All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI 2014 **Comune di Dicomano**
AREA
SERVIZIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: ROSSELLA ROSSINI

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	20	**Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza**	50%	75%	100%	Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste	
2	20	**Attuazione del piano anticorruzione**	50%	80%	100%	Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste	
3	10	**Partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno annuale 2014**	50%	75%	100%	Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste	
4	10	**Aggiornamento toponomastica e numeri civici**	30%	80%	100%	Registrazione Responsabile toponomastica Lavorazione toponimi 58 verifiche Attestazione di completamento Lavorazione civici 2682 verifiche Rettifiche effettuate civici e toponimi 50 variazioni Completamento attività - Attestazione completamento	

5	20	**Servizi Demografici/Sportello al Cittadino - Consolidamento nuova struttura organizzativa** – Riorganizzazione del personale del servizio AAGG: in seguito al pensionamento di una unità a far luogo dal 1.7.2014 e alla non riassunzione di personale. Riorganizzazione senza alcun onere a carico dell'Ente.	20%	50%	100%	N. atti di stato civile redatti nel 2° semestre N. carte di identità rilasciate nel 2° semestre N. atti del servizio demografico rilasciati nel 2° semestre N. comunicazioni ISTAT inviate nel 2° semestre N. variazioni anagrafiche nel 2° semestre N. certificazioni/atti notori nel 2° semestre	

6	10	**Servizio Stato Civile – Nuove norme separazione e divorzio** Adempimenti D.L. 12.9.2014, n. 132 –Art. 6 – Convenzioni di negoziazione assistita da avvocato per le separazioni e cessazione effetti civili del matrimonio -Art. 12 – Separazione consensuale e cessazione effetti civili del matrimonio davanti all'Ufficiale di stato civile	10%	30%	100%	Emissione circolare esplicativa per il servizio Partecipazione al corso Predisposizione schede informative Pubblicazione informativa avvenuta Informazioni e/o atti adottati n. 1	
7	10	**Revisione Statuto e Regolamenti** Adeguamento Statuto Comunale nella parte relativa alla composizione della Giunta e al conferimento di incarichi particolari ai consiglieri. Revisione del Regolamento di polizia urbana Revisione del Regolamento di polizia mortuaria	20%	50%	100%	N. 1 Bozze di statuto comunale N. 2 Bozze di regolamento: Polizia Urbana e Polizia Mortuaria.	
TOTALE	**100**						

FIRMA DEL RESPONSABILE **FIRMA DEL SINDACO**

Rossella Rossini **Stefano Passiatore**

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Affari Generali

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 ; **Responsabile del progetto per il Servizio affari generali: ROSSINI ROSSELLA**

N.° 1	**Nome Progetto**: Amministrazione Trasparente - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza **Annuale/Plurienn.**: pluriennale ; **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il PTT divenuto obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 33/2013, necessita di una costante implementazione e monitoraggio al fine di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle sezioni di A.T. L'ufficio Segreteria sotto la direzione del Responsabile Rossella Rossini svolge funzioni di coordinamento dei dati trasmessi dai Responsabili dei servizi, i quali sono tenuti alla trasmissione continua dei dati da pubblicare nelle sezioni di propria competenza. L'Ufficio raccoglie e segnala al Responsabile della trasparenza i casi di accesso civico ex art. 5 D.Lgs. 33/2013

Dotazioni strumentali del servizio: n. 7 PC collegati in rete; n. 4 Stampanti; n. 1 Fax; n. 2 Fotocopiatrici; n. 1 Affrancatrice; n. 1 Centralino; n. 1 TV Color LCD 42 pollici; n. 1 Sistema eliminacode; n. 1 POS; n. 1 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Servizi Coinvolti	Tempistica delle attività
1	Verifica da parte di ogni responsabile, a seguito riunione interna, della trasmissione ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei dati di competenza del Servizio	Responsabili servizio	Tutti i servizi Per il Servizio Affari Generali: Rossella Rossini e Bargellini Donatella	**Mensile**
2	Inserimento su Amministrazione T. dei dati trasmessi dai responsabili dei vari servizi	Servizio Capofila Responsabile Rossella Rossini	Donatella Bargellini e Rossella Rossini	**Tempestivo**
3	Controllo dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Servizio Capofila Responsabile Rossella Rossini	Donatella Bargellini e Rossella Rossini	**Semestrale 30/6 e 31/12**

4	Inserimento degli obiettivi di pubblicità all'interno degli strumenti di programmazione dell'Ente	Tutti i Servizi	Per il Servizio Affari Generali: Responsabile Rossella Rossini; Personale assegnato: Bargellini Donatella, Cieri Lucia, Conti Piero e Lotti Roberta (6 mesi)	**Annuale 31/12**
5	Aggiornamento e pubblicazione del piano della trasparenza	Servizio Capofila Responsabile servizio Affari Generali Rossella Rossini	Rossella Rossini Bargellini Donatella	**Annuale 31/1**

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Affari Generali

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 – Piano Anticorruzione ; **Responsabile del progetto per il Servizio affari generali: ROSSINI ROSSELLA**

N.° 2	**Nome Progetto**: Attuazione del piano anticorruzione **Annuale/Plurienn.**: pluriennale **Anno di prev. conclusione**:

Descrizione dei risultati attesi: Con questo obiettivo si vogliono attuare azioni volte ad eliminare od a ridurre i rischi prevedibili, nel perseguimento delle finalità di attuazione del Piano in oggetto. L'attività dei responsabili sarà protesa da un lato a dare concretezza alle azioni previste nel Piano e dall'altro a sensibilizzare il contesto della struttura di appartenenza verso comportamenti sempre più improntati alla correttezza, alla trasparenza, alle buone pratiche, nella consapevolezza che esse concorrono a perseguire i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione ed anche a migliorare i rapporti con i cittadini ed utenti. L'attività comporta la redazione di una relazione entro il 15 novembre nella quale dovrà essere evidenziato lo stato di attuazione delle azioni che riguardano il servizio, eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento, eventuali ulteriori bisogni formativi.

Dotazioni strumentali del servizio: n. 7 PC collegati in rete; n. 4 Stampanti; n. 1 Fax; n. 2 Fotocopiatrici; n. 1 Affrancatrice; n. 1 Centralino; n. 1 TV Color LCD 42 pollici; n. 1 Sistema eliminacode; n. 1 POS; n. 1 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Servizi Coinvolti	Tempistica delle attività
1	Formazione del personale	Responsabili servizio personale Maria Simonetti	Responsabili di tutti i servizi	**31.12.2014**
2	Attuazione delle misure di prevenzione nelle 5 attività a rischio	Tutti i servizi	Servizio Affari Generali Responsabile: Rossella Rossini Personale assegnato: Bargellini Donatella, Conti Piero, Cieri Lucia, Lotti Roberta (6 mesi)	**31.12.2014**
3	Attuazione degli aspetti organizzativi introdotti dal PTPC	Tutti i servizi	Servizio Affari Generali Responsabile: Rossella Rossini Personale assegnato: Bargellini Donatella, Conti Piero, Cieri Lucia, Lotti Roberta (6 mesi)	**31.12.2014**
4	Attuazione dei controlli e delle verifiche anticorruzione con inserimento negli atti/contratti/bandi dei risultati dei controlli e delle verifiche anticorruzione effettuate	Tutti i Servizi	Servizio Affari Generali: Responsabile Rossella Rossini; Personale assegnato: Bargellini Donatella, Cieri Lucia, Conti Piero e Lotti Roberta (6 mesi)	**31.12.2014**

