palestra Polivalente. L'art. 63, comma 3, del D.Lgs. 504/1995, per l'esercizio di officina elettrica, prevede l'obbligo del versamento all'Agenzia delle Dogane di un diritto annuale di licenza come di seguito dettagliato:</p> <p>1) Impianto ubicato sul Municipio e Casa del Volontariato: CODICE DITTA MOE00927U Rinnovo licenza: €. 77,47</p> <p>2) Impianto ubicato sulla Palestra Polivalente: CODICE DITTA MOE00926S Rinnovo licenza: €. 77,47</p> <p>La liquidazione dovrà avvenire nell'arco temporale che decorre dal 01/12/201 al 16/12/2015</p>
--	--	--

BUDGET FINANZIARI			
Nr.	E/U	Descrizione	Importo assegnato
	744 (U)	Studi e gestione beni demaniali e patrimoniali	Euro 7.000,00
	586 (E)	Fitti di fabbricati	Euro 16.400,00
	760 (E)	Alienazione aree fabbricati e relitti stradali	Euro 210.000,00
	5568 (U)	Manutenzione impianti fotovoltaici	Euro 4.860,00
	600 (E)	Introito canoni gestione impianti fotovoltaici	Euro 60.000,00

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
nessuno		

INDICATORI DI ATTIVITA'						
Nr.	Descrizione	Unità misura	Q,tà anni precedenti	Q,tà anno precedente	Quantità prevista	□
	Documento preliminare alla progettazione	2			1	
	Gare di preselezione per l'individuazione di operatori economici e professionisti	4			4	
	Relazioni d'istruttoria istanze pervenute	4			4	
	Verbali di sorteggio pubblico	4			4	
	Procedure di gara sotto i 40.000,00	4			4	
	Procedure di gara alienazioni	3			3	
	Bandi di gara (4 avvisi+alienazione)	5			5	

Lettere di invito a procedura negoziata e/o richieste di preventivi (n. 2 affidamento lavori, n. 2 verifiche sismiche, n.1 collaudo statico, n. 2 relazioni geologiche)	7			7	
Verifiche sui requisiti di ordine generale operatori economici e professionisti)	15			15	
Progetti svolti internamente	2			2	
R.U.P	5			5	
Direzione lavori interna	1			1	
Verbali di Verificazione di progetti svolti all'esterno	5			5	
Verbali di Validazione di progetti svolti all'esterno	5			5	
Perizie di variante e/o suppletive	2			2	
Risoluzioni contrattuali	0			0	
Pareri enti sovracomunali	5			5	
Pubblicazioni sui giornali					
Verbali di presa in consegna anticipata	3			3	
Determine	25			25	
Delibere G.C.	10			10	
Delibere di C.C.	1			1	
Riunioni interne	10			10	
Contratti e disciplinari tecnici Contratti patrimonio	10			10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Verifica mensile dei Kw prodotti e compilazione del registro vidimato dall'Agenzia delle dogane.	Rispetto dei tempi	0	mensile	
		Impegno di spesa per servizio di misura a favore di ENEL distribuzione;	Rispetto dei tempi	0	Febbraio 2015	
		Rinnovo licenze di officina all'Agenzia delle Dogane	Rispetto dei tempi	0	Novembre 2015	
		Stipula polizza per manutenzione e gestione impianti	Rispetto dei tempi	0	Gennaio 2015	

UO	BENI PATRIMONIALI					
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
3	2	36421-586/0	FITTI REALI DI FABBRICATI	16.000,00	0,00	16.000,00
		36529-600/0	INTROITO CANONI GESTORE SERVIZI ELETTRICI IMPIANTI FOTOVOLTAICI	60.000,00	0,00	60.000,00
	2 Totale			76.000,00	0,00	76.000,00
3 Totale				76.000,00	0,00	76.000,00
4	1	47661-760/0	ALIENAZIONE AREE, FABBRICATI ,RELITTI ECC.IN ATTESA DI REIMPIEGO	0,00	0,00	0,00
		47661-760/1	ALIENAZIONE AREE, RELITTI ECC.IN ATTESA DI REIMPIEGO	20.000,00	0,00	20.000,00
		47661-760/10	ALIENAZIONE EX RELITTI STRADALI	0,00	0,00	0,00
	1 Totale			20.000,00	0,00	20.000,00
	3	48200-812/0	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ADEGUAMENTO ANTISISMICO EDIFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00
	3 Totale			0,00	0,00	0,00
	4	48403-835/10	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA L. 23/96 MANUT. STRAORDINARIA E MESSA A NORMA SCUOLA VARANA	0,00	0,00	0,00
		48403-835/5	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER PIANO TRIENNALE CDI EDILIZIA SCOLASTICA	78.916,84	0,00	78.916,84
	4 Totale			78.916,84	0,00	78.916,84
4 Totale				98.916,84	0,00	98.916,84
Totale complessivo				174.916,84	0,00	174.916,84

UO	BENI PATRIMONIALI					
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
1	3	10300-6644/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER PIANO REGOLATORE DEI CIMITERI	0,00	0,00	0,00
		10300-744/10	STUDI, PROGETTAZIONI, CONSULENZE, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	5.000,00	0,00	5.000,00
		10300-748/0	SPESE PER GARE E CONTRATTI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	2.299,30	2.299,30
	3 Totale			5.000,00	2.299,30	7.299,30
	5	10507-6147/20	ADESIONE ALL'AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO DI MODENA	520,00	0,00	520,00
	5 Totale			520,00	0,00	520,00
1 Totale				5.520,00	2.299,30	7.819,30
2	1	20100-10101/0	COSTRUZIONE PALESTRA POLO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00
		20100-10112/0	SERRA SPORT ADVENTURE-PARK -	0,00	1.015,30	1.015,30
		20100-10312/0	SISTEMAZIONE PIAZZA ZAMENHOF	0,00	52.700,21	52.700,21
		20100-10313/0	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO RICCO'	0,00	0,00	0,00
		20100-10875/0	ACQUISIZIONE AREA DEPOSITO ACQUEDOTTO CASA AMBERO	0,00	1.600,00	1.600,00
		20100-9011/10	CONSOLIDAMENTO STATICO TRAVI PORTANTI DEI SOLAI SCUOLA DELL'INFANZIA DEL CAPOLUOGO	40.000,00	0,00	40.000,00
		20100-9135/0	VIABILITA' E PARCHEGGI POLO SCOLASTICO-PALESTRA	0,00	2.499,84	2.499,84
		20100-9160/20	CONSOLIDAMENTO STATICO E MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA DI SAN DALMAZIO	0,00	0,00	0,00
		20100-9830/0	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO FABBRICATO VIA 4 NOVEMBRE	0,00	0,00	0,00
	1 Totale			40.000,00	57.815,35	97.815,35
	6	20600-8340/0	STUDI ,PROGETTAZIONI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00
		20600-8350/0	INCARICHI PER VERIFICHE TECNICHE E COLLAUDI EDIFICI L. 26/2003	30.000,00	0,00	30.000,00
	6 Totale			30.000,00	0,00	30.000,00
	7	20718-9161/0	TRASFER. ALLA SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL PER EDILIZIA SCOLASTICA-SCUOLA PRIMARIA CASOLARI	97.000,00	0,00	97.000,00
		20718-9305/0	CONTRIBUTO ALLA SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL PER EDILIZIA SCOLASTICA-SCUOLE MEDIE	51.100,00	0,00	51.100,00
		20718-9306/0	TRASF. SOMME A SERRAMAZZONI PATRIMONIO PER VERIF. SISMICHE SU EDIF. SCOLASTICI DGR 936/08	0,00	19.330,50	19.330,50
	7 Totale			148.100,00	19.330,50	167.430,50
2 Totale				218.100,00	77.145,85	295.245,85
Totale complessivo				223.620,00	79.445,15	303.065,15

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Obiettivi strategici

Servizio:	SERVIZIO SCOLASTICO-EDUCATIVO E FORMAZIONE PROFESSIONALE/BIBLIOTECA
Referente politico	: CONSIGLIERE DELEGATO PAOLA FORNI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO: N. 3 (301)	
Nr.1	<p>OBIETTIVO/PROGETTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ACCORDO TRA IL COMUNE DI SERRAMAZZONI E DI PAVULLO NEL FRIGNANO IN MATERIA DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO SCOLASTICO-EDUCATIVO (<i>collegato con progetto servizio personale</i>) 2) RIDEFINIZIONE RETE SCOLASTICA DEL TERRITORIO PER L'A.S. 2016-2017 3) PATTO PER LA SCUOLA

Linee guida operative/gestionali

N. 1 - ACCORDO TRA IL COMUNE DI SERRAMAZZONI E DI PAVULLO NEL FRIGNANO IN MATERIA DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO SCUOLA E DEI SERVIZI EDUCATIVI AI SENSI DELL'ART. 119 DEL D.LGS. 267/2000, FINO AL 30 GIUGNO 2016

La collaborazione per la gestione in forma associata in materia di coordinamento del Servizio Scuola e Servizi Educativi risponde ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e, attraverso la razionalizzazione ed il migliore utilizzo delle risorse disponibili, consente il raggiungimento di specifici obiettivi rilevanti per le Amministrazioni interessate. Per il Comune di Serramazzone tali obiettivi generali sono così declinati:

- Integrazione delle politiche in materia di servizi scolastici ed educativi per il potenziamento del livello di soddisfazione degli utenti e l'ampliamento delle opportunità di servizio per i cittadini;
- Efficientizzazione delle attività gestionali e ricerca di economie di scala nella gestione dei servizi.

Obiettivi specifici:

- 1- Semplificazione dei procedimenti amministrativi, anche mediante l'attivazione di procedure omogenee tra i due enti e l'implementazione della modalità di iscrizione on-line per l'accesso ai servizi educativi e scolastici;
- 2- Sperimentazione di nuove modalità informatizzate per la rilevazione dei pasti fruiti dagli utenti presso i servizi di refezione scolastica.
- 3- Analisi dei costi dei principali servizi erogati ai cittadini (nidi d'infanzia, trasporto scolastico, ristorazione) e relative azioni di razionalizzazione, anche in previsione della graduale introduzione di tariffe omogenee;
- 4- Potenziamento delle modalità di riscossione e controllo dei pagamenti dei servizi scolastici (promuovendo nei prossimi anni anche l'utilizzazione di sistemi diretti di pagamento quali i MAV, gli addebiti sul conto corrente bancari secondo la nuova procedura avviata dal sistema bancario nazionale dal marzo 2014 e i pagamenti on-line).

