



COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA

Provincia di Bologna

G.C. NR. 10 DEL 29 FEBBRAIO 2016

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2015

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno 2016 addì 29 del mese di Febbraio, alle ore 12:30 in OZZANO DELL'EMILIA ed in una sala del Palazzo Municipale, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

			Presente
LELLI LUCA	Sindaco	Presidente	SI
NERI CRISTINA	Vice Sindaco	Assessore esterno	SI
CORRADO MARIANGELA		Assessore	SI
CAVINA MARIKA		Assessore	NO
MUNNO MARIANNA		Assessore	SI

Partecipa l'infrascritto Segretario Generale **dr.ssa Valeria Villa**.

Assume la Presidenza **LELLI LUCA**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 10 DEL 29 FEBBRAIO 2016

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2015

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 169 del D.Lgs 267/2000;

VISTI:

- l'art. 3 del D. Lgs. 23.06.2011 n. 118 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche conformano la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1, costituente parte integrante del decreto;
- la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 74 del 15/7/2015, esecutiva, con la quale si è dato corso all'approvazione del Documento Unico di Programmazione di cui al D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni ed al Bilancio di Previsione 2015-2017 in contabilità armonizzata in conformità all'art 3 del D.Lgs. 23/06/2011 nr. 118;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 34 del 27/05/2015, esecutiva, con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Ozzano dell'Emilia;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 65 del 15/07/2015, esecutiva, rubricata "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano Performance esercizi finanziari 2015-2017" e successive modificazioni e integrazioni;
- la disposizione del Sindaco registrata al protocollo generale nr. 12650 del 12/06/2015 relativa alle nuove nomine delle Posizioni Organizzative, successive all'adozione della nuova struttura organizzativa;
- il vigente Regolamento di contabilità dell'Ente, ed in particolare l'art. 4 laddove indica tra i documenti contabili in dotazione all'Ente, il piano esecutivo di gestione;
- gli articoli 10, comma 1 lettera b) e 14, comma 4 del D.Lgs. nr. 150/2009;
- la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 107 del 16/12/2015 con la quale si è dato corso alla verifica di attuazione delle missioni e dei programmi del DUP 2015 – 2017 per l'annualità 2015;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 126 del 21/12/2015, esecutiva, con la quale è stato approvato lo stato d'attuazione intermedio del Piano Performance 2015;

DATO ATTO CHE:

- i Responsabili di Settore hanno rendicontato lo stato finale al 31/12/2015 dell'attuazione degli obiettivi, azioni ed indicatori inseriti nel Piano Performance 2015;
- il personale addetto ai servizi informativi già inseriti nel SIA, la cui funzione è stata da settembre 2015 trasferita all'Unione dei Comuni Savena – Idice (deliberazione del Consiglio Comunale nr. 81/2015), ha preso parte nel 2015, sotto il coordinamento del Segretario Generale, agli obiettivi intersettoriali denominati "Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione della Giunta Comunale nr. 34 del 27/05/2015" e "Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena – Idice";
- il servizio di Controllo di Gestione ha raccolto tutti i dati e tutte le informazioni utili alla chiusura ed alla rendicontazione degli esiti degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento inseriti nel Piano della Performance 2015, elaborando i documenti riepilogativi dell'attuazione degli obiettivi di sviluppo e di quelli di mantenimento/performance, che si allegano alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

VISTO il verbale della riunione del Nucleo di Valutazione svoltasi nel giorno 25/02/2016, regolarmente acquisito e conservato in atti, nel corso della quale si è analizzato lo stato di

attuazione degli obiettivi assegnati ai responsabili alla data del 31.12.2015, dal quale non risultano scostamenti particolarmente rilevanti;

DATO ATTO CHE il Responsabile del procedimento, effettuata una prima valutazione tecnica sulla proposta 1192123, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 nr. 267, ha dichiarato che la proposta non necessita del parere di regolarità contabile in quanto la stessa non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTI i pareri favorevoli inseriti nella proposta di delibera con identificativo documento nr. 1192123 ed allegati al presente atto ai sensi dell'art. 49 del T.U. nr. 267/2000;

CON votazione così espressa nelle forme di legge:

