



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013

Il Piano dettagliato degli obiettivi, che costituisce parte integrante del PEG, attua la programmazione dell'Amministrazione comunale.

Le risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per l'attuazione degli obiettivi indicati in questo piano operativo sono quasi interamente comprese nel PEG, altre sono da acquisire, ma i relativi obiettivi sono già stati previsti per indirizzare celermente l'azione amministrativa al loro raggiungimento non appena reperite le risorse.

Le risorse umane sono indicate, per ciascun settore, nel piano di assegnazione degli organici.

I servizi assegnati e la gestione del personale, come le altre disposizioni organizzative, sono disciplinati nell'ordinamento degli uffici.

I documenti fondamentali ai quali i Dirigenti ed i titolari di posizioni organizzative dovranno fare riferimento nella gestione dell'attività amministrativa, sono pertanto, i seguenti:

1. Piano dettagliato degli obiettivi,
2. Piano esecutivo di gestione,
3. Ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Le Direttive del Sindaco e dei singoli Assessori che vengano eventualmente emanate nel corso della gestione.

Nel piano dettagliato degli obiettivi sono evidenziati, in particolare:

- Le responsabilità, previamente concordate con i singoli responsabili;
- Le fasi progettuali, i soggetti coinvolti, i gruppi di lavoro, i tempi entro i quali attuare gli interventi;
- I risultati attesi;
- Gli indicatori di risultato ed i pesi di ciascun obiettivo, per l'erogazione delle indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa

SINTESI OBIETTIVI

PAG.	DESCRIZIONE SINTETICA	Responsabile	PESO
6	Risarcimento danni derivanti da sinistro stradale	Barbara Brunetti	100
10	Introduzione nuovi applicativi web riguardanti: gestione dell'attività di protocollazione e gestione dei flussi di posta digitalizzata.	Scaravelli Marco	70
13	Revisione complessiva del mercato bisettimanale comunale, approvazione nuova regolamentazione, predisposizione aree mercatali attrezzate, messa in sicurezza delle stesse, e riassegnazione delle concessioni	Scaravelli Marco	30
19	Scansione registri di stato civile per consultazione informatizzata (annuale)	Isa Morgotti	30
21	Revisione anagrafe della popolazione residente sulla base delle risultanze censuarie (biennale)	Isa Morgotti	10
23	Proposta di nuova collocazione logistica di alcune sezioni elettorali (annuale)	Isa Morgotti	15
26	Miglioramento dell'efficienza del servizio di polizia mortuaria (annuale)	Isa Morgotti	45
30	Azioni da mettere in atto per il rispetto del Patto di Stabilità, per il controllo sul permanere degli equilibri finanziari e sui flussi di cassa.	Simona Loschi	20
32	Armonizzazione dei sistemi contabili	Simona Loschi	30
33	Introduzione dei buoni d'ordine informatici	Simona Loschi	5
34	Introduzione del nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	Simona Loschi	20
35	Lotta all'evasione all'ICI	Simona Loschi	15
36	La qualità delle informazioni on line sul sito istituzionale	Simona Loschi	10
39	Gestione emergenza terremoto e gestione ufficio ricostruzione - sue - suap (gestione pratiche e finanziamenti per i privati)	Anna Maria Ricci	15
42	Emergenza terremoto - edifici pubblici- miglioramento sismico - fase della RICOSTRUZIONE	Anna Maria Ricci	15
45	Adesione al piano energetico regionale - Miglioramento energetico. misura 4.1 del pta 2011-2013	Anna Maria Ricci	10

47	Approvazione prima variante PSC- RUE- POC (conclusione del procedimento), apertura Seconda variante al PSC- RUE- POC del Comune di Guastalla.	Anna Maria Ricci	15
48	Sistemazione Parchi Pubblici	Anna Maria Ricci	10
49	Sensibilizzazione e controllo ambientale	Anna Maria Ricci	10
50	Manutenzione straordinaria ad edifici pubblici comunali	Anna Maria Ricci	15
52	Lavori in ambito cimiteriale	Anna Maria Ricci	10
55	Il Museo apre alle scuole - laboratori artistico - storici rivolti agli studenti	Fiorello Tagliavini	30
57	Biblioteca comunale di Palazzo Frattini: inventariazione narrativa per ragazzi 0-6 anni	Fiorello Tagliavini	20
59	Progetto Culturale " Andrea Mozzali e Alceo Dossena, artisti e copisti di Talento nella Guastalla dei primi anni 50 del novecento".	Fiorello Tagliavini	30
61	Progetto Sportivo "Messa in rete delle attività sportive e loro coordinamento dopo il sisma del 2012"	Fiorello Tagliavini	20
64	Servizi Educativi - Recupero somme non riscosse	Paola Berni	30
65	Regolamento accesso casa protetta	Paola Berni	40
66	Nuovo regolamento per erogazione contributi economici in ambito sociale	Paola Berni	30
68	Polizia di prossimità	Marco Gatti	50
69	Completa informatizzazione ed aggiornamento autorizzazioni transito-sosta per disabili	Marco Gatti	20
70	Completa informatizzazione ed aggiornamento autorizzazioni transito in centro storico	Marco Gatti	30



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA DI STAFF

AVV. BARBARA BRUNETTI

N.º	Nome obiettivo : Risarcimento danni derivanti da sinistro stradale Annuale 2013
<p>Descrizione dei risultati attesi:</p> <p>Il Servizio consente ai cittadini interessati di promuovere le denunce di risarcimento danni da sinistro stradale. Titolare del procedimento è l'Ufficio Tecnico Tecnico Comunale e più in particolare il Settore Lavori Pubblici e Patrimonio</p> <p>'Ente si preoccupa di gestire in maniera adeguata e professionale questo particolare procedimento che ha una valenza sia tecnico-amministrativa che giuridico-giudiziaria.</p> <p>Per tale motivo è stato individuato nel Servizio Legale, il Servizio preposto a coadiuvare l'Ufficio Tecnico comunale, assegnando al medesimo funzioni di controllo e coordinamento dell'iter burocratico nonché di consulenza giuridico-amministrativa nel procedimento in evidenza .</p> <p>Il Servizio Legale, infatti, mette a disposizione la propria professionalità per garantire al meglio ed in maniera qualificata la gestione e l'evasione dei procedimenti in parola.</p> <p>In tale contesto il Legale è deputato a gestire anche i rapporti pre-contenziosi che nascono tra i terzi e l'Amministrazione comunale.</p> <p>Al Servizio Legale viene, dunque, chiesto di promuovere il coordinamento, il controllo, l'accessibilità e trasparenza al procedimento di cui trattasi, fornendo la propria consulenza e supporto giuridico/amministrativo con la finalità di una gestione sempre più coerente in termini di efficienza, trasparenza e capacità di risposta. Obiettivo è , dunque, quello di offrire trasparenza e consulenza nei rapporti tra le parti in causa del procedimento in parola.</p> <p>Il Servizio Legale agevola e cura, quindi, il rapporto ed il dialogo tra il cittadino e l'assicurazione sia attraverso attività di consulenza che attività di natura gestionale promuovendo il doveroso coinvolgimento dei diversi soggetti che intervengono - in questo procedimento - come parti necessarie, vale a dire il cittadino, gli uffici comunali, il broker , l' Assicurazione e i legali delle parti e dell'Assicurazione.</p> <p>In quest'ottica e per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che i servizi comunali coinvolti, lavorino in sinergia mettendo a disposizione le diverse professionalità ed esperienza per garantire la trasparenza, qualità e l'efficienza del servizio in parola.</p> <p>Gli obiettivi che ci si pone sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Monitorare la presa in carica del procedimento da parte dell'ufficio tecnico competente; o coordinamento e supporto giuridico del Servizio Legale in ogni fase del procedimento; o Attività di natura tecnico/amministrativo/giuridica e pre-contenziosa nelle diverse fasi del procedimento in parola; o Gestione dei rapporti tra cittadino interessato, i diversi uffici comunali coinvolti, il broker, Assicurazione ed Legali esterni incaricati dalle parti; o Promuovere, coordinare, istruire le fasi del procedimento; o Coinvolgimento in tutti le fasi del procedimento; o Studio e verifica degli atti del procedimento; o Predisposizione degli atti di evasione della pratica; o Trasmissione pratica completa ai soggetti interessati; o Ricerca di soluzioni conciliative che possano evitare il contenzioso, curando le relazioni sia con il cittadino interessato che con i legali incaricati; o Tenuta e cura dei rapporti con i legali dell'Assicurazione in caso di contenzioso; o Formazione professionale nella materia di cui si tratta. 	

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																										
				Annuale																										
1	monitoraggio e verifica presa in carico della richiesta di risarcimento danni	Brunetti	Produzione parere tecnico ufficio competente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
2	Analisi analitica ed istruttoria della pratica	Brunetti	Coinvolgimento delle parti in causa e verifica dei documenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
3	Supporto giuridico e coordinamento e coinvolgimento dei diversi soggetti interessati al procedimento	Brunetti	Produzioni atti di competenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
4	Frequenti incontri/contatti con il personale dei servizi comunali interessati con il cittadino con il broker con l'assicurazione e con gli avvocati incaricati salvaguardando le relazioni con il Comune ed il cittadino	Brunetti	Informazione ai soggetti coinvolti e produzione atti di competenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
5	Individuazione delle problematiche urgenti che si presenteranno	Brunetti	Soluzione delle problematiche o segnalazione delle stesse ai soggetti interessati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
6	Predisposizione degli atti e trasmissione della denuncia al broker ed al soggetto interessato che ha promosso la denuncia; trasmissione denuncia ad altri Enti e/o Soggetti pubblici o privati titolari del procedimento in caso di accertato difetto di competenza del Comune di Guastalla	Brunetti	Apertura sinistro da parte dell'Assicurazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
7	Trasferimento ed accompagnamento nel processo di acquisizione delle competenze in capo all'Assicurazione dell'Ente ed informazione al cittadino interessato.	Brunetti	Il cittadino/avvocato incaricato dovrà ora rapportarsi con l'assicurazione dell'Ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															

8	In caso di contenzioso tenuta rapporto con legali esterni ed Amministrazione comunale	Brunetti	Coordinamento e supporto giuridico amministrativo nella fase contenziosa e produzione atti a riferimento ed atti di delega	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
Indicatori di risultato																												
<ul style="list-style-type: none"> • Numero pratiche trattate nel periodo gennaio/giugno 2012 . 				21																								
<ul style="list-style-type: none"> • Numero atti di trasmissione ad evasione del procedimento. 				21																								
<ul style="list-style-type: none"> • Numero contenziosi promossi. 			0																									



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA AFFARI ISTITUZIONALI

DOTT. MARCO SCARAVELLI

N. 1	<p>Nome obiettivo: INTRODUZIONE NUOVI APPLICATIVI WEB RIGUARDANTI: GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI DI POSTA DIGITALIZZATA.</p> <p>Durata: annuale Tipologia: sviluppo</p>
-------------	--

