



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

C O P I A

NUM. 63 DEL 28-08-14

Oggetto: APPROVAZIONE PEG 2014

L'anno duemilaquattordici addì ventotto del mese di agosto alle ore 16:30, nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per trattare, tra l'altro dell'oggetto suindicato alla presenza dei Signori:

MORETTI MARCELLO	Sindaco	P
CAMPARI ROSSELLA	Assessore	P
BIZZARRI ALESSANDRO	Assessore	P
FERRARI LICIA	Assessore	A
MENOZZI DANIELE	Assessore	P
ROBUSCHI SONIA	Assessore	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti 1

Partecipa il IL SEGRETARIO COMUNALE Sig. Pelosi Anna Maria, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MORETTI MARCELLO in qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Soggetta a controllo da parte del Co.Re.Co.	N
Immediatamente eseguibile	N
Soggetta a ratifica da parte del Consiglio	N

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 61 del 31/07/2014, esecutiva ai sensi di legge, approvava il bilancio di previsione per l'anno 2014, il Documento unico di programmazione ed il bilancio pluriennale 2014/2016;

CHE con deliberazione n. 62 del 31/07/2014 la Giunta comunale approvava l'assegnazione delle risorse economiche, funzionali alla gestione, ai responsabili di settore;

CONSIDERATO che questo Comune, avente popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non ha alcun obbligo di legge all'approvazione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi/Piano delle performance, così come disciplinato all'art 169 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, ma che ritiene opportuno avvalersi della facoltà di dotarsi di un PEG e di un Piano degli obiettivi/Piano delle performance in quanto strumenti fondamentali ai fini della gestione economico-finanziaria e per la corretta attuazione dei principi confluiti nel Dlgs.165/2001 e nel D.lgs. 150/2009;

VISTI:

- l'art. 50 del d.lgs. 267/2000 e ss. rnrn., il quale attribuisce al Sindaco il compito di individuare, con proprio provvedimento motivato, i Responsabili di Servizio, che, tra l'altro, assumono ogni responsabilità in merito al procedimento della spesa ai sensi dell'art.183, comma 9, del d.lgs. 267/2000;
- l'art. 17 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi avente ad oggetto sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il regolamento per il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n. 144 del 31/12/2010;
- il regolamento disciplinate il sistema di premialità approvato con deliberazione di G.C. n. 146 del 31/12/2010;

RITENUTO, pertanto, di dover assegnare ai responsabili di settore gli obiettivi di cui alle allegate schede che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

RILEVATO che alle schede corrispondono obiettivi strategici di gestione ed obiettivi relativi alla attività ordinaria evidenziando, per quest'ultima, la misurazione degli aspetti di miglioramento attesi;

CHE il piano degli obiettivi allegato al presente atto contiene, alla stessa stregua dei responsabili di settore, gli obiettivi assegnati al Segretario generale;

CHE per ogni scheda obiettivo si evidenziano:

- gli indirizzi degli organi di governo dell'Ente;
- la descrizione degli obiettivi, gli indicatori di risultato e le risorse economiche assegnate, oltre che il relativo peso percentuale;
- le azioni in cui si articola l'obiettivo, con indicazioni di quelle trasversali a più settori dell'Ente;
- le risorse umane e la relativa formazione;

DATO ATTO che:

- gli obiettivi per l'anno 2014 sono stati condivisi in sede di conferenza di direzione tra la giunta, i responsabili di settore ed il Segretario generale;

- i responsabili di settore ed il Segretario generale rispondono dei risultati della propria attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità;

RILEVATO infine che il piano operativo allegato al presente atto deliberativo, per formarne parte integrante, è conforme ai programmi, progetti, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici;

VISTI:

- il sistema permanente di valutazione per la misurazione del raggiungimento dei risultati e per l'erogazione della retribuzione di risultato dei responsabili di settore e del segretario comunale, pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente;

DATO ATTO che il Nucleo di valutazione procederà a verifiche intermedie sullo svolgimento delle azioni connesse agli obiettivi in discussione, disponendo che la prima verifica intermedia venga programmata per la fine di novembre, considerata la tarda approvazione, per l'anno in corso, degli strumenti di programmazione;

CHE le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposizione di misure risolutive;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il regolamento di contabilità;

VISTI i pareri allegati al presente atto, resi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. b), del DL 174/2012, in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile, dal Segretario generale e dal responsabile del settore programmazione e gestione risorse;

CON VOTI unanimi, favorevolmente espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il Piano degli obiettivi/Piano delle performance per l'anno 2014, le cui schede, come descritte in narrativa, sono allegate alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Di prendere atto che il Nucleo di valutazione procederà a verifiche intermedie sullo svolgimento delle azioni connesse agli obiettivi in discussione, disponendo che la prima verifica intermedia venga programmata per la fine di novembre, considerata la tarda approvazione, per l'anno in corso, degli strumenti di programmazione e che le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposizione di misure risolutive;
3. Di trasmettere il presente atto ai responsabili di settore, al Nucleo di valutazione interno;

4. Di pubblicare il piano operativo/piano performance per l'anno 2014 sul sito internet del Comune nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente”.

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
Provincia di Reggio Emilia

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2013: Dott.ssa Anna Maria Pelosi

INDIRIZZI STRATEGICI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Per quanto riguarda gli obiettivi trasversali sviluppati nell'apposita sezione del presente Piano degli obiettivi, vi si fa rimando sia per quanto riguarda la descrizione degli obiettivi, sia per le azioni che dovranno essere seguite dal Segretario generale.

Obiettivo n. 1: aggiornamento regolamenti comunali

Il contesto normativo, politico e socio-economico in cui gli Enti locali sono chiamati ad operare è caratterizzato da una forte complessità conseguente, in particolare, al continuo avvicendamento di norme e regolamenti. Stante ciò, risulta opportuno attuare azioni che favoriscano l'efficacia degli organi istituzionali e dei relativi strumenti normativi, adeguandoli al contesto e alle esigenze dei portatori di interesse. Dall'altro lato, l'articolato panorama normativo obbliga i Comuni a dotarsi di strumenti che facilitino l'accesso e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Sotto l'aspetto squisitamente organizzativo dell'Ente, l'obiettivo risponde all'esigenza di promuovere, in maniera più efficace, il rinnovamento dei modelli di macroorganizzazione che non rispondono più alle vecchie logiche organizzative della Pubblica Amministrazione, quanto alla opportunità di avere assetti strutturali in grado di favorire l'accesso degli utenti ai servizi comunali e, contemporaneamente, di consentire la flessibilità, anche in termini di istituti di gestione del personale, più confacenti ad una moderna Amministrazione Pubblica.

Obiettivo n. 2: Comunicazione istituzionale

La comunicazione, intesa come "funzione" dell'Ente e non come mera attività propagandistica finalizzata ad intercettare il gradimento del pubblico, favorisce la conoscenza e la consapevolezza del cittadino e si inserisce in un percorso orientato ad una maggiore partecipazione del cittadino medesimo nel governo della cosa pubblica. La comunicazione costituisce, altresì, parte integrante dei servizi erogati dall'Ente: solo se il cittadino è consapevole e perfettamente informato può esercitare appieno i suoi diritti, accedere alla fruizione dei servizi, partecipare in modo consapevole alla loro formulazione e fornire un *feedback* attraverso indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza.

Obiettivo n. 3 Regolamento per l'acquisto di beni, servi e forniture

Tutta la recente normativa in materia, con particolare riferimento al sistema degli acquisti attraverso i mercati elettronici, impone la revisione del regolamento interno con la finalità di adeguarlo al quadro normativo ma, soprattutto, di dotare l'Ente di uno strumento agevole che guidi comportamenti uniformi nei vari settori

Obiettivi di performance

	Obiettivo di performance	Performance attesa	Indicatori di risultato	Perso % dell'obiettivo
N. 1	<p>Aggiornamento Regolamenti comunali</p> <p>Aggiornamento dello Statuto Comunale e del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale;</p> <p>Aggiornamento regolamento per l'accesso agli atti amministrativi, conseguente, quest'ultimo, sia alla innovata normazione in tema di accesso agli atti ma anche all'istituzione di Civico – servizio unico al cittadino che promuove, nelle sue intenzioni e nei fatti, una facilitazione dell'accesso all'attività amministrativa;</p> <p>nuovo regolamento per l'accesso all'impiego;</p> <p>aggiornamento regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • efficientamento del funzionamento della macchina comunale; • accesso semplificato, dal punto di vista organizzativo, agli atti dell'Amministrazione; • azioni tese al miglioramento della qualità dei servizi erogati; • macro organizzazione più flessibile e orientata sia al bisogno degli utenti che al benessere organizzativo 	<p>Per l'anno 2014 l'indicatore è di prodotto</p>	40%

Ufficio stampa Si prevede l'istituzione di un ufficio stampa entro la fine dell'anno 2013 al quale affidare, oltre all'attività relativa al notiziario comunale, tutto ciò che concerne la comunicazione esterna ed istituzionale dell'Ente: comunicati stampa, newsletter,

pubblicazioni, ecc. A tal proposito si vaglierà la soluzione più coerente con le esigenze dell'Amministrazione e nell'ambito del rispetto della normativa in materia di spese di personale.