presenti nr.	4
voti nr.	4
favorevoli nr.	4
contrari nr.	0
astenuti nr.	0

DELIBERA

- 1) per le considerazioni premesse, di prendere atto della verifica sullo stato finale di realizzazione degli obiettivi di sviluppo e mantenimento, azioni ed indicatori anno 2015, sottoposta al vaglio del Nucleo di Valutazione in data 25/02/2016;
- 2) di approvare conseguentemente le risultanze della consuntivazione degli obiettivi di sviluppo e di mantenimento 2015, come riportate dall'allegato alla presente deliberazione;
- 3) di dare atto che la presente verifica costituisce “Relazione sulla Performance” per l'anno 2015 ed elemento essenziale e fondamentale del sistema dei controlli interni del Comune di Ozzano dell'Emilia, ai sensi dell'art.147 comma 4 del Tuel e del “Regolamento per la disciplina dei controlli”, approvato con delibera del Consiglio Comunale nr. 5 del 23.01.2013 e ss.mm;
- 4) di dare atto che il personale addetto ai servizi informativi già inseriti nel SIA, la cui funzione è stata da settembre 2015 trasferita all'Unione dei Comuni Savena – Idice, ha preso parte nel 2015, sotto il coordinamento del Segretario Generale, agli obiettivi intersettoriali denominati “Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione della Giunta Comunale nr. 34 del 27/05/2015” e “Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena – Idice”
- 5) di dare atto inoltre che la presente verifica è parte del sistema di controllo strategico del Comune di Ozzano dell'Emilia, ai sensi dell'art.147 ter del Tuel, attuato dal Servizio Controllo di Gestione;
- 6) di trasmettere la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione, per la validazione prevista dall'art.14, comma 4 del D.Lgs. nr. 150/2009, posta in capo all'organo stesso;
- 7) di trasmettere la presente deliberazione ai Responsabili di Settore, al fine di consentire loro di comunicare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai propri collaboratori;
- 8) di pubblicare la presente deliberazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet comunale, per corrispondere agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013.

SUCCESSIVAMENTE, con separata votazione - palese - che ha riportato la unanimità favorevole dei voti, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, 4' comma, del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000.

presenti nr.	4
voti nr.	4
favorevoli nr.	4
contrari nr.	0
astenuti nr.	0



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
LELLI LUCA

Il Segretario Generale
dr.ssa Valeria Villa

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE
IDENTIFICATIVO DOCUMENTO:1192123**

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Addi: 26/02/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr.ssa Valeria Villa)

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Durata massima o Standard da raggiungere	N. pratiche/attività effettuate	Tempo medio di conclusione del procedimento	Rapporto tra pratiche concluse nei tempi e totale pratiche effettuate (%)	Attività realizzata o avviata (SI/NO) solo per indicatori non espressi in giorni	Note
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	non ce ne sono per questo servizio				non ce ne sono per questo servizio	
Economico - Finanziario	Bilancio	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Economico - Finanziario	Bilancio	Durata media del tempo compreso tra liquidazione ed emissione del mandato di pagamento (spesa corrente)	30 giorni				9,96	i tempi sono ulteriormente diminuiti rispetto al dato riferito a settembre 2015
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	N.ro gare al di sopra dei 40.000 euro (FINO AL 10/09-dopo SUA UNIONE)	3				3	
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	N.ro gare entro i 40.000 euro fuori MEPA	1				7	
Economico - Finanziario	Economato Provveditorato	N.ro procedure di alienazione del patrimonio comunale	2				2	
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Passi carrabili individuazione con numerazione e segnale apposito	15 giorni	6	10	100%		Nota: passati all'Unione dal 10/09
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Permessi fuochi d'artificio	15 giorni	5	15	100%		Nota: passati all'Unione dal 10/09
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Autorizzazione per gare ciclistiche e podistiche	20 giorni	12	10	100%		
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Autorizzazione occupazione suolo pubblico per cantieri	30 giorni	28	20			Nota: passati all'Unione dal 10/09 solo quelli relativi alle persone giuridiche.
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazioni al subappalto	15 o 30 giorni in base all'importo	2	15	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Certificato di collaudo o CRE in appalti pubblici	180 giorni	4	76	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazioni agli scavi stradali	30 giorni	8	23	100%		solo quelli di pronto intervento. gli altri passati in unione settembre 2015
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazioni ad attività in aree di verde pubblico	30 giorni	1	28	100%		

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Durata massima o Standard da raggiungere	N. pratiche/attività effettuate	Tempo medio di conclusione del procedimento	Rapporto tra pratiche concluse nei tempi e totale pratiche effettuate (%)	Attività realizzata o avviata (SI/NO) solo per indicatori non espressi in giorni	Note
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazione abbattimenti alberi e potature	30 giorni	38	20	81%		
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Conformità edilizia ed agibilità	90 giorni	113	44	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Svincoli aree peep – diritto di superficie e diritto di proprietà – pip	45 giorni	25	13	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Piani di riconversione e ammodernamento di Azienda Agricola - PRA	60 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Autorizzazione per realizzazione di opere in area sottoposta a vincolo idrogeologico	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Certificazione di carattere edilizio – CDU	30 giorni	69	12	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Certificazione di carattere edilizio– Extracomunitari	60 giorni	32	26	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Autorizzazione scarichi domestici non in pubblica fognatura	90 giorni	8	48	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Accertamento compatibilita' paesaggistica	180 giorni	2	134	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Piani Urbanistici Attuativi	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Progetti Unitari Convenzionati	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	N. procedimenti parzialmente o totalmente attivabili, gestibili via web o in via digitale	10	10		100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Permesso di costruire	75 giorni	14	63	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione paesaggistica per interventi diretti	105 giorni ordinaria 60 giorni semplificata	12 semplificata	45 36	100% 100%		