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:
 Il progetto consiste nell'introduzione dei nuovi applicativi in versione web dei software riguardanti:
 1 - la gestione del protocollo in modalità web,
 2 - la gestione e dei flussi di posta in forma digitalizzata.
 Le procedure saranno conformi agli standard previsti dal nuovo codice dell'amministrazione digitale e dalle normative di sicurezza informatica e protezione dei dati.
 Per queste procedure si prevede, dopo la fase di negoziazione ed acquisizione del prodotto software e delle relative attrezzature hardware, la realizzazione della fase di installazione e configurazione del software e dell'hardware, con l'intervento del servizio informatico interno e della software house fornitrice, una fase di "configurazione personalizzata" delle procedure, con il diretto intervento del responsabile del progetto e del personale addetto al servizio Segreteria, al servizio URP ed al servizio Informatico, una fase di formazione del personale "gestore" delle procedure, ossia principalmente addetto alla protocollazione ed alla gestione degli atti, una seconda fase di formazione del restante personale "utilizzatore" delle procedure medesime; una fase finale di collaudo e di prova delle procedure con l'assistenza del Servizio Informatico interno e della e della software house fornitrice dei prodotti.
 I risultati attesi sono uno snellimento complessivo delle procedure di protocollazione, smistamento della posta digitalizzata, redazione, approvazione pubblicazione degli atti amministrativi, con eliminazione dei flussi cartacei, una più efficace e rapida trasmissione della posta e degli atti, sia all'interno che all'esterno, avvalendosi sempre più dei moderni strumenti di posta certificata e firma digitale, una più sicura, razionale ed economica gestione dei flussi di archivio, un miglioramento dell'efficacia amministrativa delle fasi archiviazione e ricerca dei documenti e degli atti amministrativi, una riduzione dei costi dei flussi di stampa, che dovrebbero ridursi sensibilmente, e dei costi di conservazione degli archivi che diventeranno sempre più digitali e meno fisici, il tutto in conformità delle norme che disciplinano la materia e contenute nel nuovo codice dell'amministrazione digitale.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Individuazione e negoziazione acquisto del software di gestione del protocollo e della posta digitalizzata – svolgimento di dimostrazioni di funzionamento	Scaravelli – Veneselli – Gilioli	Acquisto di prodotto conforme agli standard previsti dal CAD				x	x														
2	Individuazione ed acquisizione delle dotazioni hardware necessarie all'attivazione del progetto e verifica dei requisiti necessari per l'installazione sui	Scaravelli – Veneselli – Gilioli						x														

	server interni delle procedure e dei database																																				
3	Predisposizione con la software house di un programma di installazione, configurazione ambiente sui server, formazione del personale, collaudo e attivazione delle procedure	Scaravelli – Veneselli – Gilioli – personale di segreteria	Predisposizione di un piano complessivo delle attività													X	X																				
4	Inizio attività sistemistica e di installazione, previa ampliamento della memoria fisica del server dedicato, configurazione dell'ambiente e messa a punto del sistema e effettiva installazione delle procedure	Veneselli – Gilioli – Software House	Svolgimento di tutte le attività sistemistiche e di installazione sui server comunali degli applicativi																																		
5	Attività di formazione del personale incaricato della gestione del Protocollo e della posta digitalizzata - Servizio Segreteria e Servizio URP	Scaravelli – Veneselli – Gilioli – personale di Segreteria e URP	Realizzazione delle giornate di formazione previste nel programma formativo																																		
6	Attività di formazione del personale dei diversi Servizi comunali	Scaravelli – Veneselli – Gilioli – Personale dei vari servizi	Realizzazione delle giornate di formazione previste nel programma formativo																																		
7	Attività di collaudo del sistema e delle procedure software e partenza effettiva dei nuovi applicativi di gestione del protocollo e dei flussi di posta digitalizzata	Scaravelli – Veneselli – Gilioli – personale di Segreteria, URP – Software House	Collaudo generale verifica funzionamento ed attivazione a regime delle nuove procedure																																		
8	Attività di ulteriore verifica del funzionamento (dopo almeno un mese di attività) ed eventuale predisposizione di correttivi alle procedure	Scaravelli – Veneselli – Gilioli – personale di Segreteria, URP, vari Servizi interni – Software House	Ulteriore verifica funzionamento ed attivazione dei necessari correttivi																																		

Indicatori di risultato:

Indicatori risultato:

1. Acquisizione procedure software, dotazioni hardware necessarie al funzionamento e installazione e configurazione dell'intero sistema.
2. Svolgimento delle attività formative del personale addetto alla gestione delle procedure di protocollazione e digitalizzazione della posta e degli utenti di tutti i servizi.
3. Attivazione e collaudo nuove procedure software e partenza effettiva dei nuovi applicativi di gestione del protocollo e dei flussi di posta digitalizzata

Livello di attuazione:.

N. 2	Nome obiettivo: REVISIONE COMPLESSIVA DEL MERCATO BISETTIMANALE COMUNALE, APPROVAZIONE NUOVA REGOLAMENTAZIONE, PREDISPOSIZIONE AREE MERCATALI ATTREZZATE, MESSA IN SICUREZZA DELLE STESSE, E RIASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI																		
	Durata: annuale Tipologia: sviluppo																		
Descrizione del progetto e dei risultati attesi: Il progetto consiste in una completa revisione del Mercato Bisettimanale Comunale, con: 1 - individuazione di nuove soluzioni per la collocazione delle aree pubbliche adibite al commercio ambulante, 2 - revisione del piano di sicurezza dell'intera zona mercatale e predisposizione delle aree attrezzate per l'esercizio del commercio di prodotti alimentari, 3 - complessiva revisione della disciplina regolamentare di competenza comunale in materia, 4 - attività di rassegnazione, previa opportuni controlli e verifiche, delle concessioni relative ai posteggi mercatali a seguito dell'attività di riordino complessivo delle aree adibite mercato. I risultati attesi a seguito dell'attività di riordino dei mercati sono: una migliore gestione dell'attività mercatale nel suo complesso, con adeguamenti e miglioramenti in materia di sicurezza, di attrezzature igieniche messe a disposizione agli operatori del settore, una migliore e più sicura accessibilità delle zone mercatali garantita agli operatori ed al pubblico, oltre ad una maggiore efficacia nella gestione "dei procedimenti amministrativi" inerenti l'attività di commercio su area pubblica tramite la revisione della materia regolamentare, una revisione complessiva delle concessioni rilasciate con relative verifiche e controlli su metrature assegnate e possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dell'attività di commercio su area pubblica.																			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Individuazione di nuove soluzioni per la collocazione delle aree pubbliche adibite al commercio ambulante in centro storico	Scaravelli – Bigi – Corpo VV.UU. – Ufficio Tecnico Comunale	Esame possibili aree per la nuova collocazione delle aree mercatali in sicurezza – confronto con Giunta Comunale, associazioni di categoria e rappresentanze sindacali di categoria								X	X	X		X				
2	Revisione del piano di sicurezza della nuova zona mercatale e predisposizione progetto per	Scaravelli – Bigi – Corpo VV.UU. – Ufficio Tecnico	Predisposizione del progetto da sottoporre all'approvazione della Giunta e predisposizione												X	X			

	attrezzare le aree adibite all'esercizio del commercio di prodotti alimentari	Comunale	del nuovo piano di sicurezza																					
3	Attività di consultazione delle rappresentative di categoria indispensabili per la acquisizione dei pareri di legge per la revisione del regolamento di funzionamento del mercato	Scaravelli – Bigi	Ottenimento dei parerei previsti dalla legge propedeutici all'approvazione del regolamento																X	X				
4	Predisposizione di una revisione complessiva della disciplina regolamentare di competenza comunale in materia di mercati, con l'effettuazione dei necessari passaggi in commissione consiliare	Scaravelli – Bigi	Approvazione di un nuovo regolamento																		X			
5	Attività di rassegnaione, previa opportuni controlli e verifiche, delle concessioni relative ai posteggi mercatali a seguito dell'attività di riordino complessivo delle aree adibite mercato ed alla luce della nuova disciplina regolamentare	Scaravelli – Bigi – Corpo VV.UU.	Effettiva riassegnazione delle concessioni																		X	X	X	

<p>Indicatori di risultato: Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione progetto di riordino e di messa in sicurezza del mercato bisettimanale (per l'esame della Giunta), comprensiva della predisposizione di apposite aree attrezzate per le attività di commercio alimentare, e del relativo Piano di Sicurezza. 2. Predisposizione di una revisione complessiva della disciplina regolamentare di competenza comunale in materia di mercati. 3. Rilascio nuove concessioni relative ai posteggi mercatali a seguito dell'attività di riordino complessivo delle aree adibite mercato ed alla luce della nuova disciplina regolamentare. 	<p>Livello di attuazione:</p>
---	--------------------------------------



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

SETTORE RELAZIONE COL PUBBLICO E DEMOGRAFICO

ISA MORGOTTI

Il Settore relazioni col pubblico e demografico si compone dei Servizi: U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico), Demografico e polizia mortuaria, Elettorale i cui obiettivi 2013 vengono descritti nelle schede che seguono, fatta eccezione per l'U.R.P. che è stato inserito nel progetto sulla introduzione di nuovi applicativi web riguardanti la gestione dell'attività di protocollazione e dei flussi di posta digitalizzata, proposto e gestito direttamente dal Responsabile dell'Area affari istituzionali e relazioni col pubblico.

Insieme alle competenti responsabili dei Servizi suddetti, si sono stilati gli allegati indicatori riguardanti l'attività corrente degli anni 2011 e 2012, oltre alla loro proiezione per l'anno 2013, al fine di monitorare le attività svolte e l'andamento di ognuna di esse nell'arco di un triennio per ogni singolo Servizio.

Nel definire gli obiettivi 2013, non si è potuto prescindere dalle seguenti condizioni:

- da febbraio 2012 a inizio marzo 2013, l'assenza di una dipendente per maternità ha richiesto un parziale intervento organizzativo del Settore relazioni col pubblico e demografico tramite il trasferimento temporaneo di una figura a tempo parziale dall'U.R.P. al Servizio demografico, da assegnare all'Ufficio di stato civile, senza alcun incremento della spesa di personale. La presente riorganizzazione temporanea è oggetto di un piano di razionalizzazione. Detta assegnazione temporanea è stata prorogata nel 2013 per supportare il Servizio demografico e polizia mortuaria nella sistemazione di diverse pratiche arretrate;
- gli eventi sismici di fine maggio 2012 continuano ad incidere sulle attività d'ufficio, in particolare, su quelle del Servizio demografico e polizia mortuaria e del Servizio elettorale, in quanto, avendo dovuto repentinamente abbandonare la Sede Municipale, dove sono tuttora giacenti buona parte degli archivi, si è trovata una collocazione provvisoria presso la sede del Tribunale di Guastalla;
- diversi dipendenti assegnati al Settore hanno un consistente numero di giorni di ferie da fruire, riferite ad anni precedenti, a causa delle mancate sostituzioni di personale assente per lunghi periodi, nonché per fronteggiare picchi di attività (consultazioni elettorali, censimento) senza incrementi della dotazione organica. Pertanto, è stato programmato il recupero di buona parte delle ferie arretrate nel corso del 2013, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Gli obiettivi 2013 comprendono:

- n.1 obiettivo di sviluppo, che inerisce alla revisione dell'anagrafe sulla base delle risultanze emerse in occasione del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni del 9 ottobre 2011. Per la realizzazione dell'obiettivo è prevista la collaborazione del Corpo di Polizia Municipale;
- n.1 obiettivo di miglioramento, che riguarda la consultazione informatizzata di parte dei registri di stato civile (nascita e matrimonio) risalenti al 1800;

- n.2 obiettivi strategici di cui: uno relativo alla nuova ubicazione delle sezioni elettorali di Tagliata e di San Rocco, finalizzata al contenimento delle spese di funzionamento e di allestimento dei seggi, in linea col principio generale di riduzione della spesa pubblica, che consenta una migliore accessibilità agli edifici, un'adeguata sorveglianza delle sezioni e un adeguato alloggiamento delle Forze dell'Ordine, l'altro attiene alla necessità di "liberare" terreno comune, per le inumazioni dei prossimi anni, oltre alla verifica delle concessioni cimiteriali scadute o in scadenza che dovrebbe generare un significativo incremento delle entrate ovvero la disponibilità di loculi, in particolare nel cimitero urbano. Per la realizzazione di questi obiettivi è prevista la collaborazione del Settore lavori pubblici e patrimonio.

