

**PIANO DELLE RISORSE
E DEGLI OBIETTIVI
Anno 2011**

UNITA' OPERATIVA: SEGRETERIA

Responsabile: FERRARI GIOVANNA

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2011

a) ATTIVITA'

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore

Deliberazioni di G.C.

Deliberazioni di C.C.

Ordinanze sindacali

Contratti Generali

Archivio

Personale (parte giuridica)

Segreteria del Sindaco

Organi Istituzionali

Protocollo

b) OBIETTIVI

- Garantire adeguati standards qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti
- Migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune
- Migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi
- Curare l'iter di formazione e la procedura di esecuzione di deliberazioni, determinazioni, Statuto, Regolamenti
- Sistemazione e aggiornamento archivio dei Regolamenti Comunali
- Mantenimento ordine archivio storico e corrente
- Verifica della corretta applicazione della normativa vigente in materia di protocollazione degli atti
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

N. delibere di Giunta

N. delibere di Consiglio

N. determinazioni

N. contratti formalizzati

N. ordinanze sindacali

N. atti protocollati

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
3	01	3001	7.500,00
3	05	3144	,00
TOTALE			7500,00

4) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>TIT</i>	<i>FUNZ</i>	<i>SERV.</i>	<i>INT.</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
1	01	01	03	39.060,00
1	01	01	07	2.000,00
TOTALE				41.060,00

UNITA' OPERATIVA: TRIBUTI

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE/GIUNTA

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

a) ATTIVITA'

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore
 Tributi Comunali: emissione di ruoli, aggiornamento, verifiche, sgravi e rimborsi
 Raccolta denunce dei redditi
 Rapporto con il pubblico

b) OBIETTIVI

- Recupero evasione su tributi comunali
- Accertamenti e liquidazioni ICI (anni pregressi)
- Verifiche introiti tramite riscossione diretta a mezzo del servizio postale (TARSU – ICI)
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

- n. Accertamenti e liquidazioni
- n. Evasori scoperti
- n. pratiche ICI (anni pregressi) verificate

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>categoria</i>	<i>Risorse</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
1	01	1005	240.000,00
1	01	1006	3.300,00
1	02	1022	8.500,00
1	02	1025	89.000,00
1	02	1027	8900,00
1	03	1041	=====
1	01	1008	16.000,00
TOTALE			365.700,00

4) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Funzione</i>	<i>servizio</i>	<i>Intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
1	01	04	03	7.000,00
1	01	04	08	2.000,00
TOTALE				9.000,00

UNITA' OPERATIVA:
SERVIZI DEMOGRAFICI – COMMERCIO -
Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE/GIUNTA

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

a) ATTIVITA'

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore

Atti stato civile (nascita)

Atti stato civile (matrimonio)

Atti stato civile (morte)

Carte di identità

Permessi di seppellimento

Pratiche di trasporto salme

Atti stato civile (cittadinanza)

Atti stato civile (pubblicazioni)

Atti stato civile (certificazioni)

Atti stato civile (vidimazioni, registrazioni)

Tenuta AIRE

Pesi e misure

Tenuta anagrafe e statistiche abitanti

Pratiche migratorie

Certificati ed atti diversi

Libretti di lavoro

Denunce infortuni sul lavoro

Ufficio statistiche e toponomastica

Sportello di front-office

Assegnazione numerazione civica

Commercio in sede fissa

Commercio su aree pubbliche

Esercizi pubblici

Attività artigianali

Agricoltura

Leva

Servizio elettorale

Cimitero

Assicurazioni

b) OBIETTIVI

- Riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività espletate
- Riduzione del numero dei certificati rilasciati
- Adeguamento della modulistica attuale alle disposizioni del Nuovo Ordinamento dello Stato Civile
- Sistemazione ed aggiornamento contratti cimiteriali
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Verifica polizze assicurative in essere e proposta alla Giunta di eventuali modifiche o revoche
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

n. ore apertura al pubblico

n. certificati rilasciati

n. carte di identità

n. libretti di lavoro

n. denunce di infortunio sul lavoro

- n. matrimoni
- n. morti
- n. cambi d'abitazione
- n. libretti pensione
- n. autorizzazioni commerciali e di pubblico esercizio
- n. certificazioni di inizio/fine attività artigianale
- n. certificazioni di svolgimento attività di coltivatore diretto