Nr. 1	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Proroga accordo col Comune di Pavullo per la gestione dei due Servizi Scuola	- Servizio Gestione Risorse Umane - Servizi Finanziari				X	X									
2	Implementazione della modalità di iscrizione on-line per l'accesso ai servizi educativi e scolastici;	Servizi Scolastici del Comune Pavullo										X	X	X	X	
3	Sperimentazione di nuove modalità informatizzate per la rilevazione dei pasti fruiti dagli utenti presso i servizi di refezione scolastica.	Servizi Scolastici del Comune Pavullo – Gestore del Servizio di Ristorazione										X	X	X	X	
4	Analisi dei costi dei principali servizi erogati ai cittadini (nidi d'infanzia, trasporto scolastico, refezione) e analisi comparative tra i due comuni;	Servizi Scolastici del Comune Pavullo - Servizi Finanziari				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Potenziare, da settembre 2015 il pagamento tramite POS presso l'Ufficio Scuola.	- Servizi Finanziari - Ufficio Gestione Sistemi Informatici								X	X	X	X	X	X	
6	Promozione pagamenti tramite MAV e addebiti CC	Servizi Scolastici del Comune Pavullo - Servizi Finanziari - Ufficio Gestione Sistemi Informatici								X	X	X	X	X	X	

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Baranzoni Carla	D	
Serri Rossella	C	
Baldoni Paola	B	
Guaitoli Paola	C	
Baroni Elena	C	
Ghiddi Antonio	B	
Bonacorsi Rodolfo	C	
Brusiani Sabrina (Servizio Finanziario)	D	
Vignudini Ivan (CED)	C	

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr. 1	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Prosecuzione del rapporto di Collaborazione col Comune di Pavullo fino al 01/06/2016	Rispetto dei tempi	1	1	
		Implementazione della modalità di iscrizione on-line per l'accesso ai servizi educativi e scolastici;	Rispetto dei tempi	0	Avvio nuove modalità al 31/01/2016	
		Sperimentazione di nuove modalità informatizzate per la rilevazione dei pasti fruiti dagli utenti presso i servizi di refezione scolastica.	Rispetto dei tempi	0	Avvio della sperimentazione e nel gennaio 2016	
		Analisi dei costi dei principali servizi erogati ai cittadini (nidi d'infanzia, trasporto scolastico, refezione) e analisi comparative tra i due comuni.	Rispetto dei tempi	0	Report a.s. 2014-2015 entro il 31/12/2015	
		Potenziare, da settembre 2015 il pagamento tramite POS presso l'Ufficio Scuola.	N. transazioni al 31/12/2015	0	Almeno 30 utenti	
		Promozione pagamenti tramite MAV e addebiti CC	N. utenti che hanno aderito alla proposta al 31/12/2015	0	Almeno 20 utenti	

Linee guida operative/gestionali

2 – RIDEFINIZIONE DELLA RETE SCOLASTICA DEL TERRITORIO

- Ridefinizione Accordo col Comune di Prignano s/S per la gestione della Scuola Primaria di Varana. L'andamento demografico mostra, per l'a.s. 2015-2016 una generale lieve diminuzione del numero complessivo di alunni e in particolare, una diminuzione per la Scuola Primaria di Varana, dove per l'a.s. 2015-2016 vi saranno per la classe prima solo 5 nuovi alunni e la frequenza complessiva totale di n. 27 alunni. Ciò non ostante l'Amministrazione Comunale sosterrà per l'a.s. 2015-2016 il funzionamento del plesso, intraprendendo, insieme al Comune di Prignano, dal mese di ottobre 2015 in previsione della raccolta delle iscrizioni alle scuole del gennaio 2016, un percorso per ridefinire, con le famiglie della zona interessata e l'Istituto Comprensivo di Prignano, la strutturazione della rete scolastica territoriale per l'a.s. 2016-2017 e l'eventuale chiusura del plesso scolastico.

	Attività/Fasi	Risorse utilizzate altri uffici coinvolti	PROGRAMMAZIONE													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	Monitoraggio andamento iscrizioni Plesso Primaria Varana		X	X	X											
	Rapporti con Dirigente Istituto Comprensivo e con il Comune di Prignano												X	X	X	
	Piano organizzativo ed economico relativo alla riorganizzazione												X	X	X	

	3- Sottoscrizione di protocolli di collaborazione con le scuole											X	X	X	
	4- Accordo con la Scuola per la conduzione da parte dei genitori e degli insegnanti di attività di volontariato per la cura degli ambienti scolastici											X	X	X	X

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Impegno
Baranzoni Carla	D	30%
Serri Rossella	C	50%
Guaitoli Paola	C	20%

INDICATORI DI RISULTATO

Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Conduzione del progetto "Pedagogia dei Genitori"	Rispetto dei tempi	1	Conduzione e valutazione del progetto entro il 30/06/2015	
		Redazione del Piano dell'Offerta del Territorio alle scuole	Rispetto dei tempi	1	Redazione entro il 30/10/2015	
		Sottoscrizione del Patto per la Scuola	Rispetto dei tempi	0	Sottoscrizione entro il 30/11/2015	
		Accordo con la Scuola per la conduzione da parte dei genitori e degli insegnanti di attività di volontariato per la cura degli ambienti scolastici	Rispetto dei tempi	0	Entro il 31/12/2015	

COMUNE DI SERRAMAZZONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015

Attività ordinarie

Servizio:	SERVIZIO SCOLASTICO-EDUCATIVO E FORMAZIONE PROFESSIONALE/BIBLIOTECA
Centro di responsabilità	CARLA BARANZONI
Referente politico:	CONSIGLIERE DELEGATO PAOLA FORNI
PROGRAMMA RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA (R.P.P) DI RIFERIMENTO:	N. 1

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO:

Il Servizio Scuola e Servizi Educativi nell'anno 2015, condurrà i seguenti progetti:

- 1- Gestione Servizi Scolastici ed Educativi: Funzioni Generali
- 2- La rete scolastica territoriale
- 3- Trasporti Scolastici
- 4- Ristorazione scolastica
- 5- Qualificazione Scolastica
- 6-Assistenza Scolastica
- 7-Attività Educative Extrascolastiche
- 8-Servizi per la Prima Infanzia
- 9- Servizio Biblioteca Comunale
- 10- Servizio Civile Volontario Nazionale e Garanzia Giovani

ATTIVITA' E LINEE GUIDA OPERATIVE/GESTIONALI		
Nr.	Attività	Linee guida operative/gestionali
2.1.1.1	Gestione Servizi Scolastici ed Educativi: FUNZIONI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del personale assegnato (programmazione e coordinamento attività, autorizzazione ferie, permessi, lavoro straordinario, trasferte, aggiornamento, etc.); • Attività di studio, ricerca documentazione normativa e relative applicazioni attinenti al settore; • Attività di costante monitoraggio dei singoli progetti condotti: analisi sull'utenza, effettiva e potenziale, rilevazione costante della spesa e delle entrate di ogni centro di costo; • Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni; • Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.); • Adempimenti relativi alla riservatezza dei dati e al diritto d'accesso agli atti ai sensi della vigente normativa; • Elaborazione statistiche e restituzione dati agli enti sovraordinati (Indagine SOSE servizio scuola e sociale 2013; Indagine SPIER sui servizi alla Prima Infanzia 2014-2015; Rendiconto finanziamento regionale Sezione Primavera 2014-15; Collaborazione alla stesura del Conto Annuale) • Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati (ipotesi progettuali, informazioni, dati, etc.); • Presidenza a Commissioni di gara per appalti di forniture e servizi tramite le procedure ad evidenza pubblica o pubblico incanto, nonché a gare informali; • Aggiornamento professionale del personale mediante la programmazione della partecipazione a corsi e/o giornate di formazione. Per l'anno 2015 si prevede, in continuità col 2014, lo studio e l'applicazione del Nuovo ISEE.
	La rete scolastica di Serramazzoni	<p>La rete scolastica di Serramazzoni nell'anno scolastico 2014-2015 comprende i seguenti plessi scolastici afferenti all'Istituto Comprensivo di Serramazzoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 2 scuole dell'Infanzia Statali: Scuola dell'Infanzia di Serramazzoni Centro, che accoglie n. 7 sezioni per complessivi n. 150 alunni e Scuola dell'Infanzia di San Dalmazio, con 2 sezione con capienza complessiva di 40 alunni. - n. 3 scuola Primarie Statali, di cui una nel Capoluogo e le altre situate nelle frazioni di Selva e di San Dalmazio; - n. 1 scuola Primaria Statale, presso la frazione di Varana afferente all'Istituto Comprensivo di Prignano. <p>Le scuole primarie hanno il seguente assetto: Scuola Primaria di Serramazzoni Centro "G. Casolari", ospita n. 9 classi per un totale di 155 alunni, dove n. 8 classi effettuano 1 solo rientro pomeridiano e una classe n. 2 rientri; Scuola Primaria di S. Dalmazio: ospita 5 classi per un totale di n. 89 alunni che effettuano 1 solo rientro pomeridiano; Scuola Primaria di Selva, con 5 classi e n. 85 alunni, unico plesso del territorio funzionante a tempo pieno. La scuola primaria di Varana ospita 2 pluriclassi per un totale di 21 alunni e funziona a tempo pieno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Scuola Secondaria di Primo Grado, a Serramazzoni, che ospita 9 classi per un totale di n. 210 alunni. <p><u>L'andamento demografico</u> mostra, per l'a.s. 2015-2016 un sostanziale consolidamento del numero di alunni, anche presso la Scuola Primaria di Varana, dove l'iscrizione alla scuola di soli 3 nuovi alunni determinerà la frequenza complessiva, nel prossimo anno scolastico, di n. 21 alunni. Ciò non ostante l'Amministrazione Comunale sosterrà per l'a.s. 2015-2016 il funzionamento del plesso, intraprendendo, insieme al Comune di</p>