5	Attuazione del codice di disciplina	Responsabili di servizio	Servizio Affari Generali Rossella Rossini	**tempestivo**
6	Attuazione delle norme sulla trasparenza	Responsabili di servizio	Servizio Affari Generali Rossella Rossini	**tempestivo**
7	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per i dipendenti	Responsabile personale		**Data di nomina**
8	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per gli amministratori	Responsabile Serv. Affari generali	Servizio Affari Generali Rossella Rossini	**Data di nomina**
9	Rispetto dei termini procedimentali	Tutti i servizi	Responsabile Rossella Rossini; Personale assegnato: Bargellini Donatella, Cieri Lucia, Conti Piero e Lotti Roberta (6 mesi)	**Tempestivo**
10	Relazione al responsabile anticorruzione	Tutti i Responsabili di servizio (al fine di consentire al responsabile anticorruzione la redazione della relazione finale del 15 dicembre e le proposte di modifica al piano anticorruzione 2015/2017)	Responsabile Rossella Rossini; Personale assegnato: Bargellini Donatella, Cieri Lucia, Conti Piero e Lotti Roberta (6 mesi)	**30 novembre**

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: AFFARI GENERALI

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica; **Responsabile del progetto: Rossini Rossella**

N.° 3	**Nome Progetto**: partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno **Annuale**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica relativamente al patto di stabilità interno, come fissati dall'art. 77 bis del D.L. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, da ultimo modificato con legge n. 220/2010, anche a seguito delle modifiche apportate ai sensi del patto di stabilità regionale.

Dotazioni strumentali del servizio: n. 7 PC collegati in rete; n. 4 Stampanti; n. 1 Fax; n. 2 Fotocopiatrici; n. 1 Affrancatrice;n. 1 Centralino;n. 1 TV Color LCD 42 pollici; n. 1 Sistema eliminacode; n. 1 POS;n. 1 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Accertamento di entrata e impegno di spesa per l'esercizio 2014, in relazione alla costruzione dell'obiettivo programmato del patto di stabilità, ed anche in relazione pagamenti e introiti conseguenti ad obiettivi contenuti nella programmazione dei precedenti esercizi finanziari.	Rossini Rossella	N. 1 D4 E N. 1 C3	x	x	x	x																				
2	Analisi tecnica delle previsioni di entrata e uscita di bilancio relativi al servizio in relazione agli obiettivi del patto di stabilità	Rossini Rossella	N. 1 D4 E N. 1 C3	x	x	x	x	x																			
3	Report sullo stato di attuazione delle previsioni al responsabile del servizio finanze e patrimonio	Rossini Rossella	N. 1 D4 E N. 1 C3											x	x				x	x		x		x			
4	Adempimenti conseguenti ad eventuali scostamenti rispetto all'obiettivo programmato e alla previsioni effettuate	Rossini Rossella	N. 1 D4 E N. 1 C3											x	x				x	x		x		x			

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	Risultato raggiunto 2012	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2014
• Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste.	100%	100%	100%	

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: Affari Generali

Linea di indirizzo: Linee di mandato e Relazione previsionale e programmatica anno 2014; **Responsabile del progetto: ROSSINI ROSSELLA**

N.° 4	**Nome Progetto**: Aggiornamento toponomastica e numeri civici **Annuale/Plurienn.**: Annuale **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il Regolamento anagrafico, art. 45, stabilisce che "in ciascun comune l'ufficio preposto agli adempimenti ecografici deve curare la compilazione e l'aggiornamento dello stradario secondo le indicazioni fornite dall'ISTAT" Inoltre gli artt. 41 e 42 prescrivono che ogni area di circolazione, situata nel territori comunale deve avere una propria distinta denominazione ed ogni accesso di unità immobiliare sull'area di circolazione deve essere provvisto di apposito numero civico. L'archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU) risponde all'esigenza di disporre per tutto il territorio nazionale di informazioni aggiornate e certificate dai comuni, informatizzate e codificate al fine di fornire a tutti gli enti della Pubblica amministrazione Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Catasto e Cartografia, Istat ecc.) una banca dati di riferimento. Tutte le operazioni dovranno essere effettuate utilizzando l'infrastruttura informatica della Agenzia delle Entrate denominata "Portale dei Comuni".

Dotazioni strumentali del servizio: n. 7 PC collegati in rete; n. 4 Stampanti; n. 1 Fax; n. 2 Fotocopiatrici; n. 1 Affrancatrice;n. 1 Centralino;n. 1 TV Color LCD 42 pollici; n. 1 Sistema eliminacode; n. 1 POS;n. 1 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile del servizio	Risorse della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Registrazione del Responsabile della toponomastica sul portale per l'accesso con profilo di Gestione della toponomastica	Rossini Rossella	Conti Piero 100%	*	*	*	*	*	*																		
2	Corso di formazione del personale	Rossini Rossella	Conti Piero 100%						*	*	*																
3	Caricamento dei dati elaborati dall'ISTAT nel nuovo ambiente di lavoro	Rossini Rossella	Conti Piero 100%					*	*	*	*	*	*	*	*												
4	Lavorazione dei toponimi (modifica, soppressione, aggiunta), approvazione e validazione	Rossini Rossella	Conti Piero 100%											*	*	*	*	*	*	*	*						

5	Lavorazione dei numeri civici di ciascun toponimo (modifica, soppressione, aggiunta) approvazione e validazione	Rossini Rossella	Conti Piero 100%											*	*	*	*	*	*	*	*						
6	Inserimento file toponimi e civici aggiornati	Rossini Rossella	Conti Piero 100%													*	*	*	*	*	*						
7	Attestazione completamento attività	Rossini Rossella	Conti Piero 100%																*	*	*						

Indicatori di risultato:	**Risultato atteso**		Risultato 31.12.14
• Registrazione Responsabile toponomastica	Registrazione effettuata		
• Lavorazione toponimi	58 verifiche		
• Lavorazione civici	2682 verifiche		
• Rettifiche effettuate civici e toponimi	50 variazioni		
• Completamento attività	Attestazione di completamento		

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: Affari Generali

Linea di indirizzo: Linee di mandato e Relazione previsionale e programmatica anno 2014; **Responsabile del progetto: ROSSINI ROSSELLA**

N.° 5	**Nome Progetto**: **Servizi Demografici/Sportello al Cittadino - Consolidamento nuova struttura organizzativa** – **Annuale/Plurienn.**: Annuale **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Riorganizzazione del personale del servizio AAGG. in seguito al pensionamento di una unità a far luogo dal 1.7.2014 e alla non riassunzione di personale. Tale figura riveste le funzioni di Ufficiale di Anagrafe e Stato Civile. Il personale dello Sportello al Cittadino che ricomprende anche i servizi demografici, con la collaborazione del personale del servizio segreteria, dovrà sopperire alla mancata sostituzione almeno per tutto il 2^ semestre 2014, procedendo ad una riorganizzazione interna e ad una formazione del personale in servizio sulle molteplici attività dei servizi demografici. Il personale coinvolto sarà costituito dall'Unità operativa addetta all'URP/Sportello al Cittadino e dall'Unità Operativa del Servizio Elettorale, con il supporto della Unità operativa dell'ufficio segreteria/Comunicazione. Tale riorganizzazione non dovrà comportare alcun onere a carico dell'Ente. Ciò consente all'ente una riduzione della spesa di personale di circa €. 19.200,00.