Notiziario comunale L'Amministrazione intende investire su uno strumento di comunicazione istituzionale agile e con una periodicità abbastanza ravvicinata, affinché possa caratterizzarsi come strumento di informazione e non di rendicontazione delle attività. Per tale motivazione e per la pressante esigenza di contenimento dei costi, si intende lavorare su un'idea di newsletter telematica, da gestire attraverso il sito internet. Sempre attraverso il proprio dominio internet, si intende dare la possibilità ai vari gruppi consiliari di gestire uno spazio apposito attraverso il quale comunicare notizie ed informazioni. Si chiederà, di conseguenza, al Consiglio Comunale di approvare una regolamentazione di tale spazio comunicativo, con particolare riferimento alle modalità di gestione e alle relative responsabilità.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

	Obiettivo di performance	Performance attesa	Indicatori di risultato	Peso % dell'obiettivo
N. 2	<p>Ufficio stampa, notiziario comunale e pagina web dei gruppi consiliari Condivisione con la giunta comunale della soluzione gestionale più idonea, tenendo in considerazione i costi e le esigenze dell'Amministrazione stessa.</p> <p>Organizzazione, attraverso il fornitore del proprio sito internet, di una pagina web a disposizione dei vari gruppi consiliari, per la propria comunicazione politica</p>	<p>Coordinamento e sovrintendenza di tutte le azioni in cui consta l'obiettivo di performance, con garanzia dell'approntamento di una serie di strumenti che consentono una rinnovata qualità della comunicazione, con particolare riferimento a quella istituzionale</p>	<p>Redazione proposta di istituzione ufficio stampa e collegata regolamentazione della newsletter entro il 31/10/2014</p> <p>Redazione bozza di regolamento per la gestione della pagina internet a disposizione dei gruppi consiliari entro il 31/12/2014</p> <p>Predisposizione di un testo di regolamento di gestione della pagina web a disposizione dei gruppi consiliari che ne disciplini le modalità di utilizzo, le responsabilità e le finalità</p>	10%

OBIETTIVO DI PERFORMANCE

n.	Regolamento per l'acquisto di beni, servizi e forniture	Performance attesa	Indicatori di risultato	Peso % dell'obiettivo
3	Stesura bozza di regolamento in linea con l'attuale quadro normativo Condivisione con il comitato dei responsabili di settore Condivisione con l'ufficio appalti dell'Unione Val d'Enza Presentazione del testo di regolamento alla giunta comunale	Garantire all'Ente uno strumento di normazione secondaria che orienti l'attività dei responsabili di settore nell'espletamento delle procedure selettive per l'acquisto di beni, servizi e forniture. Il regolamento dovrà tradurre, altresì, nei limiti dell'attuale quadro normativo, prassi ed azioni positive che snelliscano ed efficientino le procedure dell'Ente.	Redazione bozza di regolamento entro il 31/12/2014	15

Obiettivi comportamentali professionali e manageriali

Comportamenti Professionali Manageriali	Oggetto della Misurazione	Peso %
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, orari al pubblico, Missioni	5

Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	10
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	10
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	Competenza a risolvere le variabili precedenti	10
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)	Grado di utilizzo delle risorse finanziarie, grado di utilizzo delle risorse strumentali	10
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente	Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione procedure	10
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo	10
Capacità di motivare le risorse umane	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto	10
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (inteso anche il cliente interno)	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni	10
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale	5

Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse	Raggiungimento obiettivi specifici quale responsabile servizi vari.	10
---	---	----

100

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2014
(Parte integrante del Piano della Performance)
2° Settore – Programmazione e gestione risorse

RESPONSABILE: dott.ssa Nadia Palmia

PEG 2014

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Marcello Moretti

INDIRIZZI STRATEGICI:

PROGETTO FUSIONE (vedere scheda obiettivo trasversale al segretario generale e ai responsabili di settore)

RICERCA DI UNA NUOVA FORMA GESTIONALE PER LA FARMACIA E ISTITUZIONI DELL'INFANZIA (vedere scheda obiettivo trasversale al segretario generale e ai responsabili di settore)

STUDIO FATTIBILITA' GESTIONE ASSOCIATA SETTORE "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE"

REDAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

**PREDISPOSIZIONE CONVENZIONE PER ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' RISTRUTTURAZIONE CINEMA
TEATRO FORUM**

RINEGOZIAZIONE IMPORTO DEI CONTRATTI DI APPALTO BENI E SERVIZI (vedere scheda obiettivo trasversale al segretario generale e ai responsabili di settore)

2° SETTORE - SERVIZIO PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
CEDOLINI ELABORATI	1379	1308	1240	1209	
PRATICHE PREVIDENZIALI	36	44	8	36	
INFORTUNI	1	3	3	4	
CONTRATTI DI LAVORO	113	64	79	89	
CERTIFICAZIONI	50	48	15	17	
CONCORSI/SELEZIONI	4	4	5	3	
ACCORDI/CONCERTAZIONI	2	1	1	3	
DELIBERE	17	10	7	12	
DETERMINE	98	92	84	87	

2° SETTORE - SERVIZIO RAGIONERIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
FATTURE PASSIVE	3507	2498	1969	2122	
IMPEGNI	796	732	863	931	
ACCERTAMENTI	587	504	449	417	
LIQUIDAZIONI	1956	1624	1713	1621	
MANDATI	4062	3959	4145	4224	
REVERSALI	1695	1729	1280	1250	
VARIAZIONI/STORNI	7	5	6	2	
INTEGRAZIONI PEG	5	5	6	5	

2° SETTORE – SERVIZIO TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
CONTRIBUENTI I.C.I.	1.215	1273	6851	5867	
NUMERO DENUNCE DI VARIAZIONE RICEVUTE AI FINI I.C.I.	213	190	181	233	
NUMERO ACCERTAMENTI EFFETTUATI AI FINI I.C.I.	403	486	383	552	
NUMERO CONTRIBUENTI RIMBORSATI	34	20	11	10 IMU 13 ICI	

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA PALMIA

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>STUDIO REALIZZAZIONE GESTIONE ASSOCIATA SETTORE "GESTIONE E PROGRAMMAZIONE RISORSE"</p> <p>La predisposizione di uno studio di fattibilità per la gestione associata del settore deriva dall'esigenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenziare, sotto l'aspetto strutturale e funzionale i servizi finanziari, economato/provveditorato, personale e tributi; - conseguire economie di scala (ed eventualmente di spesa) attraverso un processo di ottimizzazione delle procedure e delle risorse strumentali impiegate; c) valorizzare le professionalità garantendo a tutti i dipendenti degli Enti aderenti adeguati livelli di specializzazione in grado di migliorare la qualità del servizio prestato; d) garantire un'organizzazione efficiente in grado di gestire (e non rincorrere) le scadenze e gli adempimenti; e) ampliare la gamma dei servizi prestati. 	25	<p>Elaborazione di studio di fattibilità entro il 31/12/2014</p> <p>Svolgimento di almeno una seduta per tavolo di lavoro tematico</p>	<p>La crescente difficoltà che i comuni riscontrano nel mantenimento dei livelli ottimali di erogazione dei servizi, dovuta ad un frenetico susseguirsi di nuovi adempimenti e di norme non sempre coerenti fra loro nonché la sempre maggiore scarsità di risorse "finanziarie e umane" hanno determinato la necessità di elaborare lo studio di fattibilità in parola. Nonostante le esigenze sopradescritte siano condivise da tutto il personale l'elaborazione e l'attuazione di quanto contenuto nello studio richiederà il rispetto delle competenze, prerogative e aspettative del personale assegnato al Settore.</p> <p>Il cambiamento viene affrontato dal personale con modalità molto diverse che andranno gestite attraverso l'ascolto e il coinvolgimento diretto.</p>	<p>Non sono previste risorse economiche specifiche quanto progettualità sarà svolta interamente internamente</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Esame dei procedimenti gestiti dai servizi afferenti al settore (ragioneria, economato/provveditorato, personale e tributi) con particolare riferimento ai volumi erogati, alle modalità gestionali e alle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate	Entro fine ottobre
Condivisione del processo di cambiamento con i collaboratori attraverso incontri integrati e formazione di gruppi specialistici di lavoro finalizzati alla ridefinizione del nuovo assetto organizzativo	Entro metà novembre
Elaborazione ipotesi di redistribuzione delle competenze per servizio individuando le sinergie che la gestione associata dovrà garantire, avendo cura di valutare le risorse umane, economiche e strumentali necessarie, costi e benefici ed eventuali criticità.	Entro fine novembre
Stesura della nuova organizzazione che dovrà caratterizzare il settore (evidenziando le risorse umane necessarie, distinte per servizio, competenze e profili professionali), della nuova organizzazione dei processi, della strumentazione tecnologia necessaria e della valutazione economica di tale scelta.	Entro metà dicembre
Definizione del piano di attuazione del cambiamento ossia del piano operativo che dovrà caratterizzare il passaggio dalla situazione attuale a quella definita nello studio di fattibilità	Entro fine dicembre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Segretario Generale per attività di coordinamento	
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Agoletti Angela	
Barbieri Maria Rosa	
Sala Rossella	
Giomo Natascia	

Si rappresenta che l'obiettivo in discussione è trasversale al Comune di Campegine e il coordinamento è affidato al Segretario generale.