		<p>Prignano, un percorso per ridefinire, con le famiglie della zona interessata e l'Istituto Comprensivo di Prignano, la rete scolastica territoriale per l'a.s. 2016-2017. (Attività inserita tra gli obiettivi straordinari di miglioramento)</p> <p>Nuova scuola dell'Infanzia di Riccò: nel caso l'edificio di Riccò fosse fruibile sarà possibile iniziare già dalla fine del 2015 a programmare, per l'anno scolastico 2016-17, il trasferimento della Scuola dell'Infanzia di S.Dalmazio. (L'attività, se vi saranno le condizioni per il suo avvio, verrà inserita tra gli obiettivi straordinari di miglioramento)</p> <p>Il Comune deve provvedere a fornire alle scuole statali gli edifici scolastici, garantendone la funzionalità e la piena fruibilità, nonché sostenendo le spese per la fornitura dell'energia elettrica, il riscaldamento, l'acqua e la costante manutenzione. Queste attività sono in capo ai Servizi Tecnici del Comune e sono ricomprese tra gli obiettivi del Bilancio 2015 in capo ai responsabili del Servizio Tecnico LL.PP. e dell'Unità di Progetto Programmazione e Attuazione Opere Pubbliche.</p> <p>L'Ufficio Scuola altresì provvede alla redazione degli atti necessari all'erogazione delle somme previste a copertura delle spese di competenza comunale secondo l'art. 159 T.U. 297/1994 e dell'art. 3, 2° comma legge 11 gennaio 1996, n. 23. Provvede inoltre alla fornitura di arredi ed attrezzature per le scuole. Nel 2015 si individua come prioritaria la realizzazione dell'intervento di insonorizzazione della sala mensa della Scuola dell'Infanzia di Serramazzone e si destineranno a tale progetto parte delle risorse che annualmente venivano destinate alla progressiva sostituzione di arredi obsoleti in tutti i plessi e ordini di scuola. Nell'anno 2015 si provvederà quindi alla sola sostituzione degli arredi assolutamente inadeguati ed indispensabili.</p> <p>Tra il Comune e l'Istituto Comprensivo di Serramazzone sussiste, dal 2004, un Accordo di Programma finalizzato a definire i reciproci impegni per il buon funzionamento del sistema scolastico dell'ambito comunale. Nel 2015 si opererà per il rinnovo dell'Accordo (ora patto per la Scuola), con l'inserimento delle eventuali modifiche che l'Amministrazione Comunale e il Consiglio d'Istituto riterranno utili. In particolare si prevederà la valorizzazione delle competenze del neo-costituito Comitato dei Genitori e l'organizzazione ex-novo di un Tavolo di lavoro Scuola - Territorio per intervenire sulle problematiche della sicurezza nelle scuole e della dispersione scolastica</p> <p>Il Comune, su impulso dell'Istituto Comprensivo che considera con favore la disponibilità espressa dalle famiglie a condurre attività di volontariato per la cura degli ambienti scolastici, anche come occasione per rinsaldare il rapporto scuola-famiglia, sottoscriverà una apposita convenzione con la scuola per regolamentare l'attività dei diversi gruppi di genitori nei diversi plessi scolastici. In particolare i genitori volontari in accordo con l'Istituto Comprensivo e il Comune effettueranno alcune giornate di lavoro, nei giorni di chiusura delle scuole, dedicate alla ritinteggiatura delle aule e dei corridoi. Il Comune si impegnerà a condurre le attività preparatorie (disallestimento e riallestimento delle classi) e alla fornitura del materiale necessario. (Attività inserita tra gli obiettivi straordinari di miglioramento)</p>
	Trasporti Scolastici	<p>L'obiettivo per l'anno 2015 è il mantenimento di un alto livello di qualità, efficienza, efficacia ed economicità del servizio.</p> <p>Il servizio di Trasporto scolastico sarà organizzato fino a giugno 2015 gestendo in economia n. 2 linee, con l'utilizzo di n. 2 scuolabus comunali e n. 2 autisti comunali (di cui uno a tempo pieno, uno part time assegnato al servizio Affari Generali) e tramite il contratto di esternalizzazione attivo per l'a.s. 2014-2015, ossia n. 4 linee di trasporto gestite dalla ditta Serra Viaggi di Serramazzone.</p> <p>Il contratto ha scadenza al 31/08/2015 e dal mese di maggio 2015 si</p>

		<p>procederà all'espletamento di una nuova gara d'appalto per la gestione di n. 4 linee per l'a.s. 2015-2016.</p> <p>Alla luce del numero di iscrizioni al servizio raccolte per l'a.s. 2015-16, dal mese di giugno 2015, il Servizio Istruzione dovrà provvedere alla riorganizzazione complessiva del servizio secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.</p> <p>Si darà continuità alla modalità organizzativa che prevede l'abbinamento delle corse degli gli alunni della scuola dell'Infanzia e della Primaria, anche per garantire a questi ultimi la presenza dell'accompagnatore sul pulmino.</p> <p>Le sostituzioni di eventuali assenze degli autisti saranno garantite tramite la collaborazione del Servizio LL.PP. che metterà a disposizione un operatore del servizio abilitato per la guida degli scuolabus.</p> <p>L'Ufficio Scuola manterrà un costante raccordo con l'Istituto Comprensivo di Serramazzone al fine di definire gli orari delle lezioni nei diversi plessi scolastici in relazione alla razionalizzazione del servizio di trasporto scolastico.</p> <p>A causa delle minori risorse di personale, si ridurrà l'impiego degli scuolabus comunali per le uscite di istruzione, definendo con l'Istituto Comprensivo i criteri per attuare tale ridimensionamento del servizio.</p> <p>Sarà cura del personale del Servizio LL.PP. e degli autisti vigilare sulle condizioni di sicurezza delle fermate degli scuolabus, curandone la necessaria segnaletica. Altresì il Servizio LL.PP. dovrà curare la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e, in collaborazione con il Corpo Unico di Polizia Municipale della Comunità Montana del Frignano, della viabilità di accesso ai plessi scolastici nelle fasce orarie di entrata e uscita degli alunni dalle scuole.</p> <p>Nel 2015, in collaborazione con il Servizio Tecnico si opererà per concordare con AMO (Agenzia per la Mobilità) l'istituzione di una nuova fermata nei pressi della Scuola Secondaria di 1° grado di Serramazzone al servizio degli alunni che utilizzano il trasporto di linea S.Dalmazio-Serramazzone.</p>
	<p>Ristorazione Scolastica</p>	<p>L'Ufficio Scuola garantirà la qualità del servizio di Ristorazione Scolastica con il controllo costante del servizio e la soluzione immediata degli eventuali problemi.</p> <p>Fino ad agosto 2015 è attivo il contratto triennale con la ditta C.I.R. di Reggio Emilia, che fornisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tramite cucina della scuola dell'Infanzia di Serramazzone, i pasti per le scuole dell'Infanzia e Primaria di Serramazzone centro, Infanzia di S. Dalmazio e Primaria di Varana - con pasti da asporto provenienti dal Centro di produzione pasti di Pavullo: la scuola Primaria di Selva. <p>Dal mese di Giugno, a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione 2015, prenderà avvio la procedura per l'affidamento in appalto del servizio per il prossimo triennio. Al fine di garantire continuità all'erogazione del servizio, in considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della complessità della gara e della conseguente incertezza in merito ai tempi di espletamento; - del fatto che l'eventuale subentro di un nuovo gestore ad anno scolastico iniziato comporta la necessità di sospendere l'attività dei terminali e del Centro di produzione pasti di Serramazzone per la sostituzione del 90% delle attrezzature; - l'approvazione dei nuovi menù da parte del SIAN <p>si prevede che nel caso il servizio non sia affidato prima dell'inizio del nuovo anno scolastico (settembre 2015) si procederà a prorogare l'affidamento del servizio all'attuale gestore per un ulteriore anno</p>

		<p>scolastico.</p> <p>Nel caso non sia rendo possibile il trasferimento della Scuola dell'Infanzia di S. Dalmazio a nuova sede, si darà continuità anche nell'a.c. 2015-2016 all'affidamento diretto del servizio di ristorazione scolastica per il plesso della Scuola Primaria di S. Dalmazio, che non dispone di un refettorio, al Ristorante Piè de Monti, ubicato in prossimità del plesso scolastico.</p> <p>Proseguirà l'attività della Commissione mensa istituita col compito di collaborare per il miglioramento del servizio e la realizzazione, in accordo con la scuola, di specifici progetti di educazione alimentare curati dalla ditta affidataria del servizio di ristorazione scolastica.</p>
	Qualificazione Scolastica	<p>Sarà impegno del Comune collaborare con l'Istituto Comprensivo di Serramazzone per garantire, anche con l'utilizzo di appositi fondi regionali del Piano Sociale di Zona, la realizzazione di progetti didattici finalizzati all'inclusione scolastica e sociale degli alunni di recente immigrazione e al successo scolastico di tutti i ragazzi, con particolare attenzione agli alunni in difficoltà di apprendimento, per prevenire la dispersione scolastica.</p> <p>Il Comune collaborerà con l'Istituto Comprensivo contribuendo a cofinanziare, in parte, i progetti del Piano la qualificazione scolastica per l'a.s. 2015-2016. Si favorirà la fruizione gratuita, da parte delle scuole, dei servizi e delle opportunità del territorio, in particolare della biblioteca e delle strutture sportive, anche con la specifica finalità di promuovere nei ragazzi il valore della responsabilità civica verso i servizi pubblici e il senso di appartenenza alla propria comunità.</p> <p>Nel corso dell'anno, d'intesa con l'Istituto Comprensivo si opererà per la redazione di in Piano dell'Offerta del Territorio alle scuole. Il POT prevedrà inoltre la realizzazione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto "Pedagogia dei Genitori" per la valorizzazione, all'interno della scuola, delle competenze educative delle famiglie. - Costituzione di un Tavolo di lavoro Scuola - Territorio per intervenire, secondo un'ottica di raccordo e complementarietà, sulle problematiche della sicurezza nelle scuole e della dispersione scolastica. Partner del tavolo potrebbero essere, oltre alla Scuola e al Servizio Scuola, il Servizio Sociale in capo all'Unione dei Comuni e le Forze dell'Ordine presenti a Serramazzone. - Valorizzazione delle competenze del Comitato dei Genitori. <p>(Attività inserita tra gli obiettivi straordinari di miglioramento)</p> <p>Scuole Superiori: si darà continuità, anche nell'a.s. 2014-2015 alla compartecipazione finanziaria al progetto "Un treno per Auschwitz", con il versamento della quota di Euro 60,00 per n. 6 ragazzi che parteciperanno al viaggio del marzo 2015.</p>
	Assistenza Scolastica	<p>In continuità con gli anni passati, si definiscono come obiettivi per il 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire il servizio di assistenza ed appoggio educativo agli alunni disabili in tutti gli ordini di scuola e l'attivazione di progetti Tutor a sostegno degli alunni che frequentano le scuole secondarie di 2° grado; <p>Per l'assistenza degli alunni disabili residenti a Serramazzone ma frequentanti scuole fuori territorio, pur rimanendo gli oneri a carico del Comune, anche al fine di razionalizzare le spese e l'organizzazione, si privilegerà l'utilizzo, in accordo con i diversi Comuni e le scuole, delle risorse di personale educativo già presenti nelle scuole fuori comune, tramite affidamento diretto del servizio alle imprese gestori del servizio o rimborso al comune .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire la sicurezza del trasporto scolastico sui mezzi che trasportano i bambini della scuola dell'infanzia e i bambini portatori di handicap, attraverso l'impiego di personale addetto all'accompagnamento sugli scuolabus. Dall'a.s. 2012-2013 è iniziata la sperimentazione del trasporto degli alunni dell'infanzia insieme a quelli della primaria. Tale progetto,

