

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI - ESERCIZIO 2014

Comune di Luzzara

AREA Segreteria Generale

RESPONSABILE Bova dott. Luigi

SINTESI OBIETTIVI

n. ob.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione				Indicatori di risultato	Note
			31 marzo	30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	25	Servizio integrato dei controlli interni: attivazione controlli sulle aree a maggior rischio corruzione.					rispetto delle scadenze programmate	
2	25	Piano triennale anticorruzione: coordinamento per la redazione e verifica degli obiettivi dei Responsabili.					rispetto delle scadenze programmate	
3	20	Riordino territoriale (LR n. 21/2012 e s.m.i.): sovrintendenza al processo.					predisposizione atti (collaborazione)	
4	15	Sovrintendenza convenzionamento impianti sportivi					Sottoscrizione delle nuove convenzioni	
5	15	Sovrintendenza alla revisione del contratto di global service					Redazione e sottoscrizione degli atti	
TOT.	100							

Comune di Luzzara

Area: Segreteria Generale / Direzione Generale

Scheda obiettivo esercizio 2014

Responsabile: Bova dott. Luigi

Peso dell'obiettivo: 25/100

N.° 1	TITOLO obiettivo: Servizio integrato dei controlli interni: attivazione controlli sulle aree a maggior rischio corruzione.																		
	Annuale: 2014; Anno di prev. conclusione: 2014																		
Descrizione dei risultati attesi: implementazione dei controlli: inserimento nei controlli delle aree a maggior rischio corruzione.																			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Incontri con i Responsabili dei servizi	Bova	Esame PTPC		x	x	x												
2	Indirizzi per controllo di gestione e successivo	Bova	Atto di indirizzo					x	x										
3	Attuazione dei controlli	Bova - Responsabili	Analisi dei dati e Report valutativo									x	X						
4	Relazione semestrale	Bova	Relazione													x	x		
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:															
• rispetto delle scadenze programmate				1° monitoraggio:															
				2° monitoraggio:															
Criticità: personale da adibire al controllo				3° monitoraggio:															
				Consuntivo:															

Note: l'attività è richiesta in esecuzione degli artt. 147 e ss. del TUEL ed in riferimento agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. n. 286/1999 nonché in esecuzione del PTPC approvato dalla Giunta.

Comune di Novellara

Area: Segreteria Generale / Direzione Generale

Scheda obiettivo esercizio 2014

Responsabile: Bova dott. Luigi

Peso dell'obiettivo: 25/100

N.° 2	Nome obiettivo: Piano triennale anticorruzione: coordinamento per la redazione e verifica degli obiettivi dei Responsabili. Annuale: 2014; Anno di prev. conclusione: 20134
-------	--

Descrizione dei risultati attesi: integrare il PDO con il PTPC.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Incontri con i Responsabili	Bova	Dare e assumere informazioni	x	x	x	x	x										
2	Predisposizione obiettivi in linea con il PTPC	Responsabili	PDO				x	x										
5	Esame preventivo obiettivi predisposti	Bova	Avallo PDO e/o implementazioni					x	x			x	x					

Indicatori di risultato:

- rispetto delle scadenze programmate

Livello di attuazione:

1° monitoraggio:

2° monitoraggio:

3° monitoraggio:

Consuntivo:

Criticità: termine per l'adozione degli atti di programmazione

Note:

Comune di Novellara

Scheda obiettivo esercizio 2014

Area: Segreteria Generale / Direzione Generale

Responsabile: Bova dott. Luigi

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.° 3	Nome obiettivo: Riordino territoriale (LR n. 21/2012 e s.m.i.): sovrintendenza al processo. Annuale: 2014; Anno di prev. conclusione: 2014																	
Descrizione dei risultati attesi: dare applicazione alla legge regionale n. 21/2012 e s.m.i...																		
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	Collaborare con Unione e sovrintendere al processo interno al fine di adeguare le convenzioni in essere alle nuove disposizioni e trasferire all'Unione i servizi e le attività obbligatorie per legge	Bova Responsabili	Statuto, convenzioni e delibere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione atti (collaborazione) 			Livello di attuazione: 1° monitoraggio: 2° monitoraggio: 3° monitoraggio: Consuntivo:															
Criticità:																		
Note:																		

Comune di Luzzara

Area: Segreteria Generale

Responsabile: Bova dott. Luigi

Scheda obiettivo esercizio 2014

Peso dell'obiettivo: 15/100

N.° 4 Nome obiettivo: Sovrintendenza convenzionamento impianti sportivi Pluriennale: 2013/2014; Anno di prev. conclusione: 2014

Descrizione dei risultati attesi: procedere al rinnovo delle convenzioni con eventuali nuove pattuizioni.

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	Stato dell'arte delle convenzioni	Manfredini	Acquisizione atti				x	x	x	x	x	x						
2	Verifica agibilità, efficienza degli impianti	lotti	Scheda tecnica per ogni impianto						x	x	x	x	x	x				
3	Esame delle convenzioni attuali, delle richieste delle Società e della volontà politica	Manfredini Bova	Predisposizioni schemi											x	x	x		
4	Approvazione e sottoscrizione delle nuove convenzioni con decorrenza 2014	Manfredini Bova	Delibere e contratti														x	x

Indicatori di risultato:

- Sottoscrizione delle nuove convenzioni (almeno due)

Livello di attuazione:

1° monitoraggio trim.:

2° monitoraggio trim.:

3° monitoraggio trim.:

Consuntivo:

Note: Gli impianti sportivi sono gestiti da Associazioni del territorio tramite convenzioni. Tali convenzioni ad oggi risultano tutte scadute. Occorre rinnovarle anche introducendo nuove pattuizioni. L'obiettivo è affidato al servizio Affari generali con la partecipazione del Servizio Uso e assetto del territorio.

Comune di Luzzara

Scheda obiettivo esercizio 2014

Area: Segreteria Generale

Responsabile: Bova dott. Luigi

Peso dell'obiettivo: 15/100

N.° 5 **Nome obiettivo:** Sovrintendenza alla revisione del contratto di global service **Puriennale:** 2013/2014; **Anno di prev. conclusione:** 2014

Descrizione dei risultati attesi: contratto transattivo e revisione contratto global esistente

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempiificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Sovrintendere alla stesura del contratto transattivo risolutivo delle contestazioni in atto	Iotti Bova	Schema di contratto	x	x	x	x	x	x														
2	Revisione del contratto di global service in essere	Iotti Bova	Schema di contratto					x	x	x	x	x											
3	Approvazione degli atti da parte della Giunta e sottoscrizione degli stessi	Iotti Bova	Delibere e contratti definitivi									x	x	x	x	x							
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none">• Redazione e sottoscrizione degli atti				Livello di attuazione:																			
Criticità:				1° monitoraggio trim.:																			
				2° monitoraggio trim.:																			
				3° monitoraggio trim.:																			
				Consuntivo:																			

Note: Trattasi di sovrintendere e collaborare agli adempimenti specifici del Responsabile del Servizio Uso e assetto del territorio.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

SERVIZIO: Segreteria Generale			
U.O.A.:			
PROGRAMMA: Amministrazione, gestione e controllo			
PROGETTO:			
Nr. 01	Peso: 100	Obiettivo: Mantenimento attività ordinaria	
Descrizione:			
<p>1) <i>Collaborazione:</i> collaborare significativamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo, ma anche propositivo nell'ambito delle proprie competenze.</p> <p>2) <i>Assistenza giuridico-amministrativa:</i> per assistenza si intende aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti. L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili, attraverso l'individuazione degli strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.</p> <p>3) <i>Partecipazione alla Giunta ed al Consiglio:</i> si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti (qualora richiesto in relazione alle proprie competenze) di assistenza e di verbalizzazione.</p> <p>4) <i>Coordinamento e sovrintendenza:</i> per sovrintendenza si intende l'attività finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo in relazione ai programmi dell'amministrazione. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti.</p> <p>5) <i>Attività di rogito:</i> tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e che vengono richiesti al segretario nonché nell'autentica delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.</p>			
Responsabile: Bova dr. Luigi			
Referente: Bova dr. Luigi			
RISORSE UMANE			
Dipendente	Categ.	Profilo	Rapporto
Nessuna			
U.O.A. COINVOLTE			
Ufficio	Attività di supporto		

Terzi dott. Marco	Coadiuvarare il Segretario Generale nell'assolvimento dell'incarico
Manfredini Barbara	Coadiuvarare il Segretario Generale nell'assolvimento dell'incarico
Ufficio Segreteria	Attività tipica di segreteria
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	
Nessuna	
RISORSE STRUMENTALI	
Come da inventario	

<i>Comune di Luzzara</i>				
Indicatori specifici attività del Segretario				
Nr.	Descrizione	2011	2012	2013
1).a	Numero complessivo di atti deliberativi (Consiglio + Giunta) adottati	75+170	58+159	61+ 144
1).b	Numero di atti direttamente redatti per competenza specifica	15*	15*	15*
2).a	Numero pareri (anche verbali) richiesti ed emessi su atti e procedimenti connessi agli atti degli organi collegiali e monocratici	100*	100*	100*
2).b	Numero atti emendati dai Responsabili dopo il controllo del Segretario	50*	50*	50*
3).a	Numero di sedute fatte in relazione all'attività della Giunta	42	45	37
3).b	Numero di sedute fatte in relazione all'attività del Consiglio	11	8	11
4).a	Numero incontri con i responsabili singoli o collegiali	52*	52*	52*
4).b	Numero sedute Conferenza dei Responsabili	12	20	18
5).a	Numero dei contratti rogati	4	13	16
0	N. incontri sindacali		8	5
0	N. incontri nucleo di valutazione		4	5

NB - I numeri contrassegnati con asterisco (*) sono approssimativi e servono a dare l'idea dell'attività svolta.

Comune di Luzzara
Provincia di Reggio Emilia
SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE MANFREDINI BARBARA

SINTESI OBIETTIVI 2014

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	12	Attivazione ciclabili in area golennale				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apertura ed inaugurazione di almeno 3 percorsi 	
2	10	Approfondimento convenzioni impianti sportivi in essere				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentazione finale all'assessore di riferimento (Sindaco) ➤ Numero di convenzioni valutate (almeno 3) 	
3	10	Riqualificazione parchi - iniziative in campo turistico				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborazione e presentazione dei progetti all'assessore di riferimento 	
4	12	Istituzione Gruppo di lavoro "Feste e manifestazioni" e organizzazione di manifestazione ed eventi aggiuntivi alle tradizionali manifestazioni				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atto di Giunta Comunale per formalizzazione gruppo di lavoro ➤ Emanazione documento con la descrizione delle attività di competenza del gruppo ➤ Realizzazione concreta delle attività e manifestazioni sopra descritte 	
5	8	Riqualificazione mercato				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emissione nuove autorizzazioni e concessioni di suolo agli ambulanti 	

6	6	Gestione associazioni a seguito della ristrutturazione dei locali Casa di risposo – Ex laboratori Cfp					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Almeno 2 incontri con le associazioni in questione ➤ Firma delle convenzioni di utilizzo 	
7	8	costruzione nuovi servizi a seguito ristrutturazione biblioteca					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentazione finale all'assessore di riferimento (Sindaco) ➤ Realizzazione di almeno 2 incontri con il gruppo di lavoro 	
8	6	Progetto di comunicazione sulle attività dell'ente					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzazione di almeno 4 serate pubbliche ➤ Realizzazione di almeno 4 incontri periodici con responsabili altri servizi ed amministratori 	
9	6	Coordinamento periodico dei commercianti luzzaresi in collaborazione con la Confcommercio e pubblicazione e gestione bando contributi					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentazione finale all'assessore di riferimento (Sindaco) ➤ Realizzazione di almeno 2 incontri con il gruppo di lavoro 	
10	6	Percorso partecipato programmazione attività polivalente					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Almeno 2 incontri con le associazioni in questione ➤ Inoltro del documento riassuntivo a Sindaco e U.t. 	
11	7	Riorganizzazione dell'assetto dell'Ente: Istituzione Gruppo di lavoro Amministrativo Intersettoriale					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. ➤ Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. ➤ Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. 	