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Durata massima o Standard da raggiungere	N. pratiche/attività effettuate	Tempo medio di conclusione del procedimento	Rapporto tra pratiche concluse nei tempi e totale pratiche effettuate (%)	Attività realizzata o avviata (SI/NO) solo per indicatori non espressi in giorni	Note
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione unica ambientale complessa in presenza di matrice emissioni e scarichi	120 giorni	1	148			Il Provvedimento finale è rilasciato dalla Città metropolitana che gestisce il procedimento, del quale il Comune gestisce solo la fase della ricezione dell'istanza e della comunicazione finale del provvedimento; pertanto i tempi non sono controllabili dal Comune di Ozzano.
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione unica ambientale normale solo scarichi	90 giorni	0				Il Provvedimento finale è rilasciato dalla Città metropolitana che gestisce il procedimento, del quale il Comune gestisce solo la fase della ricezione dell'istanza e della comunicazione finale del provvedimento; pertanto i tempi non sono controllabili dal Comune di Ozzano.
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Aia – autorizzazione integrata ambientale	150 giorni + cds	1	193			Il Provvedimento finale è rilasciato dalla Città metropolitana che gestisce il procedimento, del quale il Comune gestisce solo la fase della ricezione dell'istanza e della comunicazione finale del provvedimento; pertanto i tempi non sono controllabili dal Comune di Ozzano.
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione in deroga agli orari a carattere temporaneo (attività rumorose)	30 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione all'apertura di medie strutture di vendita	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione per apertura di distributori di carburante	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Rilascio licenze taxi	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione per attività di commercio su aree pubbliche in forma itinerante	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	90 giorni	3	50	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione all'esercizio di locali di trattenimento e spettacolo	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione all'apertura di sale giochi	90 giorni	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Erogazione di finanziamenti alle attività commerciali	da convenzione	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione installazione insegne	90 giorni	36	32	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazioni svolgimento sagre/feste campestri	15 giorni	18	15	100%		Il procedimento era in carico alla PM
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazioni e subingressi commercio area pubblica tipi "A" mercato-fiera	20 giorni	7	20	100%		Il procedimento era in carico alla PM
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione occupazione suolo pubblico per attività produttive	30 giorni	20	20	100%		Il procedimento era in carico alla PM
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Durata massima o Standard da raggiungere	N. pratiche/attività effettuate	Tempo medio di conclusione del procedimento	Rapporto tra pratiche concluse nei tempi e totale pratiche effettuate (%)	Attività realizzata o avviata (SI/NO) solo per indicatori non espressi in giorni	Note
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Predisposizione e gestione Piano della performance entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Approvazione Report del controllo di gestione	Entro 31 agosto				SI	
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio enti, società partecipate e CDG	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Monitoraggio autocertificazioni e requisiti per controllo agevolazioni: controllo di un numero minimo di posizioni	50	72		144%		
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Dilazione di pagamento di tributi comunali arretrati non iscritti a ruolo	90 giorni	5	33 giorni	100%		
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Riesame avvisi di accertamento in autotutela	90 giorni	2	25 giorni	100%		
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Accertamento con adesione	15 giorni	3	15 giorni	100%		
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Diritto interpello in materia di tributi comunali	120 giorni	0	0 giorni	0%		
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Emissione bollettini di pagamento servizi scolastici secondo le scadenze predefinite	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Emissione bollettini di pagamento servizi sociali secondo le scadenze predefinite	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Risorse e Controllo	Servizio Unico Entrate	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Segretario Generale	Segretario Generale	Accesso civico	30 giorni					
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Inserimento in centro diurno	60 giorni	11	30	11	60	
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Concessione contributi ad integrazione della retta di ricovero in struttura protetta	60 giorni	nessuna nuova richiesta				
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Concessione contributi economici/forniture a nuclei indigenti (buoni spesa, minimo vitale, contributi straordinari)	60 giorni	11 nuovi utenti	30	11	30	
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Autorizzazione al funzionamento.	120 giorni	nessuna richiesta				

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Durata massima o Standard da raggiungere	N. pratiche/attività effettuate	Tempo medio di conclusione del procedimento	Rapporto tra pratiche concluse nei tempi e totale pratiche effettuate (%)	Attività realizzata o avviata (SI/NO) solo per indicatori non espressi in giorni	Note
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	N. ricorsi/N. domande assegnazioni ERP	<= 20%	8/40	60	100	si	
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Autorizzazione al funzionamento servizi prima infanzia	90 giorni	1	90	1	90	
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Iscrizioni asilo nido: rispetto dei tempi previsti nel bando per la pubblicazione della graduatoria provvisoria	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Iscrizioni scuola dell'infanzia comunale: rispetto dei tempi previsti nel bando per la pubblicazione della graduatoria provvisoria	SI				SI	
Servizi alla Persona	Servizio Educativo Scolastico, Cultura e Biblioteca	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Accesso agli atti	30 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Comunicazione, promozione territoriale e URP	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI	2			SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Cancellazioni per irreperibilità	365 giorni per legge + 90 giorni per atti istruttori	36	450			