		<p>nell'a.s. 2015-2016, dove necessario e possibile, verrà potenziato per estendere il servizio di accompagnamento agli alunni della scuola primaria.</p> <p>- Rispondere alla necessità di assistenza pre e post scuola delle famiglie dove lavorano entrambi i genitori garantendo adeguato personale che assista i bambini prima e al termine delle lezioni, anche attraverso la concertazione con la scuola di nuove modalità organizzative del servizio attraverso l'impiego del personale ATA.</p> <p>L'assistenza ai disabili nelle scuole di Serramazzone, l'accompagnamento durante il trasporto e il servizio di Pre e post scuola saranno gestiti, nell'a.s. 2014-2015, tramite il contratto d'appalto attivo con la Coop. Soc. Eurotrend di Biella, in scadenza al 31/08/2015. Come per il servizio di Ristorazione Scolastica, al fine di garantire continuità all'erogazione del servizio, in considerazione della complessità della gara e della conseguente incertezza in merito ai tempi di espletamento, si prevede che nel caso i servizi non siano affidati prima dell'inizio del nuovo anno scolastico (settembre 2015) si procederà a prorogare l'affidamento all'attuale gestore per un ulteriore anno scolastico.</p> <p>- Agevolare le famiglie a basso reddito con riduzioni delle rette dei servizi scolastici, applicando il sistema dell'ISEE. Per fruire di agevolazioni tariffarie, dall'a.s. 2015-2016, le famiglie dovranno presentare il cosiddetto "Nuovo ISEE" così come previsto dal DPCM 159/2013 e dal Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali del 7/11/2014 che ha approvato il nuovo modello di Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU). Al fine di garantire gli obiettivi plurimi del sostegno alle famiglie a basso reddito e con più figli a carico, la copertura della percentuale della spesa dei servizi a domanda individuale e gli equilibri di bilancio, si procederà ad adottare, sul sistema tariffario a fasce dei servizi di ristorazione scolastica, trasporto e assistenza pre e post scuola, una ulteriore fascia ISEE rispetto all'a.s. 2014-2015, fino al valore Isee di Euro 18.500,00. Ciò permetterà alle famiglie con Isee fino ad Euro 18.500,00 di fruire delle tariffe scolastiche adottate nell'a.s. 2014-2015, senza aumenti tariffari, prevedendo altresì, per le famiglie che superano tale nuova soglia, leggeri incrementi tariffari volti ad allineare progressivamente, a partire dal settembre 2015, la tariffa a carico delle famiglie al costo del servizio fatturato dai diversi gestori al Comune, lasciando in capo al Comune le spese generali di organizzazione e gestione dei servizi.</p> <p>Proseguirà il progetto di riorganizzazione del controllo delle entrate da rette scolastiche in accordo con Banco S. Geminiano e S. Prospero, gestore del servizio di Tesoreria e il potenziamento della gamma delle modalità di pagamento delle rette scolastiche da parte delle famiglie.</p> <p>- Garantire l'accesso alle previdenze economiche previste dalle leggi nazionali e regionali per il diritto allo studio: fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola elementare ed erogazione "Contributi per l'acquisto dei libri di testo" per le scuole secondarie di 1° e 2° grado</p>
	<p>Attività Educative Extrascuolastiche</p>	<p>Centri estivi. Proseguirà il rapporto di collaborazione con le Associazioni e le Parrocchie del territorio per l'organizzazione dei Centri estivi per bambini e ragazzi da 3 ai 14 anni, confermando la scelta compiuta anche negli anni passati di non attivare un Centro estivo comunale ma di sostenere, con la fornitura del servizio di trasporto per alcune gite programmate con i gestori, un servizio ricreativo ed educativo di qualità, che è inoltre fortemente necessario alle famiglie che hanno la necessità di collocare i loro bambini, durante il periodo estivo, in un ambiente protetto e favorente la socializzazione e la pratica sportiva.</p>

		<p>Progetti educativi extrascuola. Per l'anno scolastico 2014-2015, al fine di rispondere alla necessità delle famiglie di disporre di servizi per l'assistenza educativa ai bambini e ai ragazzi in orario pomeridiano, si è data continuità al rapporto di collaborazione per la conduzione di tali attività educative pomeridiane gestite dalla Cooperativa Scuola di Pallavolo Anderlini e dall'Associazione l'Arco di Serramazzoni. In particolare le due associazioni hanno attivato due diversi progetti, uno che ha come destinatari gli alunni della Scuola Primaria e l'altro per i ragazzi della Scuola Secondaria di 1° grado. La proposta educativa prevede, oltre allo svolgimento dei compiti scolastici, un ricco programma di attività di socializzazione, sportive e ricreative.</p> <p>Per l'attività con i bambini della Scuola Primaria è prevista la corresponsione, da parte delle famiglie di una quota di compartecipazione alle spese.</p> <p>L'attività per i ragazzi della scuola secondaria, in continuità con gli anni passati, si svolge in orario extrascolastico per due pomeriggi la settimana. Ha la finalità di dare aiuto ai ragazzi nello studio e offrire opportunità ricreative, educative e di contrasto ai processi di insuccesso scolastico o di devianza sociale ai ragazzi individuati insieme alla Scuola Secondaria di 1° dell'Istituto Comprensivo di Serramazzoni. Non è prevista compartecipazione alla spesa da parte delle famiglie.</p> <p>Il Comune concorrerà alla realizzazione delle due attività cofinanziando le spese di conduzione dei progetti, attraverso la destinazione dei fondi regionali di cui il Comune dispone per la realizzazione di attività educative e ricreative a favore dei bambini e degli adolescenti, Fondo regionale ex L. 285/1997.</p> <p>Nel mese di luglio 2015 si procederà alla pubblicazione di un bando pubblico per l'individuazione delle attività educative extrascolastiche gestite da cofinanziare nell'a.s. 2015-2016 col fondo regionale suddetto.</p>
	<p>Servizi per la prima Infanzia</p>	<p>a) Servizio Sezione Primavera aggregata alla Scuola dell'Infanzia di Serra-Centro: per il periodo gennaio-giugno, ossia per l'a.s. 2014-2015, per bilanciare la minore richiesta di iscrizione di bambini di età 24-36 mesi e la maggiore richiesta nella fascia 12-24 mesi, si è avviata una sperimentazione organizzativa che prevede la presenza presso il servizio di bambini dai 12 ai 36 mesi. Il servizio è in gestione alla Cooperativa Domus di Modena. Il contratto ha scadenza al 31/08/2015.</p> <p>Dal mese di maggio 2015 si procederà all'espletamento di una nuova gara d'appalto per la gestione del servizio per l'a.s. 2015-2016.</p> <p>Il sostegno economico al progetto da parte dello Stato è stato confermata anche per l'a.s. 2015-2016 per cui si procederà al rinnovo della convenzione con l'Istituto Comprensivo di Serramazzoni per la gestione del servizio. Entro il mese di giugno 2015, sulla base delle domande di iscrizione che perverranno, si potrà dare continuità al progetto per l'inserimento presso il servizio di bambini di età inferiore ai 24 mesi, al fine di rispondere adeguatamente alle richieste di frequenza ai servizi per la prima infanzia. In base al numero delle domande pervenute si prevede inoltre la possibilità, per l'a.s. 2015-16, di utilizzare l'intera ricettività del servizio, organizzando l'attività per n. 20 bambini.</p> <p>b) Servizi Educatrice Domiciliare e Piccolo Gruppo Educativo per bambini da 9 a 36 mesi. Per l'a.s. 2014-2015 in considerazione del numero di richieste di frequenza pervenute all'ufficio Servizi Educativi, è stata rinnovato il convenzionamento per n. 12 posti bambino con uno dei gestori privati dei servizi Educativi Domiciliari autorizzati al funzionamento sul territorio comunale.</p> <p>Per l'a.s. 2015-2016 si procederà al rinnovo della convenzione con il medesimo gestore, per il numero di posti che saranno necessari.</p> <p>Si prevede che in corso d'anno, per ampliare il numero dei posti disponibili, in caso di attivazione da parte di privati di servizi di Nido</p>

d'infanzia regolarmente autorizzato al funzionamento, il Comune potrà superare o integrare la convenzione attiva per i Piccoli Gruppi Educativi con una nuova apposita convenzione, finalizzata al pagamento di una quota della retta mensile dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia.

c- Erogazione **contributi per il concorso al pagamento delle rette dell'asilo nido** per le famiglie che risiedono nelle zone di confine con Maranello e frequentano i servizi 0-3 anni dei comuni della pianura. Per l'a.s 2014-2015 hanno inoltrato richiesta di contributo n. 7 famiglie. Per l'a.s. 2015-2016 se non sarà possibile l'attivazione di nuovi servizi oltre a quelli presenti nel Capoluogo, si provvederà a raccogliere le domande di contributo per la frequenza in asili nido fuori comune che le famiglie con bambini da 0 a 3 anni che risiedono nelle zone di San Dalmazio, Riccò e Montagnana e che si spostano quotidianamente per lavoro verso la pianura, presenteranno. Le richieste verranno raccolte e valutate entro il mese di settembre. L'importo del contributo non potrà essere superiore al contributo che Comune eroga ad ogni famiglia frequentante il servizio Educatore domiciliare o Piccolo Gruppo Educativo convenzionato col Comune di Serramazzoni, fissato, per per l'a.s. 2015-2016 in Euro 352,00 mensili. Il contributo sarà calcolato con le seguenti modalità: si sottrarrà alla retta mensile a carico dalle famiglie per la frequenza dei singoli servizi fuori comune la retta mensile a carico di ogni famiglia frequentante il servizio Educatore domiciliare o Piccolo Gruppo Educativo convenzionato col Comune di Serramazzoni (Euro 380,00 mensili). La differenza corrisponde all'importo del contributo da erogare, entro il limite massimo di Euro 352,00 mensili.

