



COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA

Provincia di Bologna

G.C. NR. 126 DEL 21 DICEMBRE 2015

OGGETTO: STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE 2015

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno 2015 addì 21 del mese di Dicembre, alle ore 9:00 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	SI
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. 126 DEL 21 DICEMBRE 2015

OGGETTO: STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE 2015.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 163 del D.Lgs 267/2000;

VISTI

- l'art. 3 del D.Lgs. 23.06.2011 nr. 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 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche conformano la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1, costituente parte integrante e sostanziale del decreto e successive modificazioni e integrazioni;
- 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;
- 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;

CONSIDERATO CHE, a seguito dell'effettuazione delle procedure legate alla ricognizione dello stato d'attuazione dei programmi inseriti nel citato DUP, i Responsabili di Settore hanno provveduto a verificare e rendicontare lo stato di attuazione al 30/09/2015, degli obiettivi di sviluppo e di performance per l'anno 2015, così come approvati con la citata deliberazione della Giunta Comunale, come si evince dall'allegato alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO, inoltre, che dalla rendicontazione in parola, non emergono significativi scostamenti nello stato realizzativo, fatte salve le seguenti motivate richieste di modifica degli obiettivi di sviluppo:

- **obiettivo cod. 03:** Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come da deliberazione della Giunta Comunale nr. 34 del 27/05/2015, assegnato al Settore Servizi Generali e Comunicazione, per il quale si segnalano le seguenti necessità di modifica:
 - Nuova fase 5: "Implementazione nuovo sito per la Promozione territoriale e avvio progettazione nuovo sito Istituzionale";
 - Nuova fase 6: "Redazione atti relativi alle nuove nomine PO" e correlato nuovo indicatore di risultato "Adozione atti per nuovi incarichi PO";

- Fase denominata “Verifica nuova struttura organizzativa”: eliminata in quanto da riprogrammarsi per l'anno 2016;
- Fase denominata “URP/Anagrafe implementazione nuovi procedimenti ed integrazione”: eliminata per mancanza dei presupposti di realizzabilità;
- Fase denominata “Matrimoni: nuove disposizioni attuative”: eliminata in quanto già presente anche nell'obiettivo n. 5 assegnato al medesimo Settore;
- **obiettivo cod. 04:** “Avvio Gestioni associate: parte di competenza del Settore Servizi Generali e Comunicazione”, per le quali si segnalano le seguenti necessità di modifica:
 - Fasi 1, 2, 3, riviste e riunite nella nuova fase 1, denominata “Supporto al Segretario Generale nelle attività legate all'analisi delle procedure proprie dei servizi conferiti alla Unione e nella predisposizione delle convenzioni”;
 - Nuova fase 2: “Definizione nuova struttura, a seguito di riorganizzazione e successivo conferimento della funzione all'Unione Savena-Idice, nel gestionale del Servizio Personale “;
 - Nuova fase 3: Modificazione struttura organizzativa nell'allegato al bilancio.
- **obiettivo cod. 05:** Ottimizzazione di alcune procedure di Settore e avvio nuovi servizi Urp/Anagrafe/Segreteria, assegnato al Settore Servizi Generali e Comunicazione, per il quale si segnalano le seguenti necessità di modifica:
 - Nuova fase 3: “Avvio attività operative interne per consentire la prestazione del consenso alla donazione degli organi al momento del rilascio/rinnovo della carta d'identità”. Siamo al momento in attesa che venga reso disponibile, in base a sinergia tra il fornitore del Comune e il Centro Trapianti, l'ambiente di prova nell'ambito del software di gestione dei servizi demografici sul quale testare la nuova attività;
 - Fase denominata “Avvio campagna informativa sulla donazione degli organi e la possibilità di esprimere il consenso in Comune “, eliminata in quanto non può essere svolta prima che siano terminati, con esito favorevole, i test nell'ambiente di prova di cui sopra;
 - Nuova fase 6: “Avvio attività istruttoria e preliminari per creazione del Registro DAT (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento). Predisposizione delle bozze degli atti. ”
- **obiettivo cod. 08:** Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come deliberazione della Giunta Comunale nr. 34 del 27/05/2015, assegnato al Settore Economico – Finanziario e, per il quale si segnalano le seguenti necessità di modifica:
 - le fasi n. 4 e n. 5 assumono valenza biennale.
- **obiettivo cod. 14,** denominato “Costruzione scheda monitoraggio edifici pubblici – Obiettivo pluriennale 2015-2016”, assegnato al settore Programmazione e Gestione Territorio: si registra un forte ritardo nell'attuazione delle fasi previste, 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.
- **obiettivo cod. 19,** denominato “Adeguamento alle nuove norme in materia di contrassegni e segnaletica per disabili (DPR 151/2012) ed adempimenti per realizzazione PAIR (Piano Ambientale Inquinamento Regionale)”, assegnato alla PM. Tale obiettivo non è realizzabile relativamente alle attività connesse all'attuazione del PAIR in quanto il Comune di Ozzano dell'Emilia non vi ha aderito per il 2015, avvalendosi dell'apposita deroga concessa dalla Regione Emilia – Romagna, mentre sono state regolarmente compiute le attività legate al rilascio delle nuove tipologie di permessi per disabili. Si propone, pertanto, di stralciare dall'obiettivo in parola le fasi legate all'attuazione del PAIR e precisamente le fasi n. 6-7-8-9 e di sostituirle con due fasi nuove legate all'effettuazione di una verifica straordinaria di tutta la segnaletica orizzontale e verticale presente sul territorio del capoluogo e frazioni, finalizzata sia all'adozione di soluzioni per garantire il rispetto e l'adeguamento alle norme