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
3	01	3003	=====
3	01	3004	1.500,00
TOTALE			1.500,00

4) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Funzione</i>	<i>servizio</i>	<i>Intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
1	01	02	02	1.500,00
1	01	02	03	7.000,00
1	01	02	08	1.000,00
1	11	01	05	10,00
TOTALE				9.510,00

UNITA' OPERATIVA: SERVIZI SOCIALI

Responsabile: FERRARI GIOVANNA

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

a) ATTIVITA'

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore

Servizio anziani e handicappati

Centri socio-educativi

Attività di sostegno

Anagrafe utenza

Minori - vigilanza e verifica

Volontariato

Organizzazione soggiorno anziani

Istruttoria domande di contributo o di ammissione ai servizi sociali

Istruttoria domande di assegni per nucleo familiare o per maternità

Istruttoria domande FSA

Servizio tickets

Statistiche varie

Rapporti con il pubblico

CAG

Tossicodipendenze

Malati psichici

Soggiorni marini minori

Pratiche invalidità

Extracomunitari

Gestione obiettori in servizio sostitutivo civile presso l'Ente

b) OBIETTIVI

- Collaborazione con l'Assessorato ai Servizi Sociali per favorire la permanenza degli anziani e disabili nel nucleo familiare
- Collaborazione con l'Assessorato ai Servizi Sociali per favorire il recupero delle persone emarginate
- Accelerare i tempi di istruttoria delle richieste di contributo e di ammissione a servizi sociali
- Istruttoria domande di assegni per nucleo familiare o per maternità
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

n. Pasti consegnati a domicilio

n. Anziani assistiti a domicilio

n. Ore assistenza domiciliata

n. Pratiche di contributo

n. Domande di assegno per nucleo familiare o per maternità

n. Domande FSA

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
2	05	2076	2.500,00
2	03	2055	6.000,00
TOTALE			8.500,00

4) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>Titolo</i>	<i>Funzione</i>	<i>Servizio</i>	<i>Intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
1	10	01	05	===
1	10	04	05	51.600,00
1	07	01	05	===
1	06	02	05	1.000,00
TOTALE				52.600,00

UNITA' OPERATIVA: SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI

Responsabile: FERRARI GIOVANNA

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

a) ATTIVITA'

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore

Dotazioni librerie

Prestiti librari

Nuove dotazioni librerie

Promozione alla lettura

Sistema bibliotecario

Rapporti con scuole ed asili

Presidio scuole

Collaborazione col Servizio Tecnico per coordinamento manutenzione edifici scolastici

Organizzazione iniziative culturali, corsi, mostre e manifestazioni in genere

Assistenza scolastica

b) OBIETTIVI

- Collaborare col Servizio Tecnico per migliorare la ricettività degli ambienti scolastici
- Collaborare con l'Assessorato alla Cultura per promuovere iniziative culturali, corsi, mostre e manifestazioni in genere
- Collaborare con l'associazionismo culturale operante sul territorio
- Controllo delle forniture di competenza comunale per conto delle Scuole
- Prolungamento orario scolastico Scuola Materna
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

n. iniziative culturali, corsi, mostre e manifestazioni in genere

n. Accessi alle biblioteche

n. Volumi distribuiti

n. Partecipanti alle iniziative culturali

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
2	03	2021	12.000,00
2	05	2071	===
3	01	3013	45.000,00
3	01	3014	5.000,00
TOTALE			62.000,00

4) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Funzio</i>	<i>servizi</i>	<i>intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
	<i>ne</i>	<i>o</i>		
1	04	01	02	1.000,00
1	04	01	05	4.000,00
1	04	02	05	6.500,00
1	04	03	05	9.500,00
1	04	03	03	===
1	04	05	03	98.000,00
1	04	05	05	2.500,00
1	04	05	07	===
1	05	01	02	2.500,00
1	05	02	03	3.000,00
TOTALE				127.000,00

UNITA' OPERATIVA: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: NUCCIO PIETRO

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

a) ATTIVITA'

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore

Gestione corrispondenza

Incombenze connesse pratiche edilizie

Istruttoria piani attuativi

Riunioni Commissione Edilizia

Certificazioni di destinazione. urbanistica

Incombenze licenze d'uso

L.R. 57/85 - vincoli ambientali

Certificazioni urbanistiche e varie

Sopralluoghi vari

Gestione P.P.A.