SINTESI OBIETTIVI

N.	PESO	DESCRIZIONE SINTETICA
1	30	Scansione registri di stato civile per consultazione informatizzata (annuale)
2	10	Revisione anagrafe della popolazione residente sulla base delle risultanze censuarie (biennale)
3	15	Proposta di nuova sistemazione logistica di alcune sezioni elettorali (annuale)
4	45	Miglioramento dell'efficienza del servizio di polizia mortuaria (annuale)
	100	

Settore relazioni col pubblico e demografico

Servizio demografico e polizia mortuaria

Responsabile di Settore Isa Morgotti

Responsabile di Servizio Simona Moscatti

Peso dell'obiettivo: 30/100

N. 1	Nome obiettivo: SCANSIONE REGISTRI DI STATO CIVILE PER CONSULTAZIONE INFORMATIZZATA. Durata: annuale Tipologia: miglioramento
-------------	---

Descrizione dei risultati attesi:
 l'obiettivo che ci si propone è quello di consentire, in modo graduale, la consultazione informatica degli atti contenuti nei registri di stato civile attraverso la trasformazione dell'archivio analogico in digitale. La scansione dei registri di stato civile diventa necessaria, al fine di rendere più semplice ed efficiente la ricerca delle informazioni in essi contenute, per superare le difficoltà di consultazione dovute all'accesso limitato della Sede Municipale, ove sono custoditi, in conseguenza degli eventi sismici dello scorso anno. Tenuto conto dei documenti maggiormente richiesti nelle ricerche ed al fine di garantire l'attuale stato di conservazione dei registri, si prendono in considerazione gli indici decennali e i registri annuali, di dimensioni compatibili per la scansione tramite gli strumenti a disposizione, degli atti di stato civile riguardanti nascite e matrimoni dell'800.

Elementi di rilievo del progetto:

- facilitare le ricerche da parte del personale ed il rilascio di copie con minor dispendio di tempo;
- conservazione dei registri originali.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Valutazione dei registri di stato civile da scansionare tenuto conto delle richieste che pervengono dall'esterno e della compatibilità delle dimensioni dei documenti con gli strumenti da utilizzare per la scansione	Isa Morgotti	Elenco priorità																			
2	Recupero graduale dei registri cartacei dagli archivi per la scansione	Isa Morgotti	Registri scansionati																			
3	Verifica della leggibilità e completezza della scansione	Isa Morgotti	File delle scansioni																			
4	Messa a disposizione dei file per gli uffici del Settore autorizzati alla consultazione	Isa Morgotti	Cartella condivisa																			

- Indicatori di risultato:**
- scansione degli atti di nascita (indici decennali e registri annuali) relativi al periodo 1800 - 1850 circa;
 - scansione degli atti di matrimonio (indici decennali e registri annuali) indicativamente dal 1800 a fine secolo;
 - graduale messa a disposizione del materiale scansionato e corretto per facilitare la consultazione e favorire la conservazione documentale.

Livello di attuazione:

1° monitoraggio trim. :

2° monitoraggio trim. :

Consuntivo:

Criticità:

- il lavoro viene svolto con margini di tempo ristretti, in quanto l'attività quotidiana assorbe l'orario di lavoro;
- difficoltà ad effettuare le scansioni con documenti deteriorati e poco leggibili;
- le diverse dimensioni dei registri, variate nel corso degli anni, limitano la possibilità di scansionare i documenti relativi all'intero periodo preso a riferimento.

Note:

- 1) Attinente alle linee di mandato indicate nel programma dell'Area affari istituzionali e relazioni col pubblico – Settore relazioni col pubblico e demografico ove, nella "Descrizione del programma", si prevede di continuare il progetto di dematerializzazione degli archivi dei servizi demografici per migliorarne la consultazione, salvaguardando la documentazione originale.

Settore relazioni col pubblico e demografico

Servizio demografico e polizia mortuaria

Responsabile di Settore Isa Morgotti

Responsabile di Servizio Simona Moscatti

Peso dell'obiettivo: 10/100

N. 2	Nome obiettivo: REVISIONE ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE SULLA BASE DELLE RISULTAZE CENSUARIE – 2 ^A ANNUALITA'. Durata: biennale Tipologia: sviluppo
-------------	---

Descrizione dei risultati attesi:

obiettivo generale dell'attività di revisione dell'anagrafe, da effettuare secondo modalità e tempi definiti dall'Istat, è la verifica di tutte le posizioni anagrafiche che, con riferimento ai risultati censuari al 9 ottobre 2011, risultano discordanti con il dato contenuto nell'anagrafe comunale. La revisione dell'anagrafe permetterà all'Istat di poter effettuare il calcolo corretto della popolazione residente, partendo dalla popolazione legale riferita al 9 ottobre 2011, ed è finalizzata al conseguimento della corrispondenza quantitativa tra popolazione calcolata dall'Istat e popolazione iscritta in anagrafe. Il termine ultimo per terminare le operazioni di revisione è fissato al 31 dicembre 2013.

Elementi di rilievo del progetto:

- definire iscrizioni e cancellazioni in anagrafe sulla base delle risultanze del censimento.

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Avvio e conclusione procedimenti di iscrizione d'ufficio e di cancellazione per irreperibilità, in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale per gli accertamenti anagrafici e le notifiche degli atti	Simona Moscatti	Atti dei procedimenti di iscrizione e cancellazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	Chiusura procedimenti di cui al punto precedente a seguito di dichiarazioni anagrafiche rese dagli interessati	Simona Moscatti	Verifica conclusione procedimenti anagrafici su istanza di parte	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Le risultanze delle due fasi precedenti devono essere caricate su SIREA (Sistema di Revisione delle Anagrafi)	Simona Moscatti	Aggiornamento del sistema	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Controllo quadratura tra popolazione calcolata da Istat e popolazione iscritta in anagrafe	Simona Moscatti	Corrispondenza dei dati																x	x	x	x

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iscrizioni d'ufficio e cancellazioni per irreperibilità dall'anagrafe (attuata nel 2012 per il 56% pari a n.308 persone); • aggiornamento sistematico di SIREA; • corrispondenza quantitativa tra popolazione censita ed iscritta in anagrafe da attuarsi entro il 31/12/2013. <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rapporti problematici con cittadini, che a volte possono sfociare nella conflittualità; • adempimenti gravosi dal punto di vista burocratico. 	<p>Livello di attuazione:</p> <p>1° monitoraggio trim. :</p> <p>2° monitoraggio trim. :</p> <p>Consuntivo:</p>
---	--

Note:

- 1) Attinente alle linee di mandato indicate nella relazione previsionale e programmatica 2012-2014 dell'Area affari istituzionali e relazioni col pubblico – Settore relazioni col pubblico e demografico ove, nella “Descrizione del programma”, si prevede di definire la corretta determinazione della popolazione censita nell'ambito del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, tramite l'operazione di confronto tra risultati del censimento e dati anagrafici.

Settore relazioni col pubblico e demografico

Servizio elettorale

Responsabile di Settore Isa Morgotti

Responsabile di Servizio Carla Poma

Peso dell'obiettivo: 15/100

N. 3	Nome obiettivo: PROPOSTA DI NUOVA SISTEMAZIONE LOGISTICA DI ALCUNE SEZIONI ELETTORALI															
	Durata: annuale Titologia: strategico															
Descrizione dei risultati attesi:																
<p>sul contenimento dei costi per l'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie, da qualche anno è crescente l'attenzione degli organi preposti al controllo (Prefettura, Regione) per la minor disponibilità dei trasferimenti. Pertanto, allo scopo di limitare le spese di funzionamento (riscaldamento) degli edifici ospitanti i seggi e per migliorare la logistica delle sezioni elettorali e facilitarne l'allestimento, anche attraverso l'aggregazione in un numero limitato di edifici di proprietà comunale, vengono proposte nuove soluzioni riguardanti due sezioni frazionali (Tagliata e San Rocco) che, se avallate dalla Sottocommissione Elettorale Circondariale, potranno essere adottate a partire dalle prossime consultazioni elettorali.</p>																
Elementi di rilievo del progetto:																
<ul style="list-style-type: none"> ➤ definire una riorganizzazione delle sezioni orientata al contenimento delle spese; ➤ migliorare la logistica delle sezioni per favorire fruibilità e razionalizzazione delle strutture da parte degli elettori e la sorveglianza da parte delle Forze dell'Ordine. 																
N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Sopralluogo per valutare nuove sedi di seggio per le sezioni elettorali di Tagliata e di San Rocco	Isa Morgotti	Individuazione nuovi locali			x	x									
2	Proposta di riorganizzazione delle sezioni elettorali alla Giunta, dopo attento esame della normativa vigente e della disponibilità dei locali comunali	Isa Morgotti	Parere della Giunta				x	x								
3	Incontri con la responsabile del Servizio Elettorale e i tecnici del Settore LL.PP. e patrimonio per illustrare la proposta vagliata dalla Giunta	Isa Morgotti	Acquisizione pareri e suggerimenti tecnici						x							
4	Predisposizione relazione sulla proposta riorganizzativa da sottoporre alla SEC	Carla Poma	Parere favorevole SEC						x							
5	Pubblicazione manifesto per cambio ubicazione seggi per eventuali ricorsi da parte dei cittadini	Carla Poma	Manifesto all'Albo pretorio						x	x						

INDICATORI DI ATTIVITA' - ELETTORALE

Descrizione attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013 (previsione)	Note
aggiornamenti liste elettorali generali e sezioni in formato cartaceo	952	930	850	
aggiornamento registro elettori estero	4	4	4	
aggiornamento liste aggiunte	1	2	2	
aggiornamento Albo presidenti di seggio (annuale)	1	1	1	
aggiornamento albo scutatori di seggio	1	1	1	
aggiornamento ripartizione territorio in sezioni elettorali	2	2	2	
archiviazione fascicoli e allegati vari	9	15	15	
attività di coordinamento e fomazione	1	1	1	
comunicazione dei numero elettori (semestrale)	1	1	0	
consultazioni	1	0	1	
controllo e ordine archivio tessere elettorali	9	10	10	
convocazioni Commissione Elettorale Comunale	1	1	1	
informazioni agli elettori	20	25	30	
invio modelli 3/d/b ai comuni	2	2	3	
invio lettere di invito per ritiro tessere elettorali	388	384	300	
rettifiche titolo di studio e professione	58	50	40	
revisione Fascicoli elettorali personali	9	10	15	
revisione dinamica straordinaria	6	1	2	
revisione semestrale	2	2	2	
revisioni dinamica ordinaria	4	4	4	
richieste certificati penali	145	140	100	
rilascio certificazione iscrizione liste elettorali	200	200	0	
rilascio copie liste elettorali	2	4	2	
rilascio tessere elettorali (nuove,duplicati ed edichette)	500	4.948	1.700	variazione ubicazione di n.2 sez.elettorali
sistema informativo per cittadini UE	0	0	0	
stampa liste elettorali sezionali	39	39	39	
telefono	180	170	100	
statistiche semestrali elettorale	2	2	2	
verbali dell'ufficiale elettorale	22	23	20	