d) **Spazio Cuccioli.** Dal 2004 l'Associazione L'Arco di Serramazzoni organizza una attività rivolta espressamente alla prima infanzia, ai genitori ed ai nonni denominata "Spazio Cuccioli". Si tratta in sostanza di un Centro Giochi riservato ai soci dell'Associazione, che viene condotto nei mesi da ottobre a maggio, per quattro mattine la settimana. E' uno spazio per attività di gioco e socializzazione condotte da una educatrice dell'Associazione L'Arco e rivolte a gruppi di bambini di età fino ai 3 anni accompagnati da un loro familiare. Le famiglie concorrono alla realizzazione del progetto con il pagamento di una quota di adesione mensile. Il Comune, al fine di sostenere la qualità pedagogica del servizio, stanzierà a favore del progetto un contributo annuale e prevede la partecipazione del servizio alle attività di Coordinamento Pedagogico. Ciò permetterà agli operatori e ai genitori la partecipazione ad attività di formazione organizzate nell'ambito Distrettuale e Comunale e il raccordo operativo con i servizi di Piccolo Gruppo Educativo, Sezione Primavera e le Scuole dell'Infanzia di Serramazzoni.

e) **Coordinamento Pedagogico Distrettuale:** Nel 2015 si provvederà al rinnovo per un ulteriore biennio dell'Accordo per il Coordinamento pedagogico attivato dal 2007 con i Comuni di Pavullo e Lama Mocogno. L'Accordo prevede di condurre in maniera coordinata, a livello distrettuale, avvalendosi della professionalità di un pedagogo, la conduzione dei servizi alla prima infanzia, il coordinamento progettuale e la valutazione della qualità dei servizi, il programma di formazione permanente del personale, nonché occasioni di approfondimento delle tematiche educative per le famiglie. Si provvederà inoltre ad assumere l'impegno di spesa necessario a sostenere la quota di partecipazione al progetto e a partecipare e monitorare le attività di coordinamento previste nell'accordo.

f) **Coordinamento Pedagogico delle Scuole dell'Infanzia del Distretto del Frignano:** nel 2015 si provvederà a dare continuità a quanto disposto dalla deliberazione della G.C. n. 55 del 22/10/2013 relativa al progetto "Coordinamento Pedagogico delle Scuole dell'Infanzia del Distretto del Frignano", confermando la partecipazione del Comune di Serramazzoni al progetto Distrettuale per il biennio 2014-2015. Si provvederà quindi ad assumere l'impegno di spesa necessario a sostenere la quota di partecipazione al progetto e a partecipare e monitorare le attività di coordinamento previste.

	Servizio Biblioteca Comunale	<p>Finalità del servizio sarà, in continuità con gli anni passati, garantire un utilizzo progressivamente sempre più ampio dei servizi della Biblioteca Comunale da parte sia dei cittadini che delle scuole.</p> <p>Il Servizio curerà, in continuità con gli anni passati, i progetti “Nati per Leggere” e “Letture animate” e, in collaborazione con la scuola, le attività di promozione alla lettura programmate con gli insegnanti. In collaborazione con l'associazionismo locale curerà l'organizzazione di attività atte a favorire e promuovere l'acquisizione e la trasmissione di competenze e saperi.</p> <p>Si darà continuità all'adesione della Biblioteca di Serramazzoni al Sistema Bibliotecario del Frignano quale forma più razionale, efficiente ed efficace di gestione del servizio, per l'uniformazione delle procedure informatizzate di catalogazione e prestito, l'organizzazione del prestito interbibliotecario, la gestione del servizio centralizzato di acquisizione libraria e la redazione di programmi di promozione della lettura comuni tra tutte le biblioteche aderenti al sistema</p> <p>In forza alla scelta compiuta dall'Amministrazione di assegnazione al servizio, dal mese di gennaio 2012, per tre mattine la settimana, di una nuova figura amministrativa, la conduzione del servizio, nell'anno 2015, vedrà una progressiva riorganizzazione gestionale, con la ridefinizione dei compiti e delle responsabilità in capo alle attuali due unità di personale ad orario part-time ad ora ad esso assegnate. L'Istruttore amministrativo assegnato al servizio dal 2005 manterrà la funzione di referente coordinatore del servizio e i compiti di catalogazione del patrimonio documentario in stretta collaborazione con il Sistema Bibliotecario del Frignano.</p> <p>Rimane confermato, in forza alla convenzione attivata con l'Associazione l'Arco di Serramazzoni con determinazione n. 340/2014, che l'apertura al pubblico del servizio, in caso di assenza del personale comunale, verrà organizzata con l'utilizzo di operatori dell'Associazione.</p> <p>Il Servizio Tecnico LL.PP. provvederà all'analisi delle esigenze e degli interventi di manutenzione e miglioria da effettuarsi nel corso dell'anno. Gli interventi verranno attuati, parte in economia diretta, parte mediante affidamento a ditte appaltatrici e saranno finalizzati a conseguire per i locali uno stato generale di: decoro, igiene, sicurezza e fruibilità.</p>
	Servizio Civile Volontario	<p>Il servizio è gestito in convenzione con altri sette Comuni del Frignano e vede esternalizzate ad apposita figura professionale le funzioni di coordinamento del progetto e raccordo col Ministero.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015 presso il Comune saranno presenti 1 volontario del progetto Servizio Civile-Garanzia Giovani e n. 2 volontari del Servizio Civile Nazionale. Altresì il Comune nell'anno 2015, si candiderà quale sede di servizio per n. 2 giovani volontari che potrebbero prestare servizio nell'anno 2016 (Bando Ministeriale 2015). Il Servizio si occuperà della gestione del Servizio Civile Volontario, curando tramite l'operatore locale di progetto (OLP Paola Guaitoli) la predisposizione dei progetti e, in seguito, la formazione e il tutoraggio dei volontari durante i mesi di espletamento del servizio.</p>

BUDGET FINANZIARI

Vedi allegato finanziario

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Baranzoni Carla	D	
Serri Rossella	C	
Baldoni Paola	B	
Guaitoli Paola	C	
Ghiddi Antonio	B	

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO						
Nr.	Descrizione	Unità misura	2013	2014	Quantità prevista	□
SCOLARIZZAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA						
	Alunni scuola dell'infanzia	N	195	190	180	
	Bambini residenti in età di scuola dell'infanzia	N	241	239	229	
	Bambini da 3-6 anni scolarizzati	%	81%	79%	79%	
AGEVOLAZIONI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO						
	ISEE ricevuti	N	95	84	80	
	Grado di accertamento formale (ISEE controllati/ISEE ricevuti)	%	100%	100%	100%	
	Diritto allo studio – Cedole librarie alunni della scuola primaria	N	378	404	397	
	Spesa per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria	€	11.099,37	11.596,91	11.500,00	
	Diritto allo studio – Contributi provinciali per la fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo. Numero dei contributi erogati	N	62	80	80	
	Importo Contributi erogati	€	8.102,39	16.009,37	16.010,00	
TRASPORTI SCOLASTICI						
	Numero totale Alunni iscritti alle scuole servite	N	787	792	769	
	Nr. scuole servite dal trasporto scolastico	N	8	8	8	
	Nr. Iscritti al servizio	N	254	238	211	
	Percentuale alunni trasportati	%	32%	30%	27%	
	Domande accolte/domande presentate (grado di soddisfazione del servizio)	%	100%	100%	100%	
	Costo totale del servizio	€	255.388,47	241.959,79	250.412,20	
	Totale proventi	€	255.389,47	241.960,79	250.413,20	
	Costo procapite del servizio	€	98.623,49	90.743,44	107.755,35	
	Retta massima annua per ogni utente	€	274,00- 305,00	310,00	320,00	
RISTORAZIONE SCOLASTICA						
	Nr. scuole servite dal servizio ristorazione scolastica	N.	7	7	7	
	Totale Alunni iscritti alle scuole, compresa la Sezione Primavera	N.	784	786	752	
	Nr. Iscritti al servizio	N.	527	480	520	
	% alunni utilizzatori del servizio	%	67,22%	61,07%	69,15%	
	Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100%	100%	100%	
	Gg. erogazione servizio/gg. totale scuola (Grado di erogazione del servizio)	%	100%	100%	100%	
	Pasti erogati (anno solare)	N.	51.126	51.963	51.100	
	Costo totale del servizio	€	341.041,26	343.727,33	342.172,15	
	Totale proventi	€	242.821,20	244.627,86	247.177,41	
	Totale pasti prodotti a.s.	N.	51.346	51.606	51.000	
	Costo medio unitario tot. del pasto compresi costi di gestione	€	6,64	6,66	6,71	
	Costo massimo del pasto per ogni utente	€	5,30-5,00	5,30-5,10	5,50	

Indicatori Servizio Educatrice Domiciliare – Piccolo Gruppo Educativo						
Bambini residenti dai 12 ai a 24 mesi	N	65	73	60		
n. posti bambino Ed. Domiciliare	N	12	12	12		
N. Richieste di frequenza	N	17	14	19		
N. bambini frequentanti	N	12	12	12		
% su popolazione 9-23 mesi	%	18%	16%	20%		
Lista d'attesa	%	29%	14%	37%		
Retta mensile genitori	€	356	358	380		
Contributo mensile Comune	€	371,5	374	352		
Totale costo mensile	€	727,5	732	732		
Media della spesa annua per ogni bambino	€	3.715,00	3.740,00	3.520,00		
Indicatori Servizio Sezione Primavera						
Bambini residenti da 24 a 36 mesi	N	92	65	73		
N. posti disponibili Sez. Primavera	N	20	20	20		
N. medio frequentanti	N	17	16	19		
% su popolazione 24-36 mesi	%	18%	25%	26%		
Lista d'attesa	%	0	0	0		
Spesa Totale compresi costi di gestione	€	114.508,78	102.226,10	112.879,61		
Variatz. rispetto all'anno precedente	%		-11%	10%		
Contributo statale	€	11.400,00	9.120,00	10.200,00		
Rette famiglie (Retta mensile fissa + buono pasto per ogni pasto consumato)	€	51.943,20	45.622,50	48.937,40		
Totale entrate	€	63.343,20	54.742,50	59.137,40		
Rapporto Entrate/Spesa	%	55%	54%	52%		
Media della spesa annua per ogni bambino	€	3.009,74	2.967,73	2.828,54		
Indicatori CONTRIBUTI PER LA FREQUENZA DI ASILI FUORI COMUNE						
N. Bambini (richieste di contributo)	N	6	10	9		
Domande presentate/Domande accolte	%	100%	100%	100%		
Spesa	€	6.644,50	12.597,66	8.624,50		
Media della spesa annua per ogni bambino	€	1.107,42	1.259,77	958,28		

UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI						
				Dati		
TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
2	1	21300-100/6	TRASFERIMENTO DALLO STATO : MENSE SCOLASTICHE	12.177,41	0,00	12.177,41
		21300-102/3	TRASFERIMENTI DALLO STATO PER TARIFFA RIFIUTI ISTITUZIONI SCOLASTICHE	3.800,00	0,00	3.800,00
		21300-102/6	TRASFERIMENTO DELLO STATO PER ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SCUOLE ART. 18 C. 8 SEPTIES DL 66	0,00	0,00	0,00
		21400-104/0	CONTRIBUTO DELLO STATO PER SEZIONE PRIMAVERA	9.120,00	0,00	9.120,00
1 Totale				25.097,41	0,00	25.097,41
	2	21700-132/0	TRASFERIMENTO REGIONALE IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO	22.864,66	0,00	22.864,66
		21700-137/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER LIBRI DI TESTO L.10/99	10.000,00	0,00	10.000,00
		22200-139/0	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER PIANI DI ZONA-PROGETTO CONTRASTO ALLA POVERTA'	0,00	0,00	0,00
		22200-139/10	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER CRISI ECONOMICA 2009/2010	0,00	0,00	0,00
		22200-140/0	CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTO MINORI E ADOLESCENTI	19.543,20	0,00	19.543,20
		22200-170/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER EDUCATORE DOMICILIARE	3.821,00	0,00	3.821,00
		22700-173/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER POTENZIAMENTO DOMICILIARITA' MINORI	0,00	0,00	0,00
2 Totale				56.228,86	0,00	56.228,86
	5	23803-332/0	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA DIRITTO ALLO STUDIO -TRASPORTO PORTATORI DI HANDICAPS	4.049,00	0,00	4.049,00
		23803-335/0	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER EMERGENZA ABITATIVA	0,00	0,00	0,00
		23803-341/0	TRASFERIMENTO PROVINCIALE DIRITTO ALLO STUDIO-PROGETTI	0,00	0,00	0,00
		23804-344/0	CONTRIBUTO UNA-TANTUM PER FORMAZIONE VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE	0,00	0,00	0,00
		23804-345/1	CONTRIBUTO DA UNIONE DEL FRIGNANO PER ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE MINORI DISABILI	2.500,00	0,00	2.500,00
		23804-349/0	RIMBORSO SOMME PER BORSE LAVORO	0,00	0,00	0,00
		23806-350/0	RIMBORSO DALLA USL SPESE SERVIZIO SERT	0,00	0,00	0,00
		23806-359/0	TRASFERIMENTO DA AUSL FRNA PER RETTE COMUNITA' MINORI	0,00	0,00	0,00

TITOLO	CAT	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
2	5	23815-347/0	CONTRIBUTO DA UNIONE DEI COMUNI PER INTERVENTI A FAVORE DI UTENTI IN CONDIZIONE DI DISAGIO	2.500,00	0,00	2.500,00
	5 Totale			9.049,00	0,00	9.049,00
2 Totale				90.375,27	0,00	90.375,27
3	1	34700-431/0	PROVENTI DA RETTE SEZIONE PRIMAVERA	40.560,00	0,00	40.560,00
		34750-435/0	RETTE ASSISTENZA PRE E POST SCOLASTICA	7.800,00	0,00	7.800,00
		34800-436/0	PROVENTI PER I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA - TRASPORTO	52.500,00	15.103,29	67.603,29
		34900-438/0	PROVENTI MENSA TEMPO PROLUNGATO	235.000,00	19.554,97	254.554,97
		34900-439/0	PROVENTI DA RISCOSSIONE COATTIVA RETTE MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO ANNI PRECEDENTI	49.310,00	0,00	49.310,00
		35000-440/0	CONCORSO DEL COMUNE DI PRIGNANO PER MENSA E TRASPORTO	11.000,00	0,00	11.000,00
	1 Totale			396.170,00	34.658,26	430.828,26
	2	36529-611/0	CANONI DI LOCAZIONE SCUOLABUS COMUNALI	3.000,00	0,00	3.000,00
	2 Totale			3.000,00	0,00	3.000,00
	5	37029-705/10	RIMBORSO DA UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO PER SPESE AUTOMEZZI SPORTELLO SOCIALE	3.615,00	0,00	3.615,00
	5 Totale			3.615,00	0,00	3.615,00
3 Totale				402.785,00	34.658,26	437.443,26
4	3	48200-834/10	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER PROGETTI FINALIZZATI - PROGETTO CENTRO GIOVANI	1.410,43	0,00	1.410,43
	3 Totale			1.410,43	0,00	1.410,43
4 Totale				1.410,43	0,00	1.410,43
Totale complessivo				494.570,70	34.658,26	529.228,96

UO	UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI					
				Dati		
TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	2	10200-4126/0	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SEZIONE PRIMAVERA-ACQUISTO DI BENI	1.000,00	0,00	1.000,00
		10200-4220/0	FORNITURA GRATUITA LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE-ACQUISTO DI BENI	12.000,00	0,00	12.000,00
		10200-4565/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE - TRASPORTO SCOLASTICO - ACQUISTO DI BENI.	9.000,00	0,00	9.000,00
		10200-4600/0	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE REF. SCOL (SERV. RILEVANTE AI FINI IVA) - ALIMENTI E PIATT ACQ	500,00	0,00	500,00
		10200-5032/0	ACQUISTO DI LIBRI	1.000,00	0,00	1.000,00
		10200-5033/0	ACQUISTO LIBRI PROGETTO " NATI PER LEGGERE"	700,00	0,00	700,00
		10200-6360/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE - SERVIZI SOCIALI - ACQUISTO DI BENI.	2.000,00	0,00	2.000,00
	2 Totale			26.200,00	0,00	26.200,00
	3	10300-1174/0	CONVENZIONE PER LA GESTIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DEL SERVIZIO CIVILE	1.973,00	0,00	1.973,00
		10300-4161/0	SPESE PER GESTIONE SEZIONE PRIMAVERA-AFFIDAMENTO SERVIZIO	76.500,00	0,00	76.500,00
		10300-4640/0	SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI (SERV. RILEVANTE AI FINI IVA) - PRESTAZIONI	4.500,00	0,00	4.500,00
		10300-4641/0	SPESE PER ASSISTENZA TRASPORTO SCOLASTICO	40.000,00	0,00	40.000,00
		10300-4642/0	SPESE PER TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATI DA TERZI-PRESTAZIONI DI SERVIZI	116.000,00	0,00	116.000,00
		10300-4650/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE - TRASPORTO SCOLASTICO - PRESTAZ. SERVIZI.	14.500,00	0,00	14.500,00
		10300-4680/0	SPESE PER IL SERVIZIO DI REF SCOL (SERV. RILEVANTE AI FINI IVA) PRESTAZIONI.PASTI- PULIZIE	320.000,00	0,00	320.000,00
		10300-4706/0	ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE PER BAMBINI	0,00	1.200,00	1.200,00
		10300-4708/0	PROGETTO "IMPARIAMO L'ITALIANO"	2.500,00	2.500,00	5.000,00
		10300-4709/0	PROGETTO PREVENZIONE DEL DISAGIO SCOLASTICO	500,00	210,00	710,00
		10300-4712/0	SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA-PRESTAZIONE DI SERVIZI	20.000,00	0,00	20.000,00
		10300-4713/0	CONCORSO SPESE MENSA E TRASPORTO COMUNE DI PRIGNANO	0,00	0,00	0,00
		10300-5055/0	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZ DELLE BIBLIOTECHE SISTEMA FRIGNANO - PREST DI SERVIZI.	3.680,00	0,00	3.680,00
		10300-5179/0	PROGETTO GIOVANI	300,00	0,00	300,00
		10300-6204/0	PROGETTO PROMOZIONE DIRITTI DEI MINORI E ADOLESCENTI	2.000,00	0,00	2.000,00
		10300-6205/0	INTERVENTI IN FAVORE DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAPS	110.000,00	0,00	110.000,00
		10300-6440/0	MANUTENZIONE MEZZI E CARBURANTE - SERVIZI SOCIALI - PRESTAZ. SERVIZI.	500,00	0,00	500,00
		10300-6488/0	INTERVENTI ASSIST. AREA HANDICAPS.-RICOVERI IN STRUTTURE	0,00	0,00	0,00

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamiento puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamiento Definitivo 2015
1	3	10300-6489/0	INTERVENTI ASSIST. AREA HANDICAP-CONVENZIONI PER CENTRI TRIANGOLO E BUCANEVE E ASS.DOMICIL	0,00	886,86	886,86
		10300-6490/0	INIZIATIVE IN FAVORE DEGLI ANZIANI-PRESTAZIONI DI SERVIZI-RICOVERI IN STRUTTURE PROTETTE	0,00	0,00	0,00
		10300-4713/1	CONCORSO SPESE MENSA E TRASPORTO COMUNE DI PRIGNANO	8.000,00	0,00	8.000,00
	3 Totale			720.953,00	4.796,86	725.749,86
	4	10400-4264/10	AFFITTO SCUOLE ELEMENTARI CAPOLUOGO	31.937,73	0,00	31.937,73
		10400-4364/10	AFFITTO SCUOLE MEDIE	44.636,75	0,00	44.636,75
	4 Totale			76.574,48	0,00	76.574,48
	5	10506-6558/0	ACCORDO DI PROGRAMMA-INTEGRAZIONE FSS AREA HANDICAP	0,00	18.610,00	18.610,00
		10515-4165/0	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA	3.500,00	0,00	3.500,00
		10515-4267/0	SPESE DI FUNZIONAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO	4.500,00	1.000,00	5.500,00
		10515-4268/0	SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	5.000,00	0,00	5.000,00
		10515-4365/0	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA	2.000,00	0,00	2.000,00
		10515-4719/0	PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA -CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO	0,00	5.000,00	5.000,00
		10515-4719/10	PROGETTI LEGGE 285/97	109,09	2.880,00	2.989,09
		10515-5069/0	CONTRIBUTI PER PROGETTI FINALIZZATI ALLA QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA.	2.000,00	3.635,00	5.635,00
		10515-6530/0	CONTRIBUTI A ISTITUZIONI VARIE PER SERVIZI SOCIALI.	6.000,00	2.000,00	8.000,00
		10519-4670/0	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI REFEZIONE SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00
		10519-4716/0	FORNITURA LIBRI DI TESTO L. 10/99	10.390,91	0,00	10.390,91
		10519-6211/0	INTERVENTI IN FAVORE DI MINORI-CONTRIBUTO CENTRO GIOCHI	0,00	0,00	0,00
		10519-6212/0	INTERVENTI ASSISTENZIALI AI MINORI-FUNZIONAMENTO MICRONIDO	68.850,00	0,00	68.850,00
		10519-6213/0	INTERVENTI PER GLI ADOLESCENTI-LABORATORIO SOCIO RICREATIVO	15.000,00	28.500,00	43.500,00
		10519-6223/0	COORDINAMENTO PEDAGOGICO DISTRETTUALE	11.000,00	10.131,70	21.131,70
		10519-6545/0	CONTRIBUTI PER INTERVENTI ASSISTENZIALI DIVERSI	0,00	0,00	0,00
		10519-6547/10	PROGETTO CONTRASTO ALLA POVERTA'	0,00	0,00	0,00
		10519-6551/0	SPESE PER LABORATORIO ERGOTERAPICO -INTERV.IN FAVORE DI PORT.DI HANDICAPS.CONVENZIONE AUSL	0,00	38.413,00	38.413,00
		10515-4719/1	PROGETTI DI QUALIFICAZIONE SCOLASTICA -CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO	5.000,00	0,00	5.000,00
		10519-6211/1	INTERVENTI IN FAVORE DI MINORI-CONTRIBUTO CENTRO GIOCHI	1.000,00	0,00	1.000,00
	5 Totale			134.350,00	110.169,70	244.519,70
1 Totale				958.077,48	114.966,56	1.073.044,04
2	5	20562-11500/0	ACQUISTO BENI PER SERVIZIO CENTRO GIOVANI	2.350,72	0,00	2.350,72