Dotazioni strumentali del servizio: n. 7 PC collegati in rete; n. 4 Stampanti; n. 1 Fax; n. 2 Fotocopiatrici; n. 1 Affrancatrice;n. 1 Centralino;n. 1 TV Color LCD 42 pollici; n. 1 Sistema eliminacode; n. 1 POS;n. 1 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile del servizio	Risorse della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Formazione interna del personale	Rossini Rossella	Conti Piero 100%	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Redazione atti di stato civile	Rossini Rossella	Cieri Lucia 40% Conti Piero 40% Bargellini Donatella 20%											*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Redazione atti del servizio demografico compresa l'attività di back office	Rossini Rossella	Cieri Lucia 40% Conti Piero 40% Bargellini Donatella 20%											*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Rilascio carte di identità, certificazioni, atti notori	Rossini Rossella	Cieri Lucia 40% Conti Piero 40% Bargellini Donatella 20%											*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Indicatori di risultato: • N. atti di stato civile redatti nel 2° semestre • N. carte di identità rilasciate nel 2° semestre • N. atti del servizio demografico rilasciati nel 2° semestre • N. comunicazioni ISTAT inviate nel 2° semestre • N. variazioni anagrafiche nel 2° semestre • N. certificazioni/atti notori nel 2° semestre	**Risultato atteso**		Risultato 31.12.14

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: Affari Generali

Linea di indirizzo: Linee di mandato e Relazione previsionale e programmatica anno 2014; **Responsabile del progetto: ROSSINI ROSSELLA**

N.° 6	**Nome Progetto**: Servizio Stato civile – Nuove norme separazione e divorzio **Annuale/Plurienn.**: Pluriennale **Anno di prev. conclusione**: 2015

Descrizione dei risultati attesi: Con il D.L. 12.9.2014, n. 132 "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile" sono state previste alcune modifiche relativamente alle separazioni personali, cessazione effetti civili del matrimonio e di scioglimento del matrimonio nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio che andranno ad influire in maniera consistente nella attività dell'Ufficiale di Stato civile. In questa prima fase si tratta di predisporre tutto quanto necessario per fornire prima informazione sulla portata della nuova norma, partecipazione a corsi di aggiornamento e predisporre una organizzazione interna che consenta di far fronte a questo nuovo impegno istituzionale a regime 30 giorno dopo l'entrata in vigore della Legge di conversione.

Dotazioni strumentali del servizio: n. 7 PC collegati in rete; n. 4 Stampanti; n. 1 Fax; n. 2 Fotocopiatrici; n. 1 Affrancatrice;n. 1 Centralino;n. 1 TV Color LCD 42 pollici; n. 1 Sistema eliminacode; n. 1 POS;n. 1 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile del servizio	Risorse della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Studio della normativa e delle procedure	Rossini Rossella	Conti Piero 30% Cieri Lucia 30% Bargellini Donatella 10% Rossini Rossella 30%																	*	*	*	*	*	*		
2	Corso di formazione del personale	Rossini Rossella	Conti Piero 50% Cieri Lucia 50%																					*	*	*	*
3	Predisposizione organizzazione interna	Rossini Rossella	Conti Piero 40% Cieri Lucia 40% Bargellini Donatella 20%																					*	*	*	*
4	Pubblicità sul sito della opportunità offerta	Rossini Rossella	Bargellini Donatella 100%																					*	*	*	*
5	Inizio attività	Rossini Rossella	Conti Piero 40% Cieri Lucia 40% Bargellini Donatella 20%																							*	*

Indicatori di risultato: • Studio normativa • Corso di formazione • Organizzazione interna • Pubblicità sul sito • Informazioni e atti adottati	**Risultato atteso** Emissione circolare esplicativa per il servizio Partecipazione al corso Predisposizione schede informative Pubblicazione informativa avvenuta n. 1		Risultato 31.12.14

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: Affari Generali

Linea di indirizzo: Linee di mandato e Relazione previsionale e programmatica 2014; **Responsabile del progetto: ROSSINI ROSSELLA**

N.° 7	**Nome Progetto**: Revisione Statuto e Regolamenti comunali **Annuale/Plurienn.**: Annuale ; **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Si tratta di adeguare lo Statuto comunale a seguito di particolari esigenze di organizzazione della nuova amministrazione comunale volte al maggior coinvolgimento dei consiglieri Comunali nella attività dell'Ente. Pertanto si dovrà procedere alla predisposizione di una bozza di modifica dello Statuto comunale e di attuare l'iter successivo previsto dalle norme per le modifiche statutarie. Inoltre, nell'ottica della semplificazione amministrativa e razionalizzazione ci si propone di effettuare una ricognizione di alcuni regolamenti comunali che fanno capo al servizio affari generali o che lo coinvolgono predisponendo una proposta di modifica all'Amministrazione Comunale. Si tratta del Regolamento di polizia urbana e del Regolamento di Polizia mortuaria.
Dotazioni strumentali del servizio: n. 7 PC collegati in rete; n. 4 Stampanti; n. 1 Fax; n. 2 Fotocopiatrice; n. 1 Affrancatrice;n. 1 Centralino;n. 1 TV Color LCD 42 pollici; n. 1 Sistema eliminacode; n. 1 POS;n. 2 Autovetture

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Redazione proposta di modifica dello Statuto comunale	Rossini Rossella	Bargellini Donatella 100%													*	*	*	*	*	*						
2	Passaggio in Commissione Affari Generali	Rossini Rossella	Bargellini Donatella															*	*	*	*	*					
3	Approvazione in Consiglio Comunale	Rossini Rossella	Bargellini Donatella																	*	*	*	*				
4	Fasi successive di pubblicazione all'albo pretorio, sul BURT e invio al Ministero	Rossini Rossella	Bargellini Donatella																					*	*	*	*
5	Predisposizione proposta di modifica del Regolamento di Polizia Urbana	Rossini Rossella	Bargellini Donatella																		*	*	*	*	*	*	*

6	Predisposizione proposta di modifica del Regolamento di Polizia Mortuaria, delle tariffe cimiteriali e delle concessioni cimiteriali	Rossini Rossella	Bargellini Donatella																*	*	*	*	*	*	*	*

Indicatori di risultato:

- N. 1 Bozze di statuto comunale
- N. 2 Bozze di regolamento: Polizia Urbana e Polizia Mortuaria.