Settore relazioni col pubblico e demografico

Responsabile di Settore Isa Morgotti

Servizio demografico e polizia mortuaria

Responsabile di Servizio Simona Moscatti

Peso dell'obiettivo: 45/100

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
N. 4	Nome obiettivo: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MORTUARIA. Durata: annuale Tipologia: strategico																						
Descrizione dei risultati attesi: gli interventi di quest'anno mirano, da un lato, a liberare aree a terra per le inumazioni dei prossimi anni nel cimitero di San Girolamo, dall'altro, ad un incisivo lavoro di recupero delle concessioni scadute e in scadenza entro la fine dell'anno, con un significativo incremento delle entrate rispetto all'anno precedente. Il Servizio polizia mortuaria dovrà, pertanto, prendere contatti con i concessionari o gli aventi titolo per definire gli interventi da attuare, ponendo attenzione alle relazioni con l'utenza nel particolare e delicato ambito in cui deve operare, anche in circostanze di forte fragilità emotiva e psicologica dei familiari. Si dovrà, pertanto, garantire chiarezza ed efficacia del servizio nel rispetto delle diverse sensibilità civili e religiose sempre più rappresentate nella società attuale.																							
Elementi di rilievo del progetto:																							
<ul style="list-style-type: none"> ➤ mettere a disposizione aree per inumazione; ➤ controllare le concessioni scadute e in scadenza per incrementare le entrate ovvero per riacquisire la disponibilità dei loculi. 																							
1	Analisi delle concessioni cimiteriali scadute e in scadenza dei cimiteri comunali con relativo controllo anagrafico dei concessionari e registrazione in apposito file	Alessandra Ciampechini - Isa Oliva	Creazione file	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Analisi esigenze di aree e programmazione esumazioni da terreno comune nel cimitero di San Girolamo da registrare in apposito file	Isa Morgotti	Creazione file													x	x	x	x	x	x	x	x
3	Invito concessionari e/o loro familiari per rinnovo concessione o destinazione resti mortali da estumulare/esumare	Alessandra Ciampechini - Isa Oliva	Comunicazione agli interessati								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Ricevimento dell'utenza per informazioni e decisioni in merito alle sepolture	Alessandra Ciampechini - Isa Oliva	Decisione degli interessati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Eventuale rinnovo delle concessioni cimiteriali	Alessandra Ciampechini - Isa Oliva - Sara Sassi	Concessione cimiteriale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

6	In alternativa al punto precedente, atti relativi alla diversa collocazione dei resti mortali in base alla volontà dei familiari	Oliva Isa	Sistemazione resti mortali e disponibilità loculi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> programmazione esumazioni sepolture a terra nel Cimitero di San Girolamo; incremento potenziale delle entrate su aree, manufatti e opere del 34% circa rispetto alle risorse accertate nell'anno 2012, nonostante la mancanza di loculi da concedere in uso nel cimitero urbano e di San Martino e di cassoni non riutilizzabili nei cimiteri comunali. Criticità: <ul style="list-style-type: none"> carenza di personale tecnico adibito alle attività cimiteriali; assenze impreviste di personale ovvero sopravvenuti ed improrogabili adempimenti del Settore (es. elezioni anticipate); difficoltà nell'individuare i discendenti degli intestatari defunti delle concessioni; mancanza di loculi da dare in concessione nel cimitero urbano e di San Martino; crisi economica che può pregiudicare la solvenza dei concessionari o l'accelerazione delle fasi di riscossione. 			Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim. : 2° monitoraggio trim. : Consuntivo:																																								

Note:

- Attinente alle linee di mandato indicate nel programma dell'Area affari istituzionali e relazioni col pubblico – Settore relazioni col pubblico e demografico ove, nella “Descrizione del programma”, si prevede di proseguire l'attività di riorganizzazione dei servizi cimiteriali, favorendo una più alta qualità dell'attività attualmente prestata e proponendo soluzioni nuove e differenziate secondo le esigenze rappresentate.

INDICATORI DI ATTIVITA' - DEMOGRAFICO E POLIZIA MORTUARIA

Descrizione attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013 (previsione)	Note
dichiarazioni di nascita e trascrizioni atti formati all'estero	199	198	220	
atti di morte	519	562	600	
autorizzazioni al trasporto di cadavere	533	571	630	
permessi di seppellimento	475	514	560	
autorizzazioni alla cremazione	138	174	180	
autorizzazioni alla dispersione di ceneri	17	13	10	
autorizzazioni all'affidamento di ceneri	4	2	5	
concessioni cimiteriali	144	164	125	
bollette fatture / luci votive	2.821	2.803	2.800	
pubblicazioni di matrimonio	59	66	70	
matrimoni civili	17	22	20	
trascrizione atti di matrimonio concordatari e contratti all'estero	55	70	80	
giuramenti per l'acquisto della cittadinanza altri atti di cittadinanza	38	79	160	
annotazioni matrimonio e morte su atti di nascita	334	185	650	recupero annotazione in arretrato
annotazioni convenzioni matrimoniali	15	16	20	
cessazione / scioglimenti matrimoni	48	53	50	
registrazioni rubrica nati (nati a Guastalla registrati altrove)	720	859	800	
immigrazioni	441	589	500	
emigrazioni e cancellazioni anagrafiche	408	519	550	
cambi di abitazione	664	693	540	
statistiche ISTAT	957	802	800	



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI ED ECONOMATO

DOTT.SSA SIMONA LOSCHI

PROGETTI/AZIONI DEL SETTORE FINANZE E PERSONALE PER L'ANNO 2013

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE FINANZE E PERSONALE

PROGETTO N. 1: Azioni da mettere in atto per il rispetto del Patto di Stabilità, per il controllo sul permanere degli equilibri finanziari e sui flussi di cassa.

L'anno 2013, dal punto di vista della gestione finanziaria, è caratterizzato da una fortissima incertezza normativa che potrà minare fortemente gli equilibri di bilancio, la gestione della liquidità del nostro Comune e richiedere diverse variazioni di bilancio nel corso dei mesi. Per questo i controlli tipici del settore finanziario, ulteriormente integrati dal nuovo regolamento sui controlli, saranno attività particolarmente complesse.

La legge di stabilità 2013 ha modificato la normativa relativa all'IMU e contestualmente azzerato i trasferimenti statali (o meglio il fondo sperimentale di riequilibrio) prevedendo invece un fondo di solidarietà comunale. L'ammontare spettante ad ogni Comune di questo fondo avrebbe dovuto essere fissato da un decreto che ancora non è stato emanato. Le previsioni sono quindi state oggetto di stime tenendo conto della clausola di salvaguardia prevista dall'art. 1 c. 380 della legge 122/2012 (ossia invarianza di gettito fra IMU 2012 ad aliquote di base + FSR, e IMU 2013, sempre ad aliquote di base). Ad incrementare l'incertezza relativamente alle risorse da destinare ai bilanci comunali è poi intervenuto il DL 54/2013 prevedendo che, nelle more di una complessiva riforma della disciplina dell'imposizione fiscale sul patrimonio immobiliare, ivi compresa la disciplina del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), per l'anno 2013 il versamento della prima rata dell'imposta municipale propria è sospeso per le abitazioni principali e per alcune altre categorie di immobili. Per il nostro Comune, oltre all'incertezza sulla disciplina dell'IMU, significa un ammanco sugli incassi già preventivati per il mese di giugno di circa € 700.000,00. Soltanto con controlli puntuali e costanti dei saldi di cassa si potrà far fronte anche a questa problematica.

Il bilancio, poi, necessiterà con ogni probabilità di variazioni per adeguarlo alle nuove disposizioni in materia di tributi locali ed il controllo delle disponibilità liquide richiederà un puntualissimo monitoraggio.

Anche per l'anno 2013 sono stati inaspriti gli obiettivi relativi al patto di stabilità interno. Il Comune di Guastalla nel 2012 avrebbe inizialmente dovuto raggiungere un saldo finanziario di + € 1.323.000,00 (nel 2011 il saldo da raggiungere era di + € 842.000,00), mentre nel 2013 dovrà raggiungere un saldo di € 1.363.846,80.

Sempre più vengono inasprite le sanzioni in caso di mancato rispetto. Oltre al consueto e puntuale monitoraggio delle entrate e delle spese, si dovrà fare richiesta alla Regione Emilia Romagna, volta ad ottenere l'autorizzazione ad escludere dal saldo del patto 2013 una parte delle spese per investimenti. Tale richiesta, se presentata nei termini, e se la Regione potrà concedere disponibilità finanziarie, ci consentirà di rispettare con maggiore facilità il patto di stabilità dell'anno in corso e di rendere meno difficile il raggiungimento del saldo previsto per l'anno 2013.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Altomani Cristina, Greco Piera, Meschieri Rossana

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Annuale

INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) ATTIVARE TUTTE LE PROCEDURE PREVISTA DALLA LEGGE PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE AD ESCLUDERE DAL SALDO DEL PATTO 2013 UNA PARTE DELLE SPESE D'INVESTIMENTO;
- 2) EFFETTUARE UN COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI PER CERCARE DI RISPETTARE I VINCOLI DETTATI DALLE NORME SUL PATTO DI STABILITA' 2013
- 3) EFFETTUARE UN COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO ED EVENTUALMENTE MODIFICARE IL BILANCIO ADEGUANDO LE POSTE RELATIVE AI TRIBUTI CHE SARANNO OGGETTO DI RIFORMA
- 4) EFFETTUARE UN COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI CASSA

PESATURA DEL PROGETTO: 20%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: NO

CENTRO DI COSTO: SETTORE FINANZE E PERSONALE

PROGETTO N. 2: ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI

Il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 introduce disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali con la finalità di rendere i bilanci degli enti territoriali, ivi compresi i conti del settore sanitario, omogenei e confrontabili tra loro, anche ai fini del consolidamento con i bilanci delle amministrazioni pubbliche. Dall'1/1/2014, secondo quanto disposto dal predetto decreto dovremo adottare un bilancio completamente diverso dall'attuale.

Si adotterà ancora un sistema di contabilità finanziaria ma verrà affiancato da un bilancio di cassa, cui si deve aggiungersi, a fini conoscitivi un sistema di contabilità economico-patrimoniale, per garantire, precisa il decreto, "la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale". In considerazione della complessità di tale operazione era stata prevista una **fase sperimentale di due anni**, al termine della quale, ed in base ai risultati della stessa, verranno precisate le regole contabili definitive a regime dal 2014, con particolare riferimento, tra l'altro, ai contenuti del nuovo principio della competenza finanziaria: questo ai fini della sperimentazione andrà configurato prevedendo che le obbligazioni attive e passive (che danno luogo, rispettivamente, alle entrate ed alle spese) vadano registrate nell'esercizio nel quale le stesse vengono a scadenza. Inoltre la struttura e la classificazione del bilancio sono state interamente riviste.

Il progetto consisterà innanzitutto in una prima fase di formazione del personale del settore finanziario. Inizierà nel primo semestre 2013 per quanto attiene alla parte normativa e continuerà nel periodo giugno-settembre 2013 per quanto attiene alle nuove procedure informatiche. Verrà infatti introdotto un nuovo software con una nuova soluzione basata su un'applicazione web. Da settembre, invece, la fase di formazione verrà estesa al personale degli altri servizi e sarà lo stesso settore finanziario ad effettuarla.