12	9	Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente. ➤ Mappatura da parte di ogni Servizio di almeno il 50% dei procedimenti amministrativi di proprio competenza. 	
----	---	--	--	--	---	--

Luzzara, 20/05/2014



FIRMA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO
BARBARA MIANFREDINI

Comune di Luzzara (RE)
 Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 12/100

N.° 1	Nome obiettivo: Attivazione ciclabili in area golena		Annuale/Purienn.:	annuale	;	Anno di prev. 2014	conclusione:								
	2014														
Descrizione dei risultati attesi:															
In linea con le attività di riqualificazione turistica del nostro territorio, al fine di attirare gli appassionati del ciclo turismo, il Comune intende realizzare delle "Vie verdi", ossia percorsi assimilabili a tracciati escursionistici, da percorrere in bicicletta, che si appoggiano a tracciati esistenti come sentieri naturali, alzaie del fiume, carraie, percorsi che possono essere a fondo naturale o stabilizzato in ghiaia o con pavimentazioni ad alto inserimento ambientale e che si sviluppano all'interno dell'area golena;															
Tali sentieri non presentano difficoltà tecniche rilevanti e che sono assimilabili ai sentieri escursionistici di tipo E (<i>sentiero privo di difficoltà tecniche che corrisponde in gran parte a mulattiere realizzate per scopi agro-silvo-pastorali, militari o a sentieri di accesso a rifugi o di collegamento fra valli</i>).															
L'amministrazione comunale intende pubblicizzare tali percorsi anche provando a richiedere l'inserimento nei circuiti ciclabili regionali.															
Tali sentieri risultano per la maggior parte di proprietà di privati e al momento non è consentito l'uso pubblico, perciò si rende necessario arrivare alla firma di una convenzione con ogni singolo proprietario.															
Azioni da realizzare durante l'anno:															
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definizione percorsi escursionistici; ➤ Firma di convenzioni con tutti i proprietari dei sentieri; ➤ Sistemazione dei percorsi ➤ Apertura dei percorsi 															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
1	Definizione percorsi escursionistici	Barbara Manfredini		Ge	Fe	Ma	Apr	Ma	Giu	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
2	Colloqui con i singoli proprietari per chiedere la disponibilità a lasciare utilizzare i sentieri al pubblico	Barbara Manfredini					X								
3	Firma di convenzioni con tutti i proprietari dei sentieri	Barbara Manfredini							X						

4	Posizionamento segnaletica sui sentieri	Barbara Manfredini-Marco Iotti	X																									
5	Sistemazione dei percorsi	Barbara Manfredini/Ufficio Tecnico	X																									
6	Apertura ed inaugurazione dei percorsi	Barbara Manfredini		X																								
Indicatori di risultato:																												
➢ Apertura ed inaugurazione di almeno 3 percorsi																												
Criticità:																												
Livello di attuazione:																												
1° monitoraggio trim.:																												
2° monitoraggio trim.:																												
Consuntivo:																												

Note:

Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 10/100

N.° 2	Nome obiettivo: Approfondimento convenzioni impianti sportivi in essere		Annuale/Plurienn.: annuale ; Anno di prev. 2014												
	conclusione: 2014														
Descrizione dei risultati attesi: Lo Statuto comunale valorizza e favorisce le libere forme associative e promuove la costituzione di organismi di partecipazione senza scopo di lucro, che perseguono interessi collettivi, finalità sociali, culturali e sportive, riconoscendoli quali interlocutori privilegiati nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione. Sul nostro territorio sono presenti diverse associazioni sportive che gestiscono i nostri impianti e che offrono servizi ai cittadini. Al fine di gestire efficacemente gli impianti e di creare un'offerta adeguata per i cittadini, l'amministrazione ha intenzione di aprire dialoghi costruttivi con le associazioni al fine di definire nuove e migliori modalità di erogazione dei servizi e di collaborazione con la struttura comunale. Intende inoltre realizzare un tavolo di confronto utile per il monitoraggio della situazione associativa e capirne le esigenze. In particolare per l'anno 2014 si cercherà di approfondire almeno tre convenzione in essere con le associazioni che stanno gestendo impianti sportivi, al fine di migliorare i rapporti di scambio tra Comune ed associazione stesse.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
1	Approfondimento delle convenzioni in essere	Barbara Manfredini Monica Bertolini Erika Sanfelici		Ge	Fe	Ma	Apr	Ma	Giu	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
21	Presentazione delle valutazioni effettuate e di una eventuale proposta di miglioramento	Barbara Manfredini		n	b	r		g		g				v	
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:											
➤ Presentazione finale all'assessore di riferimento (Sindaco)				1° monitoraggio trim.:											
➤ Numero di convenzioni valutate (almeno 3)				2° monitoraggio trim.:											
Criticità:				Consuntivo:											
				x											

Note:

Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 10/100

N.° 3		Nome obiettivo: riqualificazione parchi - iniziative in campo turistico Annuale/Plurienn.: annuale Anno di prev. 2014 conclusione: 2014																					
Descrizione dei risultati attesi		L'amministrazione ritiene necessario progettare attività turistiche da pubblicizzare, al fine di proporre una immagine nuova e più spendibile del nostro territorio. A tale scopo risulta importante anche la riqualificazione di alcuni parchi pubblici, insieme ad altre iniziative di tipo turistico, per attirare il "turismo di prossimità".																					
N.	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giugno	Luglio	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic								
	Selezione dei parchi da riqualificare	Barbara Manfredini																					
	Elaborazione dei progetti di riqualificazione	Monica Bertolini Erika Sanfelici																					
	Presentazione dei progetti all'assessore di riferimento	Barbara Manfredini																					
Indicatori di risultato:		Livello di attuazione:																					
• Elaborazione e presentazione dei progetti all'assessore di riferimento		1° monitoraggio trim.:																					
		2° monitoraggio trim.:																					
Criticità:		Consuntivo:																					

Note:

Comune di Luzzara (RE)

Scheda obiettivo esercizio 2014 –

Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 12/100

N.° 4	Nome obiettivo: Istituzione Gruppo di lavoro "Feste e manifestazioni" e organizzazione di manifestazione ed eventi aggiuntivi alle tradizionali manifestazioni Annuale/Purienn.: annuale ; Anno di prev. 2014 conclusione: 2014																																															
<p>Descrizione dei risultati attesi: Con la riorganizzazione dell'ente di inizio anno, si dovrà formalizzare un gruppo di lavoro finalizzato ad una più funzionale realizzazione delle feste e delle manifestazioni. Tale gruppo dovrà organizzare, non solo le tradizionali manifestazioni organizzate dall'ente, ma anche una serie di nuove iniziative prima non realizzate o realizzate in modo diverso. Le attività e manifestazioni su cui il gruppo di lavoro dovrà concentrarsi saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementazione del Luzzara Bike Festival ➤ Programmazione di "Luzzart" ➤ Presenza al Bit di Milano ➤ Presenza alla Fiera di Ferrara "Lungo le rive del Po" ➤ Presenza alla Manifestazione "Georgica" Guastalla ➤ Definizione del calendario di "Fitness all'aria aperta" ➤ Realizzazione attività collaterali alla "1000 miglia" ➤ Supporto alle attività del "Giro d'Italia" ➤ Gestione del gemellaggio con Furore ➤ Gestione del progetto "Siamo nati per camminare" ➤ Gestione del progetto "Alternativetravelproject" ➤ Realizzazione della "Fiera di Luglio" ➤ Realizzazione di "Sotto il Segno del Natale" ➤ Attività di supporto alla Fondazione Un Paese per la realizzazione della mostra "Paul Strand: Photography and Film for the Twentieth Century" che si svolgerà a Philadelphia al "Museum of Modern Art" 																																																
N.°	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Descrizione fase</td> <td style="width: 15%;">Responsabile della fase</td> <td style="width: 15%;">Prodotto intermedio atteso</td> <td colspan="12" style="text-align: center;">Templificazione delle attività</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 5%;">G</td><td style="width: 5%;">e</td><td style="width: 5%;">F</td><td style="width: 5%;">e</td><td style="width: 5%;">M</td><td style="width: 5%;">a</td><td style="width: 5%;">A</td><td style="width: 5%;">p</td><td style="width: 5%;">r</td><td style="width: 5%;">M</td><td style="width: 5%;">a</td><td style="width: 5%;">G</td><td style="width: 5%;">i</td><td style="width: 5%;">u</td><td style="width: 5%;">L</td><td style="width: 5%;">u</td><td style="width: 5%;">A</td><td style="width: 5%;">g</td><td style="width: 5%;">S</td><td style="width: 5%;">e</td><td style="width: 5%;">t</td><td style="width: 5%;">O</td><td style="width: 5%;">t</td><td style="width: 5%;">t</td><td style="width: 5%;">N</td><td style="width: 5%;">o</td><td style="width: 5%;">D</td><td style="width: 5%;">i</td><td style="width: 5%;">c</td> </tr> </table>	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività															G	e	F	e	M	a	A	p	r	M	a	G	i	u	L	u	A	g	S	e	t	O	t	t	N	o	D	i	c
Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività																																													
			G	e	F	e	M	a	A	p	r	M	a	G	i	u	L	u	A	g	S	e	t	O	t	t	N	o	D	i	c																	
1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Incontri con tutti i responsabili dell'ente al fine di definire i dipendenti da inserire nel gruppo di lavoro</td> <td style="width: 15%;">Barbara Manfredini Freddi Isella Marco Iotti Lia Losi Marco Terzi</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>	Incontri con tutti i responsabili dell'ente al fine di definire i dipendenti da inserire nel gruppo di lavoro	Barbara Manfredini Freddi Isella Marco Iotti Lia Losi Marco Terzi																																													
Incontri con tutti i responsabili dell'ente al fine di definire i dipendenti da inserire nel gruppo di lavoro	Barbara Manfredini Freddi Isella Marco Iotti Lia Losi Marco Terzi																																															

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 8/100

N.° 5		Nome obiettivo: Riqualficazione mercato Annuale/Plurienn. : annuale Anno di prev. 2014 conclusione: 2014															
Descrizione dei risultati attesi		A seguito del completamento dei lavori di riqualificazione urbanistica del centro storico, si rende necessario riorganizzare il mercato del lunedì che si svolge in centro storico, in considerazione delle mutate esigenze.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Fotografia della situazione esistente	Monica Bertolini-Erika Sanfelici											X				
2	Ridefinizione della planimetria	Monica Bertolini-Erika Sanfelici												X			
3	Emissione nuove autorizzazioni e concessioni di suolo agli ambulanti	Monica Bertolini-Erika Sanfelici															X
Indicatori di risultato:		Livello di attuazione:															
➤ Emissione nuove autorizzazioni e concessioni di suolo agli ambulanti		1° monitoraggio trim.:															
		2° monitoraggio trim.:															
Criticità:		Consuntivo:															

Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 6/100

N.° 6	Nome obiettivo: Gestione associazioni a seguito della ristrutturazione dei locali Casa di riposo – Ex laboratori Cfp														
	Annuale/Plurienn.: annuale ; Anno di prev. 2014 conclusione: 2014														
Descrizione dei risultati attesi: Durante il 2014 verranno realizzati dei lavori di di ristrutturazione di alcuni locali collocati nell'area della Casa di riposo, una volta utilizzati dal Cfp. All'interno dei locali ristrutturati verranno inserite due associazioni, l'Arco e l'Auser. L'amministrazione chiede agli uffici di sovrintendere all'inserimento di queste due associazioni nei nuovi locali.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività											
1	Incontri con le associazioni in questione	Barbara Manfredini		Ge	Fe	Ma	Apr	Ma	Giu	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
21	Firma delle convenzioni di utilizzo	Freddi Isella													
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:											
➤ Almeno 2 incontri con le associazioni in questione				1° monitoraggio trim.:											
➤ Firma delle convenzioni di utilizzo				2° monitoraggio trim.:											
Criticità:				Consuntivo:											
Note:															

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 8/100

N.°	Nome obiettivo: costruzione nuovi servizi a seguito ristrutturazione biblioteca 2014 conclusione: 2014	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
Descrizione dei risultati attesi:				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic
1	Descrizione fase Creazione di un gruppo di giovani con cui pensare il progetto	Barbara Manfredini Daniela Boarolo Cinzia Losi										X			
2	Incontri periodici con i ragazzi	Barbara Manfredini Daniela Boarolo Cinzia Losi											X		
3	Stesura del progetto e presentazione all'assessore di riferimento	Barbara Manfredini Daniela Boarolo Cinzia Losi												X	X
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:											
➤ Presentazione finale all'assessore di riferimento (Sindaco)				1° monitoraggio trim.:											
➤ Realizzazione di almeno 2 incontri con il gruppo di lavoro				2° monitoraggio trim.:											
Criticità:				Consuntivo:											

Note:

Comune di Luzzara (RE)