Risultato atteso			Monitoraggio 31/12/2014
1			1
2			2

All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

SERVIZIO Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione ed Ambiente

RESPONSABILE_ 5 Geom. Valter Bendoni

SINTESI OBIETTIVI

N. Obbiettivo	Peso Obbiettivo	Descrizione sintetica obbiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30/06	30/09	31/12		
1	10	Amministrazione Trasparente - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza	30 %	60 %	100 %	• Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste	
2	15	Attuazione del piano anticorruzione	30 %	60 %	100 %	• Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste	
3	20	Rispetto del Patto di Stabilità interno	30 %	60 %	100 %	• Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste • Costante monitoraggio	
4	5	Raggiungimento degli obbiettivi di affidamento e realizzazione delle opere pubbliche previste per il 2014	50 %	80 %	100 %	• Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento • Adempimenti relativi all'affidamento degli incarichi per la progettazione, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, ove esterni • Supporto ai tecnici esterni ove incaricati della redazione dei progetti • Acquisizione aree ove necessario • Predisposizione atti per l'approvazione dei progetti • Adempimenti relativi all'affidamento dei lavori • Atti amministrativi, tecnici e contabili di inizio, sospensioni, riprese, varianti e ultimazione lavori • Inserimento, monitoraggio e rendicontazione delle opere agli enti preposti	

5	45	Servizi ed Interventi emergenziali per l'assetto idrogeologico del territorio, finalizzati a garantire durante tutto l'anno ed in particolar modo nel periodo invernale, il mantenimento dello stesso assetto idrogeologico del territorio in caso di condizioni atmosferiche avverse, che possono pregiudicare la sicurezza della viabilità stradale soprattutto esterna al Capoluogo	60 %	70 %	100	• Ricezione delle comunicazioni di "Allerta Meteo", monitoraggio delle possibili criticità del territorio e programmazione degli eventuali interventi da eseguire • Svolgimento di attività emergenziali imprevedibili di protezione civile e salvaguardia della pubblica e privata incolumità • Lo svolgimento di tali servizi ed interventi da parte del personale esterno dell'Amministrazione, senza dover ricorrere ad affidamenti a ditte esterne specializzate, comporta un notevole risparmio in termini economici e di tempi attuativi	
6	5	Mantenimento, ove possibile, del territorio comunale con il personale interno dell'Ente e promozione dello stesso mediante l'allestimento di manifestazioni/eventi organizzati dal Comune; Garanzia dello svolgimento del Servizio scuolabus con la sostituzione degli autisti addetti in caso di assenza per causa improvvisa, malattia o ferie e lo svolgimento di gite scolastiche fuori Comune; nonché garanzia dell'esecuzione delle esumazioni e estumulazioni necessarie presso i cimiteri di competenza, senza dover ricorrere ad affidamenti a Ditte esterne specializzate	30 %	60 %	100 %	• Attività di verifica, coordinamento, controllo, gestione, programmazione ed esecuzione dei lavori per la manutenzione e la promozione del territorio • Programmazione ed effettuazione delle gite scolastiche, nonché sostituzione degli autisti scuolabus • Programmazione delle esumazioni e estumulazioni e consegna dei calendari all'Ufficio Anagrafe, nonché svolgimento delle stesse (esecuzione e riallocazione della salma)	

Tot. 100

FIRMA DEL RESPONSABILE **FIRMA DEL SINDACO**

…….. **……..**

SCHEDA ALLEGATA DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

COLLABORATORI INTERNI	Poli Daniele, Baracchi Ilaria
COLLABORATORI ESTERNI	Calamini Lucia, Poli Giancarlo, Vestri Paolo, Masini Marco
ATTREZZATURA UFFICI	n. 1 Fotocopiatrice – n.4 stampanti – n. 4 Computer – n. 1 Plotter – n. 1 Scanner – n. 1 Misuratore Laser
ATTREZZATURA ESTERNA	n. 1 Motocarro – n. 2 Autocarro — n. 1 Autovettura – n. 2 Escavatori - n. 1 Trasportatore a motore – Utensili manuali vari

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 ; **Responsabile del progetto per il Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente: BENDONI VALTER**

N.° 1	**Nome Progetto**: Amministrazione Trasparente - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza **Annuale/Plurienn.**: pluriennale; **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il PTT divenuto obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 33/2013, necessita di una costante implementazione e monitoraggio al fine di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle sezioni di A.T. L'ufficio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente per gli atti di propria competenza verifica il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza e trasmette all'Ufficio Segreteria i dati da pubblicare.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempistica delle attività
1	Verifica da parte di ogni responsabile, a seguito riunione interna, della trasmissione ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei dati di competenza del Servizio	Responsabili dei Servizi	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**Mensile**
2	Controllo dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Responsabili dei Servizi	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**Semestrale 30/6 e 31/12**
3	Inserimento degli obiettivi di pubblicità all'interno degli strumenti di programmazione dell'Ente	Responsabili dei Servizi	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**Annuale 31/12**
4	Coinvolgimento nell'aggiornamento e pubblicazione del piano della trasparenza	Responsabili dei Servizi	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**Annuale 31/1**

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 – Piano Anticorruzione ; **Responsabile del progetto per il Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente: BENDONI VALTER**

N.° 2	**Nome Progetto**: Attuazione del piano anticorruzione **Annuale/Plurienn.**: pluriennale **Anno di prev. conclusione**:

Descrizione dei risultati attesi: Con questo obiettivo si vogliono attuare azioni volte ad eliminare od a ridurre i rischi prevedibili, nel perseguimento delle finalità di attuazione del Piano in oggetto. L'attività dei responsabili sarà protesa da un lato a dare concretezza alle azioni previste nel Piano e dall'altro a sensibilizzare il contesto della struttura di appartenenza verso comportamenti sempre più improntati alla correttezza, alla trasparenza, alle buone pratiche, nella consapevolezza che esse concorrono a perseguire i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione ed anche a migliorare i rapporti con i cittadini ed utenti. L'attività comporta la redazione di una relazione entro il 15 novembre nella quale dovrà essere evidenziato lo stato di attuazione delle azioni che riguardano il servizio, eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento, eventuali ulteriori bisogni formativi.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempistica delle attività
1	Formazione del personale	Responsabile del Servizio personale Maria Simonetti	Responsabili di tutti i servizi	**31.12.2014**
2	Attuazione delle misure di prevenzione nelle 5 attività a rischio	Responsabili dei Servizi	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**31.12.2014**
3	Attuazione degli aspetti organizzativi introdotti dal PTPC	Responsabili dei Servizi	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**31.12.2014**
4	Attuazione dei controlli e delle verifiche anticorruzione con inserimento negli atti/contratti/bandi dei risultati dei controlli e delle verifiche anticorruzione effettuate	Responsabili dei Servizi	Valter Bendoni	**31.12.2014**
5	Attuazione del codice di disciplina	Responsabili dei Servizi	Valter Bendoni	**Tempestivo**