vigenti sia per migliorare la sicurezza e la buona fruibilità dei tratti stradali interessati. Tali fasi in particolare sono le seguenti:

- Nuova fase 6: Ricognizione documentata della segnaletica orizzontale e verticale in tutte le strade comunali del Capoluogo e frazioni;
- Nuova fase 7: Analisi della segnaletica sia sotto il profilo della rispondenza alle norme del Codice della strada e relativo Regolamento di esecuzione, sia sotto il profilo della visibilità e della congruità fisico – tecnica. Compilazione di relazione finale che evidenzia le necessità e gli interventi da effettuare.

DATO INOLTRE ATTO CHE che come previsto nella deliberazione della Giunta Comunale nr. 22 del 30/03/2015, esecutiva e rubricata “Approvazione del Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento redatto ai sensi dell'articolo 16 del D.L. 98/2011 convertito nella legge 111/2011 per gli esercizi 2015-2017”, sono da ritenersi parte del presente Piano della Performance, anche gli obiettivi di razionalizzazione e contenimento delle spese postali, di telefonia fissa e mobile, utenze e manutenzione automezzi così come dettagliati nel citato Piano di razionalizzazione;

DATO ATTO CHE il Responsabile del procedimento, effettuata una prima valutazione tecnica sulla proposta 1182626, 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 il presente atto non comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico – finanziaria dell'Ente;

VISTI i pareri favorevoli inseriti nella proposta di delibera con identificativo documento nr. 1182626 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.	5
voti nr.	5
favorevoli nr.	5
contrari nr.	0
astenuiti nr.	0

D E L I B E R A

per le considerazioni premesse:

- a) di prendere atto dello stato di attuazione del Piano della Performance 2015 al 30 settembre 2015, **ALLEGATO** al presente atto quale parte integrante e sostanziale e di procedere alle sopra descritte modifiche degli obiettivi nrr. 3, 4, 5, 8, 14 e 19, già inserite nei diagrammi contenuti nel citato allegato;
- b) di trasmettere la presente deliberazione a tutti i Responsabili di Settore al fine di consentire loro di comunicare ai propri collaboratori lo stato d'attuazione degli obiettivi assegnati;
- c) di pubblicare lo stato d'attuazione intermedio del Piano della Performance 2015 nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet comunale.