SETTORE	SERVIZIO	DESCRIZIONE	Durata massima o Standard da raggiungere	N. pratiche/attività effettuate	Tempo medio di conclusione del procedimento	Rapporto tra pratiche concluse nei tempi e totale pratiche effettuate (%)	Attività realizzata o avviata (SI/NO) solo per indicatori non espressi in giorni	Note
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Pratica immigrazione	45 giorni	404	40	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Variazione interne indirizzo	45 giorni	206	40	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Cancellazioni per emigrazione	7 giorni	320	5	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Emigrazione all'estero di cittadini non italiani	2 giorni	2	2	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Autorizzazioni al trasporto salma in altro Comune	Immediata	9	Immediata	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Autorizzazioni alla cremazione di salma/resti mortali o ossei	Immediata	35	Immediata	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Polizia mortuaria –autorizzazione alla dispersione delle ceneri	60 giorni	8	15	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Polizia mortuaria –autorizzazione all'affidamento delle ceneri	30 giorni	2	15	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Convenzioni con Istituti scolastici per tirocini/stage studenti	90 giorni	2	62	100		
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	PA04 :N. reclami o solleciti pervenuti /totale istanze istruite	5,00%	0				
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Stipendi: elaborazione e trasmissione dei dati relativi agli stipendi al servizio bilancio entro il 4° giorno lavorativo (sabato escluso) precedente quello di valuta. Valore medio	4 giorni	12	5	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Effettuazione di 3 liquidazioni di compenso per lavoro straordinario	3	3				
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Riepiloghi definitivi: validazione entro giorno 20 valore medio	20	12	14,84	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Riepiloghi provvisori: consegna entro giorno 4 mese successivo valore medio	4	12	2,17	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Convocazione sedute CC: giorni liberi antecedenti la seduta	7 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: completezza dei contenuti pubblicati	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: aggiornamento dei contenuti	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: compilazione annuale della tabella dei tempi procedurali	SI				SI	
Servizi Generali e Comunicazione	Segreteria e Contratti	Amministrazione trasparente: giusta collocazione contenuti nella sezione apposita	SI				SI	

RIEPILOGO OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2015

Codice	Descrizione	Assegnazione
OS 1_2014	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015. Obiettivo intersettoriale	Riepilogo per Segretario_ intersettoriale
OS 2_2015	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice	Riepilogo per Segretario_ intersettoriale
OS 3_2015	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Servizi Generali e Comunicazione
OS 4_2015	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice	Settore Servizi Generali e Comunicazione
OS 5_2015	Ottimizzazione di alcune procedure di Settore e avvio nuovi servizi Urp/Anagrafe/Segreteria	Settore Servizi Generali e Comunicazione
OS 6_2015	Dematerializzazione documentale fatture - fatturazione elettronica	Settore Economico - Finanziario
OS 7_2015	Nuove procedure di gestione liquidazioni Split Payment e Reverse Charge	Settore Economico - Finanziario
OS 8_2015	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Economico - Finanziario
OS 9_2015	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Risorse e Controllo
OS 10_2015	Controllo imposta comunale sugli immobili (ICI) per il recupero evasione, elusione e per l'equità fiscale. Proseguimento revisione generale - implementazione banca dati ICI (e per IUC-componenti IMU e TASI). Autofinanziato.	Settore Risorse e Controllo
OS 11_2015	Penso solidale 2015 - osservatorio permanente	Settore Servizi alla Persona
OS 12_2015	Rivisitazione politiche tariffarie	Settore Servizi alla Persona
OS 13_2015	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Servizi alla Persona
OS 14_2015	Costruzione scheda monitoraggio edifici pubblici – Obiettivo pluriennale 2015-2016	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
OS 15_2015	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
OS 16_2015	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
OS 17_2015	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Polizia Municipale
OS 18_2015	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice	Settore Polizia Municipale
OS 19_2015	Adeguamento alle nuove norme in materia di contrassegni e segnaletica per disabili (DPR 151/2012) e verifica straordinaria segnaletica orizzontale e verticale	Settore Polizia Municipale

Codice Obiettivo	OS 1_2015				
Settore	Segretario Generale				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015. Obiettivo intersettoriale. Riepilogo per Segretario Generale				
Responsabile	Dott.ssa Valeria Villa	Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Progettazione con Amministrazione dei criteri, degli obiettivi e degli strumenti con i quali pervenire alla definizione della nuova struttura organizzativa.	Previsto					100%
		Effettivo					
2	Effettuazione degli interventi, degli incontri e delle riunioni previste	Previsto					100%
		Effettivo					
3	Predisposizione della Relazione Generale e sua illustrazione al Comitato di Direzione e a tutti i dipendenti comunali con partecipazione alle singole Riunioni di settore;	Previsto					100%
		Effettivo					
4	Predisposizione della deliberazione di approvazione della riorganizzazione completa di tutti gli allegati.	Previsto					100%
		Effettivo					
5	Effettuazione di riunioni intra/intersettoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività.	Previsto					100%
		Effettivo					
6	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse.	Previsto					100%
		Effettivo					
7	Controllo e monitoraggio delle attività operative svolta nei singoli settori per la realizzazione del "Piano Operativo" e degli adempimenti conseguenti.	Previsto					100%
		Effettivo					
	Conclusione						100%
Note:							

Codice Obiettivo	OS 2_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_Segretario Generale				
Denominazione obiettivo	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice. Riepilogo per Segretario Generale				
Responsabile	Dott.ssa Valeria Villa	Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Avvio Gestione associata nei Servizi del Personale						100%
2	Avvio Gestione associata SIA						100%
3	Avvio Gestione associata SUAP						100%
4	Avvio Gestione associata Protezione Civile						100%
	Conclusione						100%