6	Attuazione delle norme sulla trasparenza	Responsabili dei Servizi	Valter Bendoni	**Tempestivo**
7	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per i dipendenti	Responsabile dell'Ufficio personale		**Data di nomina**
8	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per gli amministratori	Responsabile Serv. Affari generali	Servizio Affari Generali Rossella Rossini	**Data di nomina**
9	Rispetto dei termini procedimentali	Responsabili dei Servizi	Responsabile Valter Bendoni Personale assegnato: Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**Tempestivo**
10	Relazione al responsabile anticorruzione	Tutti i Responsabili dei servizi (al fine di consentire al responsabile anticorruzione la redazione della relazione finale del 15 dicembre e le proposte di modifica al piano anticorruzione 2015/2017)	Responsabile Valter Bendoni Personale assegnato: Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**30 novembre**

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2016; **Responsabile del progetto per il Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente: BENDONI VALTER**

N.° 3	**Nome Progetto**: Patto di stabilità interno **Annuale/Plurienn.**: pluriennale; **Anno di prev. conclusione**: 2016

Descrizione dei risultati attesi: Raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica relativamente al patto di stabilità interno, come fissati dall'art. 77 bis del D.L. 122/2008, convertito in legge n. 133/2008, da ultimo modificato con legge n. 220/2010, anche a seguito delle modifiche apportate ai sensi del patto di stabilità regionale.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Accertamento di entrata e impegno di spesa per l'esercizio 2014, in relazione alla costruzione dell'obiettivo programmato del patto di stabilità, ed anche in relazione pagamenti e introiti conseguenti ad obiettivi contenuti nella programmazione dei precedenti esercizi finanziari.	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
2	Analisi tecnica delle previsioni di entrata e uscita di bilancio in relazione agli obiettivi del patto di stabilità	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
3	Report sullo stato di attuazione delle previsioni al responsabile del servizio finanze e patrimonio	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria						x					x					x				x				x
4	Adempimenti conseguenti ad eventuali scostamenti rispetto all'obiettivo programmato	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria							x					x					x				x			x

Indicatori di risultato: • Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste.	Risultato atteso 2014 Rispetto del patto di stabilità interno	Risultato raggiunto 2013 Rispetto del patto di stabilità interno	Risultato raggiunto 2012 Rispetto del patto di stabilità interno	Monitoraggio

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2016; **Responsabile del progetto per il Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente: BENDONI VALTER**

N.° 4	**Nome Progetto**: Opere Pubbliche - Anno 2014 **Annuale/Plurienn.**: pluriennale; **Anno di prev. conclusione**:
Descrizione dei risultati attesi: Raggiungimento degli obiettivi di affidamento e realizzazione delle opere previste per il 2014	

a) Manutenzione straordinaria della strada comunale di Corella

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Adempimenti relativi all'affidamento dei lavori	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento Sottoscrizione del contratto di appalto	Bendoni Valter	Bendoni Valter																					x	x	x	x
3	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

b) Ampliamento della Scuola Elementare e Materna "G. Pascoli" – Edificio A2 – II^ Stralcio, al fine di proseguire la messa in sicurezza, l'adeguamento alle normative vigenti e la riqualificazione della stessa

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

1	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento	Bendoni Valter	Bendoni Valter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo e/o sottoscrizione degli atti amministrativi e contabili di inizio, sospensioni, riprese, varianti e ultimazione dei lavori	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

c) Ampliamento della Scuola Elementare e Materna "G. Pascoli" – Edificio A2 – III^ Stralcio, al fine di completare la messa in sicurezza, l'adeguamento alle normative vigenti e la riqualificazione della stessa

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento	Bendoni Valter	Bendoni Valter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo e/o sottoscrizione degli atti amministrativi e contabili di inizio, sospensioni, riprese, varianti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

d) Riqualificazione dell'area Ex Macelli posta in Viale Mazzini – 1^ Stralcio – Edifici denominati Labo ed Infopoint

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento	Bendoni Valter	Bendoni Valter	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**									
2	Controllo e/o sottoscrizione degli atti amministrativi e contabili di sospensioni, riprese, varianti e ultimazione dei lavori	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**									
3	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

e) Riqualificazione dell'area Ex Macelli posta in Viale Mazzini – 2^ Stralcio – Edificio denominato Laboratorio Espressività																											
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento Sottoscrizione del contratto di appalto	Bendoni Valter	Bendoni Valter	**x**	**x**	**x**	**x**																				
2	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

f) Lavori di scavo archeologico a San Martino a Poggio – Frascole																											
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	

1	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento	Bendoni Valter	Bendoni Valter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo e/o sottoscrizione degli atti amministrativi, tecnici e contabili dei lavori e dei vari affidamenti complementari	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

g) Sistemazione dell'area esterna tergale dell'edificio sede della Scuola per l'Infanzia del complesso scolastico "G. Pascoli"																												
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																								
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento	Bendoni Valter	Bendoni Valter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2	Adempimenti relativi all'affidamento degli incarichi per la progettazione, la direzione lavori ed il coordinamento per la sicurezza	Bendoni Valter	Poli Daniele	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**																	
3	Adempimenti relativi all'approvazione dello studio di fattibilità, dei progetti preliminare, definitivo ed esecutivo	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria									**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**					
4	Adempimenti relativi all'affidamento dei lavori (gare ed aggiudicazioni)	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria																					**x**	**x**			
5	Controllo e/o sottoscrizione degli atti amministrativi e contabili di inizio, sospensioni, riprese, varianti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria																					**x**	**x**	**x**	**x**
6	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

h) Realizzazione di pista ciclopedonale lungo il fiume Sieve – tratti Contea/Piandrati e Piandrati/la Nave				
N.°	Contenuto operativo della fase	Responsabile	Personale	Tempificazione delle attività

	e risultato intermedio atteso	della fase	coinvolto	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Supporto al tecnico incaricato della redazione del progetto	Bendoni Valter	Poli Daniele	x	x	x	x	x	x	x	x																
2	Predisposizione atti per l'approvazione del progetto esecutivo	Bendoni Valter	Poli Daniele							x	x																
3	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento Approvazione del progetto esecutivo	Bendoni Valter	Bendoni Valter	x	x	x	x	x	x	x	x																
4	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

i) Pista Ciclopedonale – 3^ Stralcio Passerella sul Fiume Sieve																											
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Supporto al tecnico incaricato della redazione del progetto esecutivo	Bendoni Valter	Poli Daniele	x	x	x	x	x	x	x	x																

2	Predisposizione atti per l'approvazione del progetto esecutivo	Bendoni Valter	Poli Daniele							x	x																		
3	Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai lavori. Approvazione del progetto esecutivo	Bendoni Valter	Bendoni Valter	x	x	x	x	x	x	x	x																		
4	Adempimenti relativi all'avvio della procedura per l'espropriazione dei terreni	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Avvio della Gara per l'appalto dei lavori	Bendoni Valter	Bendoni Valter																							x	x	x	x

l) Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza degli arredi e dei giochi nei parchi pubblici																													
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																									
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic			
1	Adempimenti relativi all'affidamento dei lavori	Bendoni Valter	Poli Daniele	x	x	x	x	x	x	x	x																		
2	Direzione e contabilità dei lavori Atti amministrativi, tecnici e contabili di inizio, sospensioni, riprese, varianti e ultimazione dei lavori	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				