SUCCESSIVAMENTE, con separata e palese votazione, il cui esito è riportato in calce, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. nr. 267 del 18.08.2000:

presenti nr.	5
voti nr.	5
favorevoli nr.	5
contrari nr.	0
astenuti nr.	0



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
LELLI LUCA

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				10,1	
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	15			Nota: passati all'Unione dal 10/09
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Permessi fuochi d'artificio	15 giorni	4	15			Nota: passati all'Unione dal 10/09
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Autorizzazione per gare ciclistiche e podistiche	20 giorni	12	20			
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	0				
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazioni agli scavi stradali	30 giorni	8	23	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazioni ad attività in aree di verde pubblico	30 giorni	1	28	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Opere pubbliche e ambiente	Autorizzazione abbattimenti alberi e potature	30 giorni	28	16	100%		
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	Valutazione preventiva	45 giorni	1	62			

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 Assetto del Territorio	Conformità edilizia ed agibilità	90 giorni	68	43	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Svincoli aree peep – diritto di superficie e diritto di proprietà – pip	45 giorni	14	45	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	54	20	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Certificazione di carattere edilizio– Extracomunitari	60 giorni	40	26	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Autorizzazione scarichi domestici non in pubblica fognatura	90 giorni	4	20	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Accertamento compatibilita' paesaggistica	180 giorni	1	131	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Piani Urbanistici Attuativi	90 giorni					
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio Assetto del Territorio	Progetti Unitari Convenzionati	90 giorni					
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				
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Permesso di costruire	75 giorni	20	65	100%		
Programmazione e Gestione Territorio	Servizio di Staff	Autorizzazione paesaggistica per interventi diretti	105 giorni ordinaria 60 giorni semplificata	91 ordinaria 48 semplificata	100% 100%			
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				

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 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	
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	3	53 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 interpellato 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	10	60	10	60	

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	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	4 nuovi utenti	30	4	30	
Servizi alla Persona	Servizi Assistenziali e politiche per la casa - Politiche giovanili e sport	Autorizzazione al funzionamento.	120 giorni	nessuna richiesta				
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%	nessuna				
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	

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	Cancellazioni per irreperibilità	365 giorni per legge + 90 giorni per atti istruttori	261	365			
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Pratica immigrazione	45 giorni	142	45			
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Variazione interne indirizzo	45 giorni	227	45			
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Cancellazioni per emigrazione	7 giorni	1	7			
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Emigrazione all'estero di cittadini non italiani	2 giorni					
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Autorizzazioni al trasporto salma in altro Comune	Immediata	8	Immediata			
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Autorizzazioni alla cremazione di salma/resti mortali o ossei	Immediata	22	Immediata			
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Polizia mortuaria –autorizzazione alla dispersione delle ceneri	60 giorni	4	15			
Servizi Generali e Comunicazione	Demografici	Polizia mortuaria –autorizzazione all'affidamento delle ceneri	30 giorni	2	15			
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	58,5	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	9	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	9	15,22	100%		
Servizi Generali e Comunicazione	Personale e Organizzazione	Riepiloghi provvisori: consegna entro giorno 4 mese successivo valore medio	4	9	2,22	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					
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 10 201	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 11 201	Penso solidale 2015 - osservatorio permanente	Settore Servizi alla Persona
OS 12 201	Rivisitazione politiche tariffarie	Settore Servizi alla Persona
OS 13 201	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Servizi alla Persona
OS 14 201	Costruzione scheda monitoraggio edifici pubblici – Obiettivo pluriennale 2015-2016	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
OS 15 201	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
OS 16 201	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice	Settore Programmazione e Gestione del Territorio
OS 17 201	Adeguamento alla nuova struttura organizzativa come definita dalla deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015	Settore Polizia Municipale
OS 18 201	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice	Settore Polizia Municipale
OS 19 201	Adeguamento alla nuove norme in materia di contrassegni e segnaletica per disabili (DPR 151/2012) ed adempimenti per realizzazione PAIR (Piano Ambientale Inquinamento Regionale)	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				
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					
		Effettivo					
2	Effettuazione degli interventi, degli incontri e delle riunioni previste	Previsto					
		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					
		Effettivo					
4	Predisposizione della deliberazione di approvazione della riorganizzazione completa di tutti gli allegati.	Previsto					
		Effettivo					
5	Effettuazione di riunioni intra/intersettoriali per individuazione delle procedure operative per la stesura del "Piano Operativo" delle attività.	Previsto					
		Effettivo					
6	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse.	Previsto					
		Effettivo					
7	Controllo e monitoraggio delle attività operative svolta nei singoli settori per la realizzazione del "Piano Operativo" e degli adempimenti	Previsto					