Per quanto riguarda l'anno 2013, la seconda parte del progetto riguarderà la riclassificazione di tutte le poste di entrata e di uscita del bilancio affinché dall'1/1/2014 si possa gestire il nuovo documento "armonizzato" di programmazione economico-finanziaria.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Altomani Cristina, Greco Piera, Meschieri Rossana

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Biennale

INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) formazione del personale del servizio ragioneria
- 2) formazione di tutto il personale amministrativo e degli Amministratori a cura del servizio ragioneria
- 3) riclassificazione del bilancio parte entrata e spesa
- 4) predisposizione del nuovo bilancio "armonizzato" per il 2014

PESATURA DEL PROGETTO: 30%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: NO

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE FINANZE E PERSONALE

PROGETTO N. 3: Introduzione dei buoni d'ordine informatici

La nuova applicazione web che verrà attivata per la gestione del bilancio prevederà anche l'introduzione del "buono d'ordine elettronico". Questo strumento permette di originare un documento che perfeziona il contratto d'acquisto; sino ad ora al momento dell'ordinazione di una spesa veniva rilasciato un documento cartaceo, in triplice copia, senza alcuna interazione diretta col software di contabilità. E non sempre veniva regolarmente emesso il buono d'ordine. La mancata emissione di un documento d'ordine che accompagnasse la fattura creava difficoltà al servizio ragioneria al momento della registrazione delle fatture e al momento dello smistamento delle stesse con la conseguenza ripercussione di ritardi nei pagamenti. Dopo l'introduzione del nuovo software, invece, sarà possibile liquidare fatture soltanto se collegate ad un buono d'ordine elettronico emesso tramite l'applicativo. Buono d'ordine che contiene tutte le informazioni necessarie: ufficio proponente, imputazione della spesa, ecc..

L'ufficio Economato, dopo una prima fase di formazione sulle modalità d'utilizzo del nuovo strumento informatico, dovrà occuparsi della formazione degli altri servizi e rappresentare così l'anello di congiunzione fra gli uffici che dovranno utilizzare lo strumento stesso e l'Ufficio Ragioneria che effettuerà la procedura di liquidazione mediante il collegamento informatico tra fattura e buono d'ordine.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Emanuele Ferraresi

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Annuale

INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) formazione sul nuovo software di tutti gli operatori interessati
- 2) coordinamento fra uffici esterni e ufficio ragioneria

PESATURA DEL PROGETTO: 5%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: No

CENTRO DI COSTO: SETTORE FINANZE E PERSONALE

PROGETTO N. 4: INTRODUZIONE DEL NUOVO TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI

Nel 2013 il servizio tributi dovrà affrontare l'importante passaggio dal precedente regime di tassazione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, denominato TARSU, al nuovo TARES, disciplinato dall'art. 14 D.L. 201/2011.

Si tratta di una nuova tassa con presupposti e modalità di calcolo diversi dai precedenti, e con nuovi adempimenti a carico dell'amministrazione per arrivare alla determinazione delle tariffe.

In particolare gli adempimenti consisteranno nel:

1. redigere il piano finanziario, nel quale vengono riepilogati tutti i costi da sostenere per la gestione complessiva del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Sulla base del piano finanziario i costi devono essere ripartiti fra utenze domestiche e non domestiche, in modo da garantire la copertura integrale degli stessi con gli introiti della tassa.
2. riconvertire la propria banca dati, collegando, per il domestico, i dati già in possesso con quelli relativi ai componenti della famiglia, e per il non domestico trasformando tutte le dichiarazioni sulla base delle nuove categorie produttive fissate dalla legge.
3. predisporre il regolamento comunale per l'applicazione del TARES.
4. organizzare l'attività di riscossione, che non potrà più essere effettuata, come avvenuto in precedenza, tramite Equitalia; a tali fine si dovrà individuare un soggetto che svolga l'attività di invio ai contribuenti del modelli di pagamento, oltre che di solleciti in caso di mancato pagamento.

L'introduzione della nuova tassa comporterà inoltre un maggior afflusso di utenza al servizio, per richiesta di informazioni e chiarimenti in merito all'applicazione ed al pagamento della stessa.

Nel corso del 2013 il servizio tributi dovrà inoltre affrontare il passaggio ad un nuovo gestionale, nel quale dovrà essere riconvertita tutta la banca dati esistente, con la necessità di partecipare ad incontri di formazione.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Bertoli Rita, Guatteri Silvia

TEMPI DI REALIZZAZIONE: **ANNUALE**

INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO
- 2) PREDISPOSIZIONE PIANO FINANZIARIO E DETERMINAZIONE NUOVE TARIFFE
- 3) FORMAZIONE SUL NUOVO SOFTWARE
- 4) EMISSIONE BOLLETTINI POSTALI O F24 E SPEDIZIONE AI CONTRIBUENTI DEL NUOVO TARES

PESATURA DEL PROGETTO: 20%

CENTRO DI COSTO: SETTORE FINANZE E PERSONALE

PROGETTO N. 5: Lotta all'evasione dell'ICI

L'ICI, come noto, è un'imposta abolita dal nostro ordinamento e sostituita dal 2012 dall'IMU. Tuttavia l'attività di controllo che i comuni possono attivare entro il 31/12/2013 riguarda ancora gli anni 2008-2011. Nel 2013 il servizio tributi concentrerà l'attività di controllo sulle abitazioni date in comodato d'uso gratuito ai parenti. Verranno verificate le dichiarazioni presenti agli atti e rese dai contribuenti per godere dell'esenzione dall'imposta dall'anno 2008, verificando la reale sussistenza di tutte le condizioni richieste a tal fine.

Inoltre verrà effettuato il controllo dovuto/versato sugli immobili ad uso produttivo. Già nel 2007 questa categoria di immobili era stata oggetto di controlli per cui esiste già una banca dati che va aggiornata ma che potrà consentire di effettuare dei controlli a tappeto.

Il progetto vedrà coinvolto, oltre al personale del servizio tributi, anche altri dipendenti del settore finanziario, in particolare Antonella Punta per il servizio personale ed eventualmente si chiederà la collaborazione all'ufficio tecnico in caso sia necessario approfondire aspetti su cui l'ufficio tributi non abbia competenze specifiche.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Bertoli Rita, Guatteri Silvia, Punta Antonella

TEMPI DI REALIZZAZIONE: *annuale*

INDICATORI DI OBIETTIVO: effettuazione di almeno n. 200 controlli

PESATURA DEL PROGETTO: 15%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: NO

N. 6	Nome obiettivo: LA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI ON LINE SUL SITO ISTITUZIONALE																				
Durata: annuale Tipologia: miglioramento																					
Descrizione dei risultati attesi:																					
Pur avendo assolto agli obblighi previsti per legge, rispettato i principi generali ai quali devono attenersi le amministrazioni pubbliche nella attuazione degli indirizzi contenuti nella Direttiva n. 8/2009 avente per oggetto la "riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino"; dopo avere adeguato i contenuti esistenti a standard più ottimali, evidenziati nel sito del dipartimento della funzione pubblica nella sezione dedicata alla "Bussola della Trasparenza", il D.Lgs. 33/2013 in vigore dal 20/4/2013 ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PP.AA. La sottosezione riservata al Personale in parte riprende alcuni degli obblighi di pubblicazione già previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, ma richiede anche la pubblicazione di informazioni o documenti nuovi.																					
N.°	Descrizione fase	Responsabil e della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Gi u	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Analisi delle disposizioni illustrate nel D.Lgs. 33 del 14/3/2013		Elenco contenuti minimi essenziali								X	X									
2	Identificazione delle informazioni presenti e loro diversa ubicazione/implementazione		Elenco punti criticità del sito									X	X								
3	Processo di razionalizzazione dei contenuti		Nuova accessibilità al sito										X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato:			Livello di attuazione:																		
Indicatori da rispettare: 4. Presenza del link Amministrazione trasparente 5. Presenza della sottosezione: Personale 6. Presenza della sottosezione di II livello: Incarichi amministrativi di vertice																					

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">7. Presenza della sottosezione di II livello: Dirigenti8. Presenza della sottosezione di II livello: Posizioni organizzative9. Presenza della sottosezione di II livello: Dotazione organica10. Presenza della sottosezione di II livello: Personale non a tempo indeterminato11. Presenza della sottosezione di II livello: Tassi di assenza12. Presenza della sottosezione di II livello: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti13. Presenza della sottosezione di II livello: Contrattazione collettiva14. Presenza della sottosezione di II livello: Contrattazione integrativa15. Presenza della sottosezione di II livello: Organismi interni di valutazione16. Presenza della sottosezione: Bandi di concorso17. Presenza della sottosezione: Performance18. Presenza della sottosezione di II livello: Piano della performance19. Presenza della sottosezione di II livello: Relazione sulla performance20. Presenza della sottosezione di II livello: Ammontare complessivo dei premi21. Presenza della sottosezione di II livello: Dati relativi ai premi22. Presenza della sottosezione di II livello: Benessere organizzativo | |
|---|--|

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Balbi Settino Vanessa, Punta Antonella, Re Sara



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA INTERVENTI SUL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

SETTORE TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE E LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

ARCH. ANNA MARIA RICCI

Settore Territorio e Programmazione

Responsabile : arch. Anna Maria Ricci (impiegata a tempo determinato – contratto anno 2011-2013)

Team del Settore: geom. Andrea Daolio; geom Annalisa Verona; geom. Maura Benati; geom. Gaetana Ruggiero; segr. Cinzia Allegretti. (impiegati tutti a tempo indeterminato)

Servizi: Sportello Unico dell'Edilizia

Sportello Unico delle Attività Produttive

Ambiente

Ufficio Ricostruzione (ing.- Tummino – dipendente Unione bassa Reggiana- contratti RER, con delega a Guastalla)

Settore lavori pubblici e patrimonio

Responsabile : arch. Anna Maria Ricci (impiegata a tempo determinato – anno luglio-dicembre 2012).

Team del Settore: geom. Elena Gelmini; geom. Barbara Ghirardi; Geom Lara Balestrazzi; p.i. Franco Fava; geom. Daniele Freschi; geom. Eber Bianchi; segr.

Marisa Galli; operaio Balbi Antonio; operaio Guidetti Claudio; operaio Pigozzi Enrico; Operaio Melegari Marco; Operaio Borelli Giuseppe.

Servizi: Servizio Viabilità

Servizio Manutenzioni

Servizio Patrimonio

Servizio Impianti

Servizio Lavori pubblici

PROGETTO N.1 GESTIONE EMERGENZA TERREMOTO - PRIVATI

A seguito degli eventi sismici del maggio/giugno 2012, gli obiettivi individuati dell'Assessorato di riferimento per l'annualità in esame sono ancora concentrati sull'emergenza Terremoto che nel settore ovviamente non possono cessare se non a termine delle procedure ed interventi collegati alle ordinanze degli enti sovraordinati. Continua la gestione di tutte le procedure per promuovere e realizzare gli interventi per la messa in sicurezza in somma urgenza, la riparazione e la ricostruzione, al fine di ripristinare l'assetto del territorio sia pubblico che privato. Fase ancora in piena e costante attività, in concerto con la Regione Emilia Romagna e Provincia, nonché Soprintendenza per i Beni Architettonici. Specificatamente dovrà proseguire assidua l'attività dell'Ufficio Ricostruzione, Sportello Unico per l'Edilizia, nonché Suap al fine di dare risposte alla cittadinanza nel proliferare attuale delle normative e delle procedure.