Note:	
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 3_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale parte di competenza del settore Servizi Generali e Comunicazione				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015				
Responsabile	Viriana Vinci - Gloria Librenti	Data inizio	15/06/2015	Data fine	31/12/2015
Rif. Programma di mandato	Obiettivo A3				

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Effettuazione di riunioni intra/intersettoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Implementazione nuovi strumenti di comunicazione: Facebook	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Implementazione nuovi strumenti di comunicazione: (NIC) Notizie in Comune	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Implementazione nuovo sito per la Promozione territoriale e avvio progettazione nuovo sito Istituzionale	Previsto					
		Effettivo					100%
6	Redazione atti relativi alle nuove nomine PO.	Previsto					
		Effettivo					100%

7	Rielaborazione allegato al personale Bilancio	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Approvazione Statuto	SI	SI
Apertura pagina Facebook	SI	SI
Attivazione nuovo sito Turismo	SI	SI
Notiziario inoltrato	SI	SI
Adozione atti per nuovi incarichi PO	SI	SI

Note:	
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 4_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale parte di competenza del settore Servizi Generali e Comunicazione				
Denominazione obiettivo	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice				
Responsabile	Virianna Vinci	Data inizio		Data fine	31/12/2015
Rif. Programma di mandato	Obiettivo A3				

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Supporto al Segretario Generale nelle attività legate all'analisi delle procedure proprie dei servizi conferiti alla Unione e nella predisposizione delle convenzioni						100%
2	Definizione nuova struttura, a seguito di riorganizzazione e successivo conferimento della funzione all'Unione Savena Idice, nel gestionale del Servizio Personale						100%
3	Modificazione struttura organizzativa nell'allegato al bilancio						100%
4	Impostazione delle procedure da gestire in modo unificato: regolamentazione, programmazione, ecc.						100%
	Conclusione						100%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Proposta di convenzione	si	si
Approvazione convenzione	si	si

Note:	fase 4 è stata impostata la fase transitoria.
--------------	---

Codice Obiettivo	OS 5_2015				
Settore	Servizi Generali e Comunicazione				
Denominazione obiettivo	Ottimizzazione di alcune procedure di Settore e avvio nuovi servizi Urp/Anagrafe/Segreteria				
Responsabile	Viriana Vinci - Gloria Librenti	Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Attivazione del Team di Comunicazione	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Avvio nuove attività e nuovi strumenti comunicativi	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Avvio attività operative interne per consentire la prestazione del consenso alla donazione degli organi al momento del rilascio/rinnovo della carta d'identità.	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Ottimizzazione delle attività connesse alla celebrazione de matrimoni civili	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Entrata a regime dell'istituto del "Divorzio Facile" ed adempimenti connessi	Previsto					
		Effettivo					100%
6	Avvio attività istruttoria e preliminari per creazione del Registro DAT (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento). Predisposizione delle bozze degli atti.	Previsto					
		Effettivo					100%
7	Erogazione trattamento economico a dipendenti ad amministratori con efficientamento delle procedure di elaborazione stipendiale	Previsto					
		Effettivo					100%

8	Continuità standard del trattamento economico e tempi altri servizi erogati	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Stipendi erogati mensilmente	SI	SI
Trasmissione denunce previdenziali e fiscali a norma di legge	SI	SI
N. riunioni del comitato di redazione	8	SI
Aggiornamento costante pagina FB	SI	SI
Formazione su "Divorzio Breve"	SI	SI
Predisposizione bozza atti per avvio del registro DAT	SI	SI

Note:	
--------------	--

Indicatori di risultato

<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Iter fatturazione elettronica completato	SI	SI

Note:

Codice Obiettivo di sviluppo	OS 7_2015				
Settore	Economico Finanziario				
Denominazione obiettivo	Nuove procedure di gestione liquidazioni Split Payment e Reverse Charge				
Responsabile	Marzia D'Aurelio	Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	avanzamento progetto
1	Fase di studio della nuova normativa in applicazione della legge finanziaria del 23 dicembre 2014 con decorrenza 1 gennaio 2015 – Predisposizione entro gennaio delle comunicazioni da inviare ai fornitori a seguito dei nuovi obblighi inerenti le forniture dal 1 gennaio 2015.	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Predisposizione della seconda comunicazione esplicita da inviare ai fornitori a seguito di nuove disposizioni intervenute – parametrizzazione nel sw gestionale libra delle codifiche per generazione automatica delle reversali correlate sia allo splyt, che al reverse correlate alla emissione dei mandati di pagamento.	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Fase di codifica nel sw gestionale lybra dei sezionali per registri separati iva contenenti le fatture le fatture elettroniche soggette a slyt payment e reverse charge – Previsione di nuovi capitoli in bilancio a seguito delle indicazioni seconda la contabilità armonizzata pubblicati da Arconet – supporto costante ai servizi ed ai fornitori in merito alle casistiche previste per l'applicazione del regime di reverse charge.	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Adeguamento del sw gestionale libra a seguito delle ultime disposizioni in materia, per la gestione dell regime di splyt payment e sua interfaccia con il portale del Ministero (PCC).	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100,00%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Iter di gestione dei nuovi istituti iva split payment e reverse charge	Si	SI