Effettivo					

	Conclusione
Note:	

Codice Obiettivo	OS 2 2015				
Settore	Obiettivo intersettoriale_Segretario Generale				
Denominazione obiettivo	Avvio Gestioni associate nell'ambito della Unione Savena - Idice				
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						
2	Avvio Gestione associata SIA						
3	Avvio Gestione associata SUAP						
4	Avvio Gestione associata Protezione Civile						
	Conclusione						

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	Virianna 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		X			100
2	Individuazione delle attività oggetto di intervento e calendarizzazione delle attività stesse	Previsto					
		Effettivo		X			100
3	Implementazione nuovi strumenti di comunicazione: Facebook	Previsto					
		Effettivo	X	X			100
4	Implementazione nuovi strumenti di comunicazione: (NIC) Notizie in Comune	Previsto					
		Effettivo			X		100
5	Implementazione nuovo sito per la Promozione territoriale e avvio progettazione nuovo sito Istituzionale	Previsto					
		Effettivo		X	X		100
6	Redazione atti relativi alle nuove nomine PO.	Previsto					
		Effettivo			X		100
7	Rielaborazione allegato al personale Bilancio	Previsto					
		Effettivo				X	100
	Conclusione						100,00

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						
					X	X	100
2	Definizione nuova struttura, a seguito di riorganizzazione e successivo conferimento della funzione all'Unione Savena Idice, nel gestionale del Servizio Personale						
3	Modificazione struttura organizzativa nell'allegato al bilancio						
4	Impostazione delle procedure da gestire in modo unificato: regolamentazione, programmazione, ecc.						
						X	in fase di avvio
	Conclusione						

Fasi	Dettaglio risorse da utilizzare
1	Serra Isabella
2	Baroni Silvia
3	Sedita Elisa
4	Torreggiani Vilma

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Proposta di convenzione	si	

Approvazione convenzione		si	
-----------------------------	--	----	--

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

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	Virianna 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		X			100
2	Avvio nuove attività e nuovi strumenti comunicativi	Previsto					
		Effettivo	X	X	X	X	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	X	X	X	X	100
4	Ottimizzazione delle attività connesse alla celebrazione de matrimoni civili	Previsto					
		Effettivo			X	X	100
5	Entrata a regime dell'istituto del "Divorzio Facile" ed adempimenti connessi	Previsto					
		Effettivo	X	X	X	X	100
6	Avvio attività istruttoria e preliminari per creazione del Registro DAT (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento). Predisposizione delle bozze degli atti.	Previsto					
		Effettivo			X	X	100
7	Erogazione trattamento economico a dipendenti ad amministratori con efficientamento delle procedure di elaborazione stipendiale	Previsto					
		Effettivo	X	X			100

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

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Stipendi erogati mensilmente	SI	SI
Trasmissione denunce previdenziali e fiscali a norma di legge	SI	SI
N. riunioni del comitato di redazione	8	NO
Aggiornamento costante pagina FB	SI	SI
Formazione su "Divorzio Breve"	SI	SI
Predisposizione bozza atti per avvio del registro DAT	SI	SI