N.º	Nome obiettivo : GESTIONE EMERGENZA TERREMOTO E GESTIONE UFFICIO RICOSTRUZIONE-SUE -SUAP (gestione pratiche e finanziamenti per i privati) Annuale 2012																								
Attività svolte e in fase di svolgimento costante: Ordinanze (inagibilità, revoca inagibilità, monitoraggio messa in sicurezza) Verifica perizie per agevolazioni tributarie (IMU, TARSU ecc...) Interventi messa in sicurezza realizzati dal Comune, cd. allegato 3 Pratiche edilizie pre-M.U.D.E. Pratiche di Edifici Pubblici da consolidare per danni da sisma 2012 Assistenza giornaliera sulle pratiche post-sisma Controlli sui cantieri Pratiche M.U.D.E.																									
N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività Annuale																					
1	Attività gestione emergenza terremoto-Privati	Ricci	Produzioni atti di competenza ed informazione alla cittadinanza/ enti sullo svolgersi di ogni operazione Produzione pareri tecnici, coordinamento delle fasi di sopralluogo durante lo svolgimento dei lavori. Asseverazione di congruità per ottenimento finanziamento pubblico.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D										

Indicatori di risultato	Livello di attuazione
<p>n.Ordinanze (inagibilità, revoca inagibilità, monitoraggio messa in sicurezza)</p> <p>n.Verifica perizie per agevolazioni tributarie (IMU, TARSU ecc...)</p> <p>n.Interventi messa in sicurezza realizzati dal Comune, cd. allegato 3</p> <p>n.Pratiche edilizie pre-M.U.D.E.</p> <p>n.Pratiche di Edifici Pubblici da consolidare per danni da sisma 2012</p> <p>n.Assistenza giornaliera sulle pratiche post-sisma</p> <p>n.Controlli sui cantieri</p> <p>n.Pratiche M.U.D.E.</p>	<p>Tutte le voci sono in attuazione</p>

PROGETTO N.2 : EMERGENZA TERREMOTO –EDIFICI PUBBLICI- MIGLIORAMENTO SISMICO –FASE DELLA RICOSTRUZIONE

Continuano le procedure di cui alle ordinanze n. 29 del 28/08/2012 e n. 30 del 30/08/2012 e dell'Intesa sottoscritta tra la Regione E.R. e le Unioni dei Comuni interessati dal sisma, con l'attivazione dell'Ufficio di Ricostruzione. Tali procedure prevedono la gestione delle pratiche attraverso una piattaforma elettronica condivisa a livello regionale che, occupando il ns. personale, dovrà a livello digitale servire ad istruire/gestire le istanze al fine di poter restituire il Visto di congruità tecnico-economica allo scopo dell'erogazione dei contributi previsti ai privati che ne avranno il diritto .

Le attività di gestione dei finanziamenti pubblici per la messa in sicurezza degli immobili di proprietà comunale, è avvenuta ed è ancora ampiamente in corso, seguendo i contenuti delle ordinanze emanate dal Commissario delegato della Regione Emilia Romagna, in merito alle tipologie di interventi e alle modalità di esecuzione e rendicontazione.

Gli interventi di messa in sicurezza per pubblica incolumità e miglioramento sismico, in fase di realizzazione sugli immobili pubblici sono.

- Interventi di riparazione del "Palazzo Municipale".
- Messa in sicurezza del "Palazzo Frattini";

Gli interventi di messa in sicurezza per pubblica incolumità e miglioramento sismico, in fase organizzazione progettuale sugli immobili pubblici sono (per i quali si attendono le Ordinanze del Commissario delegato):

- Interventi di riparazione del "Circolo I Maggio"
- Interventi di riparazione del "Circolo S. Girolamo".
- Teatro Comunale;

Gli interventi di nuovo impianto in fase di organizzazione progettuale sono:

- realizzazione complesso scolastico "Nidi d'Infanzia".

Opere in fase di realizzazione:

- Miglioramento sismico dell' "Ex-Ospedale Centro per l'Impiego"

Opere in fase di realizzazione:

Allegati 3 per opere di somma urgenza con rimodulazione RER :

- Chiesa di S. Francesco
- Scuola di danza e musica
- Centro diurno
- Teatro

N.2		Nome obiettivo : EMERGENZA TERREMOTO –EDIFICI PUBBLICI- MIGLIORAMENTO SISMICO –FASE DELLA RICOSTRUZIONE Annuale 2013																												
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività Annuale																										
1	<p>Gli interventi di messa in sicurezza per pubblica incolumità: -Interventi di riparazione del "Palazzo Municipale". -Messa in sicurezza del "Palazzo Frattini";</p>	Ricci	Produzione atti e progetto esecutivo, affidamento lavori, inizio lavori, D.L.-sicurezza.																											
2	<p>Gli interventi di messa in sicurezza per pubblica incolumità e miglioramento sismico, in fase organizzazione progettuale sugli immobili pubblici sono (per i quali si attendono le Ordinanze del Commissario delegato): -Interventi di riparazione del "Circolo I Maggio" -Interventi di riparazione del "Circolo S. Girolamo".</p>	Ricci	Produzione atti affidamento lavori, , inizio lavori, D.L.-sicurezza.																											
2 bis	<p>Gli interventi di messa in sicurezza per pubblica incolumità e miglioramento sismico, in fase organizzazione progettuale sugli immobili pubblici sono (per i quali si attendono le Ordinanze del Commissario delegato) e per i quali si predispongono gli allegati 3 (richiesta di finanziamento a fronte di interventi provvisori urgenti di messa in sicurezza): -Teatro comunale</p>	Ricci	Produzione atti e progetti autorizzazioni RER e Soprintendenza.																											

3	Gli interventi di nuovo impianto in fase di organizzazione progettuale sono: -Complesso scolastico “Nidi d’Infanzia”- nuova realizzazione.	Ricci	Produzioni atti e progetti di competenza, avvio gara.																														
4	Opere in fase di realizzazione: -Miglioramento sismico dell’ “Ex-Ospedale Centro per l’Impiego”	Ricci	Produzioni atti di competenza.: progetti, ed iter di realizzazione, fine lavori, rendicontazioni.																														
5	Allegati 3 per opere di somma urgenza con rimodulazione RER : - Chiesa di S. Francesco - Scuola di danza e musica - Centro diurno - Teatro	Ricci	Produzione atti di competenza.																														

Indicatori da rispettare Compatibilmente all’arrivo di finanziamenti ed autorizzazioni RER, l’indicatore primario da rispettare è la tempistica interna per poter dar corso alle fasi di realizzazione	Livello di attuazione: Eseguiti : 5 In fase di realizzazione . 1-2-3-4
--	---

PROGETTO N.°3 Efficienza energetica

Prendendo in considerazione gli obiettivi approvati nel 2008 dall'Unione Europea per il raggiungimento entro il 2020 di una riduzione del 20% di emissioni di sostanze nocive, un aumento del 20% del risparmio energetico e un aumento del 20% dell'utilizzo di energie rinnovabili, è stata programmata la pianificazione di un'insieme di interventi finalizzati alla qualificazione energetica ed ambientale.

Nel gennaio 2012 è stato inaugurato l'impianto fotovoltaico a terra della potenza di 926,44 kW ubicato in Via A. De Gasperi con una produzione di energia di 1.300 Mwh,

- un introito derivante dall'immissione dell'energia in rete di circa 300 mila euro (già al netto della 1 rata per il mutuo bancario),
- un risparmio di circa 663,00 tonnellate di CO₂ (anidride carbonica, che è ritenuta uno dei principali gas serra presenti nell'atmosfera terrestre).

Il Piano Energetico Comunale prevede altresì, la predisposizione da parte di Agac Infrastrutture di un progetto fotovoltaico in copertura su tre edifici pubblici in adesione al quarto conto energia, progetto sentinella che è un sistema di monitoraggio dei consumi nelle scuole che unisce la lettura in tempo reale dei contatori con un programma di formazione per professori e studenti da attuare nelle seguenti scuole: Scuola Primaria di Guastalla, Scuola Primaria di Pieve e Scuola Secondaria di 1° grado Ferrante Gonzaga e installazioni di Eco-compattatori nelle Scuole con l'obiettivo di recuperare i materiali riciclabili (ad es. vetro, lattine, pet, ed altro). Si tratta di macchinari che compattano e riducono i rifiuti (PET e Alluminio) e contribuiscono a promuovere la raccolta differenziata e la valorizzazione dei rifiuti urbani, attuando campagne di informazione e di sensibilizzazione verso tutti i cittadini ed in particolare verso gli alunni delle scuole.

Il fine ultimo è il raggiungimento dell'autosufficienza energetica anche per ciò che riguarda l'illuminazione pubblica stradale e degli immobili del Comune di Guastalla, mediante l'utilizzo di energia prodotta da fonti rinnovabili ed accorgimenti tecnici e comportamentali volti all'uso intelligente e razionale dell'energia.

Progetto relativo al miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di illuminazione.:

- adozione di apparecchiature e sistemi di telecontrollo e riduzione di flussi;
 - utilizzo di tecnologie a LED;
 - sostituzione di lampade di vecchia generazione con nuove lampade ad alta efficienza.
-
- adeguamento degli strumenti Urbanistici sulle indicazioni normative di risparmio Energetico.

N.3		Nome obiettivo :ADESIONE AL PIANO ENERGETICO REGIONALE – MIGLIORAMENTO ENERGETICO. Misura 4.1 del PTA 2011-2013”:																												
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività Annuale																										
1	<p>Progetto relativo al miglioramento dell’efficienza energetica degli impianti di illuminazione.:</p> <p>-adozione di apparecchiature e sistemi di telecontrollo e riduzione di flussi; - utilizzo di tecnologie a LED; -sostituzione di lampade di vecchia generazione con nuove lampade ad alta efficienza.</p>	Ricci	Produzione atti e progetti di competenza. Realizzazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D															
Indicatori di risultato			Livello di attuazione.																											
Adeguamento e sostituzione delle apparecchiature obsolete e sostituzione con lampade a Led			Fasi in continuo svolgimento.																											

PROGETTO N.º4 Approvazione prima variante PSC- RUE- POC (conclusione del procedimento), apertura Seconda variante al PSC- RUE- POC del Comune di Guastalla.

E' in chiusura la prima variante agli strumenti urbanistici, comprensiva anche dei procedimenti a livello provinciale del PSC-POC-RUE iniziata l'anno scorso, ed è in fase iniziale la programmazione di una successiva variante Urbanistica, che assume il nome di Seconda Variante al PSC- POC-RUE del Comune di Guastalla.

N.º		Nome obiettivo : Prima variante al PSC- RUE- POC del Comune di Guastalla.																						
		APPROVAZIONE																						
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																				
				Annuale																				
1	Ambiti in Variante: fase di APPROVAZIONE <ul style="list-style-type: none"> ■ Ambito AR. 1B (Pieve) ■ Ambito AR.1C(Baccanello) ■ Ambito AR.2C (via Cisa) ■ Ambito ES (edifici in prossimità del rispetto cimiteriale) ■ Ambito AN2.5 (scuola Arcobaleno). 	Ricci	Produzione atti ed espletamento iter in concerto con tutti gli Enti preposti.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
2	Inizio Seconda Variante PSC- POC- RUE	Ricci	Produzione atti ed espletamento iter in concerto con tutti gli Enti preposti										A	S	O	N	D							
Indicatori di risultato <ul style="list-style-type: none"> • Adozione della 1' variante al PSC RUE POC- artt 14/32 della LR 20/2000 e smi: - Del. Consiglio comunale ; - Deposito variante; - Conferenza di Pianificazione - Controdeduzioni - Trasmissione in Provincia 			Livello di attuazione. N6 del 19/02/2013 Del 27/02/13 Del 24/01/2013 Del 15/05/2013 prot.11653 Del 16/5/2013 prot. 11724																					

PROGETTO N.°5 Sistemazione parchi pubblici

Continua l'attività dell'Assessorato mirata alla sistemazione dei parchi urbani specificatamente nella sostituzione delle attrezzature ludiche e di svago per bimbi e famiglie e nell'ottica di dare decoro al territorio comunale. Gli interventi per tanto previsti sono quelli mirati alla riqualificazione urbana ed adeguamento alle normative vigenti in materia.