Note:	
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 8_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_parte di competenza del settore Economico - Finanziario				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015				
Responsabile	Marzia D'Aurelio	Data inizio	15/06/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Effettuazione di riunioni intra/intersettoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Formulazione circolari attuative relative alla modalità operativa del nuovo servizio provveditorato	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Istruzione del nuovo personale assegnato al servizio provveditorato sulle procedure amministrative relativi agli acquisti. Fase biennale da concludersi nel 2016	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Studio finalizzato alla assegnazione di alcune procedure del servizio bilancio da assegnare al servizio provveditorato. Fase biennale da concludersi nel 2016	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100,00%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione incontri settoriali per piano operativo entro 15/06	SI	SI
Servizio provveditorato a regime	SI	SI

Note:	Si precisa che nelle fasi 4 e5 è stato inserito il dato al 100% in quanto le due fasi sono state traslate sull'anno 2016 come da deliberazione della G.C. 126 del 21 dicembre 2015 ad oggetto"statp di attuazione del piano della performance 2015" e pertanto sono da considerarsi al 100% oppure con modalità diversa ma che siano ininfluenti sul raggiungimento dell'obiettivo 2015 che è per le fasi effettivamente assegnate, raggiunto al 100%.
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 9_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_parte di competenza del settore Risorse e Controllo				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015				
Responsabile	Stefano Lazzarini	Data inizio	15/06/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Effettuazione di riunioni intra/intersectoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Avvio delle attività di riscossione ordinaria delle rette di frequenza dei centri estivi entro luglio 2015	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Avvio delle attività di riscossione ordinaria delle rette di frequenza del centro diurno, pasti anziani, podologia, Casa Frascaroli e Centro Zanichelli entro luglio 2015	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Avvio delle attività di riscossione ordinaria dell'asilo nido, pre post scuola, attività integrative e trasporto scolastico a seguito del nuovo anno scolastico 2015&2016	Previsto					
		Effettivo					100%
6	Avvio delle attività di riscossione ordinaria nei servizi sportivi e negli orti comunali	Previsto					
		Effettivo					100%
7	Individuazione delle modalità di raccordo e interscambio con le attività tipiche del servizio Fiscalità	Previsto					
		Effettivo					100%

8	Studio ed avvio dell'implementazione di nuove tecniche e strumenti per l'efficientamento delle gestione della attività di riscossione	Previsto					
		Effettivo					100%
9	Studio e avvio delle attività da porre in essere per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie pregresse anche alla luce del nuovo servizio attivato con Engineering - IntercentER	Previsto					
		Effettivo					100%
10	Mantenimento e presidio degli adempimenti in tema di controllo di gestione e di gestione delle partecipazioni societarie	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100,00%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione incontri settoriali per piano operativo entro 15/06	SI	SI
Avvio delle attività di riscossione centri estivi	SI	SI
Avvio delle attività di riscossione servizi sociali	SI	SI
Avvio delle attività di riscossione servizi scolastici	SI	SI
Avvio delle attività di riscossione servizi sportivi	SI	SI
Progettazione strumenti e nuove tecniche	SI	SI
Predisposizione attività recupero pregresso	SI	SI

<p>Note:</p>	<p>A seguito di riunioni con il colleghi dei settori interessati ed in base in quanto previsto nel piano operativo di riorganizzazione si è dato corso alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica e regolarizzazione dei pagamenti dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> - centri estivi - aiuto compiti - nido - trasporto - attività integrative - emissione bollettini <ul style="list-style-type: none"> - centro diurno - pasti - casa Frascaroli e orti comunali - centri estivi, asilo nido, attività integrative, pre/post scuola, aiuto compiti, trasporto scolastico - società sportive <p>- impostazione attività di monitoraggio e sollecito dei crediti pregressi ed attuali, per tutti i servizi inerenti ai servizi scolastici</p> <p>- elaborazione di nuove proposte per migliorare, innovare e riorganizzare i servizi in parola (come specificato nell'apposita relazione)</p> <p>- collaborazione con i colleghi dei tributi sia per la predisposizione di atti per l'attività di sollecito e recupero spontaneo che per l'implementazione dell'attività di Engineering di riscossione coattiva e per le attività di modifica dei regolamenti.</p> <p>- per quanto riguarda la fase di individuazione delle azioni di raccordo e interscambio con le funzionalità tipiche dell'ufficio tributi si è dato corso ad una fattiva collaborazione nell'impostazione degli aspetti, tecnici ed amministrativi, che regoleranno le attività di riscossione tributaria e patrimoniale da parte della ditta Engineering. Il Servizio Unico Entrate, in linea con l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale di presidio e controllo delle procedure di riscossione ordinaria e coattiva delle entrate, ha verificato le potenzialità di implementazione del sw gestionale dei tributi comunali con funzionalità per la gestione delle entrate patrimoniali ed ha curato l'acquisto, con fondi propri, dal fornitore, ditta Maggioli spa, del modulo gestionale per i Servizi a Domanda Individuale, installato ed avviato a dicembre 2015, che consente sia l'importazione di dati da gestionale Domino già in uso al Servizio Istruzione, sia la gestione di fasi - anche distinte - del processo di acquisizione entrate da parte di diversi Servizi interessati, nonché la visualizzazione da parte Servizio Urp; il modulo SDI del sw J-Trib è ora oggetto di confronto con il Servizio Istruzione per l'avvio dell'utilizzo e la verifica delle varie funzionalità.</p>
---------------------	--