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'</p> <p>L'adesione alla sperimentazione relativa all'introduzione dei nuovi principi contabili legati all'armonizzazione dei bilanci della PA, l'evoluzione normativa più in generale che ha caratterizzato questi ultimi anni, la necessità di dotarci di strumenti che consentano una gestione più snella, pur sempre nel rispetto della normativa vigente ci portano a redigere un nuovo regolamento di contabilità.</p>	10	<p>Elaborazione regolamento entro 31/12/2014</p> <p>Predisposizione di una relazione che evidenzi le criticità contenute nel vecchio regolamento ed individui gli elementi di innovazione/semplificazione introdotti</p>	<p>Il continuo aggiornamento dei principi contabili relativi all'armonizzazione dei bilanci potrebbe rendere necessarie correzioni in corso d'opera.</p> <p>Obiettivo ambizioso sarebbe quello di condividere i contenuti del nuovo regolamento con i servizi ragioneria degli enti interessati dal progetto di fusione. La criticità maggiore si riscontra nella disponibilità degli altri colleghi con riferimento alla tempistica prevista dalla nostra amministrazione.</p>	<p>Non sono previste risorse economiche specifiche in quanto la progettualità sarà svolta con personale interamente interno</p>
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
<p>Predisposizione della bozza di regolamento avendo cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esaminare i contenuti obbligatori e funzionali per la gestione dell'ente che devono essere contenuti nel regolamento. - Predisporre gli articoli nel rispetto della normativa vigente (in particolare D.Lgs 267/2000 e D. Lgs 118/2011, nonché dei principi contabili per l'armonizzazione dei bilanci della PA) 			<p>Entro fine novembre</p> <p>Entro 10 dicembre 2014</p>	

Presentazione alla Giunta Approvazione in Consiglio Comunale	Entro il 20 dicembre 2014
---	---------------------------

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Barbieri Maria Rosa	

Il presente obiettivo richiederà il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore per un confronto in merito agli aspetti organizzativi.

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>PREDISPOSIZIONE CONVENZIONE PER ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' RISTRUTTURAZIONE CINEMA TEATRO FORUM</p> <p>L'Amministrazione intende ristrutturare direttamente il cinema teatro "Forum". Per tale motivazione è stata acquisita la disponibilità del Tesoriere comunale per garantire il pagamento nei termini contrattuali ai fornitori e contemporaneamente "governare" l'impatto di tale operazione sui saldi del patto di stabilità. Il rapporto fra l'Ente e il Tesoriere dovrà essere oggetto di un'apposita convenzione.</p>	10	Firma della convenzione entro il 15/12/2014	Si tratta di un'operazione che potremmo definire sperimentale i cui contenuti e risvolti dovranno essere attentamente analizzati e non possiamo contare su feed back di esperienze analoghe.	Non sono previste risorse economiche specifiche in quanto la progettualità sarà svolta con personale interamente interno

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Stesura della prima bozza, alla luce della normativa in tema di finanziamento/pagamento di interventi straordinari sul patrimonio nonché di anticipazioni di liquidità e presentazione alla giunta comunale	Entro il 31/10/2014
Condivisione con il tesoriere.	Entro il 15/11/2014
Approvazione e firma della convenzione	Entro il 15/12/2014

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
---------------	---------------------

Nadia Palmia	
Segretario generale per gli aspetti di carattere giuridico	
Ubaldi Stefano per gli aspetti legati all'avanzamento dei lavori	

PEG 2014

2° SETTORE “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”

RESPONSABILE

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	SETTORE FINANZIARIO	Gli altri responsabili di settore saranno coinvolti nella valutazione dell'impatto organizzativo in termini di gestione delle risorse assegnate.

2° SETTORE “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Il Comune di Sant’Ilario d’Enza ha adottato il piano della formazione per l’anno 2014, approvato con deliberazione di G.C. n. 67 del 25/07/2013, che raccoglie tutti i bisogni formativi del personale dipendente, pertanto vi si fa rimando.

**COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)**

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2014
(Parte integrante del Piano della Performance)
3° Settore – Assetto del Territorio

RESPONSABILE: Arch. Marco Votta

PEG 2014

**SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ARCH. MARCO VOTTA**

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO	PES O	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE COLLEGATE	ECONOMICHE
Gestione associata dei servizi tecnici dei comuni di Campegine, Sant'Ilario e Gattatico I Comuni di Campegine, Sant'Ilario d'Enza e Gattatico hanno avviato un percorso di studio sulla verifica delle condizioni per la fusione di Comuni. In questo contesto, in particolare, i Comuni di	20 %	Rispetto delle tempistiche indicate considerato che il progetto è pluriennale ed è fortemente condizionato dal rigoroso rispetto del cronoprogramma; Incontri di	Difficoltà legate alla diffidenza verso la gestione associata dei servizi e alla perdita di identità lavorativa Difficoltà legate alla omogeneizzazione dei processi lavorativi non legati ad attività standardizzate	Non sono previste risorse ad hoc in bilancio in quanto tutte le attività, anche quelle progettuali, sono svolte con risorse di personale interno	

<p>Campegine e Sant'Ilario d'Enza hanno condiviso la necessità di iniziare a sperimentare forme di gestione associata di alcuni servizi, ritenendole un avvicinamento progressivo alla fusione.</p> <p>La gestione dell'Ufficio tecnico associato è finalizzata al conseguimento graduale e progressivo degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione ottimale dei servizi sul territorio, in modo da determinare integrazione di competenze, strutture, risorse finanziarie e personale.</p> <p>Gli obiettivi verso cui tende la presente gestione associata sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - possibile contenimento complessivo dei costi di gestione nell'ipotesi di associazione delle funzioni prescelte; - attivazione di maggiori risorse finanziarie per gli 	<p>condivisione con il personale dei due Comuni per la concertazione delle modalità ed i tempi di sviluppo del progetto, secondo un principio che valorizza le idee e proposte provenienti dal personale che quotidianamente è dedito alle attività oggetto di riassetto;</p> <p>Disegno ragionato dell'assetto organizzativo dell'ufficio associato, con una attenta riflessione alla gestione del personale, partendo dalle modalità di copertura dei posti vacanti che, necessariamente, dovrà andare nella direzione di acquisire e sviluppare professionalità che, in prospettiva, siano in grado di gestire processi</p>		
--	--	--	--

<p>investimenti iniziali necessari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - garanzia di adeguati livelli di innovazione e miglioramento delle modalità di svolgimento delle funzioni prescelte; - garanzia di una maggiore forza contrattuale nel negoziare con soggetti terzi, siano essi interessati o no alla gestione; - razionalizzazione della gestione delle risorse umane mediante la specializzazione delle professionalità esistenti e lo sviluppo di ruoli multifunzionali ed interscambiabili; - regolamentazione dei procedimenti, ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti; - maggiore attenzione sulle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di 		<p>specialistici;</p> <p>Nomina Commissione unica per la qualità architettonica unica e modifica regolamento funzionamento CQAP</p> <p>Costituzione ufficio unico espropri</p> <p>Avvio della gestione associata dello Sportello unico per le attività produttive</p>		
---	--	---	--	--

<p>scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);</p> <p>- sviluppo di processi integrati di analisi e studio di normativa, prassi e giurisprudenza al fine di svolgere le azioni con rigorosa e puntuale interpretazione unitaria.</p> <p>Il presente obiettivo coinvolge i Comuni di campegine e Sant'Ilario d'Enza e prevede una fase interprocedimentale di competenza degli uffici personale e ragioneria dei due Comuni</p>				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione della convenzione per la gestione associata dei servizi tecnici in consiglio comunale; • Approvazione di atti di indirizzo operativo da parte della giunta comunale; • Redazione del progetto esecutivo, da parte dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale dei Comuni di Campegine e Sant'Ilario d'Enza, di gestione associata e sua presentazione alla Conferenza dei Sindaci; • Validazione del progetto con recepimento di eventuali osservazioni e/o integrazioni. Esame problematiche legate alla gestione del personale; • Condivisione del progetto esecutivo con il personale degli uffici tecnici dei comuni; • Rielaborazione progetto esecutivo in base alle osservazioni derivanti dal confronto con il personale; • Presentazione ed approvazione del progetto da parte della Conferenza dei Sindaci; presentazione alle OOSS e RSU; • Redazione del regolamento di gestione dell'ufficio associato; 	<p>entro aprile 2014</p> <p>entro giugno 2014 entro luglio 2014</p> <p>entro ottobre 2014</p> <p>entro novembre 2014 entro dicembre 2014</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Tutto il personale	
Il Responsabile del Settore programmazione e gestione risorse, per la parte relativa alla gestione del personale	
Il segretario generale per l'attività di impulso e coordinamento	

**SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ARCH. MARCO VOTTA**

OBIETTIVO N. 2

.0

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MANUTENZIONE STRAORDINARIA NIDO DELL'INFANZIA GIROTONDO	15%	Fine lavorazioni e consegna della struttura nei tempi previsti	<ul style="list-style-type: none"> • verifica periodica sul rispetto delle tempistiche previste in funzione della riapertura dell'asilo; • gestione delle possibili interferenze tra le diverse attività lavorative; • programmazione dei lavori di "finitura" con coinvolgimento del personale insegnante e dei voucher nella fase di trasloco; • gestione della comunicazione e passaggio delle informazioni; 	Le risorse economiche sono quelle previste in bilancio specificatamente per l'intervento. Inoltre, sono previsti voucher per effettuare il trasloco

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • redazione della documentazione necessaria per l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori; • redazione di atti amministrativi (consegna/fine lavori, contabilità, liquidazioni..); • direzione e programmazione lavori; • organizzazione delle fasi lavorative e definizione periodica di riunioni tra l'impresa appaltatrice, gli eventuali subappaltatori, le ditte esterne ed il personale operaio e insegnante. 	<p>Giugno 2014</p> <p>Luglio/Dicembre 2014</p> <p>Consegna della struttura prevista per il mese di Settembre 2014</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
---------------	------------------------

Istruttore direttivo tecnico	2 a 36 ore
Personale operaio	3 a 36 ore

**SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ARCH. MARCO VOTTA**

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CINEMA TEATRO FORUM	15	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione C.P.I. • Progettazione Esecutiva impianti • Affidamento lavori 	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo iter amministrativo e rapporti con ENTI preposti al rilascio autorizzativo; • gestione della comunicazione e passaggio delle informazioni tra i professionisti e gli studi individuati alla redazione degli elaborati; • individuazione delle procedure necessarie all'affidamento ed alla gestione (senza creare interferenze) dei lavori. 	€ 500.000,00

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • redazione di atti amministrativi finalizzati all'affidamento degli incarichi professionali; • supervisione e controllo della documentazione prodotta; • programmazione di riunioni finalizzate alla consegna degli elaborati ed all'approvazione dei progetti; <ul style="list-style-type: none"> • redazione bando per la ristrutturazione in collaborazione con l'ufficio cultura 	Luglio 2014 Agosto 2014 Approvazione progetti e trasmissione documentazione per rilascio C.P.I. Ottobre 2014 Affidamento lavori Dicembre 2014

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Istruttore direttivo tecnico	1 a 36 ore

Responsabile settore programmazione e gestione risorse per la parte relativa all'accordo con il tesoriere	
Responsabile Settore scuola, sport, cultura per la parte di coordinamento con la gestione della struttura	

L'obiettivo si caratterizza per la trasversalità con i settori economico-finanziario e scuola, cultura, sport, in quanto i lavori di ristrutturazione vanno pensati in maniera funzionale alla gestione e saranno finanziati attraverso una sorta di operazione di anticipazione di cassa da parte della Tesoreria comunale che si occuperà di pagare, in via anticipata e secondo le scadenze degli stati di avanzamento, i vari fornitori.

**SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ARCH. MARCO VOTTA**

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
PRIMO STRALCIO SEDE PROTEZIONE CIVILE	5 %	Avvio del procedimento per la realizzazione opere di urbanizzazione a servizio del comparto	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione sovracomunale degli interventi previsti; • validazione di un progetto esecutivo condiviso tra i Comuni di Campegine e Gattatico; • accorpamento delle risorse economiche e finanziarie. 	€ 100.000,00

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di tavoli tematici con coinvolgimento dei tecnici (dei 3 Comuni) e dei referenti della protezione civile; • progettazione esecutiva delle opere con individuazione delle procedure di gara e delle linee di indirizzo per la stesura degli atti amministrativi; • redazione della documentazione necessaria per l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori; • direzione lavori. 	<p>Settembre 2014</p> <p>Ottobre 2014</p> <p>Fine lavori Dicembre 2014</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Istruttore direttivo tecnico (su più Comuni)	3 a 36 ore

OBIETTIVO N. 5

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
PIANO URBANISTICO COMUNALE	15	Approvazione PSC e RUE	<ul style="list-style-type: none"> • complessità delle procedure in corso in cui sono coinvolti molteplici enti, tra cui la Provincia di Reggio Emilia 	Le risorse economiche sono state previste nei bilanci precedenti

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Adozione Piano strutturale comunale (PSC) con valore ed effetti di Classificazione Acustica e Regolamento urbanistico edilizio (RUE)	MARZO 2014
Esame delle Osservazioni al PSC e RUE e relative controdeduzioni	SETTEMBRE 2014
Procedura VAS (valutazione ambientale strategica) – D.lgs n° 152/06	OTTOBRE 2014
Approvazione del PSC e RUE in Consiglio Comunale	NOVEMBRE 2014

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Istruttore direttivo tecnico (responsabile di procedimento)	1 a 36 ore

PEG 2014

(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

3° SETTORE “ASSETTO DEL TERRITORIO”

RESPONSABILE: ARCH. MARCO VOTTA

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
PRIMO STRALCIO PROTEZIONE CIVILE	Settore assetto del territorio	Strutturazione di una sola unità operativa tra più comuni e più servizi, che assicuri la reperibilità delle risorse in linea con le previsioni di un progetto da organizzarsi su più stralci e annualità, con il coinvolgimento dell'Unione e la rendicontazione continua e programmata in funzione dei contributi concessi
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CINEMA TEATRO FORUM	Settore assetto del territorio	Ricerca di una forma gestionale che assicuri l'organizzazione dei servizi e la sostenibilità economica degli interventi di manutenzione

PEG 2014

(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

3° SETTORE “ASSETTO DEL TERRITORIO”

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Il Comune di Sant’Ilario d’Enza ha adottato il piano della formazione per l’anno 2014, approvato con deliberazione di G.C. n. 67 del 25/07/2013, che raccoglie tutti i bisogni formativi del personale dipendente, pertanto vi si fa rimando.

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2014
(Parte integrante del Piano della Performance)

IV Settore – Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero

RESPONSABILE: Leni Maria Angela

PEG 2014

SINDACO - Marcello Moretti

ASSESSORI: Rossella Campari (Scuola) **Licia Ferrari** (Cultura e Giovani) **Alessandro Bizzarri** (Sport e Tempo Libero)

INDIRIZZI STRATEGICI

1. **Riqualificazione del cinema teatro FORUM** (*servizio cultura*)
2. **Collaborazione e co-progettazione con realtà associative del territorio** (*servizio cultura*)
3. **RISTRUTTURAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA GIROTONDO** (*servizio scuola*)
4. **Convenzione SCUOLE FISM:** (*servizio scuola*)

PEG 2014

IV Settore: Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero

SETTORE 4° SCUOLA CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE : LENI MARIA ANGELA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
NUMERO ATTI scuola, cultura sport, tempo libero				

<i>Delibere giunta</i>	15	43	34	35
Delibere consiglio	2	4	3	2
Determinazioni	82	145	152	170
Atti di liquidazione	201	360	402	400

INDICATORI DI ATTIVITA'	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
Domande presentate nido	145	138	120	114
Domande presentate SCI	197	180	190	198
Utenti trasporti Istituto comprensivo	69	63	58	44
Utenti trasporti S.C.I	33+2	37	34	30
Numero pasti Istituto comprensivo	43.993	44.505	41.122	38.522
Numero utenti mense Istituto comprensivo	36	372	333	338
Numero incontri tra i collettivi e la pedagoga	12	15	10	25
Numero incontri del Coord. Pedagogico Distrettuale	11	18	8	13
Numero delegazioni in visita alle ICI	2	1	0	0
Numero totale componenti delegazioni	15	8	0	0

OBIETTIVI :

OBIETTIVO N°1	PESO ATTR.	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECON. COLLEGATE
----------------------	-------------------	--------------------------------	----------------------------	--------------------------------