4	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

m) Costruzione di nuovi loculi e ossari nei Cimiteri Comunali di Dicomano e Contea																													
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																									
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic			
1	Adempimenti relativi all'affidamento dei lavori	Bendoni Valter	Poli Daniele	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	Direzione e contabilità dei lavori Atti amministrativi, tecnici e contabili di inizio, sospensioni, riprese, varianti e ultimazione dei lavori	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria														x	x	x	x	x	x	x	x	x				
4	Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Bendoni Valter	Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Indicatori di risultato Opera a):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Affidamento dei lavori;	Entro luglio			
• Sottoscrizione del contratto di appalto per il ripristino del manto stradale usurato con le relative cunette per la regimazione delle acque meteoriche al fine di diminuire la pericolosità di chi deve raggiungere la frazione di Corella;	Entro dicembre			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			

Indicatori di risultato Opera b):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Sottoscrizione del contratto di appalto e inizio dei lavori	Entro gennaio			
• Ultimazione dei lavori	Entro ottobre			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			
• Messa in sicurezza, adeguamento alle normative vigenti e la riqualificazione della scuola	Entro 31/12			

Indicatori di risultato Opera c):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Sottoscrizione del contratto di appalto e inizio dei lavori	Entro aprile			
• Inizio dei lavori per la messa in sicurezza, adeguamento alle normative vigenti e la riqualificazione della scuola	Entro novembre			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			

Indicatori di risultato Opera d):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Ultimazione dei lavori	Entro giugno			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			
• Inizio della riqualificazione dell'area Ex Macelli posta in Viale Mazzini, al fine di tornare ad utilizzare gli immobili di proprietà comunale	Entro 31/12			

Indicatori di risultato Opera e):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Sottoscrizione del contratto di appalto	Entro febbraio			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			
• Proseguimento della riqualificazione dell'area Ex Macelli posta in Viale Mazzini, al fine di tornare ad utilizzare gli immobili di proprietà comunale	Entro 31/12			

Indicatori di risultato Opera f):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento	Annuale			
• Controllo e/o sottoscrizione degli atti amministrativi, tecnici e contabili dei lavori e dei vari affidamenti complementari	Annuale			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			
• Prosecuzione dei lavori già iniziati dal Gruppo Archeologico Dicomanese nella zona etrusca di San Martino a Poggio – Frascole	Entro 31/12			

Indicatori di risultato Opera g):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Affidamento incarichi per la progettazione, la direzione lavori ed il coordinamento per la sicurezza Inizio dei lavori	Entro aprile			
• Approvazione dello studio di fattibilità, dei progetti preliminare, definitivo ed esecutivo	Entro ottobre			
• Affidamento dei lavori (gare ed aggiudicazioni) per la sistemazione e riqualificazione anche del giardino interno alla scuola per l'infanzia, fortemente deteriorato anche dal passaggio dei mezzi per il rifacimento degli edifici attigui	Entro novembre			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			

Indicatori di risultato Opera h:	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Supporto al tecnico incaricato della redazione del progetto esecutivo; • Predisposizione atti per l'approvazione del progetto esecutivo; • Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento;	Approvazione del progetto esecutivo entro aprile			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			
• Inizio procedura per la creazione di un percorso alternativo protetto a pedoni e ciclisti da Contea a Dicomano in alternativa alla strada statale	Entro 31/12			

Indicatori di risultato Opera i):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Supporto al tecnico incaricato della redazione del progetto esecutivo;				
• Predisposizione atti per l'approvazione del progetto esecutivo;	Approvazione del progetto esecutivo entro maggio			
• Adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento relativamente ai lavori;				
• Adempimenti relativi all'avvio della procedura per l'espropriazione dei terreni;	Sottoscrizione atti di cessione volontaria (accordi bonari) entro dicembre			
• Inizio gara d'appalto per la creazione di un percorso alternativo protetto a pedoni e ciclisti da Contea a Dicomano in alternativa alla strada statale	Entro 31/12			

Indicatori di risultato Opera l):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Affidamento dei lavori;	Entro aprile			
• Chiusura dei lavori;	Entro novembre			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			
• Sistemazione degli arredi e dei giochi presenti nei parchi pubblici al fine di provvedere alla loro messa in sicurezza	Entro 31/12			

Indicatori di risultato Opera m):	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Affidamento dei lavori;	Entro luglio			
• Chiusura dei lavori;	Entro novembre			
• Inserimento, monitoraggio e rendicontazione dell'opera agli Enti preposti	Annuale			
• Realizzazione di nuovi loculi e ossari necessari soprattutto per poter procedere con le esumazioni dei resti mortali e proseguire con la corretta gestione dei cimiteri	Entro 31/12			

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2016; **Responsabile del progetto per il Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente: BENDONI VALTER**

N.° 5	**Nome Progetto**: Servizi ed Interventi emergenziali per l'assetto idrogeologico del territorio **Annuale/Plurienn**.: Annuale; **Anno di prev. Conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il progetto per i servizi e gli interventi emergenziali per l'assetto idrogeologico del territorio, è finalizzato a garantire durante tutto l'anno ed in particolar modo nel periodo invernale, il mantenimento dello stesso assetto idrogeologico del territorio in caso di condizioni atmosferiche avverse, che possono pregiudicare la sicurezza della viabilità stradale soprattutto esterna al Capoluogo.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Adempimenti relativi alla ricezione delle comunicazioni di "Allerta Meteo" da parte della Protezione Civile, successivo monitoraggio delle possibili criticità del territorio e programmazione degli eventuali interventi da eseguire	Bendoni Valter	Calamini Lucia, Vestri Paolo, Poli Giancarlo, Masini Marco, Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Svolgimento di attività emergenziali imprevedibili di protezione civile e salvaguardia della pubblica e privata incolumità che possono verificarsi sul territorio comunale, tramite la formazione di squadra/e a seconda della portata e tipologia di intervento	Bendoni Valter	Calamini Lucia, Poli Giancarlo, Masini Marco, Vestri Paolo, Poli Daniele, Baracchi Ilaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato:	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Ricezione delle comunicazioni di “Allerta Meteo”, monitoraggio delle possibili criticità del territorio e programmazione degli eventuali interventi da eseguire;	Annuale in base alla programmazione			
• Svolgimento di attività emergenziali imprevedibili di protezione civile e salvaguardia della pubblica e privata incolumità;	Annuale in base alle necessità			
• Lo svolgimento di tali servizi ed interventi da parte del personale esterno dell'Amministrazione, senza dover ricorrere ad affidamenti a ditte esterne specializzate, comporta un notevole risparmio in termini economici e di tempi attuativi.	Annuale			

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2016; **Responsabile del progetto per il Servizio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente: BENDONI VALTER**