Abusivismo edilizio

Rapporti con il pubblico

Rapporti con consulenti

Gestione statistiche

Gestione archivi catastali

Collaborazione con Servizio Tributi per verifiche ICI (accertamento valori aree fabbricabili e rendite catastali)

Protezione Civile

b) OBIETTIVI

- Riduzioni tempi di rilascio concessioni/autorizzazioni edilizie
- Collaborazione con Servizio Tributi per verifiche catastali ai fini di accertamenti e liquidazioni ICI – anni pregressi
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

n. Sedute commissioni edilizie

n. Concessioni/autorizzazioni rilasciate

n. Denunce di inizio attività presentate

n. Certificati rilasciati

n. Pareri su pratiche edilizie

Tempo medio per il rilascio di pratiche edilizie

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
3	05	3139	4.000,00
TOTALE			4.000,00

4) ENTRATE IN CONTO CAPITALE ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
4	05	4035	100.000,00
TOTALE			100.000,00

5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>funzione</i>	<i>servizio</i>	<i>Intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
1	01	06	03	9.000,00
1	01	05	08	750,00
TOTALE				9.750,00

UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI

Responsabile : NUCCIO PIETRO

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

a) ATTIVITA'

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore

Esperimento gare

Gestione statistiche

Sopralluoghi vari

Rapporti con ASL

Servizi ecologici ed ambientali

Gestione RSU (parte tecnica)

Istruzione pratiche ecologiche

Verifiche esterne

Acquedotto

Fognatura

Manutenzione generale

Manutenzione strade

Manutenzione Cimitero

Pulizia strade

Inumazioni

Esumazioni

Tumulazioni

Collaborazione con Servizio Scolastico per manutenzione edifici scolastici comunali

b) OBIETTIVI

- Migliorare lo standard manutentivo degli immobili di proprietà comunale
- Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare del Comune
- Tenere in ordine le aree a verde
- Procedere con tempestività ed efficienza alla realizzazione dei programmi di opere pubbliche dell'Amministrazione Comunale
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

n. appalti

n. sopralluoghi

n. progetti preliminari

n. progetti esecutivi

n. direzione lavori

n. stati di avanzamento lavori

n. collaudo lavori

n. interventi manutentivi

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
3	02	3060	20.000,00
3	02	3067	90.700,00
3	02	3062	,00
3	02	3063	36.600,00
		TOTALE	147.300,00

4) ENTRATE IN CONTO CAPITALE ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
4	01	4004	=====
4	02	4021	=====
4	01	4006	=====
		TOTALE	=====

5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>funzione</i>	<i>Servizi</i>	<i>intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
		<i>o</i>		
1	01	02	03	9.000,00
1	01	05	03	12.000,00
1	01	05	05	9.000,00
1	04	01	03	7.000,00
1	04	02	03	7.000,00
1	08	01	03	17.000,00
1	08	01	02	13.000,00
1	09	04	03	500,00
1	09	05	03	100.000,00
1	09	06	03	20.000,00
1	10	05	02	1.000,00
TOTALE				195.500,00

6) SPESE IN CONTO CAPITALE ANNO 2011

<i>Titolo</i>	<i>funzione</i>	<i>servizio</i>	<i>intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
2	01	05	01	29.000,00
2	01	05	06	10.000,00
2	08	01	07	=====
2	08	02	01	
2	09	01	06	=====
2	09	01	01	10.000,00
2	09	05	01	=====
2	10	05	01	=====
2	10	04	07	1.000,00
TOTALE				50.000,00

UNITA' OPERATIVA:
CONTABILITA'/RAGIONERIA/ECONOMATO
Responsabile: FERRARI GIOVANNA

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2011

a) **ATTIVITA'**

Istruttoria e predisposizione deliberazioni/determinazioni di competenza del proprio Settore

Bilancio preventivo

Variazioni di bilancio

Verbale di chiusura

Conto consuntivo

Gestione impegni accertamenti

Mandati di pagamento

Reversali di cassa

Fatture ricevute

Fatture emesse

Gestione iva

Servizio economato

Gestione entrate servizio notifiche

Gestione mutui

Accertamento residui

Liquidazioni

Personale (parte economica)

Modelli 101-102-770-certificati

Acquisto stampati

Inventario

Spese di Funzionamento (Enel – Metano – Servizio Idrico)