<p>Teatro FORUM <i>(ob. strategico) al responsabile del IV Settore è in capo lo studio per l'individuazione di un soggetto gestore che abbia l'interesse e le potenzialità per realizzare una programmazione teatrale e cinematografica di qualità per il Cinema Teatro Forum</i></p>	<p>15 %</p>	<ol style="list-style-type: none"> Definizione dei criteri per l'individuazione del soggetto gestore Redazione di atti propedeutici all'affidamento 	<p>- conciliazione di diverse esigenze: riquilibrata e affidamento strutturale e gestionale</p>	<p>€ 50.000,00 annui</p>
<p>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</p>		<p>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</p>		<p>STATO DI ATTUAZIONE</p>
<ol style="list-style-type: none"> Il lavoro per la riquilibrata del Teatro vede la stretta collaborazione dell'Ufficio Ragioneria per individuare le modalità sorta di operazione di anticipazione di cassa da parte della Tesoreria comunale che si occuperà di pagare, in via anticipata e secondo le scadenze degli stati di avanzamento, i vari fornitori e con l'Ufficio Tecnico per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori progettazione in funzione della gestione. Svolgimento di un percorso di confronto e di condivisione con gli Amministratori per l'individuazione e la definizione delle attività da prevedere e le modalità di erogazione del servizio. Tale confronto dovrà avere l'accortezza di tenere insieme la storia del Forum, le associazioni che da sempre gravitano intorno al teatro e, indubbiamente, e prevedere delle proposte che rilancino la struttura e la identifichino come competitiva e di interesse. Analisi, studio e comparazione delle realtà presenti sul territorio che possano vantare un'esperienza nel settore e una capacità di gestione, di programmazione adeguate. 		<ol style="list-style-type: none"> Luglio 2014 Luglio – settembre 2014 Settembre – ottobre 2014 Novembre 2014 		

<p>4. Individuazione delle caratteristiche tecniche da esplicitare nel bando per l'individuazione del soggetto gestore</p> <p>5. Redazione degli atti amministrativi propedeutici all'affidamento e/o alla convenzione con il soggetto gestore. Il rapporto di lavoro si instaurerà nel 2015, in modo subordinato alla fine dell'esecuzione dei lavori.</p>	<p>5. Dicembre 2014</p>	
---	-------------------------	--

RISORSE UMANE	
Dott.ssa Leni Maria Angela	
Ing. Ubaldi e Arch. Votta	Resp. Ufficio Tecnico
Dott.ssa Palmia Nadia	Resp. Ragioneria
Dott.ssa Pelosi Anna Maria	Segretario Comunale con ruolo di coordinamento

OBIETTIVO N°2	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECON. COLLEGATE
<p>Collaborazione e co-progettazione con realtà associative del territorio al fine di promuovere e sostenere l'offerta didattica e la proposta culturale (musica, teatro)</p>	<p>10 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento numero attività e iniziative svolte in co-progettazione • Stesura di tre Convenzioni 	<p>- Complessità legata alle singole realtà delle associazioni: storie, numero di associati, mission.</p>	<p>€ 19.000,00</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>1. La costruzione di relazioni con le Associazioni del territorio. La necessità e l'opportunità di creare nuove sinergie tra l'Ente Pubblico e le realtà associative diventa sempre più una necessità e un'opportunità per la promozione e la realizzazione di attività e proposte di culturale. Per alcune realtà si è individuato nello strumento della <u>Convenzione</u> con contributo, lo strumento che meglio interpreta le necessità di entrambe le parti.</p> <p>2. La collaborazione con il Teatro L'Attesa, per la stagione 2013/14 vede a cartellone alcuni spettacoli sia rivolti alle scuole, sia alla cittadinanza garantendo una buona qualità degli spettacoli e facilitando la partecipazione del pubblico. La collaborazione è molto preziosa in un momento in cui il Cinema Teatro >Forum è in ristrutturazione e quindi non utilizzabile per determinate programmazioni</p> <p>3. La collaborazione con il Corpo Filarmonico è storica e nel corso degli anni sono aumentate le occasioni di collaborazione. Per l'anno 2014/2015 si andrà ad una convenzione di co-progettazione nella quale si sottolinea il carattere di progettare insieme attività e proposte per il territorio e dove si sistematizzano alcune consuetudini: Allegro con Spirito, Coffee Band e il Grande Coro.</p> <p>4. La collaborazione con il Gruppo Archeologico è proseguita la collaborazione che vede l'amministrazione comunale e l'associazione insieme quali promotori di alcuni appuntamenti rivolti alla cittadinanza e alcuni appuntamenti rivolti ai ragazzi (nel POF)</p>	<p>- Giugno - settembre 2014</p> <p>- Ottobre 2014</p> <p>- Ottobre 2014</p> <p>- Novembre 2014</p>	

RISORSE UMANE	
Dott.ssa Leni Maria Angela	
Dott. Zanetti Alberto	

OBIETTIVO N°3	PESO ATTR.	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECON. COLLEGATE
<p>RISTRUTTURAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA GIROTONDO (ob.strategico) La riqualificazione e ristrutturazione del nido per un miglioramento dell'impiantistica per la riqualificazione degli spazi e per l'aumento della capienza.</p>	30 %	<ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzazione degli spazi: aumento della metratura per sezione, diminuzione della metratura dei servizi accessori (corridoi, aule insegnanti, ecc) - Apertura del servizio nei tempi previsti. - Aumento di 5 unità grazie all'ampliamento senza aumento del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Percorso partecipato - Tempo a disposizione ridotto per l'esecutività del cantiere 	€ 15.000 solo della
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	STATO DI ATTUAZIONE	
<p>Questo obiettivo si caratterizza per una forte trasversalità con l'Ufficio Tecnico che ne caratterizza i punti di forza, in quanto la stretta collaborazione ha portato soluzioni rapide e funzionali. Il lavoro in trasversalità è molto più arricchente ma anche più complesso. Le azioni principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi della struttura, sottolineature delle criticità 2. Percorso partecipato con il Comitato delle famiglie 		<ul style="list-style-type: none"> • Febbraio /aprile • Febbraio /marzo • Marzo 		

<ul style="list-style-type: none"> 3. Condivisione e stesura della progettazione preliminare 4. Trasloco c/o altra struttura 5. Servizio estivo presso SCI Rodari 6. Inizio dei lavori e affiancamento rispetto alle criticità 7. Affiancamento lavori e collaborazione in itinere 8. Pulizia e trasloco 9. Arredo rispetto agli spazi nuovi 10. Apertura del servizio con aumento dei posti dei bambini 11. verifica 	<ul style="list-style-type: none"> • Fine giugno • Luglio • Luglio/agosto • Luglio/agosto • Fine agosto • Fine agosto • 1° settembre • Settembre/dicembre 	
--	---	--

RISORSE UMANE	
Dott.ssa Leni Maria Angela	
Arch. Votta Marco	
Arch. Villani Caterina	
Dott.ssa Bonardi Pierangela	
Educatrici Nido d'Infanzia	11
Ausiliarie Nido d'Infanzia	4

OBIETTIVO N°4	PESO ATTR.	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECON. COLLEGATE
----------------------	-------------------	--------------------------------	----------------------------	--------------------------------

<p>Convenzione SCUOLE FISM: (ob. strategico) <i>Alla luce della scadenza della convenzione delle scuole Fism del territorio è stato dato mandato al responsabile il compito di studiare una convenzione che permetta una sempre maggiore qualificazione e integrazione dell'offerta sul territorio</i></p>	<p>15 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di criteri per il calcolo della retta: la modulazione sulla base dell'ISEE - Stipula della convenzione 	<p>Individuazione di criteri e di sistemi che calcolino la retta in modo commisurato alle possibilità delle famiglie. Nel rispetto delle autonomie, in un'ottica di sistema integrato, i criteri dovrebbero garantire una possibilità di scelta a tutte le famiglie meno vincolata.</p>	<p>€ 117.000,00 sul bilancio comunale 2014</p>
<p>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</p>		<p>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</p>	<p>STATO DI ATTUAZIONE</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dell'applicazione della convenzione della convenzione in essere con scadenza a.s 2013/ 2014 2. Criticità emerse: <ul style="list-style-type: none"> - Necessità di una diversificazione delle rette da parte dell'utenza - L'importanza dell'introduzione dello strumento dell'ISEE - Criteri per una maggiore integrazione sul territorio 3. Individuazione di un tavolo allargato (sindaco, Assessore, Responsabile Servizio Scuole, Rappresentante delle scuole Fism e Rappresentante Provinciale) e di un tavolo ristretto (Ufficio Scuola, Assessore e Sindaco) Percorso di confronto con la parte politica e con le scuole FISM del territorio 4. Percorso di confronto con L'Unione 5. Confronto con il Comune di Bibbiano che va a rinnovo entro dicembre 2014 per impostare e coordinare le proposte in modo unitario 		<ul style="list-style-type: none"> • Gennaio /marzo2014 • Febbraio /marzo 2014 • Giugno /settembre 2014 • Settembre/ottobre 2014 • Ottobre2014 		

6. Proposta di un disegno di convenzione da sottoporre al tavolo allargato del comune. 7. Analisi ed eventuale recepimento delle osservazioni 8. Stipula della convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ○ Novembre 2014 ○ Novembre 2014 • Dicembre 2014 	
--	---	--