Scheda obiettivo esercizio 2014 –

Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 6/100

N.° 8	Nome obiettivo: progetto di comunicazione sulle attività dell'ente conclusione: 2014												Annuale/Plurienn.: annuale	Anno di prev. 2014	
Descrizione dei risultati attesi: L'amministrazione si prefigge di dare massima diffusione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti. A tale scopo, occorre un progetto chiaro di comunicazione che utilizzi più strumenti di comunicazione integrati fra loro, come il notiziario comunale, i comunicati stampa, il sito istituzionale, la pagina di facebook, le serate pubbliche, i focus group con i cittadini, le bacheche, ecc... Per realizzare tale obiettivo è necessaria la collaborazione degli altri servizi del Comune e degli amministratori, i quali dovranno tenere informato l'operatore dell'ufficio stampa di volta in volta sulle questioni da comunicare ai cittadini.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Ge	Fe	Ma	Apr	Ma	Giu	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
1	Organizzazione serate pubbliche	Daniela Boarolo Cinzia Losi Erika Sanfelici							X	X		X			
2	Incontri periodici con responsabili altri servizi ed amministratori	Barbara Manfredini Daniela Boarolo							X	X		X	X		
Indicatori di risultato:			Livello di attuazione:												
➤ Realizzazione di almeno 4 serate pubbliche			1° monitoraggio trim.:												
➤ Realizzazione di almeno 4 incontri periodici con responsabili altri servizi ed amministratori			2° monitoraggio trim.:												
Criticità:			Consuntivo:												

Note:

Comune di Luzzara (RE)
 Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Peso dell'obiettivo: 6/100

Responsabile: Manfredini Barbara

N.° 9	Nome obiettivo: coordinamento periodico dei commercianti luzzaresi in collaborazione con la Confcommercio e pubblicazione e gestione bando contributi Annuale/Plurienn.: annuale ; Anno di prev. 2014 conclusione: 2014														
Descrizione dei risultati attesi: L'amministrazione comunale intende proporsi, in collaborazione con la Confcommercio, come propulsore ai commercianti locali, al fine di progettare nuovi servizi di promozione, come ad esempio la fidelity card. Inoltre quest'anno saranno inserite a bilancio le risorse per la pubblicazione del bando di cui all'obiettivo dell'anno precedente.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività								No v			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agosto	Set	Ott	Dic	
1	Incontri periodici con i commercianti e confcommercio	Barbara Manfredini Tania Mora						x							x
3	Stesura del progetto e presentazione all'assessore di riferimento	Barbara Manfredini Tania Mora													x x x
Indicatori di risultato:		Livello di attuazione:													
➢ Presentazione finale all'assessore di riferimento (Sindaco)		1° monitoraggio trim.:													
➢ Realizzazione di almeno 2 incontri con il gruppo di lavoro		2° monitoraggio trim.:													
Criticità:		Consuntivo:													

Note:

Comune di Luzzara (RE)
 Area: Servizi alle imprese e promozione del territorio

Responsabile: Manfredini Barbara

Peso dell'obiettivo: 6/100

N.° 10	Nome obiettivo: Percorso partecipato programmazione attività polivalente 2014 conclusione: 2014		Annuale/Plurienn.: annuale ; Anno di prev.												
	Descrizione dei risultati attesi:														
Durante il 2014 verranno realizzati i primi lavori di ristrutturazione del polivalente consistenti nella sistemazione strutturale e nell'adeguamento sismico. Il secondo stralcio è invece previsto per il 2015. Nell'anno 2014 l'amministrazione vuole intraprendere un percorso partecipato con le associazioni che utilizzano il polivalente per attività sportive e ricreative al fine di approdare ad un progetto di ristrutturazione partecipato ed adeguato alle esigenze attuali.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Ge	Fe	Ma	Apr	Ma	Giu	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
1	Incontri con le associazioni in questione	Barbara Manfredini Monica Bertolini Erika Sanfelici											X	X	X
21	Stesura di un documento riassuntivo delle esigenze delle associazioni da trasmettere al Sindaco e all'Ufficio tecnico	Barbara Manfredini Monica Bertolini Erika Sanfelici													X
Indicatori di risultato:			Livello di attuazione:												
➤ Almeno 2 incontri con le associazioni in questione ➤ Inoltro del documento riassuntivo a Sindaco e U.t.			1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:												
Criticità:															

Note:

4	Predispensione di uno scadenziario in formato excel degli adempimenti previsti dal PTCP e di schemi di attestazioni da rendersi ai sensi del punto 6 del PTCP	Personale Gruppo di lavoro	Predispensione scadenziario						X											
4	Realizzazione di incontri periodici tra il personale facente parte del Gruppo di lavoro.	Responsabile servizio Finanziario + Personale Gruppo di lavoro	Realizzazione incontri						X	X	X	X	X							
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> Effettiva disponibilità e collaborazione da parte di tutti i Responsabili di servizio e da parte del personale da inserire nel Gruppo di lavoro. 													<p>Livello di attuazione:</p> <p>1° monitoraggio trim.:</p> <p>2° monitoraggio trim.:</p> <p>Consuntivo:</p>				<p>Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutti i responsabili di servizio e del personale da inserire all'interno dell'Ufficio amministrativo. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale interessato.</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	Analisi, studio ed approfondimento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione P.T.C.P. approvato dall'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Attività di analisi	X	X	X	X	X									
2	Svolgimento delle attività di formazione al personale dipendente in materia di anti-corruzione e trasparenza	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Formazione del personale				X	X					X			X	
3	Mappatura e ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	Responsabili di Servizio	Attività di mappatura				X	X									
4	Adesione formale all'albo dei fornitori dell'Unione	Responsabili di Servizio	Adozione atto										X				
5	Predisposizione schema direttiva per l'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Definizione schema atto										X				

Nome obiettivo: Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione – **OBIETTIVO INTERSETTORIALE**
Annuale/Plurienn.: 2014; **Anno di prev. conclusione:** 2014

Descrizione dei risultati attesi:
Recentemente il Legislatore è intervenuto sul tema della lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione con importanti provvedimenti normativi. Ciò a partire dalla legge delega n. 190/2012 e i successivi decreti attuativi (DLgs. 33/2013 – 39/2013, ecc.). E' stato introdotto l'obbligo per le AAPP di dotarsi di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e un Piano triennale per la trasparenza, attraverso i quali sviluppare ed implementare la cultura dell'integrità, dell'eticità, della legalità e della trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche. Il comune di Luzzara ha approvato il PTCP con deliberazione della Giunta Comunale n.1/2014 e il Programma triennale per la trasparenza con deliberazione della Giunta comunale n. 2/2014. In tale ottica è necessario ed indispensabile fin da subito dare concreta attuazione al PTCP. Il presente obiettivo si caratterizza inevitabilmente per la sua trasversalità, poiché i suddetti principi devono necessariamente essere fatti propri dall'intera struttura dell'Ente. Sue finalità sono pertanto la concreta attuazione di alcune attività da esso previste, come individuate nel prospetto sottostante.

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente. • Mappatura da parte di ogni Servizio di almeno il 50% dei procedimenti amministrativi di proprio competenza. <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità a bilancio delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dell'attività di formazione prevista. 	<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consumtivo:</p>
--	--

Note: Il presente obiettivo – a carattere trasversale - prevede la collaborazione del Segretario generale e di tutti i Responsabili di servizio. Il superamento delle criticità evidenziate risulta condizione necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo.

*Comune di Luzzara
Provincia di Reggio Emilia*

**SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO.
SERVIZI AMMINISTRATIVI
RESPONSABILE TERZI DOTT. MARCO
SINTESI OBIETTIVI 2014**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	20%	Il nuovo sistema contabile dei comuni: attività propedeutiche all'introduzione dal 1° gennaio 2015				<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di almeno n.1 giornate di formazione presso soggetti esterni. • Realizzazione di almeno n.3 incontri formativi con il personale del servizio finanziario 	Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutto il personale del Servizio, degli altri titolari di P.O. e del personale degli altri servizi che gestiscono parti di PEG.
2	20%	Politiche fiscali e di bilancio 2014: IUC; Tari - Tasi - Imu. Addizionale comunale Irpef				<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di un numero complessivo di almeno cinque proposte di modulazione delle aliquote e tariffe dei tributi comunali; • Partecipazione personale ufficio tributi e responsabile del servizio ad almeno n.3 incontri con Sindaco/Giunta/Assessore al bilancio per illustrazione proposte 	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale dell'ufficio Tributi.
3	20%	Interpretazione autentica D.L. 102/2013 in materia di ruralità ai fini ICI: riesame in				<ul style="list-style-type: none"> • Verifica del 100% delle posizioni contributive interessate a seguito richiesta di riesame in autotutela 	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale dell'ufficio Tributi e dell'Ufficio

		autotutela su istanza del contribuente degli avvisi di accertamento e provvedimenti conseguenti (annullamento, discarichi, rimborsi).				<ul style="list-style-type: none"> presentate entro il 31/12/2013 Predisposizione dei provvedimenti amministrativi per il 100% delle posizioni contributive interessate 	Ragioneria-Segreteria-Personale, limitatamente quest'ultimo alle attività di cui al punto 7.
4	7%	Riorganizzazione dell'assetto dell'Ente: Istituzione Gruppo di lavoro Amministrativo Intersettoriale.				<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. 	Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutti i responsabili di servizio e del personale da inserire all'interno dell'Ufficio amministrativo.
		<u>OBIETTIVO INTERSETTORIALE</u>					
5	8%	Costituzione e avvio dell'Ufficio unico dei tributi presso l'Unione dei comuni Bassa Reggiana: collaborazione e attività di supporto.				<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di almeno n. 2 incontri/confronti di cui al punto 1 delle fasi sopra previste. 	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Servizio dell'ufficio Tributi.
6	13%	Monitoraggio del bilancio e comunicazione in materia di bilancio e tributi				<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione di un numero complessivo di almeno 10 dati, notizie, informazioni in materia di bilancio e tributi. 	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Servizio degli uffici Ragioneria, Segreteria e Tributi.
7	12%	Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.				<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente. Mappatura da parte di ogni Servizio di almeno il 50% 	Il presente obiettivo – a carattere trasversale - prevede la collaborazione del Segretario generale e di tutti i Responsabili di

	OBIETTIVO INTERSETTORIALE						dei amministrativi di proprio competenza.	procedimenti di proprio servizio.
TOTALE	100%							

FIRMA DEL RESPONSABILE




Area: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi: Risorse: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi.

Responsabile: Terzi dott. Marco

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.° 1	Nome obiettivo: Il nuovo sistema contabile dei comuni: attività propedeutiche all'introduzione dal 1° gennaio 2015	Anno di prev. conclusione: 2014
	Annuale/Plurienn.: 2014;	

Descrizione dei risultati attesi:

Il nuovo sistema contabile dei comuni, previsto e disciplinato dal DLgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni verrà adottato a partire dall'esercizio 2015, così come previsto dal D.L. 102/2013. Già nel corso del 2013 sono state svolte alcune attività propedeutiche: in particolare approfondimenti normativi e partecipazione a giornate di formazione al fine di permettere agli operatori di apprendere gli innovativi principi del nuovo sistema contabile. Nel corso del 2014 sarà necessario avviare alcune ulteriori attività propedeutiche all'effettivo avvio della nuova contabilità. In particolare: 1) prosecuzione dell'attività di formazione (sia nei confronti del personale del servizio finanziario, sia nei confronti degli amministratori, che dei responsabili di servizio e del personale degli altri servizi che si occuperanno della gestione del proprio PEG, che, come tali, sono tenuti a conoscere e ad operare quotidianamente con il nuovo sistema contabile.); 2) approfondimento dei nuovi schemi di bilancio e relativi allegati. 3) Acquisizione dei nuovi principi contabili per i bilanci degli enti locali. Finalità del presente obiettivo è pertanto quella di arrivare alla data del 1° gennaio 2015 pronti sia sotto l'aspetto teorico – formativo del personale coinvolto, sia sotto l'aspetto strettamente operativo.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sel	Ott	Nov	Dic	
1	Approfondimento normativo circa i nuovi principi contabili e schemi di bilancio previsti dal DLgs. 118/2011 alla luce dei provvedimenti correttivi in corso di approvazione.	Resp. Servizio	Formazione ed approfondimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Realizzazione di incontri formativi con il personale interessato in merito al nuovo sistema contabile	Resp. Servizio	Formazione ed approfondimento									X	X	X	X	X
3	Informazione e formazione dei responsabili di servizio sugli aspetti teorico/pratici connessi con il nuovo sistema contabile e il nuovo software gestionale dell'Ente	Resp. Servizio	Formazione ed approfondimento									X	X	X	X	X
4	Verifica del nuovo software JSerfin per la gestione contabile dell'Ente	Resp. Servizio	Aggiornamento software											X	X	X

5	Attività di formazione da parte della ditta fornitrice al personale interessato	Resp. Servizio	Attività di formazione											
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Realizzazione di almeno n.1 giornate di formazione presso soggetti esterni. ➢ Realizzazione di almeno n.3 incontri formativi con il personale del servizio finanziario <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità a bilancio delle risorse finanziarie necessarie per l'adeguamento del software per la gestione contabile dell'Ente di cui alla fase n.2 • Adozione da parte del responsabile del servizio Servizi alle imprese – Promozione del territorio dell'impegno di spesa per l'acquisto del SW e delle attività informatiche connesse. 				<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:</p>										
<p>Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutto il personale del Servizio, degli altri titolari di P.O. e del personale degli altri servizi che gestiscono parti di PEG. <u>La realizzazione delle attività di cui ai punti 4 e 5 è subordinata all'acquisizione del nuovo SW di contabilità JSerfin di competenza del servizio "Servizi alle imprese – Promozione del territorio" sopra evidenziata.</u> Il suo superamento, così come il superamento delle altre criticità evidenziate risulta indispensabile per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale del servizio finanziario coinvolti.</p>														

Area: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi: Risorse: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi.