Ammortamenti patrimoniali

Oneri straordinari

Gestione Mutui

b) **OBIETTIVI**

- Predisposizione strumenti programmatici secondo il Nuovo Ordinamento Contabile
- Segnalazione alla Giunta di andamenti abnormi delle spese di funzionamento ordinarie
- Verifiche di cassa
- Coordinamento ai fini del controllo dell'acquisto degli stampati e del contenimento della spesa
- Aggiornamento inventario beni comunali
- Tempestivo finanziamento degli investimenti
- Contabilità patrimoniale - tenuta libri inventari
- Partecipare alla riduzione delle spese telefoniche
- Caricamento mandati e reversali via WEB per gestione finanziaria Tesoreria Comunale
- Segnalazione alla Giunta Comunale delle possibilità di ammissione a contributi statali e/o regionali, e/o provinciali, nell'ambito delle attività rientranti nei Settori di competenza

2) **INDICATORI DI ATTIVITA'**

n. impegni di spesa

n. mandati - reversali

n. accertamento entrate

n. controlli ispettivi

n. fatture registrate

n. pratiche pensionamenti

3) ENTRATE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
2	01	2003	215.100,00
3	01	3008	5.000,00
3	03	3081	500,00
3	05	3139	16.000,00
1	01	1010	32.000,00
TOTALE			268.600,00

4) ENTRATE IN CONTO CAPITALE ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Risorsa</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
5	01	5001	103.000,00
4	02	4021	22.000,00
TOTALE			125.000,00

5) SPESE CORRENTI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>funzione</i>	<i>servizio</i>	<i>intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
1	01	02	01	172.000,00
1	01	02	02	21.200,00
1	01	02	03	38.820,00
1	01	02	05	16.000,00
1	01	02	06	3.000,00
1	01	02	07	10.000,00
1	01	02	08	=====
1	01	03	07	500,00
1	01	05	09	-----
1	01	06	01	13.500,00
1	01	08	10	160,00
1	01	08	11	3.500,00
1	03	01	05	15.000,00
1	04	01	01	25.500,00
1	04	01	03	18.000,00
1	04	01	07	2.000,00
1	04	02	03	18.000,00
1	04	05	06	3.000,00
1	08	01	01	25.500,00
1	08	01	03	45.000,00
1	08	01	06	3.000,00
1	08	01	07	2.000,00
1	08	01	09	-----
1	09	02	09	-----
1	09	04	09	-----
1	10	05	06	1.000,00
1	10	05	09	-----
1	09	04	06	4.000,00
TOTALE				440.680,00

7) SPESE RIMBORSO PRESTITI ANNO 2011

<i>titolo</i>	<i>funzione</i>	<i>servizio</i>	<i>intervento</i>	<i>IMPORTO IN EURO</i>
3	01	03	01	103.000,00
3	01	03	03	52.000,00
TOTALE				155.000,00

QUADRO DIMOSTRATIVO
DELLE CONCORDANZE TRA UNITA' OPERATIVE,
P.R.O. E BILANCIO PREVENTIVO
- ANNO 2011 -

<i>UNITA' OPERATIVE</i>	<i>ENTRATE CORRENTI</i>	<i>SPESE CORRENTI</i>	<i>ENTRATE CONTO CAPITALE</i>	<i>SPESE CONTO CAPITALE</i>	<i>RIMBORSO PRESTITI</i>
SEGRETERIA	7.500,00	41.060,00			
TRIBUTI	365.700,00	9.000,00			
SERVIZI DEMOGRAFICI	1.500,00	9.510,00			
SERVIZI SOCIALI	8.500,00	52.600,00			
SERVIZI SCOLASTICI CULTURALI	62.000,00	127.000,00			
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	4.000,00	9.750,00	100.000,00		
LAVORI PUBBLICI	147.300,00	195.500,00		50.000,00	
CONTABILITA'	268.600,00	440.680,00	125.000,00		155.000,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE					
TOTALI	865.100,00	885.100,00	225.000,00	50.000,00	155.000,00

RIEPILOGO

ENTRATE CORRENTI	865.100,00	SPESE CORRENTI	885.100,00
ENTRATE CONTO CAPITALE	225.000,00	SPESE CONTO CAPITALE	50.000,00
		RIMBORSO DI PRESTITI	155.000,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE			
TOTALE	1.090.100,00	TOTALE	1.090.100,00