N.° 6	**Nome Progetto**: Lavori inerenti la manutenzione del patrimonio, l'allestimento di manifestazioni/eventi organizzati dall'Ente, Svolgimento del Servizio scuolabus e Cimiteriale **Annuale/Plurienn**.: Annuale; **Anno di prev. Conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il presente progetto si pone l'obiettivo: di mantenere, ove possibile, il territorio comunale con il personale interno dell'Ente e promuoverlo mediante l'allestimento di manifestazioni/eventi organizzati dal Comune; di garantire il servizio scuolabus con la sostituzione degli autisti addetti in caso di assenza per causa improvvisa, malattia o ferie e lo svolgimento di gite scolastiche fuori Comune; nonché garantire le esumazioni e estumulazioni necessarie presso i cimiteri di competenza, senza dover ricorrere ad affidamenti a Ditte esterne specializzate.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

	Verifica e Programmazione in coordina_ mento con il Resp. Tecnico, di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che risultino necessari e/o urgenti sull'intero patrimonio comunale; Verifica e Programmazione in coordina_ mento con tutti i Responsabili dell'Ente, dei lavori di allestimento per manifestazioni e/o eventi; Tenuta di schede giornaliere relative ai lavori da eseguire; Coordinamento e direzione operai esterni; Gestione dei materiali di cantiere e acquisto degli stessi coordinandosi con l'U.T. comunale per l'emissione dei Buoni Ordinativi; Tenuta dell'inventario delle attrezzature; Programmazione della manutenzione ordinaria degli automezzi; Controllo ed organizzazione del magazzino comunale; Organizzazione e programmazione, con il Resp. Tecnico, delle eventuali richieste di personale provenienti da altri settori; Verifica e controllo, in coordinamento con il Resp. Tecnico, al quale compete il rilascio dell'autorizzazione, in merito al lavoro straordinario, recuperi e ferie dei dipendenti Esterni	Bendoni Valter	Calamini Lucia, Poli Daniele	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Esecuzione dei lavori suddetti	Bendoni Valter	Calamini Lucia, Vestri Paolo, Poli Giancarlo, Masini Marco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

3	Programmazione ed effettuazione delle gite scolastiche fuori Comune	Bendoni Valter	Calamini Lucia, Vestri Paolo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Sostituzione degli autisti scuolabus in caso di assenza per causa improvvisa, malattia o ferie	Bendoni Valter	Calamini Lucia, Vestri Paolo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Programmazione delle esumazioni e estumulazioni e consegna dei calendari all'Ufficio Anagrafe per gli adempimenti di competenza	Bendoni Valter	Calamini Lucia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Adempimenti relativi allo svolgimento di esumazioni e estumulazioni (esecuzione e riallocazione della salma)	Bendoni Valter	Calamini Lucia, Poli Giancarlo, Vestri Paolo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato:	Risultato atteso 2014	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Attività di verifica, coordinamento, controllo, gestione e programmazione;	Annuale			
• Esecuzione dei lavori	Annuale in base alla programmazione			
• Programmazione ed effettuazione delle gite scolastiche;	Annuale in base alla programmazione			
• Sostituzione degli autisti scuolabus	Annuale			
• Programmazione delle esumazioni e estumulazioni e consegna dei calendari all'Ufficio Anagrafe;	Annuale			
• Svolgimento di esumazioni e estumulazioni (esecuzione e riallocazione della salma)	Annuale in base alle programmazioni			

All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI **Comune di Dicomano**

AREA: SERVIZI educativi, culturali, socio/sanitari e sport
RESPONSABILE Dr.ssa Cristina Braschi

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Monitoraggio Finale al 31/12/2014	NOTE
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre			
1		**Nuova organizzazione di consegna dei buoni mensa**	20%	40%	100%	Attivazione nuova organizzazione della consegna dei buoni mensa con il ritiro dei blocchetti da parte dei genitori direttamente in Comune (ufficio scuola) con il pagamento tramite POS e consegna di blocchetti personalizzati ai richiedenti. Riduzione dei rischi di contraffazione e/o utilizzo di meccanismi di elusione relativi al pagamento dei buoni.		
2		**Inaugurazione nuovi locali ex macelli e realizzazione progetto di arredo finanziato su bando Leader Misura 323 Gal Start**	30%	50%	100%	Inaugurazione dei locali prevista nel mese di aprile 2014 Completamento dell'allestimento dei locali con la consegna degli arredi, dei PC, e di ogni altra attrezzatura acquistata.		

						Avvio dell'utilizzo dei nuovi locali per attività della scuola di musica Avvio nuovi corsi di computer per anziani Avvio corsi di cinema		
3		**Razionalizzazione e nuova organizzazione dei servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico**	50%	75%	100%	Riorganizzazione dei locali di refezione scolastica con la separazione tra sciola dell'infanzia e scuola primaria al fine di garantire ambienti più adeguati ed eliminare in parte il problema dell'inquinamento acustico Organizzazione del servizio di trasporto scolastico con la razionalizzazione dei percorsi al fine di adeguare le linee ed i tragitti alle risorse dell'Ente (finanziarie, strumentali ed umane). Economia realizzata rispetto all'anno 2014 € 30.000,00		
4		**Partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno**	30%	30%	40%	Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste		
5		**Amministrazione trasparente – adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza**				Rispetto degli adempimenti alle scadenza previste		
6		**Attuazione del piano anticorruzione**				Attuazione di azioni volte all'eliminazioni o riduzione dei rischi prevedibili, nel		

						perseguimento degli obiettivi del piano.		
TOTALE	**100**							

FIRMA DEL RESPONSABILE **FIRMA DEL SINDACO**

…….. **……..**

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: Servizi educativi, culturali, socio/sanitari e sport

Linea di indirizzo: Linee di mandato, Relazione Previsionale e Programmatica; **Responsabile del progetto: Cristina Braschi**

N.° 1	**Nome Progetto**: Nuova organizzazione di consegna dei buoni mensa	**Anno di prev. 2014**

Descrizione dei risultati attesi:
Attivazione nuova organizzazione della consegna dei buoni mensa con il ritiro dei blocchetti da parte dei genitori direttamente in Comune (ufficio scuola) con il pagamento tramite POS e consegna di blocchetti personalizzati ai richiedenti.

Riduzione dei rischi di contraffazione e/o utilizzo di meccanismi di elusione relativi al pagamento dei buoni.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Verifica fattibilità organizzativa del progetto	Responsabile del servizio Braschi Cristina	Personale utilizzato: Responsabile del servizio.									*	*														
2	Riunioni con Tesoreria	Responsabile del servizio Braschi Cristina	Personale utilizzato: Responsabile del servizio. N 1 amministrativo									*	*	*	*												
3	Coinvolgimento ed addestramento dei dipendenti coinvolti	Responsabile del servizio Braschi Cristina	Personale utilizzato: Responsabile del servizio, N. 3 amministrativi													*	*	*	*	*							

4	Avvio campagna informativa alle famiglie	Responsabile del servizio Braschi Cristina	Personale utilizzato: Responsabile del servizio. N 1 amministrativo																								
4	Avvio della nuova organizzazione	Responsabile del servizio Braschi Cristina	Personale utilizzato: Responsabile del servizio. N 1 amministrativo																	*	*	*	*	*	*	*	*
5	Monitoraggio in itinere della procedura	Responsabile del servizio Braschi Cristina	Personale utilizzato: Responsabile del servizio. N 1 amministrativo																	*	*	*	*	*	*	*	*