RISORSE UMANE	
Dott.ssa Leni Maria Angela	
Ferri Antonella	
Poletti Elisabetta	

ANNO : 2014

RISORSE UMANE	DOTAZION E 2013
Istruttore direttivo amministrativo (D)	0
Pedagogista (D)	1 PT
Istruttore amministrativo (C)	4
Educatrici (C)	25
Cuoche (B3)	3
Ausiliarie.(B)	6

IV SETTORE Scuola Cultura e Sport**RESPONSABILE Leni Maria Angela****INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
Rilancio Cinema teatro forum	IV settore + III Settore	
Riqualficazione Nido Girotondo	IV settore + III Settore	

IV SETTORE SCUOLA – CULTURA - SPORT - TEMPO LIBERO**RESPONSABILE Leni Maria Angela****PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE**

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Verso le sfide	5 incontri	Formazione sulle modalità di inclusione della disabilità nelle scuole infanzia e Nidi	nulle

Le sezioni miste	6 Incontri	Percorso di progettazione e riflessione sulla formazione di sezioni miste al Nido	nulle
Se io fossi te – prospective taking -	10 incontri	Percorso sperimentale con l'Università di Parma sul prospective taking nelle sezioni 4 anni	nulle
Formazione interbibliotecaria	3 Incontri	Ottimizzare e mantenere il lavoro di rete e di coordinamento tra le biblioteche. Sperimentare e aggiornare il software	nulle

**COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)**

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2014
(Parte integrante del Piano della Performance)
V Settore – POLITICHE SOCIALI

RESPONSABILE: Carla Pinelli **PEG 2014**

INDIRIZZI STRATEGICI

Si elencano di seguito, in modo molto sintetico, i punti strategici dei vari programmi presenti nel DUP.

Programma 3 :

“La domiciliarità è stata e rimane il principio cardine di tutti gli interventi. Nel triennio si intende quindi consolidare il tradizionale sistema di servizi e si esploreranno forme di residenzialità leggera e altre iniziative di prevenzione”

Programma 4:

“Promuovere iniziative di attivazione delle comunità per promuovere progetti integrati sul tema della formazione, dell'inclusione e del sostegno reciproco basati sui principi di condivisione e solidarietà.”

Programma 5:

“Promuovere sul territorio la solidarietà tra le famiglie, sia attraverso le tradizionali forme di affidamento sia attraverso nuove forme di aiuto reciproco. Si dovrà incentivare il lavoro di comunità quindi affrontare i problemi e costruire le ipotesi progettuali valorizzando in primis le risorse che sono presenti nella persona portatrice del problema”

Programma 7:

“Le Amministrazioni della Val d'Enza hanno definito che, anche in considerazione dell'avanzato livello di integrazione già presente tra i servizi sociali dei Comuni e dell'Unione, la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali e le erogazioni delle relative prestazioni ai cittadini avvenga in forma associata in linea con la norma regionale di riordino territoriale 21/2012.”

PEG 2014

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
n. ospiti che nell'arco dell'anno hanno usufruito del servizio Centro Diurno	58	48	47	58	
n. nuove domande (CD)	21	6	17	29	
n. domande accolte (CD)	21	6	17	29	
n. utenti che nell'arco dell'anno hanno usufruito del Servizio di Assistenza Domiciliare	90	92	106	109	
Persone in carico al servizio sociale adulti e inclusione nell'anno	117	127		159 (escluse consulenze)	
Persone in carico al servizio sociale anziani	230	197	175	298 (comprensivi delle consulenze)	
Minori in carico solo all'area infanzia	101	113	117	91	
Minori in carico all'area inclusione					
n. persone in coabitazione	0	0	0	3	
n. determine					

PEG 2014

SETTORE V POLITICHE SOCIALI

OBIETTIVO N. 1 AZIONI DI CONTRASTO ALLA CRISI	PESO ATTRI BUITO 25 %	INDICATORI DI RISULTATO Almeno 3 laboratori predisposti Avvio bando crisi entro settembre	CRITICITA' PREVISTE Informare adeguatamente i potenziali destinatari	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE 62.500,00€
--	--	--	--	---

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA FINALE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>A)LABORATORI FORMATIVI</p> <p>Predisposizione convenzione con ente di formazione</p> <p>Ricerca sedi sul territorio per i laboratori</p> <p>Pubblicità dei singoli corsi</p> <p>Raccolta domande e collaborazione nella valutazione dei candidati</p> <p>Presentazione laboratorio ai corsisti, monitoraggio e verifica finale del gradimento</p>	<p>Dic. 2013 genn. 2014</p> <p>Gennaio Febbraio</p> <p>Febbraio marzo e nell'arco dell'anno il mese precedente il corso</p> <p>Nel mese precedente l'avvio dei corsi da febbraio ad aprile</p>	

<p>BANDO CRISI</p> <p>Predisposizione nuovo bando usando come base il precedente</p> <p>Impostare con psicologa programma incontri</p> <p>Predisposizione atti, pubblicizzazione e raccolta domande</p> <p>Gestione incontri</p> <p>Istruttoria domande</p>	<p>Giugno/luglio</p> <p>Agosto/settembre</p> <p>settembre</p> <p>Settembre /ottobre</p> <p>Ottobre /nov.</p> <p>Ottobre /nov.</p>	
---	--	--

OBIETTIVO n. COABITAZIONE	PESO ATTRIBUITO 25	INDICATORI DI RISULTATO Comunicazioni relative al nuovo alloggio almeno in due giornali locali	CRITICITA' PREVISTE Difficoltà a conciliare tempistica apertura alloggio con altre scadenze dell'uff. tecnico Tempistica coincidente con altre progettazioni importanti del settore	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE In entrata da u previsti € 7.000,00 In us complessivamente arredo, utenze, gest 18.600,00
-------------------------------------	--------------------------	---	---	--

OBIETTIVO N. 1 AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA FINALE	STATO DI ATTUAZIONE
Valutazione semestrale della coabitazione di Via Libertà	Maggio /giugno	
Verifica con settore tecnico delle modifiche minime necessarie per destinare l'alloggio a coabitazione	Maggio /giugno	
Definizione arredo minimo e provvedimenti necessari per acquistarli	Luglio agosto	
Comunicazioni per portare a conoscenza dei cittadini la disponibilità di ulteriori posti letto in coabitazione	Entro ottobre	
Valutazione delle domande e avvio del secondo alloggio in coabitazione	Ottobre /novembre	

OBIETTIVO N. 2 GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI SOCIALI	PESO ATTRI BUI TO 25	INDICATORI DI RISULTATO Almeno un incontro con tutti i responsabili dei vari settori comunali coinvolti e i responsabili dell'Unione	CRITICITA' PREVISTE Difficoltà ad "allineare" anche visioni tecniche non perfettamente convergenti	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE Non sono previste risorse specifiche
---	--	--	--	---

OBIETTIVO AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA FINALE	STATO DI ATTUAZIONE
Stesura ipotesi della nuova organizzazione in modo "definitivo"	Gennaio/febbraio	
Disamina dell'ipotesi avanzata con l'equipe per evidenziare criticità e continuare confronto	Febbraio/marzo	
Presentazione ai politici	Marzo/aprile	
Con referenti amministrativi, sia dell'Unione che del Comune, verifica puntuale del budget per ipotizzare attività da trasferire	Luglio agosto	
Messa a punto e condivisione con amministratori degli strumenti organizzativi	Ottobre/novembre	
Ipotesi nuovo bilancio	Ottobre novembre	

OBIETTIVO N. 3 AZIONI DI ATTIVAZIONE DELLA	PESO ATTRI BUI TO 15	INDICATORI DI RISULTATO Definizione e pubblicazione di almeno il calendario delle azioni programmate entro dicembre	CRITICITA' PREVISTE Difficoltà legate al limite di monte ore degli operatori	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE Utilizzo di personale interno al settore o
---	--	---	--	---

COMUNITÀ Progetto pluriennale (si elencano solo le principali attività del 2014 e inizio 2015)				S.S.I. distrettuale capitolo inizia settore sociale par 1.700,00€
---	--	--	--	--

OBIETTIVO AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>A) <u>Azioni preventive a favore di giovani</u> Incontro con dirigente scolastico, e collaboratori per confrontarsi e definire insieme azioni a favore di preadolescenti e adolescenti</p> <p>Elaborazione programma coinvolgendo educatori territoriali, operatori di strada, Centro per le Famiglie e referenti Istituto Comprensivo</p> <p>Realizzazione programma</p> <p>B) <u>Azioni di accompagnamento alla gestione di un bilancio familiare</u></p> <p>Confronto in equipe per focalizzare tematiche da affrontare in base a ciò che viene “visto” dagli operatori</p>	<p>Maggio/giugno</p> <p>Settembre/ottobre</p> <p>Inizio a Novembre Termine entro aprile/maggio 2015</p> <p>Aprile/ maggio</p>	