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

Codice Obiettivo di sviluppo	OS 6_2015				
Settore	Economico Finanziario				
Denominazione obiettivo	Dematerializzazione documentale fatture - fatturazione elettronica				
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	Da ottobre 2014 iniziata la fase di pianificazione per l'attivazione della ricezione della fattura elettronica (indicazione elementi informativi e tempistica alla Agenzia per l'Italia Digitale) operazioni di caricamento.	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Predisposizione della comunicazione ai fornitori dell'Ente delle disposizioni in merito all'avvio della fatturazione elettronica dal 31 marzo 2015.	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Fase di studio delle normative, circolari attuative etc. e analisi delle problematiche riscontrate nei singoli casi- supporto agli uffici e ai fornitori in merito agli elementi obbligatori affinché le fatture possano essere regolarmente ricevute dall'Ente – adeguamento del sw lybra con le personalizzazioni necessarie per l'acquisizione delle fatture elettroniche – definizione dell'iter di iride con il ced e gli uffici per definizione tempistica legata alla fatturazione elettronica dalla registrazione alla liquidazione	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Predisposizione prima circolare di disposizioni attuative agli uffici – attivazione e gestione e sperimentazione delle fasi di acquisizioni dei lotti di fatture, della fase del rifiuto etc. - codifica nel sw lybra dei sezionali per iva separati e adempimenti conseguenti.	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Adeguamento del sw gestionale lybra a seguito delle ultime disposizioni in materia, per la gestione della fatturazione elettronica e sua interfaccia con il portale del Ministero (PCC)	Previsto					
		Effettivo					66%

	Conclusione						93,20%
--	-------------	--	--	--	--	--	--------

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 esplicitiva 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 del regime di splyt payment e sua interfaccia con il portale del Ministero (PCC).	Previsto					
		Effettivo					66%

	Conclusione						91,50%
--	-------------	--	--	--	--	--	--------

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/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	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					70%
5	Studio finalizzato alla assegnazione di alcune procedure del servizio bilancio da assegnare al servizio provveditorato. Fase biennale da concludersi nel 2016	Previsto					
		Effettivo					0%
	Conclusione						86,40%

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

Note:	<p>Lo stato di attuazione dell'obiettivo è in linea rispetto ai risultati attesi nella presa in carico degli acquisti dagli altri servizi, con rispetto delle scadenze degli approvvigionamenti, e con la fase di istruzione sul nuovo servizio della dipendente che è entrata in servizio già dal 15 giugno: per effetto però dell'entrata in servizio al 21 settembre della titolare del servizio provveditorato/economato, molta parte degli acquisti di provveditorato effettuati prima di tale data sono pesati sull'attuale persona che segue l'economato, con conseguente aggravio della sua attività. La persona pervenuta dal 21 settembre è arrivata completamente da formare, avendo un livello specialistico formato in altro servizio (URP) essenzialmente di tipo amministrativo e pertanto l'attività di istruzione procede a rilento per ovvi motivi, dovendo contestualmente alla completa formazione su tutte le procedure della persona anche garantire i nuovi acquisti del servizio provveditorato. Si ritiene di precisare che in relazione ad una nuova struttura organizzativa che prevede nuovi servizi da una data ben precisa, ma senza che siano state fornite unità lavorative dalla stessa data (la titolare del servizio preciso nuovamente è pervenuta dal 21 settembre) conteneva una ovvia criticità fondamentale già dalla fase di assegnazione degli obiettivi e di ciò se ne dovrà tenere conto in fase di rendicontazione finale. Ritengo che data la complessità della creazione di un nuovo servizio dal 15 giugno senza che siano anche state assegnate completamente le nuove unità da tale data (vedi sopra), ci sia stato un errore di fondo nello studio di fattibilità dell'obiettivo che probabilmente doveva essere valutato con valenza biennale soprattutto per quanto attiene i miglioramenti dei processi lavorativi interni. L'ulteriore criticità è rappresentata dall'entrata in Unione al 10 settembre 2015, che impegnando fortemente la responsabile del settore su tale fronte, la distoglie dalle attività di presidio del servizio, essenziale nella fase di studio di alcune procedure del servizio bilancio assegnabili al provveditorato.</p>