In particolare sono stati individuati gli interventi nei seguenti parchi:

- Parco Tagliata
- Parco di S. Girolamo
- Parco del Nizzola

Peso dell'obiettivo: 10/100

N.°5		Nome obiettivo: Sistemazione parchi .pubblici																							
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività Annuale																					
1	Ambiti in Variante: fase di Adozione <ul style="list-style-type: none"> ■ Parco Tagliata ■ Parco S. Girolamo ■ Parco del Nizzola 	Ricci	Produzione atti ed espletamento iter per affidamento fornitura attrezzature nonché controllo degli operati.							L	A	S	O	N	D										
Indicatori da rispettare Reazlizzazione delle strutture ludiche			Livello di attuazione. Da attuare																						

PROGETTO N.°6 Sensibilizzazione e controllo ambientale

Proseguono gli interventi sul territorio comunale di sensibilizzazione mirati alla lotta della "zanzara tigre" e con azioni specifiche effettuate da Iren come i trattamenti larvicidi. Si presta attenzione anche alla cattura e monitoraggio dei colombi e alla disinfestazione a seguito di controlli diffusi e segnalazioni. Procedono inoltre le attività di controllo delle colonie feline.

N.°6		Nome obiettivo: Sensibilizzazione e controllo ambientale																																							
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												Annuale																									
1	■ Trattamenti larvicidi	Ricci	Produzione atti e comunicazioni in concerto con IREN													L	A	S	O	N	D																				
2	■ Disinfestazioni	Ricci	Produzione atti e comunicazioni in concerto con IREN													L	A	S	O	N	D																				
3	■ Monitoraggio e cattura colombi	Ricci	Produzione atti e comunicazioni in concerto con IREN													L	A	S	O	N	D																				
Indicatori da rispettare			Livello di attuazione.																																						
Attuazione del programma			In esecuzione																																						

N.°7 Manutenzioni Straordinarie Edifici Pubblici Comunali

Edifici Scolastici:

Scuola dell'Infanzia Arcobaleno

Attraverso la manutenzione straordinaria per eliminazione barriere architettoniche, adeguamento, conservazione e sistemazioni interne, scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado si vuole oltre che procedere alla riqualificazione del patrimonio esistente, far fronte alle esigenze della struttura scolastica denominata "Materna Arcobaleno", sulla quale si procederà alla ristrutturazione con lavori di rifacimento dell'impianto di riscaldamento e opere edili ad esso correlate, posa del nuovo controsoffitto, rifacimento di n°2 bagni, nonché manutenzione alla copertura e sostituzione di alcune porte.

Sicurezza impianti

Condizione necessaria all'agibilità degli edifici comunali è l'ottenimento, qualora non fossero presenti ed il mantenimento delle esistenti certificazioni di legge in materia di prevenzione incendi e sicurezza. In riferimento alle normative vigenti in materia di sicurezza si procederà quindi alla posa di pellicole nei vetri delle Scuole Elementari del Centro e Scuole Medie Ferrante Gonzaga, e ad altri interventi di manutenzione necessari all'ottenimento del CPI (Certificato Prevenzione Incendi) .

Edifici Residenziali-Pubblici:

La manutenzione straordinaria alloggi di ERP prevista per riqualificare le abitazioni e le aree esterne prospicienti alcuni fabbricati prevede la realizzazione interventi di manutenzione straordinaria alla copertura e lattoneria in Via Carducci e manutenzioni varie agli alloggi di Via Catellani. Per migliorare l'efficienza interna dopo la realizzazione della banca dati sullo stato di consistenza dei fabbricati ERP e dei relativi singoli alloggi, si procederà all'aggiornamento della procedura informatica con lo scopo di rendere facilmente accessibile una serie di importanti notizie relative ai fabbricati di ERP fondamentali per poter programmare gli interventi manutentivi.

Manutenzione Straordinaria Viabilità Comunale

Manutenzione straordinaria alla viabilità comunale, su strade del centro ed in periferia, mediante rifacimento dei tappetini d'usura, del binder o a volte della risagomatura delle stesse. Rifacimento puntuale della segnaletica orizzontale e verticale mediante la sostituzione di un determinato numero di segnali non più conformi al Codice della Strada ed il rifacimento di linee di margine di carreggiata, corsia, sosta, attraversamenti pedonali che risultano poco visibili od addirittura scomparsi.

Illuminazione Pubblica

Verifiche sulla corretta manutenzione agli impianti di pubblica illuminazione e semaforici.

N.7		Nome obiettivo: Manutenzioni Straordinarie Edifici Pubblici Comunali																							
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività Annuale																					
1	■ Scuola dell'Infanzia Arcobaleno	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D								
2	■ Sicurezza impianti	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D								
3	■ Manutenzione straordinaria viabilità	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D								
4	■ Edifici Residenziali Pubblici	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D								
5	■ Illuminazione Pubblica	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D								
Indicatori da rispettare			Livello di attuazione.																						
Attuazione del programma			In esecuzione																						

N.8 Lavori in Ambito Cimiteriale:

Peso dell'obiettivo: 10/100

All'interno del cimitero del capoluogo si dovrà provvedere alla realizzazione di n°30 nuovi loculi in cemento armato in opera nell'ala est, in due spazi un tempo adibiti all'alloggiamento di montafereetri, i quali non sono più utilizzati da tempo e non sono più a norma di utilizzo. Al fine di mantenere decorosi i luoghi della memoria , salvaguardare e migliorare le strutture esistenti e la sicurezza dei visitatori ed operatori cimiteriali, si prevedono piccoli interventi di manutenzione varia.

N.8		Nome obiettivo: Lavori in Ambito Cimiteriale:		
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività Annuale
1	■ Cimitero Monumentale	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .	L A S O N D
Indicatori da rispettare Attuazione del programma e realizzazione progetto			Livello di attuazione. In approvazione la fase progettuale.	



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA SERVIZI ALLA PERSONA



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

SETTORE CULTURA E SPORT

DOTT. FIORELLO TAGLIAVINI

Comune di GUASTALLA

Scheda obiettivo esercizio 2013

Area: Servizi alla Persona

Settore : Cultura - Sport e Settore Istruzione

Responsabile di Settore Fiorello Tagliavini

Peso dell'obiettivo: 30/100

N.°1	Nome obiettivo : il Museo apre alle scuole – laboratori artistico-storici rivolti agli studenti pluriennale 2011-2012-2013
-------------	---

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

Il Museo di Palazzo Ducale assolve un importante ruolo culturale all'interno della città, seguendo anche le linee promosse, sia a livello regionale che nazionale, per sviluppare didattiche e formazioni su tematiche di conservazione dei beni culturali e percorsi artistici che in modo naturale trovano la loro sede all'interno dei musei.

A tal fine, nel Museo di Palazzo Ducale è stato allestito un atelier rivolto alle scuole e ai bambini, dove poter proporre attività di didattica museale a sostegno della conoscenza di percorsi storici e artistici, nonché della programmazione delle insegnanti.

L'Assessorato alle culture e identità e l'Assessorato alla scuola hanno elaborato un progetto di didattica museale per proporre incontri per la realizzazione di attività laboratoriali rivolto ai bambini e alle scuole; i bambini necessitano di luoghi e di momenti di ritrovo, dove potersi confrontare e misurare in un ambiente pensato appositamente per loro, con materiali a disposizione da poter utilizzare insieme ad insegnanti e ad atelieristi competenti. I laboratori offrono un'importante occasione di scambio tra scuola e museo, in un'ottica di autoapprendimento, dove vivere e sperimentare direttamente le diverse discipline.

L'arrività, dopo l'evento sismico, è stata rimodulata dall'ottobre in spazi differenti, sempre all'interno del Palazzo Ducale per motivi di accessibilità.

L'Atelier del museo inteso come luogo di scambio, di ricerca e di sperimentazione e vuole essere anche occasione per costruire insieme, insegnanti, bambini e atelierista, un percorso di attività in linea con i progetti e la didattica della scuola.

La risposta delle scuole è stata particolarmente positiva, ed ora, alla ripresa dell'attività hanno aderito un centinaio di classi

Gli obiettivi si confermano in quelli di creare attenzione artistica storica ed educativa nelle nuove generazioni mediante le seguenti azioni:

- o Presentazione dei progetti presso gli istituti scolastici
- o Sensibilizzazione degli insegnanti
- o Sensibilizzazione delle famiglie sui temi sopra indicati
- o Partecipazione agli eventi presenti presso il museo
- o Didattica e formazione mirata degli studenti

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Incontri programmati con gl'insegnanti per illustrare i progetti	Tagliavini, Tarana	Iscrizione ai progetti	X	X	X	X	X	X								X	X	X	X		

Area: Servizi alla Persona

Settore : Cultura - Sport

Responsabile di Settore Fiorello Tagliavini

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.2	<p>Nome obiettivo :. BIBLIOTECA COMUNALE DI PALAZZO FRATTINI:INVENTARIAZIONE NARRATIVA PER RAGAZZI 0-6 ANNI</p> <p style="text-align: center;">SEMESTRALE</p>
------------	---

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

La biblioteca comunale di Palazzo Frattini dopo l'evento sismico che ha obbligato allo spostamento della Biblioteca presso Palazzo Fracassi, in spazi esigui che continuamente vedono la rotazione dei volumi, si è inteso procedere con la inventariazione dei libri per ragazzi di pre-lettura, operazione da tempo prevista ma che per motivi funzionali non attuata. Ora con il trasferimento e pertanto con minori spazi a disposizione da gestire, è maturata la logica del riordino per consentire in un futuro ritorno a Palazzo Frattini, proposte librerie mirate e consapevoli. Il patrimonio librario è consistente e prevede eventuali scarti per il logoramento dei testi o del loro ripristino ove possibile. Il progetto parte in questo periodo giugno 2013 di chiusura delle scuole e si protrarrà fino a dicembre con l'obiettivo di favorire sia proposte di letture tematiche per le attività didattiche organizzate sia proposte per le famiglie.