Definizione di una metodologia che renda attivi i cittadini	Aprile/ maggio
Confronto con i partecipanti al gruppo “cittadinanza attiva, progetti ad energie sostenibili” per licenziare le tematiche	Maggio/giugno
Ricerca di esperti per la conduzione tecnica degli incontri	Settembre
Programmazione e realizzazione degli incontri	Da novembre a giugno 2015
C) <u>“cittadinanza attiva progetti ad energie sostenibili”</u>	
Monitoraggio dei progetti avviati	Nell’arco dell’anno in primavera ed entro dicembre
Incontri con il gruppo per definire la prosecuzione	Ottobre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE 2014
Istruttore direttivo amministrativo (D)	1 Responsabile 2 Assistenti sociali
Istruttore amministrativo (C)	No
Assistente amministrativo (B3)	1 operatore di sportello

PEG 2014 – SCHEDA 3
(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
CITTADINANZA ATTIVA	SOCIALE	Coinvolgimento sia nell'impostazione che nella prosecuzione dei progetti dell'assessorato cultura, giovani e condivisione in particolare con ufficio cultura, giovani. Coinvolto anche l'ufficio anagrafe con il progetto N.letter
COABITAZIONE	SOCIALE	Coinvolgimento dell'uff. tecnico per la valutazione/manutenzione degli alloggi,
GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI SOCIALI	SOCIALE	Ragioneria e affari generali per predisposizione passaggio ad altro ente
AZIONI DI ATTIVAZIONE DELLA COMUNITA'	SOCIALE	Cultura, operatori di strada, uff. scuola, e giovani

PEG 2014 – SCHEDA 4
(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

SETTORE Politiche sociali

RESPONSABILE Carla Pinelli

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Metodologie di Servizio Sociale	Seminari, corsi	Acquisizione di nuove metodologie e buone pratiche	Risorse di bilancio per formazione settore
Formazione sull'uso di strumenti informatici (excell, programmi per presentazioni, ecc. ...)	Corsi anche interni all'ente	Acquisire competenze per rendere efficiente il lavoro quotidiano	Risorse di bilancio trasversali ai settori

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE ED AL SEGRETARIO GENERALE

Descrizione dell'obiettivo rinegoziazione contratti di appalto di beni e servizi

Il Decreto Legge del 24 aprile 2014 n.66, convertito in legge n. 89 del 23 giugno 2014, con modificazioni, recante “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*” tra le varie disposizioni introdotte, all'art. 8, comma 4, ha previsto una generale riduzione della spesa pubblica per acquisti di beni e servizi per un ammontare complessivo pari a 2,1 miliardi di € che per l'anno 2014.

Le amministrazioni pubbliche, per realizzare l'obiettivo assegnato, sono autorizzate, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, a ridurre gli importi dei contratti in essere aventi ad oggetto acquisto o fornitura di beni e servizi, nella misura del 5 per cento, per tutta la durata residua dei contratti medesimi.

Le parti hanno facoltà di rinegoziare il contenuto dei contratti, fatta salva la facoltà del prestatore dei beni e dei servizi di recedere dal contratto entro 30 giorni dalla comunicazione della manifestazione di volontà di operare la riduzione senza alcuna penalità da recesso verso l'Amministrazione. Il recesso è comunicato all'Amministrazione e ha effetto decorsi trenta giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da parte di quest'ultima. Le Amministrazioni, nelle more dell'espletamento delle procedure per nuovi affidamenti, possono, al fine di assicurare comunque la disponibilità di beni e servizi necessari alla loro attività, stipulare nuovi contratti accedendo a convenzioni-quadro di Consip S.p.A., a quelle di centrali di committenza regionale o tramite affidamento diretto nel rispetto della disciplina europea e nazionale sui contratti pubblici.

Le amministrazioni pubbliche debbono inoltre assicurare che gli importi e i prezzi dei contratti aventi ad oggetto acquisto o fornitura di beni e servizi stipulati successivamente alla data di entrata in vigore del decreto non siano superiori a quelli derivati, o derivabili, dalle riduzioni, e comunque non siano superiori ai prezzi di riferimento dei beni e servizi previsti nelle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A, ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Poco chiara appare la natura facoltativa ovvero obbligatoria della riduzione del 5% dei contratti in essere. Da un lato, la disposizione stabilisce testualmente che le pubbliche amministrazioni sono “autorizzate” a disporre la riduzione, senza alcuna previsione di obblighi in senso tecnico. Secondo le indicazioni della Relazione tecnica ministeriale invece, “... tale intervento non sembrerebbe prefigurare una mera facoltà in capo alle amministrazioni per cui la norma appare rivestire portata generale e tassativa, rispetto alla spesa sostenuta a legislazione vigente dalle amministrazioni di tutti i comparti della PA, per i contratti di fornitura già stipulati”. In ogni caso, a sostegno della prima opzione, si ricorda che, le sanzioni e le responsabilità previste dal comma 9 (nullità, rilevanza ai fini della performance individuale e della responsabilità dirigenziale) sono riferite solo agli “atti e i relativi contratti adottati in violazione delle disposizioni di cui al comma 8, lettera b)” e non invece anche al caso della mancata rinegoziazione e riduzione dei contratti di cui al comma 8 lettera a).

La disposizione, come confermato da vari commentatori, suscita forti perplessità circa la compatibilità con i principi comunitari, consentendo forme di affidamento diretto “nel rispetto della disciplina europea e nazionale sui contratti pubblici”, analogamente a quanto stabilito con la contestata disposizione di cui all’art. 1, comma 13, L.135/2012 (spending review bis).

L’Ente Locale, quindi, in presenza di una nuova convenzione, non attiva al momento dell’affidamento in essere, con condizioni negoziali migliorative dovrà procedere a rinegoziare le condizioni contrattuali nel limite del 5% “sperando” al mancato accordo e quindi al recesso senza penali ai sensi dell’art.1 c.13 DL. 95/12, in modo da poter poi procedere con l’adesione alla nuova convenzioni migliorativa.

Si precisa che l’obiettivo è trasversale a tutti i settori, oltre che comune al Comune di Campegine/Sant’Ilario d’Enza

SETTORE: OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI DEL COMUNE

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GIUNTA COMUNALE

RESPONSABILE : TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE E SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA’ PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Rinegoziazione importo dei contratti di appalto beni e servizi</p> <p>Nell’ambito del quadro normativo nazionale, come delineato nelle premesse, l’obiettivo tende a verificare l’eventuale sussistenza di margini di contenimento dei costi nell’approvvigionamento di beni e servizi, fermo restando il livello quali-quantitativo attuale.</p>	10 %	<p>E’ previsto un indicatore di tipo quantitativo dato, sostanzialmente, dalla classificazione dei contratti passibili di rinegoziazione oltre che di una riflessione ragionata sulla esistenza dei presupposti giuridici per la rinegoziazione mediata da una valutazione e riflessione sulla opportunità giuridica di procedere, a fronte degli effetti che potrebbero derivare</p>	<p>Quadro normativo che presenta falle in quanto, a fronte di un recesso da parte del prestatore di servizio, l’Amministrazione potrebbe trovarsi a dover gestire un affidamento diretto del servizio nelle more dell’espletamento della gara</p> <p>Il beneficio della rinegoziazione potrebbe essere vanificato da un possibile disservizio da parte del prestatore di servizio</p> <p>Possibili contenziosi</p>	<p>Non sono previste specifiche risorse economiche per il presente obiettivo</p>

I Comuni di Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Gattatico hanno avviato il processo di verifica della possibilità di procedere alla fusione di Comuni all'interno dell'attuale Unione di Comuni Val d'Enza. A tal proposito, la Regione Emilia Romagna finanzia, con risorse che vanno fino al 70% della spesa ammessa, la realizzazione di progetti o studi di fattibilità su fusioni sulla base della presentazione di alcuni atti e, nello specifico, o adozione di una convenzione sottoscritta da tutti i Comuni o preventivo delle spese per l'affidamento dell'incarico di predisposizione del progetto o, nel caso in cui il progetto sia già stato affidato e/o in corso di realizzazione, copia del disciplinare di incarico sottoscritto e schema dei costi.

E' opportuno menzionare che i rispettivi Consigli comunali approvavano un ordine del giorno, sottoscritto da tutte le rappresentanze dei gruppi consiliari di maggioranza e di opposizione, con il quale le Amministrazioni si impegnavano a intraprendere il percorso di fattibilità della fusione, affidando al Comune di Sant'Ilario il ruolo di Comune Capofila.