Codice Obiettivo	OS 10_2015				
Settore	Risorse e Controllo				
Denominazione obiettivo	Controllo imposta comunale sugli immobili (ICI) per il recupero evasione, elusione e per l'equità fiscale. Proseguimento revisione generale - implementazione banca dati ICI (e per IUC-componenti IMU e TASI). Autofinanziato.				
Responsabile	Marisa Antico	Data inizio	15/06/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Attivazione, in versione definitiva, nuovo software gestionale ICI-IMU e TASI - Integrazioni con TARSU-TARES-TARI	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Attività di controllo ICI fabbricati ed aree edificabili	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Proseguimento attività per la graduale implementazione e bonifica della banca dati ICI, propedeutica anche alla banca dati IMU.	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Controllo di n° 150 posizioni	150	150
Realizzazione del 60% delle previsioni di bilancio	60%	98%
Controllo e aggiornamento di n° 200 posizioni in banca dati ICI e delle unità contributive riferite a tutti i soggetti controllati	200	200

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Accordi con caritas	si/no	si
Attivazione Brutti ma Buoni	si/no	si
Costituzione osservatorio	si/no	si

Note:	Fase 3: completata nel primo trimestre Fase 5: realizzata completamente in anticipo sui tempi previsti
--------------	---

Codice Obiettivo di sviluppo	OS 12_2015				
Settore	Servizi alla Persona				
Denominazione obiettivo	Rivisitazione politiche tariffarie				
Responsabile	Rachele Caputo	Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Rif. Programma di mandato	Obiettivi: B2 - B3				

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Studio e formazione D.P.C.M: 159/2013	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Revisione delle tariffe dei servizi (sociale, scuola) alla luce del nuovo ISEE	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Introduzione di un nuovo sistema tariffario alla refezione scolastica in accordo con SOLARIS (fissa più variabile e sconti per famiglie con più figli).	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100,00%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
approvazione delibera tariffe	si/no	si
introduzione nuovo sistema tariffario	si/no	si

Note:	
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 13_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_parte di competenza del settore Servizi alla Persona				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015				
Responsabile	Rachele Caputo	Data inizio	15/06/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Effettuazione di riunioni intra/intersettoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività	Previsto					
		Effettivo					100,00%
2	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse	Previsto					
		Effettivo					100,00%
3	Avvio delle attività di riscossione ordinaria delle rette di frequenza dei centri estivi entro luglio 2015	Previsto					
		Effettivo					100,00%
4	Avvio delle attività di riscossione ordinaria delle rette di frequenza del centro diurno, pasti anziani, podologia , Casa Frascaroli e Centro Zanichelli entro luglio 2015	Previsto					
		Effettivo					100,00%
5	Avvio delle attività di riscossione ordinaria dell'asilo nido, pre post scuola, attività integrative e trasporto scolastico a seguito del nuovo anno scolastico 2015&2016	Previsto					
		Effettivo					100,00%
6	Avvio delle attività di riscossione ordinaria nei servizi sportivi e negli orti comunali	Previsto					
		Effettivo					100,00%
7	Individuazione e attivazione nuovo gestionale per servizi a domanda	Previsto					
		Effettivo					100,00%
8	Formazione e affiancamento su servizio cultura e biblioteca dei nuovi ingressi	Previsto					
		Effettivo					100,00%
	Conclusione						100,00%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione incontri settoriali per piano operativo entro 15/06	SI	si
Effettuazione incontri settoriali per piano operativo entro 15/06	SI	si
Avvio delle attività di riscossione centri estivi	SI	si
Avvio delle attività di riscossione servizi sociali	SI	si
Avvio delle attività di riscossione servizi scolastici	SI	si
Avvio delle attività di riscossione servizi sportivi	SI	si

Note:	Fase 8: già conclusa in anticipo rispetto ai tempi previsti. Fase 7: per quanto concerne l'acquisto del nuovo gestionale l'attività è stata svolta unicamente dal servizio unico entrate. Il gestionale acquistato presenta criticità per il servizio scuola in merito alla portabilità di file excell e alla possibilità di utilizzo indirizzi mail già caricati nel sistema.
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 14_2015				
Settore	Programmazione e Gestione Territorio				
Denominazione obiettivo	Costruzione scheda monitoraggio edifici pubblici – Obiettivo pluriennale 2015-2016				
Responsabile	Maura Tassinari	Data inizio	07/07/2015	Data fine	30/06/2016
Rif. Programma di mandato	Obiettivo I18: Censimento e mappatura dei beni (mobili, immobili e delle alberature) di proprietà comunale.				