L'inventariazione del suddetto patrimonio librario pone i seguenti obiettivi:

- o Trasferimento dei libri tramite appositi contenitori ;
- o Predisposizione di specifiche etichette ;
- o Collocazione delle opere su scaffali destinati

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione del progetto																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Analisi organizzativa e visione generale della consistenza libraria	Tagliavini, Soresina, Codeluppi	Conferma del progetto di rimodulazione delle opere							X	X	X										
2	Suddivisione tematica	Soresina, Codeluppi, Chierici, Zinzelli	Corretta esecuzione nei tempi previsti									X	X		X	X						

3	Etichettatura volumi e loro collocazione	Soresina, Codeluppi, Chierici, Zinzelli	Selezione e risistemazion e delle opere																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
---	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Area: Servizi alla Persona

Settore : Cultura - Sport

Responsabile di Settore Fiorello Tagliavini

Peso dell'obiettivo: 30/100

N.3	Nome obiettivo : Progetto Culturale “ Andrea Mozzali e Alceo Dossena, artisti e copisti di Talento nella Guastalla dei primi anni 50 del novecento”.
------------	---

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

Il progetto rientra in quella fase di ricerca storico-artistica che tende ad approfondire luoghi, monumenti ed opere collocate in quello che può considerarsi un museo all'aperto e strettamente legato agli edifici. Nonché la ricerca su di un territorio ben più ampio per mettere in luce la qualità degli artisti che operarono in quel periodo a Guastalla. In particolare Mozzali lasciò tracce di sé da Roma a Brescia, a Milano oltre che in numerosi altri luoghi minori. Mentre Dossena fu un artista di rilievo internazionale conosciuto per le sue sculture e falsificazioni storiche e maestro del guastallese Mozzali. Il libro che è in fase di pubblicazione approfondisce e porta materiali innovativi che fanno risaltare impegni formali ed estetici degni di un giusto riconoscimento

La realizzazione del progetto è passata attraverso una serie di obiettivi di seguito elencati:

- o Ricerca delle opere esposte da vari collezionisti;
- o Promozione dell'evento;
- o Appuntamenti a tema in seno all'esposizione;
- o Partecipazione degli Istituti scolastici
- o Verifica della partecipazione pubblica all'evento come dato quantitativo

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione del progetto														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi degli spazi di Palazzo Fracassi per comprendere la consistenza dell'allestimento	Tagliavini					X											
2	DEFINIZIONE DEL PROGETTO	Tagliavini	ACORDI CON I PRESTATORI										X					
3	STESURA DEI TESTI	Tagliavini	Verifica tempi di attuazione delle ricerche									X	X	X				

Comune di GUASTALLA

Scheda obiettivo esercizio 2013

Area: Servizi alla Persona

Settore : Cultura - Sport

Responsabile di Settore Fiorello Tagliavini

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.º	Nome obiettivo : Progetto Sportivo " messa in rete delle attività sportive e loro coordinamento dopo il sisma del 2012" Annuale
-----	---

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

Solo dalla fine del gennaio 2013 sono tornate a disposizione le palestre comunali riportando un minimo di normalità nelle attività sportive che sono rimaste in sofferenza per un lungo periodo. E' stato necessario procedere con un coordinamento tra le varie società sportive per la sistemazione di spazi e gestione di calendari ed orari. Obbligando a slittamenti sia nel rinnovo di convenzioni che nella stesura di nuovi atti. Tutto ciò è stato regolamentato da apposite deliberazioni per tutelare le società, nell'attesa di riflettere su gestioni complessive che siano fra di loro allineate ed eque. In una logica di maggiore fruibilità e funzionalità dove l'Ente in tutto questo esercita un ruolo di controllo e coordinamento.

La realizzazione del progetto è passata attraverso una serie di obiettivi di seguito elencati:

- o Analisi degli impianti;
- o Loro funzionalità;
- o Rispetto della normativa regionale
- o Predisposizione di piani di adeguamento
- o Interventi coordinati fra le società e il Comune

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione del progetto														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi degli impianti e loro funzionalità	Tagliavini – ufficio tecnico			X													
2	Definizione del percorso di accessibilità su base normativa delle associazioni presenti sul territorio	Tagliavini	Associazioni disponibili per requisiti	X														X
X 3	Predisposizione di piani di adeguamento per le nuove esigenze sportive	Tagliavini	Verifica tempi di completamento															X



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

SETTORE ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

DOTT. SSA PAOLA BERNI

N.°		Nome obiettivo : Servizi educativi - Recupero somme non rimosse Annuale 2013													
Descrizione dei risultati attesi: A partire dall'anno scolastico 2011/2012 i servizi educativi sono stati affidati all'Unione dei Comuni Bassa Reggiana. Considerato che in sede di riaccertamento residui del Bilancio 2012 sono stati riscontrati diverse posizioni debitorie da parte di utenti iscritti ai servizi educativi comunali negli anni precedenti il citato affidamento e che l'ufficio scuola aveva già chiesto formalmente a tutti i soggetti interessati di procedere al pagamento si ritiene di concludere la procedura di riscossione, in modo da definire le singole posizioni antecedenti il passaggio in Unione e reale il bilancio del servizio.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica di tutte le posizioni debitorie di utenti iscritti ai servizi educativi nel periodo antecedente il trasferimento all'Unione	Paola Berni			X	X	X	X	X						
2	Invio di nota scritta indicante nuovo termine di pagamento e contestata messa in mora	Paola Berni						X	X	X					
3	Verifica pagamenti avvenuti	Paola Berni								X	X	X	X	X	X
4	Iscrizione a ruolo somme non rimosse	Paola Berni												X	X
5	Aggiornamento residui Bilancio 2013	Paola Berni													X
Indicatori di risultato:			Livello di attuazione:												
<ul style="list-style-type: none"> Invio nota per il pagamento del debito con indicazione di nuovo termine e contestuale messa in mora Iscrizione a ruolo dei soggetti non adempienti 			1°monitoraggio trim.:												
			2°monitoraggio trim.:												
Criticità:			Consuntivo:												
<ul style="list-style-type: none"> Difficoltà nel reperire i soggetti debitori eventualmente trasferitisi. 															

Area: servizi alla persona

Settore : Istruzione – Servizi sociali

Responsabile di Settore Paola Berni

Peso dell'obiettivo: 40 /100

N.°2		Nome obiettivo : Regolamento accesso Casa protetta													
<p>Descrizione dei risultati attesi: L'art. 10 della legge n. 328/2000 ed il D.Lgs. 04/05/2001, n. 207 hanno determinato la trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IIPPAB), in Aziende pubbliche di servizi alla persona. Nel 2008 è stata così costituita nel nostro distretto l'ASP "Progetto Persona" che ha da quel momento gestito le Case Protette ex IPABB. Contestualmente a questa trasformazione non è stato predisposto nessun regolamento per l'accesso a tale servizio:l'inserimento in casa protetta è così proseguito seguendo le modalità adottate in precedenza dall'IIPPAB. Si ritiene di dover provvedere in merito sia per ragioni di trasparenza che di equità , sia per consentire ai servizi di dare risposte alle necessità emerse dal territorio.</p>															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Confronto con ASP e assistenti sociali in merito alle modalità attuali di accesso ai servizi	Paola Berni				x	x								
2	Individuazione delle criticità del sistema attuale e delle proposte da inserire nel regolamento	Paola Berni				x	x	x							
3	Confronto con gli altri comuni aderenti all'ASP che vedono analoga gestione della Casa Protetta	Paola Berni				x	x	x							
4	Predisposizione della bozza di regolamento	Paola Berni							x	x	x	x	x	x	x
5	Presentazione di Giunta dello stesso	Paola Berni													x
6															x
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione Regolamento accesso alla Casa Protetta Condivisione del Regolamento con gli altri Comuni aderenti all'ASP 			Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:												
Criticità: <ul style="list-style-type: none"> Difficoltà nella condivisione dell'ipotesi di regolamento con gli altri Comuni che hanno storie e modalità diverse 															

N.°3		Nome obiettivo : Nuovo regolamento per erogazione contributi economici in ambito sociale													
Descrizione dei risultati attesi: Il regolamento comunale per la determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di contributi è datato 1991 (con un aggiornamento risalente al 1998). Si tratta di un regolamento superato degli eventi storici e dalle nuove esigenze del territorio. Anche da un punto di vista normativo si rende necessaria una rivisitazione. L'impostazione del precedente regolamento prevedeva in un unico testo la definizione di criteri per qualunque genere di vantaggi economici. Nell'ambito di una generale ridefinizione e regolamentazione dell'accesso ai servizi sociali, si ritiene necessario provvedere alla definizione di un nuovo regolamento che tenga in considerazione il nuovo assetto sociale del nostro paese. Importante in questa fase di redazione il confronto con il regolamento di altri Comuni che afferiscono al nostro distretto socio sanitario, nell'ottica di uniformare i criteri adottati anche in materia di contributi.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Lettura dell'attuale regolamento, con individuazione delle criticità e delle proposte per il nuovo regolamento.	Paola Berni				X	X	X	X						
2	Definizione dell'indice del nuovo regolamento	Paola Berni						X	X						
3	Confronto con gli altri comuni afferenti il distretto socio sanitario	Paola Berni							X	X	X				
4	Predisposizione della bozza di regolamento	Paola Berni									X	X	X	X	X
5	Presentazione di Giunta dello stesso per l'inserimento all'odg del Consiglio Comunale	Paola Berni													X
Indicatori di risultato:			Livello di attuazione:												
<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione del Regolamento 			1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.:												
Criticità:			Consuntivo:												
<ul style="list-style-type: none"> Costruzione di criteri obiettivi e che al contempo diano risposta alle situazioni individuali che differiscono da persona a persona 															



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA POLIZIA LOCALE

DOTT. MARCO GATTI

Comune di GUASTALLA

Scheda obiettivo esercizio 2013

Corpo di Polizia Municipale

Responsabile Dott. Marco Gatti

Peso dell'obiettivo: 50/100

N. 1		Nome obiettivo: Polizia di prossimità																				
		Durata: annuale Tipologia:																				
Descrizione dei risultati attesi:																						
N.°	Descrizione fase	Responsabil e della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Gi u	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Rafforzamento servizio Polizia di Prossimità	Comandant e	Incremento controlli (almeno 360 fogli servizio)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Rafforzamento servizi controllo territorio ed aree commerciali	Comandant e	Incremento controlli (almeno 30 fogli servizio)									X	X	X	X						X	X

<p>Indicatori di risultato:</p> <p>Indicatori da rispettare: 23. 360 fogli servizio. 24. 30 fogli servizio.</p>	<p>Livello di attuazione:</p>
--	--------------------------------------

Corpo di Polizia Municipale

Responsabile Dott. Marco Gatti

Peso dell'obiettivo: 30/100

N. 2		Nome obiettivo: completa informatizzazione ed aggiornamento autorizzazioni transito sosta per disabili																			
		Durata: annuale Tipologia:																			
Descrizione dei risultati attesi:																					
N.°	Descrizione fase	Responsabil e della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Gi u	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Verifica situazione titolari quattro anni precedenti con aggiornamento registri titolari permessi.	Comandant e	Aggiornamento registri.						X	X	X	X	X	X							
2	Invio lettere ai titolari per la sostituzione del permesso di circolazione di vecchio modello.	Comandant e	Invio lettere												X	X					
3	Predisposizione e sostituzione di tutti i permessi di vecchio modello.	Comandant e	Stampa autorizzazioni													X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato: Indicatori da rispettare: 25. Aggiornamento registri titolari permessi invalidi 2009/2010/2011/2012 fino a settembre, al termine del progetto gli stessi saranno eliminati e sostituiti da registro informatico. 26. Invio di almeno 50 lettere per le sostituzioni dei permessi per invalidi. 27. Stampa di almeno 50 tesserini nuovo modello.	Livello di attuazione:
---	-------------------------------

Corpo di Polizia Municipale

Responsabile Dott. Marco Gatti

Peso dell'obiettivo: 20/100

N. 3		Nome obiettivo: completa informatizzazione ed aggiornamento autorizzazioni transito in centro storico																							
		Durata: annuale Tipologia:																							
Descrizione dei risultati attesi:																									
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																					
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic										
1	Verifica situazione, acquisizione, installazione programma gestionale informatico	Comandante	Aggiornamento registri.									X	X	X	X										
2	Attivazione procedure con programma informatico gestionale in collaborazione con URP	Comandante	Invio lettere											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Stampa e rilascio autorizzazioni con procedura informatizzata.	Comandante	Stampa autorizzazioni																X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato:	Livello di attuazione:
<p>Indicatori da rispettare:</p> <p>28. Acquisizione programma, installazione ed attivazione dello stesso.</p> <p>29. Acquisizione di almeno 50 domande di permesso di transito, a mezzo nuova procedura informatica tramite URP.</p> <p>30. Stampa di almeno 50 tesserini nuovo modello.</p>	