Si precisa che l'obiettivo è trasversale a tutti i settori, oltre che comune al Comune di Campegine/Sant'Ilario d'Enza

SETTORE: OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI DEL COMUNE E AL SEGRETARIO GENERALE

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: GIUNTA COMUNALE

RESPONSABILE : TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE E SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Fusione dei Comuni di Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Gattatico</p> <p>Il progetto, come descritto nelle premesse, avrà una valenza almeno biennale. Per l'anno 2014, l'attività, sostanzialmente, è legata alla redazione dello studio di fattibilità</p>	20 %	<p>Partecipazione fattiva al tavolo di coordinamento</p> <p>Elaborazione di tutti i dati, richiesta dalla società incaricata, strumentali alla redazione dello studio di fattibilità</p>	<p>Imprevisti legati alla gestione della gara per selezionare l'incaricato dello studio di fattibilità;</p> <p>Reticenza del personale dei tre Comuni verso un processo che potrebbe mettere in discussione posizioni lavorative ormai acquisite;</p> <p>pregiudizio che la fusione porti con sé la perdita dell'identità territoriale</p>	<p>€ 20.000 finanziate dai tre Comuni. In entrata è previsto il contributo della Regione Emilia Romagna che copre il 70% della spesa complessiva</p>

e a tutte quelle attività funzionali, sia dal punto di vista tecnico che politico, alla sua consegna.				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Approvazione convenzione tra i tre Comuni avente ad oggetto la redazione dello studio di fattibilità. (Segr. Gen.)	Entro febbraio 2014
Approvazione deliberazione di giunta comunale che contenga le linee di indirizzo per la redazione del bando di selezione dell'incaricato dello studio di fattibilità(Segr. Gen.)	Entro marzo 2014
Svolgimento della gara, nei tempi previsti dalle Amministrazioni, in collaborazione con l'Ufficio appalti dell'Unione Val d'Enza	Entro aprile 2014
Sottoscrizione contratto di servizio (Segr. Gen.)	Entro aprile 2014
Richiesta finanziamento alla Regione Emilia Romagna (Segr. Gen.)	Entro settembre 2014
Partecipazione alle attività di raccolta dati e ai tavoli tematici di ambito come testimoni privilegiati (responsabili di settore e Segr. Gen.)	Entro ottobre 2014

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Segretario generale (vedi apposita scheda obiettivi)	
Ufficio appalti Unione Val d'Enza	
Responsabili di settore eccetto quello del sociale	

Descrizione obiettivo elaborazione progetto di trasformazione consorzio “Bassa Val d’Enza” in “azienda speciale consortile”

I Comuni di Sant’Ilario d’Enza, Campegine e Gattatico partecipano, in toto, il Consorzio Bassa Val d’Enza, Consorzio di servizi che, fino al 31/12/2013, gestiva, per conto dei comuni sopramenzionati, servizi di casa protetta e centro diurno. Dal 1 gennaio 2014, i servizi sono stati assegnati in gestione all’ASP Carlo Sartori, in osservanza alle disposizioni regionali che prevedono, in tema di accreditamento, l’unitarietà gestionale. Sul versante interno di gestione dei servizi, invece, l’Amministrazione risente, in particolare per i servizi alla persona, delle pesanti limitazioni sulla spesa di personale, sia a tempo determinato che indeterminato, generando una situazione di grave sofferenza in termini di alto rendimento quali/quantitativo dei servizi stessi. Per tale motivazione, così come descritto nel Documento unico di programmazione, è intenzione dell’Amministrazione valutare soluzioni organizzative e gestionali più consone sia al Settore Farmacia che, per sua caratteristica, assume la connotazione di un servizio commerciale, difficilmente governabile nell’ambito dei limiti in materia di personale, sia per la gestione dei servizi prescolari (asili nido e scuole infanzia) la cui gestione nelle strette maglie della spesa del personale appesantisce gli aspetti burocratici senza consentire economie organizzative.

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA’ PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>ELABORAZIONE PROGETTO DI TRASFORMAZIONE CONSORZIO “BASSA VAL D’ENZA” IN “AZIENDA SPECIALE CONSORTILE”</p> <p>Si rimanda a quanto dettagliatamente evidenziato nella descrizione dell’obiettivo. Nella fattispecie si specifica che il presente obiettivo è trasversale, ciascuno per la propria</p>	15 %	<p>Redazione di proposta da sottoporre alla giunta comunale con evidenza degli atti amministrativi da svolgere, i tempi e gli aspetti positivi e negativi della gestione attraverso azienda speciale consortile</p> <p>Definizione del piano di</p>	<p>L’evoluzione normativa non sempre coerente in materia di personale rappresenta una variabile pressoché ingovernabile da parte dei tecnici. Le regole attuali consentono sicuramente la valutazione di buone opportunità che speriamo si mantengano anche in futuro, pena l’insostenibilità delle elaborazioni predisposte.</p> <p>La trasformazione e l’eventuale trasferimento delle funzioni individuate dovrà coinvolgere gli Enti aderenti all’attuale consorzio; la medesima operazione richiederà la riorganizzazione di altri servizi coinvolti sempre a livello sovracomunale.</p>	<p>Non sono previste risorse economiche specifiche in quanto l’istruttoria è svolta dal personale interno</p>

<p>competenza, ai Settori programmazione e gestione risorse, farmacia e segretario generale, oltre che ai Comuni di campegine e Gattatico.</p>		<p>attuazione del cambiamento ossia del piano operativo che dovrà caratterizzare il passaggio dalla situazione attuale a quella definita nel progetto</p> <p>Raccolta della normativa relativa alle aziende speciali consortili con riferimento a tutti gli aspetti: giuridico, fiscale</p>		
--	--	---	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Inquadramento normativo e giuridico del Consorzio (Segretario generale)	Entro ottobre 2014
Raccolta della normativa relativa alle aziende speciali consortili con riferimento a tutti gli aspetti: giuridico, fiscale (Segretario generale)	Entro ottobre 2014
Ricognizione della normativa in materia di personale congiuntamente al Comune di Campegine (responsabili settore programmazione e gestione risorse)	Entro ottobre 2014

<p>Esame della normativa fiscale di riferimento congiuntamente al Comune di Campegine (responsabili settore programmazione e gestione risorse)</p> <p>Stesura della nuova organizzazione che dovrà caratterizzare l'azienda (evidenziando le risorse umane necessarie, distinte per servizio, competenze e profili professionali), della nuova organizzazione dei processi amministrativi (es: front e back office), delle competenze per servizio individuando le sinergie che la gestione associata dovrà garantire, della strumentazione tecnologia necessaria, dell'impatto economico di tale scelta sottolineando sempre costi e benefici ed eventuali criticità (congiuntamente al Comune di Campegine)</p>	<p>Entro ottobre 2014</p> <p>Entro novembre 2014</p>
---	--

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2014
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Agoletti Angela	
Segretario generale	

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
Rinegoziazione importo dei contratti di appalto beni e servizi	Segretario generale	Attività di coordinamento e di impulso oltre alla collaborazione alla stesura della proposta finale da sottoporre alla giunta comunale
	Tutti i responsabili di settore	Espletamento delle azioni previste nel dettaglio della scheda obiettivo

Fusione dei Comuni di Sant'Ilario d'Enza, Campegine e Gattatico	Segretario generale Responsabili di settore, eccetto il sociale	Attività di istruttoria di tutti gli atti menzionati nelle azioni della scheda obiettivo Attività di impulso e coordinamento delle varie azioni a supporto della società incaricata della redazione dello studio di fattibilità e della conferenza dei Sindaci Partecipazione ai tavoli tematici e fornitura dei dati strumentali alla redazione dello studio di fattibilità
Elaborazione progetto di trasformazione Consorzio "Bassa Val d'Enza" in "azienda speciale consortile"	Segretario generale Responsabile di Settore programmazione e gestione risorse	Attività di studio ed inquadramento normativo giuridico e redazione proposta da sottoporre alla giunta comunale Istruttoria aspetti di gestione del personale, finanziaria e fiscale

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA CORRISPONDENTE N. 84 DEL 27-08-2014
AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. N. 267/2000 COSI' COME RISCritto DALL'ART.3, COMMA 1, LETTERA B DEL D.L. 174/2012.**

Oggetto: APPROVAZIONE PEG 2014

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 28-08-14

Il Responsabile del servizio
F.to **Pelosi Anna Maria**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 28-08-14

Il Responsabile del servizio
F.to **Palmia Nadia**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

Sindaco
F.to MORETTI MARCELLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Pelosi Anna Maria

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'albo Pretorio comunale on-line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 e contemporaneamente
[] comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125, D.Lgs n.267 del 18/08/2000
[] inviata alla Prefettura per i controlli di competenza.
Sant'Ilario d'Enza, li 27-10-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pelosi Anna Maria

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dal 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n°267/2000.

Sant'Ilario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Pelosi Anna Maria

La presente deliberazione, affissa all'albo pretorio on line del Comune
dal 27-10-2014 al 11-11-2014
è divenuta ESECUTIVA il

ai sensi dell'art. 134 - 3° c. del D. Lgs. n°267 del 18/08/2000.

Sant'Ilario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Pelosi Anna Maria

Conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sant'Ilario d'Enza, li

Il segretario comunale
Pelosi Anna Maria