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Predisposizione format per raccolta e registrazione dati per ogni edificio/complesso	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Reperimento e registrazione dati relativi agli adempimenti amministrativi	Previsto					0%
		Effettivo					
	Conclusione						50%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Anno 2015 - Realizzazione della scheda completa di tutti i dati relativi agli edifici scolastici e pre-scolastici	SI	SI
Anno 2016 – Realizzazione della scheda completa di tutti i dati relativa agli edifici pubblici diversi da quelli scolastici e pre-scolastici	SI	NO

Note:	L'obiettivo sconta un ritardo in quanto non è di fatto ancora partita alcuna attività in quanto il personale in servizio è impegnato nel dare attuazione a tutte le attività conseguenti alla approvazione del bilancio di previsione avvenuta a Luglio. Si propone di posticipare tutte le attività di un trimestre, mantenendo pertanto nel 2015 soltanto le prime due fasi e slittando tutte le altre di conseguenza.
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 15_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_parte di competenza del settore Programmazione e Gestione del Territorio				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015				
Responsabile	Maura Tassinari	Data inizio	15/06/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	avanzamento progetto
1	Effettuazione di riunioni intra/intersettoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Progettazione ricollocazione uffici e postazioni per garantire una migliore integrazione del personale secondo la nuova organizzazione e migliorare l'accesso al pubblico	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Ridistribuzione delle attività e riorganizzazione dei flussi procedurali e documentali	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Consolidamento dei ruoli e rafforzamento delle competenze dei singoli dipendenti	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Effettuazione incontri settoriali per piano operativo entro 15/06	SI	SI
Individuazione attività oggetto di intervento	SI	SI
Ricollocazione uffici, movimentazione degli arredi e degli archivi	SI	SI
Formazione e consolidamento dei ruoli	SI	SI

Note:	
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 16_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_parte di competenza del settore Programmazione e Gestione Territorio				
Denominazione obiettivo	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice				
Responsabile	Maura Tassinari	Data inizio	01/04/2015	Data fine	31/12/2015
Rif. Programma di mandato	A3				

Fasi	Dettaglio delle attività	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Attività istruttoria per la gestione associata del SUAP					
						100%
2	Predisposizione e adozione in CC della delibera contenente lo schema di convenzione					
						100%
3	Avvio Gestione associata SUAP					
						100%
	Conclusione					100,00%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Adozione delibera	SI	SI
Avvio della gestione	SI	SI

Note:	
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 17_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_parte di competenza del settore Polizia Municipale				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015				
Responsabile	Stefano Zigiotti	Data inizio	15/06/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Effettuazione di riunioni intra/intersettoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Affiancamento e aggiornamento tecnico - normativo relativamente alle materie ed ai procedimenti inerenti il commercio e le attività di fiere, sagre e spettacoli.	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100,00%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Effettuazione incontri settoriali per piano operativo entro 15/06	SI	SI
Effettuazione di affiancamento	SI	SI

Note:	<p>Le fasi 1 e 2 si sono svolte e concluse regolarmente nei modi e nei tempi stabiliti.</p> <p>La fase 3 si è conclusa nella seconda decade di ottobre, in seguito a numerose riunioni tra i referenti dei servizi sia comunali sia dell'Unione, che hanno permesso l'adozione di soluzioni organizzative per superare alcune criticità emerse in fase di analisi e di avvio dei passaggi di funzioni e la messa a punto dei vari iter procedurali in oggetto.</p>
--------------	--

Codice Obiettivo	OS 18_2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale parte di competenza del settore Polizia Municipale				
Denominazione obiettivo	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice				
Responsabile	Stefano Zigiotti	Data inizio	01/02/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Aggiornamento nomina componenti COC responsabili delle funzioni di supporto e redazione schema procedure operative per la gestione/attivazione dell'emergenza						
							100%
2	Condivisione dei piani di Protezione civile e di quello di coordinamento sovracomunale per definire le successive attività						
							100%
3	Attività istruttoria per la gestione associata del Servizio Unificato di Protezione Civile						
							100%
4	Adozione in CC della delibera contenente lo schema di convenzione						
							100%
5	Avvio della gestione associata						
							100%
	Conclusione						100%%

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Aggiornamento Piano Protezione Civile	SI	SI
Adozione delibera	SI	SI

Note:	<p>Fase 1: tutto regolarmente svolto, ad eccezione del documento di nomina del COC, il quale è stato predisposto in forma completa ma non ancora formalmente adottato per alcuni accertamenti da svolgere rispetto sia ai ruoli di alcuni nuovi Responsabili nominati a seguito della Riorganizzazione entrate in vigore a giugno sia in virtù del fatto che il nuovo Responsabile del Settore Tecnico ha preso servizio alla fine di dicembre 2015.</p> <p>Fase 2: regolarmente svolta; il nuovo Piano condiviso sarà pubblicato nel mese di febbraio 2016.</p> <p>Fasi 3 e 4: regolarmente svolte a mezzo incontri e riunioni e concluse nei tempi e modi previsti</p> <p>Fase 5: la gestione associata è stata avviata, a mezzo anche il distacco funzionale di una risorsa umana presso la sede dell'Unione.</p>
--------------	--

Indicatori di risultato		
<i>Descrizione</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Risultato effettivo</i>
Individuazione di tutti i titolari	SI	SI
Sostituzione contrassegni	SI	SI

Note:	L'obiettivo è stato regolarmente concluso.
--------------	--