Responsabile: Terzi dott. Marco

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.º 2	Nome obiettivo: Politiche fiscali e di bilancio 2014: IUC; Tari – Tasi - Imu. Addizionale comunale Irpef	Anno di prev. conclusione: 2014
	Annuale/Plurienn.: 2014;	

Descrizione dei risultati attesi: Ancora una volta la fiscalità locale presenta un quadro normativo estremamente variabile, complesso e di non semplice applicazione. L'abolizione dell'IMU sull'abitazione principale e su altre fattispecie minori, avvenuta nel corso del 2013 e confermata anche per il 2014 e seguenti e la contestuale introduzione del nuovo tributo denominato Tasi, unitamente all'abolizione della Tares e la sua sostituzione con la nuova Tari rendono ancor più difficile e complessa la definizione delle politiche fiscali in vista dell'approvazione del bilancio di previsione 2014. La stretta intercomessione fra tributi locali e trasferimenti dallo Stato, attraverso lo strumento del Fondo di solidarietà comunale (FSC) rende imprescindibile definire in maniera attenta e puntuale le politiche fiscali dell'Ente. In questo contesto di ormai costante riscrittura delle norme che disciplinano la fiscalità locale, diventa fondamentale il ruolo di supporto all'Amministrazione comunale da parte della struttura tecnica. Ciò al fine di: 1) predisporre stime e proiezioni idonee ad una corretta costruzione delle politiche fiscali di bilancio. 2) contribuire alla individuazione di potenziali nuove entrate di bilancio. I risultati attesi del presente obiettivo si estrinsecano pertanto nella predisposizione da parte della struttura tecnica di: 1) proposta di regolamenti tributari da approvarsi unitamente al bilancio di previsione (IUC, Tasi, Tari); 2) stime/ipotesi di gettito di Tasi, Tari, IMU e addizionale comunale IRPEF, compatibili con il fabbisogno di bilancio; 3) resa di un costante e valido supporto normativo all'Amministrazione comunale sia nella fase di programmazione economico-finanziaria per il 2014 sia in corso di esercizio anche con riguardo alla determinazione del FSC.

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Studio e approfondimento della normativa di legge e prassi in materia di fiscalità locale (IUC, Tari, Tasi e Imu)	Resp. Servizio e Resp Ufficio Tributi	Approfondimento e studio	X	X	X	X	X	X													
2	Predisposizione schemi regolamenti comunali in materia tributaria	Resp. Servizio e Resp Ufficio Tributi	Predisposizione schemi					X	X													
3	Predisposizione ipotesi di gettito dei tributi comunali	Resp. Servizio e Resp Ufficio Tributi	Predisposizione ipotesi di gettito	X	X	X	X	X	X													
4	Confronto e illustrazione ipotesi di cui al punto precedente alla Giunta comunale / Sindaco	Resp. Servizio e Resp Ufficio Tributi	Illustrazione ipotesi di gettito	X	X	X	X	X	X													

4	Approvazione da parte degli organi competenti dei regolamenti e delle tariffe per i tributi comunali	Resp. Servizio e Resp Ufficio Tributi	Attività di gestione del software	X				
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di un numero complessivo di almeno cinque proposte di modulazione delle aliquote e tariffe dei tributi comunali; • Partecipazione personale ufficio tributi e responsabile del servizio ad almeno n.3 incontri con Sindaco/Giunta/Assessore al bilancio per illustrazione proposte <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IUC (Tasi, Tari, Imu): normativa di recente introduzione ed in continua evoluzione a seguito di interventi da parte del Legislatore e base imponibile modificata a più riprese. Difficoltà a costruire banche dati attendibili. • Necessità di disporre i relativi software gestionali, ovvero di disporre dell'implementazione di quelli attualmente in dotazione. • Addizionale comunale all'IRPEF: dati relativi alla base imponibile non adeguatamente aggiornati. • Limitatezza dei margini di manovra circa eventuali nuove fonti di entrata <p>Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale dell'ufficio Tributi. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili agli operatori dell'Ufficio Tributi.</p>				<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:</p>				

Area: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi: Risorse: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi.

Responsabile: Terzi dott. Marco

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.º 3	Nome obiettivo: Interpretazione autentica D.L. 102/2013 in materia di ruralità ai fini ICI: riesame in autotutela su istanza del contribuente degli avvisi di accertamento e provvedimenti conseguenti (annullamento, discarichi, rimborsi). Annuale/Plurienn.: 2014	Responsabile della fase	Prodotto	Tempiificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Verifica delle singole posizioni contributive interessate	Responsabile del servizio e Resp. Ufficio tributi	Attività di verifica e revisione	X	X	X	X											
2	Rideterminazione dell'imposta eventualmente dovuta a seguito dell'attività di cui al punto precedente	Responsabile del servizio e Resp. Ufficio tributi	Rideterminazione imposta dovuta	X	X	X	X											
3	Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti alle attività di cui ai punti precedenti (lettere di accoglimento o diniego totale/parziale in risposta alle istanze in autotutela, atti di impegno e liquidazione delle relative spese)	Responsabile del servizio e Resp. Ufficio tributi	Predisposizione atti				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Emissione dei provvedimenti di discarico totale o parziale per le posizioni contributive già iscritte a ruolo	Responsabile del servizio e Resp. Ufficio tributi	Emissione atti				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5	Notifica ai contribuenti interessati dei vari provvedimenti di cui al punto precedente	Responsabile del servizio e Resp. Ufficio tributi	Notifica atti				X	X	X	X	X	X	X	X	X			

6	Emissione dei provvedimenti di rimborso a favore dei contribuenti eventualmente interessati	Responsabile del servizio e Resp. Ufficio tributi	Emissione rimborsi						
7	Emissione dei mandati di pagamenti per le somme da rimborsare ai contribuenti di cui al punto precedente	Responsabile del servizio e personale Ufficio ragioneria	Emissione mandati di pagamento						

Indicatore di risultato:

- Verifica del 100% delle posizioni contributive interessate a seguito richiesta di riesame in autotutela presentate entro il 31/12/2013.
- Predisposizione dei conseguenti provvedimenti amministrativi per il 100% delle posizioni contributive interessate

Criticità:

- Disponibilità a bilancio di previsione delle necessarie risorse finanziarie per le somme da rimborsare a fronte di pagamenti già effettuati e non dovuti

Livello di attuazione:

1° monitoraggio trim.:

2° monitoraggio trim.:

Consuntivo:

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale dell’ufficio Tributi e dell’Ufficio Ragioneria-Segreteria-Personale, limitatamente quest’ultimo alle attività di cui al punto 7. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell’obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora ricorrano fattori non direttamente imputabili agli operatori coinvolti.

N.° 4	Nome obiettivo: Riorganizzazione dell'assetto dell'Ente: Istituzione Gruppo di lavoro Amministrativo Intersettoriale.		Anno di prev. conclusione: 2014												
	OBIETTIVO INTERSETTORIALE		Annuale/Plurienn.: 2014												
<p>Descrizione dei risultati attesi: L'assetto organizzativo dell'Ente è stato ridefinito dall'A.C. con decorrenza 1° gennaio 2014. Tale assetto non è comunque definitivo, visto il prossimo pensionamento del responsabile del servizio "Servizi alla persona", nonché la volontà espressa dall'A.C. di istituire specifici gruppi di lavoro con natura di trasversalità rispetto alla struttura dell'Ente. Fra questi figura il Gruppo di lavoro Amministrativo Intersettoriale che farà capo al responsabile del servizio finanziario e comprenderà personale di vari servizi dell'Ente. Attraverso la sua costituzione si intende rendere patrimonio comune e condividere una serie di competenze amministrative in materia di Mepa, Convenzioni per acquisto di beni e servizi, tracciabilità dei flussi finanziari, verifica della regolarità contributiva dei soggetti affidatari, Trasparenza e Anticorruzione, gestione e monitoraggio PEG, anche ai fini di una sempre migliore predisposizione degli atti amministrativi e di una corretta applicazione delle procedure di approv/vigilamento da parte degli enti locali previste dalla normativa vigente. In materia di Anticorruzione, il Gruppo di lavoro si occuperà anche della predisposizione di schemi di atti ed attestazioni così come previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), approvato dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 1/2014. Da ultimo, limitatamente ai dipendenti appartenenti al servizio "Servizi alle imprese e promozione del territorio", il Gruppo dovrà predisporre gli atti amministrativi (determinazioni e schemi di deliberazioni) di competenza del servizio "Servizi al cittadino", Finalità dell'obiettivo è pertanto la costituzione del Gruppo di lavoro e l'avvio della sua effettiva operatività per la realizzazione delle competenze ad esso attribuite.</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	Individuazione del personale da inserire nel Gruppo di lavoro Amministrativo.	Responsabili di Servizio	Individuazione personale				X	X							
2	Formale istituzione del Gruppo di lavoro Amministrativo e definizione delle sue competenze con atto deliberativo della Giunta comunale	Responsabile Servizio Finanziario	Istituzione Ufficio					X							
3	Condivisione delle competenze acquisite e loro messa a disposizione dell'Ente	Responsabile servizio Finanziario + Personale Gruppo di lavoro	Condivisione competenze					X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione di uno scadenziario in formato excel degli adempimenti previsti dal PTPC e di schemi di attestazioni da rendersi ai sensi del punto 6 del PTPC	Personale Gruppo di lavoro	Predisposizione scadenziario										X		

4	Eventuale realizzazione di incontri periodici tra il personale facente parte del Gruppo di lavoro.	Responsabile servizio Finanziario + Personale Gruppo di lavoro	Realizzazione incontri								
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> Effettiva disponibilità e collaborazione da parte di tutti i Responsabili di servizio e da parte del personale da inserire nel Gruppo di lavoro. 	<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:</p>										

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutti i responsabili di servizio e del personale da inserire all'interno dell'Ufficio amministrativo. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale interessato.

Area: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi: Risorse: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi.

Responsabile: Terzi dott. Marco

Peso dell'obiettivo: 8/100

N.º 5	Nome obiettivo: Costituzione e avvio dell'Ufficio unico dei tributi presso l'Unione dei comuni Bassa Reggiana: collaborazione e attività di supporto.	Annuale/Plurienn.: 2014;
	Anno di prev. conclusione: 2014	

Descrizione dei risultati attesi: Nel corso del 2014 verrà formalmente costituito l'Ufficio unico dei tributi presso l'Unione dei comuni Bassa Reggiana. L'effettiva operatività del nuovo ufficio richiederà una inevitabile fase di avvio che, verosimilmente, si concluderà entro il 2014. Poiché non tutto il personale degli uffici tributi degli otto comuni interessati confluirà nell'Ufficio unico, si rende necessaria ed inevitabile una fase di affiancamento nei confronti degli operatori. Sarà necessaria anche un'importante attività di passaggio delle consegne tra i vecchi uffici tributi e il nuovo ufficio unico. Finalità del presente obiettivo è pertanto lo svolgimento di queste attività al fine di consentire al nuovo ufficio unico di essere pienamente operativo al più presto.