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/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	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					0%
6	Avvio delle attività di riscossione ordinaria nei servizi sportivi e negli orti comunali	Previsto					
		Effettivo					0%
7	Individuazione delle modalità di raccordo e interscambio con le attività tipiche del servizio Fiscalità	Previsto					
		Effettivo					75%

8	Studio ed avvio dell'implementazione di nuove tecniche e strumenti per l'efficiamento delle gestione della attività di riscossione	Previsto					
		Effettivo					75%
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					50%
10	Mantenimento e presidio degli adempimenti in tema di controllo di gestione e di gestione delle partecipazioni societarie	Previsto					
		Effettivo					75%
	Conclusione						67,50%

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	
Progettazione strumenti e nuove tecniche	SI	SI
Predisposizione attività recupero pregresso	SI	SI

Note:	<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:- centri estivi- aiuto compiti- nido- trasporto- attività integrative- emissione bollettini- centro diurno- pasti- casa Frascaroli- centri estivi- impostazione attività di monitoraggio e sollecito dei crediti pregressi ed attuali, per tutti i servizi inerenti ai servizi scolastici- elaborazione di nuove proposte per migliorare, innovare e riorganizzare i servizi in parola (come specificato nell'apposita relazione)- collaborazione con i colleghi dei tributi per l'implementazione dell'attività di Engineering e per le attività di modifica dei regolamenti.
--------------	---

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					75%
2	Attività di controllo ICI fabbricati ed aree edificabili	Previsto					
		Effettivo					75%
3	Proseguimento attività per la graduale implementazione e bonifica della banca dati ICI, propedeutica anche alla banca dati IMU.	Previsto					
		Effettivo					75%
	Conclusione						75%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Controllo di n° 150 posizioni	150	70
Realizzazione del 60% delle previsioni di bilancio	60%	11%
Controllo e aggiornamento di n° 200 posizioni in banca dati ICI e delle unità contributive riferite a tutti i soggetti controllati	200	70

--	--

Codice Obiettivo di sviluppo	OS 11_2015				
Settore	Servizi alla Persona				
Denominazione obiettivo	Penso solidale 2015 - osservatorio permanente				
Responsabile	Rachele Caputo	Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Rif. Programma di mandato	Obiettivi: E1 - E10 - E11				

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Incontri con le Caritas locali (parrocchia S.Cristoforo e Quaderna) per organizzare gli aiuti più efficaci ai cittadini in carico ai Servizi	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Attivazione sul territorio il progetto "Brutti ma Buoni" in collaborazione con Coop Adriatica e Auser,	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Allestimento della dispensa/magazzino, bonifica dei locali posti sotto le scuole "Ciari", dove potranno essere stivate merci che eventualmente dovessero provenire da raccolte importanti effettuate sul territorio	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Allestimento una dispensa all'interno degli uffici comunali, dove vengono conservati alimenti non deperibili per aiuti straordinari	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Costituzione Osservatorio permanente	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						100,0%

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/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					0
6	Avvio delle attività di riscossione ordinaria nei servizi sportivi e negli orti comunali	Previsto					
		Effettivo					100%
7	Individuazione e attivazione nuovo gestionale per servizi a domanda	Previsto					

		Effettivo					0
8	Formazione e affiancamento su servizio cultura e biblioteca dei nuovi ingressi	Previsto					
		Effettivo					100%
	Conclusione						75,00%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
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	
Avvio delle attività di riscossione servizi sportivi	SI	si