TITOLO	Cod Min Intervento	Voce P.e.g.	DESCRIZIONE	Stanziamen- to puro competenza 2015	Variazioni da riaccertamento	Stanziamen- to Definitivo 2015
2	5	20562-9060/0	ACQUISTO ARREDO SCUOLA MATERNA.	6.500,00	0,00	6.500,00
		20562-9166/0	ACQUISTO ARREDI SCUOLE ELEMENTARI DIVERSE	1.500,00	0,00	1.500,00
		20562-9300/0	ACQUISTO DI BENI PER I SERVIZI COMUNALI - SCUOLE MEDIE.	1.000,00	0,00	1.000,00
	5 Totale			11.350,72	0,00	11.350,72
2 Totale				11.350,72	0,00	11.350,72
Totale complessivo				969.428,20	114.966,56	1.084.394,76

SERRAMAZZONI PATRIMONIO SRL
Società soggetta ad attività di direzione
e coordinamento del Comune di Serramazzoni
P.zza T.Tasso, 7
41028 Serramazzoni (MO)

PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITA': ANNO 2015

La società si occupa, in stretta collaborazione con i tecnici dell'Amministrazione comunale di Serramazzoni della manutenzione e gestione dei seguenti beni:

BENI IN PROPRIETA'

- le reti, gli impianti e le altre dotazioni afferenti il servizio idrico integrato (compresi quelli derivati da scissione Sat finanziaria)
- i fabbricati che ospitano le Scuole elementari e medie del capoluogo;
- il terreno adiacente alle scuole
- area giochi esterna scuola materna
- piazza Zamenoph
- terreno in Loc.Fondacia
- terreno Casa Giacomone (sito PLERT)
- terreno a Faeto (sito PLERT)
- terreno a Monfestino (sito PLERT)
- garages in piazza Zamenoph

BENI IN CONCESSIONE AMMINISTRATIVA

- Cimiteri
- Impianti sportivi : Palestra geodetica con relativi spogliatoi
Bocciodromo comunale con bar e servizi
Crossodromo a Varana
Campo di pallavolo –calcetto e campo bocce a Varana
Campi tennis con relativi spogliatoi
Piscina comunale , discoteca all'aperto e parco circostante
Campi calcio con relativi spogliatoi e tribuna "Pio Roccaforti"
Lago da pesca sportiva "lago delle more" con annessi fabbricati e impianti
- Reti ed impianti di distribuzione del gas metano di proprietà comunale
- Demanio stradale con relativa manutenzione escluso il servizio di spalata neve
- Hotel Olimpic (immobile che ospita la Scuola Alberghiera)

La struttura organizzativa prevede come personale alle dirette dipendenze nr.6 persone (1 direttore tecnico p.time;1 impiegata amministrativa; 1 impiegato tecnico;2 operai specializzati (elettricista e giardiniere); 1 operaio generico)

I rapporti tra la società e il socio unico (Comune di Serramazzoni) sono regolamentati tramite regolari contratti di servizio, in scadenza al 30/09/2015.

Di seguito si elencano i progetti innovativi/strategici a valenza pluriennale, previsti nell'anno 2015

PROGETTI STRATEGICI

Referente	Progetti	Linee guida operative/gestionali
	Riposizionamento della <i>mission</i> societaria	Già nell'anno 2014 il socio unico della società stessa ha previsto un progetto altamente strategico al fine di ridefinire la <i>mission</i> societaria al fine di individuare, in modo stabile e permanente, il ruolo e le competenze nel più ampio sistema di fornitura dei servizi erogati, il modello di organizzazione maggiormente vocato ad un'impresa di servizi, il sistema di funzionamento più snello e più economico. L'intervento si concluderà nell'anno 2015 con l'avvio del piano di razionalizzazione al fine di definirne, in modo stabile e permanente, il ruolo e le competenze nel più ampio sistema di fornitura dei servizi erogati, il modello di organizzazione maggiormente vocato ad un'impresa di servizi, il sistema di funzionamento più snello ed economico Tale progetto è strettamente legato al progetto di riorganizzazione dell'ente Serramazzone.
Ing. Mocella	Attuazione Consolidamento statico rampe scala e travi di spina impalcato di calpestio piano terra edificio che ospita la scuola secondaria G.Cavani	Dall'analisi della verifica di vulnerabilità sismica emerge che l'edificio è vulnerabile sia staticamente sia sismicamente. Dalla verifica statica emerge un'inadeguatezza statica relativa ai seguenti elementi strutturali: 1) rampe scala; 2) travi di spina in c.c.a sia del corpo originario, sia del corpo in ampliamento, a livello dell'impalcato di calpestio di piano terra Occorre procedere ad adeguare staticamente gli elementi strutturali di cui ai punti 1) e 2) sopra richiamati ai carichi previsti dalla normativa vigente per la destinazione d'uso prevista. L'intervento consiste nel rinforzo a carichi statici delle due travi di spina in c.c.a, sia del corpo originario, sia del corpo in ampliamento, a livello dell'impalcato di calpestio di piano terra e delle rampe scale di collegamento tra piano terra, primo e primo seminterrato
Ing. Mocella	Attuazione Consolidamento Statico e miglioramento sismico Edificio che ospita la Scuola Primaria "L. Casolari" –secondo stralcio funzionale	Dall'analisi della verifica di vulnerabilità sismica dell'edificio che ospita la scuola primaria del capoluogo è emerso che l'edificio è vulnerabile sia staticamente sia sismicamente. L'edificio è già stato oggetto di intervento di un primo lotto funzionale che ha previsto il consolidamento statico delle porzioni di solaio che hanno evidenziato le maggiori criticità (calpestio del piano primo) ed il rinforzo delle scale, avendo queste funzione di via di fuga in caso di emergenza. Il secondo lotto prevede il consolidamento statico dei solai ai livelli del piano terra e del piano primo sottostrada con conseguente miglioramento sismico. Relativamente al consolidamento statico di cui al lotto 2 è stato ottenuto un finanziamento dell'importo di euro 97.000,00 all'interno dell'iniziativa "scuole sicure" del Governo (Art.48 D.L.66/2014) vedi progetto innovativo servizio opere pubbliche e tutela ambientale) La gara per l'affidamento dei lavori è stata già espletata dalla Stazione unica di committenza istituita presso l'Unione dei Comuni del Frignano e i lavori sono stati già aggiudicati. Nell'anno 2015 è prevista l'esecuzione dei lavori che avverrà nel periodo di chiusura delle attività scolastiche .
Ing. Mocella	Assegnazione in concessione 99ennale di n. 13 aree per la costruzione di sepolture private (cappelle gentilizie, tombe) (Lotti A) e di n. 2 cappelle gentilizie allo stato di grezzo (Lotti B)	E' intendimento dell'Amministrazione Comunale procedere, al fine di soddisfare l'esigenze della collettività relativamente alla disponibilità di aree per la realizzazione di sepolture private (cappelle gentilizie, tombe), di procedere all'individuazione di aree cimiteriali da cedere in concessione ai privati.

Geom. Franchini	Attuazione lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi	Attuazione lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi della Serramazzone Patrimonio Srl (manutenzione manto e sottomanto di n. 12 campi da tennis in terra battuta, potatura siepi perimetrali in cipresso, manutenzione straordinaria impianto elettrico piscina comunale con aggiornamento degli elaborati progettuali e delle relative certificazioni, verifiche strutturali copertura pista da ballo, studio di fattibilità sulle opere necessarie per la ripresa delle attività del crossodromo di Varana) .
-----------------	---	---

PROGETTO 2:

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Ing.Maria Rosaria Mocella		
Dott.ssa Gubertini Arianna	Responsabile del servizio affari generali	5 %
Christian Carlini	Dipendente del servizio manutenzione	5 %

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Stipula del contratto d'appalto per l'affidamento dei lavori	Rispetto tempi	0	Entro luglio	
		Approvazione collaudo statico delle opere e Redazione verbale di presa in consegna anticipata dell'opera	Rispetto tempi	0	Entro prima settimana di settembre	
		Approvazione documenti contabili relativi allo stato finale dei lavori, del certificato di regolare esecuzione e del certificato di pagamento a saldo.	Rispetto tempi	0	Entro novembre	

PROGETTO 3:

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Ing.Maria Rosaria Mocella		

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	□
		Stipula del contratto d'appalto per l'affidamento dei lavori	Rispetto tempi	0	Entro giugno	
		Approvazione collaudo statico delle opere e Redazione verbale di presa in consegna anticipata dell'opera	Rispetto tempi	0	Entro prima settimana di settembre	
		Approvazione documenti contabili relativi allo stato finale dei lavori, del certificato di regolare esecuzione e del certificato di pagamento a saldo.	Rispetto tempi	0	Entro novembre	

PROGETTO 4:

BUDGET RISORSE UMANE		
Dipendente	Categoria	Impegno
Ing.Maria Rosaria Mocella		

INDICATORI DI RISULTATO						
Nr.	Peso	Descrizione	Unità misura	Q.tà anno precedente	Risultato atteso	△
		Stipula bando di concessione	Rispetto tempi	0	Entro agosto	
		Aggiudicazione definitiva	Rispetto tempi	0	Entro p settembre	
		Stipula atti di concessione	Rispetto tempi	0	Entro ottobre	

Le attività ordinarie che verranno svolte nel 2015 sono di seguito elencate:

ATTIVITA' ORDINARIE		
	Attività	Linee guida operative/gestionali
Tebaldi Nadia	Gestione amministrativa della società:	<p>CURA degli adempimenti fiscali e tributari, tenuta della contabilità e dei rapporti con le banche.:</p> <p>Gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestazioni cimiteriali • Illuminazione Votiva • Concessioni loculi • Cosap • Canoni di locazione relativi a immobili, aree P.L.E.R.T., e reti per il servizio idrico integrato e gas; • Vendita tagliandi per aree di sosta a pagamento ; • Registrazione delle fatture di acquisto con predisposizione delle liquidazioni mensili IVA ; • Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili previste dalla normativa fiscale a dal C.C., con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti ordinari con gli Istituti di Credito ; • Predisposizioni periodica di tutta la documentazione per gli adempimenti fiscali quali dichiarazione IVA annuale, modello 770 con relative certificazioni, cd."spesometro"; • Predisposizione mensile della documentazione per elaborazione buste paghe; • Predisposizione bilanci infrannuali , bilancio d'esercizio e bilancio previsionale; • Incassi e pagamenti i con predisposizione relativi scadenziari e controllo cash flow; • Stampa verbali e disposizioni dell' amm.re Unico; • Servizio di segreteria;

<p>Geom. Franchini Ermanno</p>	<p>Manutenzione - spazi sosta a pagamento - attività autorizzativa</p>	<p><u>Manutenzione beni della Serramazzone Patrimonio Srl</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ delle strade, vie e piazze comunali e della relativa segnaletica; ▫ degli impianti sportivi; ▫ dei n. 14 cimiteri comunali; ▫ degli automezzi ed attrezzature; ▫ <p><u>Spazi di sosta dei veicoli a pagamento</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la gestione degli spazi di sosta a pagamento con introito delle entrate relative.</p> <p><u>Attività autorizzativa</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si segue la istruttoria, predisposizione e rilascio delle autorizzazioni per la esecuzione di scavi o posa di manufatti sulla viabilità di competenza comunale nel rispetto del vigente Regolamento comunale che disciplina la materia.</p>
<p>Geom. Franchini Ermanno</p>	<p>Servizi e concessioni cimiteriali</p>	<p><u>Servizi cimiteriali</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura i servizi cimiteriali in occasione dei funerali oltre alle operazioni di riduzione di resti mortali, esumazioni, estumulazioni e traslazioni. Il numero dei funerali da tenersi presso i n. 14 cimiteri comunali varia mediamente da 80 a 120 all'anno. Il personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale provvede a proporre all'Amm.ne Comunale l'aggiornamento delle tariffe dei servizi e delle concessioni cimiteriali in base ai costi sostenuti per assicurare tali servizi e per la costruzione delle sepolture (loculi - cappelle gentilizie).</p> <p><u>Illuminazione votiva sepolture</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la gestione tecnico-economica e manutenzione degli impianti di illuminazione votiva delle sepolture cimiteriali (oltre 1600 utenti allacciati al servizio con oltre 2300 lampade votive). La conversione degli impianti alla tecnologia LED (diodi emettitori di luce) è già avvenuta da alcuni anni con esito favorevole in termini di risparmio di spesa e di maggiore durata delle lampade – assenza di manutenzione. Ulteriori interventi per limitare i consumi energetici si intendono attuare limitando i periodi di accensione notturna degli impianti di illuminazione (non votiva) dei cimiteri.</p> <p><u>Concessioni cimiteriali</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la gestione delle concessioni cimiteriali. Le attività svolte consistono nella informazione ai richiedenti sulle sepolture disponibili, prenotazione ed assegnazione delle sepolture in concessione con stipula degli atti relativi, introito dei corrispettivi, caricamento nella procedura informatica dei dati delle concessioni cimiteriali in modo da consentire la gestione delle stesse e dei relativi scadenziari in modo automatizzato. Per quanto riguarda l'assegnazione di aree in concessione all'interno dei cimiteri per la realizzazione di sepolture private e cappelle gentilizie, essendo espressamente previsto nel vigente Regolamento di Polizia Mortuaria che l'individuazione di tali aree avvenga in sede di stesura del Piano Regolatore Cimiteriale, il personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale</p>

		collabora con il soggetto incaricato di redigere tale piano, in modo da consentire l'indizione di procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione di tali aree. L'assegnazione in concessione di aree o di cappelle gentilizie al grezzo dovrà avvenire mediante procedure di evidenza pubblica in modo da consentire a tutti gli interessati di potere concorrere alla procedura di assegnazione relativa.
Ing.Rosaria Mocella	Gestione del patrimonio di proprietà della società e in concessione amministrativa da parte dell'Amministrazione comunale.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli eventuali contributi per il miglioramento e/o l'adeguamento degli immobili di proprietà della società stessa. • Gestione del patrimonio per conto del comune di Serramazzoni e della Patrimoniale in relazione al regime giuridico di tali beni. • Supporto agli interventi straordinari di competenza del Comune di Serramazzoni.
Geom. Franchini Ermanno	Attuazione lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi	Attuazione lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi della Serramazzoni Patrimonio Srl (manutenzione manto e sottomanto di n. 12 campi da tennis in terra battuta, potatura siepi perimetrali in cipresso, rifacimento bordo e pavimentazione piscina, rinforzo solaio di copertura palazzina spogliatoi piscina, riparazione infiltrazione tetto, sostituzione struttura metallica e membrana della copertura pista dell'area ricreativa, riparazione cancello area ricreativa con installazione di maniglione antipatico, tinteggiatura vasche piscina, bagni e spogliatoi, riparazione impianti idrico sanitari, pulizia e manutenzione ai filtri della piscina, ripristino funzionalità del gruppo soccorritore (gruppo elettrogeno statico) al servizio dell'area ricreativa

ATTIVITA' ORDINARIE		
Referente	Attività	Linee guida operative/gestionali
Tebaldi Nadia	Gestione amministrativa della società:	<p>CURA degli adempimenti fiscali e tributari, tenuta della contabilità e dei rapporti con le banche.:</p> <p>Gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestazioni cimiteriali • Illuminazione Votiva • Concessioni loculi • Cosap • Canoni di locazione relativi a immobili, aree P.L.E.R.T., e reti per il servizio idrico integrato e gas; • Vendita tagliandi per aree di sosta a pagamento ; • Registrazione delle fatture di acquisto con predisposizione delle liquidazioni mensili IVA ; • Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili previste dalla normativa fiscale a dal C.C., con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti ordinari con gli Istituti di Credito ; • Predisposizioni periodica di tutta la documentazione per gli adempimenti fiscali quali dichiarazione IVA annuale, modello 770 con relative certificazioni, cd."spesometro"; • Predisposizione mensile della documentazione per elaborazione buste paghe; • Predisposizione bilanci infrannuali , bilancio d'esercizio e bilancio previsionale; • Incassi e pagamenti i con predisposizione relativi scadenziari e controllo cash flow; • Stampa verbali e disposizioni dell' amm.re Unico; • Servizio di segreteria;

<p>Geom. Franchini Ermanno</p>	<p>Manutenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • viabilità, immobili, impianti, automezzi ed attrezzature • spazi sosta a pagamento • attività autorizzativa 	<p><u>Manutenzione beni della Serramazzone Patrimonio Srl</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle strade, vie e piazze comunali e della relativa segnaletica; - degli impianti sportivi; - dei n. 14 cimiteri comunali; - degli automezzi ed attrezzature; - <p><u>Spazi di sosta dei veicoli a pagamento</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la gestione degli spazi di sosta a pagamento con introito delle entrate relative.</p> <p><u>Attività autorizzativa</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si segue la istruttoria, predisposizione e rilascio delle autorizzazioni per la esecuzione di scavi o posa di manufatti sulla viabilità di competenza comunale nel rispetto del vigente Regolamento comunale che disciplina la materia.</p>
<p>Geom. Franchini Ermanno</p>	<p>Servizi e concessioni cimiteriali</p>	<p><u>Servizi cimiteriali</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura i servizi cimiteriali in occasione dei funerali oltre alle operazioni di riduzione di resti mortali, esumazioni, estumulazioni e traslazioni. Il numero dei funerali da tenersi presso i n. 14 cimiteri comunali varia mediamente da 80 a 120 all'anno. Il personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale provvede a proporre all'Amm.ne Comunale l'aggiornamento delle tariffe dei servizi e delle concessioni cimiteriali in base ai costi sostenuti per assicurare tali servizi e per la costruzione delle sepolture (loculi - cappelle gentilizie).</p> <p><u>Illuminazione votiva sepolture</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la gestione tecnico-economica e manutenzione degli impianti di illuminazione votiva delle sepolture cimiteriali (oltre 1600 utenti allacciati al servizio con oltre 2300 lampade votive). La conversione degli impianti alla tecnologia LED (diodi emettitori di luce) è già avvenuta da alcuni anni con esito favorevole in termini di risparmio di spesa e di maggiore durata delle lampade – assenza di manutenzione. Ulteriori interventi per limitare i consumi energetici si intendono attuare limitando i periodi di accensione notturna degli impianti di illuminazione (non votiva) dei cimiteri.</p> <p><u>Concessioni cimiteriali</u> Con la collaborazione del personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale si assicura la gestione delle concessioni cimiteriali. Le attività svolte consistono nella informazione ai richiedenti sulle sepolture disponibili, prenotazione ed assegnazione delle sepolture in concessione con stipula degli atti relativi, introito dei corrispettivi, caricamento nella procedura informatica dei dati delle concessioni cimiteriali in modo da consentire la gestione delle stesse e dei relativi scadenziari in modo automatizzato. Per quanto riguarda l'assegnazione di aree in concessione all'interno dei cimiteri per la realizzazione di sepolture private e cappelle gentilizie, essendo espressamente previsto nel vigente Regolamento di Polizia Mortuaria che l'individuazione di tali aree avvenga in sede di stesura del Piano Regolatore Cimiteriale, il personale del Servizio Tecnico LL.PP. comunale</p>

		collabora con il soggetto incaricato di redigere tale piano, in modo da consentire l'indizione di procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione di tali aree. L'assegnazione in concessione di aree o di cappelle gentilizie al grezzo dovrà avvenire mediante procedure di evidenza pubblica in modo da consentire a tutti gli interessati di potere concorrere alla procedura di assegnazione relativa.
Ing.Rosaria Mocella	Gestione del patrimonio di proprietà della società e in concessione amministrativa da parte dell'Amministrazione comunale.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli eventuali contributi per il miglioramento e/o l'adeguamento degli immobili di proprietà della società stessa. • Gestione del patrimonio per conto del comune di Serramazzone e della Patrimoniale in relazione al regime giuridico di tali beni. • Supporto agli interventi straordinari di competenza del Comune di Serramazzone.