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Attività di confronto con il personale che confluirà nel nuovo ufficio unico e con l'Unione dei comuni.	Resp. Servizio + personale Ufficio tributi	Attività di confronto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Attività di affiancamento e supporto nei confronti del personale che confluirà nel nuovo ufficio unico	Resp. Servizio + personale Ufficio tributi	Attività di affiancamento e supporto					X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Collaborazione e definizione dei rapporti e delle competenze fra vecchio ufficio tributi e nuovo ufficio unico	Resp. Servizio + personale Ufficio tributi	Definizione rapporti						X	X	X	X	X	X	X	
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:												
<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di almeno n. 2 incontri/confronti di cui al punto 1 delle fasi sopra previste. 				1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.:												
Criticità:				Consuntivo:												
<ul style="list-style-type: none"> Individuazione da parte dell'Unione dei comuni del responsabile dell'Ufficio unico e del personale da inserirvi. Effettiva operatività dell'Ufficio unico nel corso del secondo semestre dell'anno 2014. 																

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Servizio dell'ufficio Tributi.

Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale dipendente coinvolto.

Area: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi: Risorse: Programmazione e controllo. Servizi amministrativi.

Responsabile: Terzi dott. Marco **Peso dell'obiettivo: 13/100**

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
N.° 6	<p>Nome obiettivo: Monitoraggio del bilancio e comunicazione in materia di bilancio e tributi Annuale/Plurienn.: 2014; Anno di prev. conclusione: 2014</p> <p>Descrizione dei risultati attesi: In un contesto di risorse finanziarie sempre più limitate e di difficile quantificazione preventiva, il monitoraggio del bilancio rappresenta un'attività sempre più strategica e pregnante. Il costante controllo circa l'adeguatezza degli stanziamenti dei singoli capitoli (sia in entrata che in uscita) è condizione necessaria per perseguire un'efficiente gestione delle risorse di bilancio. E' altresì fondamentale dare la massima diffusione verso i cittadini circa i positivi risultati ottenuti in materia di bilancio e di tributi (patto di stabilità, pagamenti, tempi di pagamento, rimborsi tributari, notizie e aggiornamenti in materia di scadenze dei tributi comunali, ecc.).</p> <p>Finalità del presente obiettivo sono pertanto: 1) attività di costante monitoraggio del bilancio (ed il conseguente feed-back all'Amministrazione comunale e alla struttura dell'Ente); 2) comunicazione verso i cittadini di notizie ed informazioni in materia di bilancio e tributi. I canali da utilizzarsi sono: la stampa locale, il sito web istituzionale, anche con riferimento alla sezione 'Amministrazione trasparente', il giornale dell'Amministrazione comunale e i social network.</p> <p>L'obiettivo, a carattere intersettoriale, prevede la collaborazione con tutti gli altri servizi dell'Ente, in particolare con il servizio "Servizi alle Imprese e promozione del territorio" per quanto attiene la diffusione all'esterno delle notizie e informazioni.</p>															
1	Monitoraggio periodico del bilancio dell'Ente in merito alle principali voci di entrata e uscita	Resp.Servizio / Personale Uff. ragioneria, personale	Attività di monitoraggio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio del bilancio dell'Ente ai fini del Patto di stabilità interno e ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi disponibili per pagamenti a valere sul titolo 2 del bilancio	Resp.Servizio / Personale Uff. ragioneria, personale	Attività di monitoraggio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Individuazione dei dati, notizie, informazioni in materia di bilancio e tributi da pubblicare all'esterno	Resp.Servizio / Personale Uff. ragioneria, personale e ufficio tributi	Individuazione dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Confronto con Amministrazione comunale sui dati di cui al punto precedente	Resp. Servizio	Attività di confronto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Diffusione dei dati, notizie, informazioni da pubblicare	Responsabile di servizio	Pubblicazione dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione di un numero complessivo di almeno 10 dati, notizie, informazioni in materia di bilancio e tributi. <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione della necessaria collaborazione del personale del servizio “Servizi alle Imprese e promozione del territorio” per quanto attiene la diffusione all’esterno delle notizie e informazioni. 	<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.:</p> <p>Consuntivo:</p>
---	--

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Servizio degli uffici Ragioneria, Segreteria e Tributi. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell’obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale dipendente coinvolto.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
<p>Nome obiettivo: Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione – OBIETTIVO INTERSETTORIALE Annuale/Plurienn.: 2014; Anno di prev. conclusione: 2014</p>																
<p>Descrizione dei risultati attesi: Recentemente il Legislatore è intervenuto sul tema della lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione con importanti provvedimenti normativi. Ciò a partire dalla legge delega n. 190/2012 e i successivi decreti attuativi (DLgs. 33/2013 – 39/2013, ecc.). E' stato introdotto l'obbligo per le AAPP di dotarsi di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e un Piano triennale per la trasparenza, attraverso i quali sviluppare ed implementare la cultura dell'integrità, dell'eticità, della legalità e della trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche. Il comune di Luzzara ha approvato il PTPC con deliberazione della Giunta Comunale n.1/2014 e il Programma triennale per la trasparenza con deliberazione della Giunta comunale n. 2/2014. In tale ottica è necessario ed indispensabile fin da subito dare concreta attuazione al PTPC. Il presente obiettivo si caratterizza inevitabilmente per la sua trasversalità, poiché i suddetti principi devono necessariamente essere fatti propri dall'intera struttura dell'Ente. Sue finalità sono pertanto la concreta attuazione di alcune attività da esso previste, come individuate nel prospetto sottostante.</p>																
1	Analisi, studio ed approfondimento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. approvato dall'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Attività di analisi	X	X	X	X									
2	Svolgimento delle attività di formazione al personale dipendente in materia di anti-corruzione e trasparenza	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Formazione del personale				X	X					X			X
3	Mappatura e ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	Responsabili di Servizio	Attività di mappatura				X	X			X					
4	Adesione formale all'albo dei fornitori dell'Unione	Responsabili di Servizio	Adozione atto										X			
5	Predisposizione schema direttiva per l'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Definizione schema atto										X			

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente. • Mappatura da parte di ogni Servizio di almeno il 50% dei procedimenti amministrativi di proprio competenza. <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità a bilancio delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dell'attività di formazione prevista. 	<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:</p>
--	--

Note: Il presente obiettivo – a carattere trasversale - prevede la collaborazione del Segretario generale e di tutti i Responsabili di servizio. Il superamento delle criticità evidenziate risulta condizione necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo.

AIL. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
SERVIZIO: USO E ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: Geom. MARCO IOTTI

Comune di Luzzara

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	15	REDAZIONE PROGETTI PER PARTECIPAZIONE A BANDI E RICHIESTE CONTRIBUTI				<ul style="list-style-type: none"> - Almeno n° 3 bandi/ricieste di contributo a cui partecipare con relativi progetti o studi fattibilità - Rispetto della tempistica prevista 	Lorenzo Marco Marti
2	20	REDAZIONE SCHEDE SULLA STATO DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI				<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare le schede di tutti gli impianti sportivi comunali (n. 4 campi sportivi e n. 2 palestre) - Rispetto della tempistica prevista 	Lorenzo Marco + Alessia + Fede Cer
3	10	RICOGNIZIONE IMMOBILI SOGGETTI A CONVENZIONE PEEP SUL TERRITORIO COMUNALE				<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura delle aree EX PEEP sul territorio comunale - Predisposizione schema di convenzione sostitutiva con proposta di riscatto (diritto di superficie) - Rispetto della tempistica prevista 	Fede Franci
4	10	MAPPATURA CARTOGRAFICA AREE/TERRENI COMUNALI PER EVENTUALE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ALIENAZIONE DEGLI STESSI				<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura cartografica di tutte le aree/terreni di proprietà comunale - Redazione schema bando per alienazione - Rispetto della tempistica prevista 	Franci Marti Fede + Alessia

5	15	PROGETTO "DECORO" CENTRI STORICI					<ul style="list-style-type: none"> - Redazione progetto per posizionamento nuovo arredo urbano in almeno 2 centri storici - Stipulare un accordo con Sabar per la manutenzione/pulizia programmata delle principali piazze - Rispetto tempistica prevista 	<p>Lucrezia + Alessia</p>
6	10	MAPPATURA DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE P.R. 16 "BACCHIELLINO"					<ul style="list-style-type: none"> - Censimento/recupero delle convenzioni urbanistiche/atti unilaterali stipulati - Incontri con le ditte - Redazione schema di comunicazione da inviare alle aziende che non hanno sottoscritto convenzioni urbanistiche/atti unilaterali - Rispetto tempistica prevista 	<p>Marta Fede + Fede Cerr</p>
7	5	Riorganizzazione dell'assetto dell'Ente: Istituzione Gruppo di lavoro Amministrativo Intersettoriale					<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione archivio informatico per condivisione documenti - Costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. - Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. - Rispetto tempistica prevista 	<p>Genni</p>
8	15	Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione					<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente. - Mappatura da parte di ogni Servizio di almeno il 50% dei procedimenti amministrativi di proprio competenza. - Rispetto tempistica prevista 	<p>Genni + Alessia</p>

--	--	--	--

TOTALE 100

FIRMA DEL RESPONSABILE

Mos A

FIRMA DELL'ASSESSORE

[Signature]



Comune di Luzzara

Scheda obiettivo esercizio 2014

Servizio Uso e Assetto del Territorio

Responsabile: Geom. Marco Iotti

Peso dell'obiettivo: 15/100

N° 1	Nome obiettivo: REDAZIONE PROGETTI PER PARTECIPAZIONE A BANDI E RICHIESTE CONTRIBUTI
Annuale/Plurienn.: ; Anno di prev. conclusione:	

Descrizione dei risultati attesi:

L'obiettivo è quello di partecipare alla maggior parte di bandi per l'erogazione di contributi istituiti da Provincia, Regione, Ministeri, Fondazioni o altri enti, per finanziare opere pubbliche e interventi di riqualificazione del patrimonio pubblico e del territorio.

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Individuazione bandi provinciali, regionali, ministeriali o di altri enti, per finanziamenti interventi pubblici	IOTTI DAVOLI ACCORSI	INDIVIDUAZIONE BANDI			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Valutazione possibilità di partecipare al bando	IOTTI DAVOLI ACCORSI	VALUTAZIONE PARTECIPAZIONE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione studio di fattibilità/progetto di massima (in base al livello di progettazione richiesto dallo specifico bando)	IOTTI DAVOLI	REDAZIONE STUDIO FATTIBILITA'/PROGETTO PRELIMINARE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione documentazione necessaria e richiesta da allegare al bando	IOTTI DAVOLI ACCORSI	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Richiesta di partecipazione al bando	DAVOLI ACCORSI	PARTECIPAZIONE AL BANDO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato:

- Almeno n° 3 bandi/ricieste di contributo a cui partecipare con relativi progetti o studi di fattibilità
- Rispetto della tempistica prevista

Criticità:

-

Livello di attuazione:

- 1° monitoraggio trim.:
- 2° monitoraggio trim.:

Consuntivo:

Note:

Comune di Luzzara

Servizio Uso e Assetto del Territorio

Responsabile: Geom. Marco Iotti

Scheda obiettivo esercizio 2014

Peso dell'obiettivo: 20/100

N° 2 Nome obiettivo: REDAZIONE SCHEDE SULLA STATO DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
Annuale/Plurienn.: Anno di prev. conclusione:

Descrizione dei risultati attesi:

L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di rivedere tutte le convenzioni con le associazioni sportive per l'utilizzo e la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale, 4 campi sportivi e 2 palestre.

Punto di partenza necessario è la consapevolezza dello stato di manutenzione di tutti gli impianti sportivi presenti sul territorio, pertanto si dovranno effettuare i necessari sopralluoghi per redigere una scheda per ogni impianto sportivo che descriva lo stato di manutenzione di ogni immobile.

In conclusione sarà redatta una proposta di manutenzione su ogni impianto sportivo, utile anche per la stipula della convenzione con le società sportive, in modo da evidenziare gli impegni dell'Amministrazione e della società per la manutenzione ordinaria e straordinaria, presente e futura degli impianti.