Note:	Fase 8: già conclusa in anticipo rispetto ai tempi previsti.
--------------	--

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	1° Trimestre	2° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Predisposizione format per raccolta e registrazione dati per ogni edificio/complesso	Previsto							
		Effettivo							
2	Reperimento e registrazione dati relativi agli adempimenti amministrativi	Previsto							
		Effettivo							
	Conclusione								

Fasi	Dettaglio risorse da utilizzare
1	
2	
3	
4	
5	

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	
Anno 2016 – Realizzazione della scheda completa di tutti i dati relativa agli edifici pubblici diversi da quelli scolastici e pre-scolastici	SI	

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					50%
	Conclusione						90%

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	in corso

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						
							50%
	Conclusione						83,33%

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					50%
	Conclusione						83,33%

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

Le fasi 1 e 2 si sono svolte e concluse regolarmente nei modi e nei tempi stabiliti.
--

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						
							0
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						80%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo

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 ai ruoli di alcuni nuovi Responsabili nominati a seguito della Riorganizzazione entrate in vigore a giugno.</p> <p>Fase 2: regolarmente in corso di svolgimento.</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; sono in corso di ulteriore analisi le procedure operative da attivare in caso di emergenza.</p>
--------------	---

Codice Obiettiv	OS 19_2015				
Settore	Polizia Municipale				
Denominazione obiettivo	Adeguamento alla nuove norme in materia di contrassegni e segnaletica per disabili (DPR 151/2012) e verifica straordinaria segnaletica orizzontale e verticale				
Responsabile	Stefano Zigjotti	Data inizio	01/03/2015	Data fine	31/12/2015

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto
1	Individuazione di tutti i titolari dei contrassegni da sostituire	Previsto					
		Effettivo					100%
2	Spedizione a tutti i titolari di lettera per sostituzione dei contrassegni	Previsto					
		Effettivo					100%
3	Individuazione di tutte le aree sulle quali effettuare interventi alla segnaletica orizzontale e verticale.	Previsto					
		Effettivo					100%
4	Avvio delle attività di ritiro dei vecchi contrassegni, predisposizione, consegna e sottoscrizione dei nuovi contrassegni, comprendenti foto, ologrammi e plastificazione.	Previsto					
		Effettivo					100%
5	Effettuazione interventi sulla segnaletica verticale e rifacimento di quella orizzontale secondo i nuovi colori e parametri di legge.	Previsto					
		Effettivo					50%
6	Ricognizione documentata della segnaletica orizzontale e verticale in tutte le strade comunali del Capoluogo e frazioni. Analisi della segnaletica sia sotto il profilo della rispondenza alle norme del CdS e relativo	Previsto					
		Effettivo					50%
7	Regolamento di esecuzione, sia sotto il profilo	Previsto					

	Effettivo					50%
Conclusione						78,57%

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Individuazione di tutti i titolari	Sì	SI
Sostituzione contrassegni	Sì	SI
Effettuazione controlli stradali	50	Vedi nota

Note:	<p>Fasi 1,2,3, 4: regolarmente avviate e concluse</p> <p>Fase 5: in corso, attualmente sono state effettuati interventi su circa il 30% delle aree individuate, la conclusione è comunque prevista entro il 31 dicembre</p> <p>Fasi 6 - 9: a seguito del fatto che il Comune di Ozzano Emilia non ha aderito al PAIR, avvalendosi per il solo 2015 di facoltà di deroga concessa dalla Regione ER, si propone la sostituzione delle stesse con l'effettuazione di una verifica straordinaria di tutta la segnaletica orizzontale e verticale presente sul territorio del capoluogo e frazioni, finalizzata sia all'adozione di soluzioni per garantire il rispetto e l'adeguamento alle norme vigenti sia (e soprattutto) per migliorare la sicurezza e la buona fruibilità dei tratti stradali interessati.</p>
--------------	--