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	Relazione fotografica e tecnica sullo stato di fatto degli impianti sportivi comunali	DAVOLI IOTTI	Quadro completo dell'attuale situazione degli impianti sportivi					X	X	X	X							
2	Redazione scheda "CHECK UP" di ogni impianto sportivo di proprietà comunale	DAVOLI IOTTI	Schede su manutenzione di ogni impianto sportivo							X	X	X	X	X				
3	Aggiornamento cartografia in formato digitale (planimetrie) degli impianti sportivi di proprietà comunale	DAVOLI IOTTI	Cartografia/plani metrie in formato digitale aggiornate											X	X	X	X	X
4	Proposta di manutenzione per ogni impianto sportivo di proprietà comunale	DAVOLI IOTTI	Elenco interventi prioritari di manutenzione												X	X	X	X

Indicatori di risultato:

- Realizzare le schede di tutti gli impianti sportivi comunali (n. 4 campi sportivi e n. 2 palestre)
- Rispetto della tempistica prevista

Livello di attuazione:

1° monitoraggio trim.:

2° monitoraggio trim.:

Criticità:

-

Note:

Comune di Luzzara

Scheda obiettivo esercizio 2014

Servizio Uso e Assetto del Territorio

Responsabile: Geom. Marco Iotti

Peso dell'obiettivo: 10/100

N°3 RICOGNIZIONE IMMOBILI SOGGETTI A CONVENZIONE PEEP SUL TERRITORIO COMUNALE

Descrizione dei risultati attesi:

L'obiettivo è quello di avere la mappatura completa delle aree del territorio comunale sottoposte alla normativa EX PEEP, suddivise per tipologia (cedute in diritto di superficie e in diritto di proprietà); in particolare per gli immobili in diritto di superficie si darebbe la possibilità al proprietario di riscattare l'immobile prima della scadenza dei 99 anni, previo indennizzo di un corrispettivo monetario. È necessario redigere lo schema di una nuova convenzione con cui sostituire la convenzione originaria per poi arrivare alla definitiva sottoscrizione, con i soggetti interessati, ed incassare i corrispettivi previsti.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Mappatura ex aree peep suddivise per cessione in diritto di superficie e in diritto di proprietà	VEZZANI LASAGNA	Mappatura ex aree peep					X	X	X										
2	Ricerca negli archivi comunali delle convenzioni originali sottoscritte per la realizzazione e l'attuazione degli alloggi	IOTTI	Ricerca delle convenzioni originali					X	X	X										
3	Predisposizione della bozza di convenzione sostitutiva da sottoscrivere nel caso in cui il proprietario voglia riscattare l'immobile prima dello scadere dei 99 anni	IOTTI	Predisposizione della bozza di convenzione sostitutiva											X	X	X	X	X		
4	Pubblicità a mezzo sistemi informativi della possibilità da parte dei proprietari interessati al riscatto prima dei 99 anni	IOTTI	Pubblicità della notizia a mezzo sistemi informativi																X	X

Indicatori di risultato:

- Mappatura delle aree EX PEEP sul territorio comunale
- Predisposizione schema di convenzione sostitutiva con proposta di riscatto (diritto di superficie)
- Rispetto della tempistica prevista

Criticità:

- Difficoltà nel reperire le convenzioni originali redatte alla nascita delle aree

Livello di attuazione:

1° monitoraggio trim.:

2° monitoraggio trim.:

Consuntivo:

Note:

N° 4		MAPPATURA CARTOGRAFICA AREE/TERRENI COMUNALI PER EVENTUALE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ALIENAZIONE DEGLI STESSI																							
Descrizione dei risultati attesi: L'obiettivo è quello di censire tutti i terreni di proprietà comunale per avere la situazione aggiornata, e, dopo un confronto con i nuovi strumenti urbanistici comunali, PSC e RUE, realizzare una cartografia dedicata con l'individuazione di tutti i terreni di proprietà pubblica con la relativa destinazione urbanistica. Lo scopo di tale obiettivo è duplice, ottimizzare la gestione di tali aree (sfalci, pulizie) ed avere un maggior controllo sulle stesse; inoltre sarà predisposto uno schema di bando di alienazione di aree o fasce irrilevanti ai fini pubblici ma che potrebbero interessare privati o enti esterni, creando un guadagno economico per l'Amministrazione Comunale.													Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
1	Mappatura di tutti i terreni di proprietà comunale e realizzazione cartografia dedicata	BIGI VEZZANI LASAGNA					X	X	X	X	X	X	X	X											
2	Predisposizione schema bando di alienazione aree o fasce di terreno di proprietà pubblica	BIGI VEZZANI LASAGNA ACCORSI					X	X	X	X	X	X	X	X											

Indicatori di risultato:

- Mappatura cartografica di tutte le aree/terreni di proprietà comunale
- Redazione schema bando per alienazione
- Rispetto della tempistica prevista

Criticità:

-

Livello di attuazione:
 1° monitoraggio trim.:
 2° monitoraggio trim.:
 Consuntivo:

N° 5		Nome obiettivo: PROGETTO "DECORO" CENTRI STORICI Annuale/Plurienn.: ; Anno di prev. conclusione:																		
Descrizione dei risultati attesi: L'obiettivo è quello di migliorare il decoro del centro storico di Luzzara e delle frazioni. L'Amministrazione vuole concentrare le proprie energie per costruire un sistema che mantenga in ordine e pulizia i centri storici, e in particolare le piazze del territorio comunale. Per raggiungere l'obiettivo si sta dialogando con Sabar (gestore del servizio di smaltimento rifiuti) per coinvolgerla nel processo che si vuole costruire, per dedicare personale di tale società alla pulizia dei centri storici, in particolare svuotamento cestini, pulizia strade e piazze, raccolta rifiuti, ecc... Oltre all'accordo con Sabar si vuole predisporre un progetto per il miglioramento dell'arredo urbano del centro storico, così come già avvenuto in Piazza Iscaro con il posizionamento di fioriere, cestini, panchine e portabiciclette.																				
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività																
1	Sopralluogo e relazione sullo stato attuale dei centri storici di Luzzara e frazioni	DAVOLI BIGI NEGRINI SCARAVELLI	Situazione attuale centri storici						X	X	X	X	X	X						
2	Incontri con Sabar per accordo su pulizie centri storici (spazzamenti, pulizie strade, svuotamento cestini, ecc...)	IOTTI BIGI DAVOLI	Accordo con Sabar						X	X	X	X	X	X						
3	Proposta di miglioramento arredo urbano centri storici e piazze	DAVOLI BIGI IOTTI	Proposta di miglioramento arredo urbano												X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:																
<ul style="list-style-type: none"> Redazione progetto per posizionamento nuovo arredo urbano in almeno 2 centri storici Stipulare un accordo con Sabar per la manutenzione/pulizia programmata delle principali piazze Rispetto tempistica prevista 				1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.:				Consuntivo:												
Criticità																				

Note:

N° 6		Nome obiettivo: MAPPATURA DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE P.R. 16 "BACCHIELLINO Annuale/Plurienn.: ; Anno di prev. conclusione:																
Descrizione dei risultati attesi:		Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
L'obiettivo è la mappatura di tutte le convenzioni stipulate o atti unilaterali sottoscritti dalle aziende che hanno partecipato all'attuazione del Piano di Recupero P.R. 16 denominato "Bacchiellino". I numerosi avvicendamenti negli anni dei referenti tecnici dell'Amministrazione Comunale ha prodotto il risultato di non avere attualmente una "memoria storica" sulle convenzioni urbanistiche sottoscritte dal 2000 ad oggi, pertanto è necessario la mappatura ed il recupero di tale convenzioni già sottoscritte. Questo sarà il punto di partenza per contattare le ditte che ancora non hanno sottoscritto tale convenzione e valutare se ci sono i presupposti per la sottoscrizione, che permetterà alle aziende di poter effettuare interventi edili oltre la manutenzione, come previsto dalle norme tecniche del piano urbanistico.					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Mappatura delle convenzioni o atti unilaterali sottoscritti e agli atti presso gli uffici comunali	BIGI IOTTI VEZZANI	Mappatura convenzioni sottoscritte agli atti	X	X													
2	Recupero delle convenzioni o atti unilaterali sottoscritti ma non presenti negli archivi comunali grazie a collaborazione tra tecnici esterni e ditte	BIGI VEZZANI	Mappatura completa convenzioni sottoscritte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Incontri con le ditte che non hanno sottoscritto le convenzioni urbanistiche	IOTTI																
4	Predisposizione schema di comunicazione da inviare alle ditte che ancora non hanno sottoscritto la convenzione urbanistica	BIGI VEZZANI	Schema di comunicazione e da inviare					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato:		<ul style="list-style-type: none"> • Censimento/recupero delle convenzioni urbanistiche/atti unilaterali stipulati • Incontro con le ditte che non hanno sottoscritto la convenzione • Redazione schema di comunicazione da inviare alle aziende che non hanno sottoscritto convenzioni urbanistiche/atti unilaterali • Rispetto tempistica prevista 																
Criticità:		<ul style="list-style-type: none"> • 																
Livello di attuazione:		1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:																

N.º 7	Nome obiettivo: Riorganizzazione dell'assetto dell'Ente: Istituzione Gruppo di lavoro Amministrativo Intersectoriale.		Anno di prev. conclusione: 2014												
	OBBIETTIVO INTERSETTORIALE Annuale/Plurienn.: 2014														
<p>Descrizione dei risultati attesi: L'assetto organizzativo dell'Ente è stato ridefinito dall'A.C. con decorrenza 1° gennaio 2014. Tale assetto non è comunque definitivo, visto il prossimo pensionamento del responsabile del servizio "Servizi alla persona", nonché la volontà espressa dall'A.C. di istituire specifici gruppi di lavoro con natura di trasversalità rispetto alla struttura dell'Ente. Fra questi figura il Gruppo di lavoro Amministrativo Intersectoriale che farà capo al responsabile del servizio finanziario e comprenderà personale di vari servizi dell'Ente. Attraverso la sua costituzione si intende rendere patrimonio comune una serie di competenze amministrative in materia di Mappa, Convenzioni per acquisto di beni e servizi, tracciabilità dei flussi finanziari, verifica della regolarità contributiva dei soggetti affidatari, Trasparenza e Anticorruzione, gestione e monitoraggio PEG, anche ai fini di una sempre migliore predisposizione degli atti amministrativi e di una corretta applicazione delle procedure di approvigionamento da parte degli enti locali previste dalla normativa vigente. In materia di Anticorruzione, il Gruppo di lavoro si occuperà anche della predisposizione di schemi di atti ed attestazioni così come previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP), approvato dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 1/2014. Finalità dell'obiettivo è pertanto la costituzione del Gruppo di lavoro e l'avvio della sua effettiva operatività per la realizzazione delle competenze ad esso attribuite.</p>															
N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempiificazione delle attività											
1	Individuazione del personale da inserire nel Gruppo di lavoro Amministrativo.	Responsabili di Servizio	Individuazione personale	Gen	Feb	Mar	Apr	Ma	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2	Formale istituzione del Gruppo di lavoro Amministrativo e definizione delle sue competenze con atto deliberativo della Giunta comunale	Responsabile Servizio Finanziario	Istituzione Ufficio				X	X	X						
3	Condivisione delle competenze acquisite e loro messa a disposizione dell'Ente	Responsabile servizio Finanziario + Personale Gruppo di lavoro	Condivisione competenze					X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione di uno scadenziario in formato excel degli adempimenti previsti dal PTCP e di schemi di attestazioni da rendersi ai sensi del punto 6 del PTCP	Personale Gruppo di lavoro	Predisposizione scadenziario										X		
5	Realizzazione di incontri periodici tra il personale facente parte del Gruppo di lavoro.	Responsabile servizio Finanziario + Personale Gruppo di lavoro	Realizzazione incontri					X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:											
<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. 				1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:											
Criticità: <ul style="list-style-type: none"> Effettiva disponibilità e collaborazione da parte di tutti i Responsabili di servizio e da parte del personale da inserire nel Gruppo di lavoro. 															

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutti i responsabili di servizio e del personale da inserire all'interno dell'Ufficio amministrativo. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale interessato.

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	Analisi, studio ed approfondimento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione P.T.C.P. approvato dall'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Attività di analisi	X	X	X	X										
2	Svolgimento delle attività di formazione al personale dipendente in materia di anti-corruzione e trasparenza	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Formazione del personale			X	X					X				X	
3	Mappatura e ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Attività di mappatura			X	X	X									
4	Adesione formale all'albo dei fornitori dell'Unione	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Adozione atto									X					
5	Predisposizione schema direttiva per l'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Definizione schema atto									X					
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:													
<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente. Mappatura del 50 % dei procedimenti amministrativi dell'Ente (da parte di ogni Servizio ciascuno per quanto di competenza) 				1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:													
Criticità:																	
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a bilancio delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dell'attività di formazione prevista. 																	

Note: Il presente obiettivo - a carattere trasversale - prevede la collaborazione del Segretario generale e di tutti i Responsabili di servizio. Il superamento delle criticità evidenziate risulta condizione necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo.

Comune di Luzzara

Provincia di Reggio Emilia

**SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA.
RESPONSABILE FREDDI ISELLA
SINTESI OBIETTIVI 2014**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	20%	Progetto Plurima: realizzazione del progetto				creazione di un gruppo operativo di almeno 5 volontari organizzazione di almeno due eventi prima dell'estate	Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutto il personale del Servizio Sociale
2	10%	L. 21 /2013 Trasferimento servizio sociale all'Unione dei Comuni				progetto organizzativo gestionale da trasferire alla Giunta dell'Unione	
3	15%	Coordinamento e gestione territoriale Community Care (progetto CEIS)				<ul style="list-style-type: none">• Numero temi da affrontare (almeno 3)• Numero dei partecipanti (almeno 10)• Numero delle serate di approfondimento (3 a Luzzara)	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale DEL Servizio sociale
4	30%	Progetto collaborazione COOP e Caritas brutti ma buoni				Avere almeno due associazioni che partecipano alla raccolta della coltetta alimentare il 29/03 Avere tre Associazioni che partecipano alla raccolta dei brutti ma buoni a cadenza settimanale	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale DEL Servizio sociale
5	5%	Siamo nati per camminare				N. bambini partecipanti almeno 15- aiuto nell'organizzazione e gestione Piazze d'Infanzia	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Settore Ufficio scuola

6	5%	Progetto home care Premium				Avere almeno 4 progetti di aiuto sul territorio Luzzarese	Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Servizio Sociale
7	15%	Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.				<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. Revisione della modulistica di erogazione/concessione 	Questo obiettivo prevede la collaborazione da parte di tutti i Responsabili di servizio e da parte del personale da inserire nel Gruppo di lavoro.
TOTALE	100%						

FIRMA DEL RESPONSABILE



Roberto Scuderi

Luzzara li 24/04/2014

Responsabile: Freddi Isella

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.° 1 Nome obiettivo: **Plurima:Scambiamoci, realizzazione del progetto**

Descrizione dei risultati attesi: "l'idea è nata dall'osservare come la comunità dei cittadini ha affrontato autonomamente l'esperienza del terremoto, attraverso la solidarietà e l'aiuto reciproco".

Plurima :uno scambio di abiti, cose, saperi, tempo.....

Progetto distrettuale dell'Unione in stretta collaborazione con il Centro per le famiglie e il servizio sociale Comunale.

Gli obiettivi:

- offrire ai cittadini un luogo aperto di incontro e scambio di materiali, oggetti, indumenti per la prima infanzia, (e non), nel quale attivare percorsi di comunità per uscire dalla cultura della soggettività e del personalismo;
- un posto dove intrecciare esperienze, saperi, per sollecitare una cittadinanza sempre più consapevole ed attiva.
- Sviluppare una rete di cittadini per la creazione, lo sviluppo e la promozione di progettazioni e percorsi di comunità condivisi con i servizi del territorio;
- creare occasioni di collaborazione, confronto e lavoro tra amministrazioni locali e cittadini volti alla coesione sociale;

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	Incontro di progettazione tra Unione e responsabili dei comuni	Freddi/Truzzi		x														
2	Incontro aperto alla cittadinanza e ai rappresentanti delle Associazioni di volontariato del Comune su come rendere operativo il progetto Plurima	Freddi/Truzzi		X														
3	Secondo incontro- confronto aperto ai cittadini e ai rappresentanti delle associazioni di volontariato di Luzzara	Freddi/Truzzi	Bozza di lavoro del progetto prodotto dal gruppo di lavoro			X												
4	Terzo incontro- confronto aperto ai cittadini e ai rappresentanti delle associazioni di volontariato di Luzzara	Freddi/Truzzi	Confronto sull'organizzazione delle temi di lavoro				X											
5	Step in Giunta conoscitivo del percorso	Freddi /assessore																
6	Organizzazione della prima giornata di scambio	Truzzi/Artoni						X										
7	Gestione dell'iscrizione dei volontari al registro del volontariato singolo, dell'assicurazione del volantinaggio necessario	Truzzi/Artoni						X										
8	Organizzazione prima giornata di raccolta e di scambio	Truzzi/Artoni												X				

Responsabile: Freddi Isella

Peso dell'obiettivo: 10 /100

Nome obiettivo: Legge 12/2013 e 21/2012 attività di partecipazione ai tavoli di welfare (programmazione)		Tempificazione delle attività													
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontro di coordinamento e progettazione tra i responsabili dei servizi comunali e dell'Unione	Responsabile /Unione	Approfondimento delle materie da trattare												
2	Tavolo di lavoro con i referenti istituzionali per individuare aree tematiche e attori da coinvolgere	Responsabile /assessore	Composizione del tavolo di lavoro e dei sotto-gruppi		x										
3	Comparazione delle tre forme gestionali :azienda speciale; asp, convenzione per dare strumenti utili alla Giunta dell'Unione per la scelta ragionata	Responsabile	Strumento utile per la scelta gestionale			X									
4	Mappatura di personale e mansioni da trasferire	Responsabile													
5	Predisposizione del progetto contenente:organigramma organizzativo, responsabilità, competenze	Responsabile /Assessore Terzi					X	X							
Indicatori di risultato:		Livello di attuazione:													
<ul style="list-style-type: none"> Progetto organizzativo-gestionale da rimettere alla Giunta dell'Unione 		1° monitoraggio trim.:													
		2° monitoraggio trim.:													
Criticità:		Consuntivo:													
<ul style="list-style-type: none"> Essendo un gruppo misto con attori diversi i tempi di realizzazione non dipende direttamente dal servizio 															

Note: Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale dipendente coinvolto.

7	Organizzazione Incontro finale di restituzione dell'esito delle serate.	Freddi		x					
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> • Numero temi da affrontare (almeno 3) • Numero dei partecipanti (almeno 10) • Numero delle serate di approfondimento (3 a Luzzara) 			Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:						
Criticità: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento con Associazioni del territorio 									

Note: Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrono fattori non direttamente imputabili al personale dipendente coinvolto.

		avvio progetto																				
6	Verifica intermedia di andamento del progetto: organizzazione di un incontro per verificare le modalità rapporto: criticità/punti forte	Artoni/Freddi																				X
7	Invito ad altre associazioni del territorio a partecipare all'iniziativa: organizzazione e coordinamento incontri	Artoni/Freddi																				
8	Comunicazione del progetto tramite giornalino e rassegna stampa per dare informazione dell'avvio dello stesso.	Freddi																				X
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> • Avere almeno due associazioni che partecipano alla raccolta della colletta alimentare il 29/03 • Avere tre Associazioni che partecipano alla raccolta dei brutti ma buoni a cadenza bi-settimanale Criticità: <ul style="list-style-type: none"> • Tenuta delle Associazioni 																						
Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consumitivo:																						

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del personale del Servizio Sociale. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale dipendente coinvolto.

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. bambini partecipanti almeno 15 • Partecipazione dei volontari almeno quattro persone. 	<p>Livello di attuazione:</p> <p>1° monitoraggio trim.:</p> <p>2° monitoraggio trim.:</p>
<p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. volontari sufficienti per far partire il progetto 	<p>Consuntivo:</p>

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Servizio Istruzione.
Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale dipendente coinvolto

partecipare	dell'Unione	opportunità di aiuto sul territorio					
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="287 2038 399 2107">• Avere almeno 4 progetti di aiuto sul territorio Luzzarese 		Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:					
Criticità: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="446 2038 526 2107">• Progetto gestito direttamente dall'Ufficio di Piano. 							

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione del personale del Servizio Sociale (assistente Sociale). Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale dipendente coinvolto.

servizio Servizi alla Persona	Servizi alla Persona	della modulistica					
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. Realizzazione di almeno n.2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. Revisione della modulistica di erogazione/concessione Mappatura del 30 % dei procedimenti amministrativi dell'Ente <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> Effettiva disponibilità e collaborazione da parte di tutti i Responsabili di servizio e da parte del personale da inserire nel Gruppo di lavoro. 	<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:</p>						

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutti i responsabili di servizio e del personale da inserire all'interno dell'Ufficio amministrativo. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale interessato.

Comune di Luzzara
Provincia di Reggio Emilia
SCHEDE SINTETICHE OBIETTIVI
SERVIZIO SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE LOSILIA

SINTESI OBIETTIVI 2014

n.	Peso	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	15%	Organizzazione e 1000 migliaia				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Numero di contatti con aziende disposte a fornire prodotti per gli equipaggi (almeno 10 aziende contattare) ➤ Numero di incontri con Fausto Fornasari per valutare la possibilità di creare un evento in stile rinascimentale (almeno 4) ➤ Numero di contatti e incontri con l'organizzazione della 1000 miglia per lo studio del percorso e degli eventuali ostacoli da rimuovere (almeno 3) ➤ Organizzazione e realizzazione di incontro con tutti i volontari che parteciperanno attivamente alla riuscita della manifestazione (almeno 1) 	
2	35%	Riorganizzazione dell'URP				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incontri sistematici con le colleghe per la comprensione dell'organizzazione precedente (almeno 2) ➤ Presentazione delle competenze del nuovo servizio comprendente anche Ufficio Leva, Polizia Mortuaria, Ufficio di Stato Civile, Toponomastica, Centralino, Protocollo, Ufficio Elettorale (almeno 1) ➤ Addestramento di ogni singola risorsa su nuove competenze 	

3	20%	Attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione (obiettivo intersettoriale)				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mappatura e ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza del servizio "Servizi al Cittadino" (almeno 50%) ➤ Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza (almeno 1 incontro) 	
4	15%	Istituzione del gruppo di lavoro per Meppa – Intercent e adempimenti previsti dal PTCp				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individuazione del personale idoneo a far parte del gruppo di lavoro 	
5	15%	Revisione del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi e studio delibere in materia di Polizia Mortuaria ➤ Predisposizione bozza ➤ Illustrazione alla Giunta ➤ Incontri con UT (almeno 1) ➤ Approvazione Regolamento da parte Consiglio Comunale 	

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Lia Losi

Responsabile: LOSI LIA

Peso dell'obiettivo: 15/100

N.° 1		Nome obiettivo: Organizzazione passaggio 1000 miglia Annuale/Plurienn.: annuale ; Anno di prev. 2014 conclusione: Maggio 2014															
Descrizione dei risultati attesi: L'organizzazione del passaggio da Luzzara della "Corsa più bella del Mondo", coinvolgendo associazioni e pubblico																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Primi contatti con l'Organizzazione della 1000 miglia	Losi Lia		x	x												
2	Ricerca di aziende disposte a offrire i loro prodotti agli equipaggi	Losi Lia		x	x	x	x	x									
3	Contatti con azienda per rinfresco	Losi Lia		x													
4	Illustrazione dell'evento alle colleghe che si occupano di rilascio della documentazione burocratica necessaria alla realizzazione della manifestazione	Losi Lia							x								
6	Contatti con Associazione Culturale Invito a Corte per ambientazione evento	Losi Lia		x	x	x	x	x									
7	Organizzazione incontro con volontari e P.M. per definizione competenze e ripartizione territorio per vigilanza								x	x							
8	Realizzazione evento in centro storico a Luzzara e Piazza di Codisotto	Losi Lia															x
Indicatori di risultato:				Livello di attuazione:													
➤ Raccolta prodotti per rinfresco				1° monitoraggio trim.:													
➤ Raccolta prodotti da offrire agli equipaggi				2° monitoraggio trim.:													
➤ Realizzazione della riunione con P.M. Associazioni e Organizzazione 1000 Miglia				Consuntivo:													
➤ Realizzazione evento																	

Criticità:

La sempre minor disponibilità di aziende disposte a offrire un così alto quantitativo di prodotti (sono circa 700 gli equipaggi composti da minimo due persone)
La possibilità riservata al Comitato Organizzatore di modificare il percorso in qualsiasi momento.

Note: Il presente obiettivo prevede la volontà dell'Organizzazione della 1000 Miglia di confermare il passaggio della manifestazione da Luzzara. L'obiettivo si ritiene comunque raggiunto anche nel caso si verificassero cambi di itinerario, chiaramente non imputabili al personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Comune di Luzzara
 Area: Servizi al cittadino
 Responsabile: Losi Lia

Peso dell'obiettivo: 20/100

N.° 3	Nome obiettivo: Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione - OBIETTIVO INTERSETTORIALE Annuale/Plurienn.: 2014; Anno di prev. conclusione: 2014
-------	--

Descrizione dei risultati attesi:

Recentemente il Legislatore è intervenuto sul tema della lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione con importanti provvedimenti normativi. Ciò a partire dalla legge delega n. 190/2012 e i successivi decreti attuativi (DLgs. 33/2013 - 39/2013, ecc.). E' stato introdotto l'obbligo per le AAPP di dotarsi di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e un Piano triennale per la trasparenza, attraverso i quali sviluppare ed implementare la cultura dell'integrità, dell'eticità, della legalità e della trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche. Il comune di Luzzara ha approvato il PTCP con deliberazione della Giunta Comunale n.1/2014 e il Programma triennale per la trasparenza con deliberazione della Giunta comunale n. 2/2014. In tale ottica è necessario ed indispensabile fin da subito dare concreta attuazione al PTCP. Il presente obiettivo si caratterizza inevitabilmente per la sua trasversalità, poiché i suddetti principi devono necessariamente essere fatti propri dall'intera struttura dell'Ente. Sue finalità sono pertanto la concreta attuazione di alcune attività da esso previste, come individuate nel prospetto sottostante.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Templificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi, studio ed approfondimento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione P.T.C.P. approvato dall'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Attività di analisi	X	X	X	X	X										
2	Svolgimento delle attività di formazione al personale dipendente in materia di anti-corruzione e trasparenza	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Formazione del personale				X	X					X					X
3	Mappatura e ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	Responsabili di Servizio	Attività di mappatura				X	X			X							
4	Adesione formale all'albo dei fornitori dell'Unione	Responsabili di Servizio	Adozione atto												X			

5	Predisposizione schema direttiva per l'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente	Segretario Generale + Responsabili di Servizio	Definizione schema atto																	
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al personale dell'Ente. Mappatura da parte di ogni Servizio di almeno il 50% dei procedimenti amministrativi di proprio competenza. Criticità: <ul style="list-style-type: none"> Disponibilità a bilancio delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dell'attività di formazione prevista. 		Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:		X																

Note: Il presente obiettivo – a carattere trasversale - prevede la collaborazione del Segretario generale e di tutti i Responsabili di servizio. Il superamento delle criticità evidenziate risulta condizione necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo.

5	Realizzazione di incontri periodici tra il personale facente parte del Gruppo di lavoro.	Responsabile servizio Finanziario + Personale Gruppo di lavoro	Realizzazione incontri																		
Indicatori di risultato: <ul style="list-style-type: none"> Realizzazione e aggiornamento di almeno un archivio informatico per la condivisione di documenti e atti. Effettiva costituzione ed operatività del Gruppo di lavoro. Realizzazione di almeno n. 2 incontri di coordinamento del Gruppo di lavoro. Criticità: <ul style="list-style-type: none"> Effettiva disponibilità e collaborazione da parte di tutti i Responsabili di servizio e da parte del personale da inserire nel Gruppo di lavoro. 			Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:																		

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione di tutti i responsabili di servizio e del personale da inserire all'interno dell'Ufficio amministrativo. Il superamento delle criticità evidenziate risulta fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo che comunque deve intendersi raggiunto qualora soccorrano fattori non direttamente imputabili al personale interessato.

N.° 5		Nome obiettivo: Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria Annuale/Plurienn.: annuale ; Anno di prev. 2014 conclusione: Dicembre 2014 per quanto riguarda la competenza dell'Ufficio di Polizia Mortuaria													
<p>Descrizione dei risultati attesi: Il regolamento di Polizia Mortuaria vigente, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21-2-1977 e che faceva riferimento al D.P.R. N.803 del 21-10-1975, non è mai stato aggiornato, né a seguito dell'emanazione del D.P.R. 285 DEL 10/9/1990, né tanto meno a seguito dell'emanazione della legge Regionale n.19/2004. Nel tempo le consuetudini rispetto all'evento morte sono profondamente cambiate, tant'è che va sempre più diffondendosi la pratica della cremazione e della dispersione delle ceneri. Si sono inoltre verificati nel tempo diversi problemi connessi alla presenza degli stranieri, per i quali di volta in volta si è cercato di trovare la soluzione più idonea, in mancanza di campo riservato alle inumazioni di persone appartenenti ad altre religioni o in attesa di estradizione delle ceneri. In assenza di regolamento di polizia mortuaria, nel tempo si sono succedute varie delibere di Consiglio o di Giunta Comunale per dirimere gli aspetti più problematici che di volta in volta si sono presentati. Si ritiene pertanto opportuno procedere con la revisione completa del Regolamento che possa rispondere anche alle attuali criticità.</p>															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi e studio delle varie delibere emanate dal 1977 ad oggi sull'argomento	Losi Lia e Fiordaligi Paola										X			
2	Predisposizione bozza di regolamento	Losi Lia e Fiordaligi Paola											X	X	
3	Illustrazione alla Giunta del lavoro preparatorio	Losi Lia													X
4	Incontri con personale individuato dall'Ufficio Tecnico per la predisposizione della parte di Regolamento di loro competenza	Losi Lia											X	X	
5	Approvazione del Regolamento con Delibera di Consiglio	Losi Lia													X
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Predisposizione Bozza di regolamento ➢ Incontri con Ufficio Tecnico ➢ Approvazione del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria 		<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.: Consuntivo:</p>													
<p>Criticità: La necessità di collaborazione da parte dell'Ufficio tecnico alla redazione del Regolamento</p>															

Note: Il presente obiettivo prevede la collaborazione dell'Ufficio Tecnico. L'obiettivo si ritiene comunque raggiunto anche nel caso entro la fine dell'anno fosse pronta solo la parte di competenza del servizio "Servizi al Cittadino".

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

AREA Ufficio di staff del Sindaco RESPONSABILE Bova dott. Luigi COLLABORATORE Dorigo Maria Cristina

Attività ordinarie - anno 2014

<p>DESCRIZIONE Gestione corrispondenza del sindaco, assessori e consiglieri comunali anche in forma elettronica. Gestione, classificazione, specifica e strutturata della documentazione sia corrente che archiviata. Gestione dell'archivio (la maggior parte della documentazione è conservata presso l'ufficio segreteria).</p>
<p>Gestione Agenda del Sindaco e ricevimento del pubblico. Gestione Agenda degli Assessori: dall'Agenda degli impegni al ricevimento del pubblico. Gestione della Giunta Comunale (adesione preventiva alle convocazioni e supporto amministrativo alle richieste degli Assessori). Contatti diretti con Giunta e Gruppo Consiliare.</p>
<p>Servizi di segreteria interna ed esterna: trasmissione di comunicazioni, informative, stesura di lettere, relazioni, short paper etc. Preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco in relazione alle deleghe gestite dallo stesso. Assistenza nella gestione della corrispondenza interna, esterna ed istituzionale; supporto negli impegni di rappresentanza, nel ricevimento del pubblico ed appuntamenti; gestione ed organizzazione delle pubbliche relazioni ed attività di comunicazione ed informazione.</p>
<p>Istruttoria degli atti amministrativi di competenza del Servizio (delibere e determine). Gestione economica di spese di competenza del Servizio. Gestione della rendicontazione presso l'Ufficio Economato delle spese sostenute per missioni e convegni da parte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri.</p>
<p>Organizzazione di convegni ed incontri su tematiche amministrative e/o di interesse per la cittadinanza; gestione attività di rapporto con la cittadinanza, quale: lettera di benvenuto ai nuovi nati; ingresso ai neo-naggiorenni; invio di condoglianze ai famigliari dei cittadini defunti. Organizzazione e gestione di scambi socio-culturali con realtà italiane ed europee (incontri di gemellaggio e/o patti di amicizia). Gestione rapporti con Privati, Aziende, Enti Esterni sia istituzionali che non.</p>
<p>Gestione bacheche e servizio affissioni.</p>
<p>Gestione del calendario di appuntamenti del Difensore Civico qualora si rilevi la necessità.</p>

Funzioni di collaborazione con gli altri settori dell'Ente.

Già a partire dal 2013 le attività svolte in condivisione con gli altri Servizi ed in particolare con UTC e Affari Generali /Servizi al Cittadino hanno rappresentato un aspetto significativo dell'attività svolta.

Collaborazione con Servizio Affari Generali

Per quanto riguarda la collaborazione con il Servizio Affari Generali, le attività coinvolte sono sempre relative all'aspetto del Marketing e promozione territoriale (organizzazione e partecipazione alle Fiere Nazionali e locali – realizzazione della Manifestazione Ori della Terra).

Timing: appuntamenti consolidati

13-14-15 Febbraio – Bit a Milano - manifestazione internazionale sul turismo; i principali compiti riguardano soprattutto la realizzazione e la raccolta di materiale dedicato (depliant, brochure, progetti, ecc) da distribuire in loco durante la manifestazione.

25-26-27 Aprile – Sagre e Dintorni a Ferrara – Fiera nazionale della gastronomia italiana; attraverso la collaborazione di alcune attività produttive locali (latterie, cantine, supermercati..) le specialità locali verranno esposte nello stand a noi dedicato.

11-12.13 Luglio – Organizzazione di *Ori della Terra*, manifestazione che si inserisce in un circuito provinciale di promozione territoriale che, a Luzzara, si inserisce nella fiera tradizionale locale. Eventi previsti per la domenica: cena in piazza, gara gastronomica, sfilata di moda.

Collaborazione con Servizio Uso e Assetto del Territorio

Per quanto riguarda la collaborazione con il Servizio Uso e Assetto del Territorio, le attività coinvolte sono:

- segreteria ufficio tecnico (protocolli in uscita, gestione appuntamenti/incontri del Responsabile, comunicazioni, lettere, contatti telefonici e posta elettronica);
- inserimento segnalazioni sul portale global service;
- collaborazione con tecnici su risposte a reclami/segnalazioni;
- inserimento e smistamento ordinanze;
- redazione determinazioni di liquidazione ordinarie.

Obiettivi condivisi - anno 2014

Atteso che già a partire dal 2013 le attività svolte in condivisione con gli altri Servizi ed in particolare con l'UTC si sono intensificate in maniera significativa, è utile e necessario nel corso dell'anno procedere, nell'interesse dell'Ente e degli operatori stessi, verso l'individuazione di carichi di lavoro e modalità operative chiare e ben definite che portino ad un'organizzazione stabile. Portare a regime le unità standard di lavoro secondo un'efficiente distribuzione delle consegne, quindi, diventa obiettivo primario per superare la situazione di transitorietà.

Luzzara, lì 17/03/2013

Il Responsabile
Bova di Luigi



Il Collaboratore

Maria Cristina Dorigo



VERBALE DELLA SEDUTA DEL 21/05/2014 PRESSO IL COMUNE DI NOVELLARA

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Istituito dalla Giunta dell'Unione intestata con deliberazione n. 4 del 17/02/2010 nelle persone di Bevilacqua dott. Pietro e Leonardi dott. Paolo, quali membri esperti esterni, oltre al Segretario Generale di ogni singolo Comune facente parte dell'Unione, assume il proprio incarico per il periodo 2010/2012, successivamente prorogato fino al 31/12/2013, con delibera della Giunta dell'Unione n. 102 del 27/12/2012, e poi fino al 31/12/2014, con delibera della Giunta dell'Unione n. 96 del 30/12/2013, e comunque ad intervenuta valutazione 2014;

RIUNITOSI in data odierna per esaminare il piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) predisposto dai Responsabili dei Servizi del Comune di Luzzara per l'anno 2014, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;

VISTI gli obiettivi gestionali enucleati ed i relativi indicatori, che fan parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione;

PRESO E DATO ATTO che gli obiettivi del Corpo associato Polizia Municipale, sebbene riguardanti il Comune di Luzzara, sono esaminati unitariamente nell'ambito della programmazione del Comune di Novellara, quale comune capo convenzione;

RITENUTO gli stessi, in linea generale, chiari, sfidanti e, al tempo stesso, realistici e raggiungibili, concordati e misurabili secondo gli indicatori proposti;

RITENUTO, pertanto, di emettere una valutazione sostanzialmente positiva sul piano dettagliato degli obiettivi predisposto dai Responsabili dei Servizi del Comune di Luzzara per l'anno 2014, che, come suggerito nell'anno 2013, hanno iniziato ad ottemperare alla raccomandazione di individuare obiettivi trasversali legati alle nuove attività previste con decorrenza 2013 ed in particolare controlli interni, anticorruzione e trasparenza;

In assenza del Segretario dell'Ente per quanto riguarda gli obiettivi dell'Ufficio di staff del Sindaco;

DECIDE

Di esprimere parere favorevole sul piano dettagliato degli obiettivi predisposto dai Responsabili dei Servizi del Comune di Luzzara per l'anno 2014, per le motivazioni indicate in narrativa.

Di confermare, fino al suo pieno sviluppo, la raccomandazione di prevedere, sussistendone i presupposti, obiettivi trasversali legati alle nuove attività previste con decorrenza 2013 ed in particolare controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

Di inviare il presente parere alla Giunta Comunale ed ai Responsabili di Servizio per i provvedimenti di rispettiva competenza.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Bevilacqua dott. Pietro

Leonardi dott. Paolo

Bova dott. Luigi