Indicatori di risultato: •	**Livello di realizzazione** (da compilarsi in sede di monitoraggio): **1° monitoraggio trim.**: **2° monitoraggio trim.**: **3° monitoraggio trim.**: **Consuntivo**:

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014

Servizio: Servizi educativi, culturali, socio/sanitari e sport

Linea di indirizzo: Relazione Previsionale e programmatica;

Responsabile del progetto: Cristina Braschi

N.°2	**Nome Progetto**: **Inaugurazione nuovi locali ex macelli e realizzazione progetto di arredo finanziato su bando Leader Misura 323 Gal Start** **Annuale**; **Anno di prev. 2014; conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi:

Il progetto prevede l'inaugurazione dei locali prevista nel mese di aprile 2014, ed il completamento dell'allestimento dei locali con la consegna degli arredi, dei PC, e di ogni altra attrezzatura acquistata, con l'obiettivo di avviare l'utilizzo dei nuovi locali per attività della scuola di musica, per i corsi di computer per anziani, nonché per corsi di cinema

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Organizzazione fasi preparazione evento	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio N. 2 amministrativi	*	*	*	*																				

2	Predisposizione atti per organizzazione evento (determinazioni, impegni di spesa)	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio N. 1 amministrativo	*	*	*	*																					
4	Realizzazione evento inaugurazione	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio N. 2 amministrativi N. 1 cuoco N. 1 autista							*																		
5	Predisposizione atti per acquisto arredi coma da progetto	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Responsabile del servizio Cristina Braschi								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	Allestimento	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Responsabile del servizio Cristina Braschi																				*	*	*	*	*	*
7	Gestione delle attività in sinergia con le associazioni/enti coinvolti	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Responsabile del servizio Cristina Braschi N. 2 amministratrivi																							*	*	*

Indicatori di risultato:

- Inaugurazione dei nuovi locali nel mese di Aprile
- Predisposizione locali con nuovi arredi ed avvio attività (scuola di musica) entro dicembre 2014

Livello di realizzazione (da compilarsi in sede di monitoraggio):
1° monitoraggio trim.:

2° monitoraggio trim.:

3° monitoraggio trim.:

Consuntivo:

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014

Servizio: Servizi educativi, culturali, socio/sanitari e sport

Linea di indirizzo: Linee di mandato, Relazione previsionale e programmatica;

Responsabile del progetto: Cristina Braschi

N.°3	**Nome Progetto**: **Razionalizzazione e nuova organizzazione del servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico;** **Annuale**; **Anno di prev. 2014** **conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi:
Il progetto prevede la riorganizzazione dei locali di refezione scolastica con la separazione tra scuola dell'infanzia e scuola primaria, al fine di garantire ambienti più adeguati, eliminazione del problema del doppio turno. Ciò comporterà anche una diminuzione dei costi di gestione, dovuti all'utlizzo di minor personale esterno, minore consumo relativamente alle utenze. Il progetto prevede inoltre la riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico con la razionalizzazione dei percorsi al fine di adeguare linee e tragitti con l'obiettivo di ottenre un risparmio di risorse, evitando di dover affidare all'esterno una o più linee.

N.°	Contenuto operativo della fase	Responsabile	Risorse U/F/S	Tempificazione delle attività

	e risultato intermedio atteso	della fase	della fase	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Organizzazione riunioni con dipendenti coinvolti	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio N. 2 cuochi N. 2 autisti N. 1 amministrativo									*	*	*	*	*	*										
2	Verifica dei percorsi del servizio di trasporto scolastico	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio N. 2 autisti N. 1 amministrativo																	*	*						
3	Predisposizione locali mensa scolastica	Responsabile del servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio, in collaborazione con UT								*	*	*	*	*	*	*										
4	Avvio dei servizi con le nuove modalità organizzative	Responsabile del Servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio N. 2 cuochi N. 2 autisti N. 1 amministrativo																	*	*	*	*	*	*	*	*
5	Monitoraggio delle attività	Responsabile del Servizio Cristina Braschi	Personale utilizzato: Responsabile del servizio N. 2 cuochi N. 2 autisti N. 1 amministrativo																	*	*	*	*	*	*	*	*

Indicatori di risultato: • Realizzazione economie	**Livello di realizzazione** (da compilarsi in sede di monitoraggio): **1° monitoraggio trim.**: **2° monitoraggio trim.**: **3° monitoraggio trim.**: **Consuntivo**:

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizi Educativi, culturali, socio/sanitari e sport**

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2013/2015;
Responsabile del progetto: Cristina Braschi

N.°	**Nome Progetto**: Partecipazione al monitoraggio finalizzato al rispetto del patto di stabilità interno **Annuale**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica relativamente al patto di stabilità interno, come fissati dall'art. 77 bis del D.L. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, da ultimo modificato con legge n. 220/2010, anche a seguito delle modifiche apportate ai sensi del patto di stabilità regionale.

Dotazione strumentale che si prevede di utilizzare: n. 4 PC collegati in rete, n. 2 stampanti, n. 1 Fax, n. 1 Fotocopiatrice, n. 2 autovetture.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Accertamento di entrata e impegno di spesa per l'esercizio 2014, in relazione alla costruzione dell'obiettivo programmato del patto di stabilità, ed anche in relazione pagamenti e introiti conseguenti ad obiettivi contenuti nella programmazione dei precedenti esercizi finanziari.	Responsabili dei servizi				x	x																				
2	Analisi tecnica delle previsioni di entrata e uscita di bilancio in relazione agli obiettivi del patto di stabilità	Responsabili dei servizi					x	x																			
3	Report sullo stato di attuazione delle previsioni al responsabile del servizio finanze e patrimonio	Responsabili dei servizi													x				x			x					

4	Adempimenti conseguenti ad eventuali scostamenti rispetto all'obiettivo programmato	Responsabili dei servizi													x				x			x					
Indicatori di risultato: • Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste.																											Monitoraggio

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Educativi, culturali, socio/sanitari e sport

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 – Piano Anticorruzione

N.° 7	**Nome Progetto**: Attuazione del piano anticorruzione **Annuale/Plurienn.**: pluriennale **Anno di prev. conclusione**:

Descrizione dei risultati attesi: Con questo obiettivo si vogliono attuare azioni volte ad eliminare od a ridurre i rischi prevedibili, nel perseguimento delle finalità di attuazione del Piano in oggetto. L'attività dei responsabili sarà protesa da un lato a dare concretezza alle azioni previste nel Piano e dall'altro a sensibilizzare il contesto della struttura di appartenenza verso comportamenti sempre più improntati alla correttezza, alla trasparenza, alle buone pratiche, nella consapevolezza che esse concorrono a perseguire i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione ed anche a migliorare i rapporti con i cittadini ed utenti. L'attività comporta la redazione di una relazione entro il 15 novembre nella quale dovrà essere evidenziato lo stato di attuazione delle azioni che riguardano il servizio, eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento, eventuali ulteriori bisogni formativi.

Dotazioni strumentali del servizio: n. 4 PC collegati in rete; n. 3 Stampanti; n. 1 PC portatile, n. 1 Fax; n. 1 Fotocopiatrici; n. 1 POS; n. 2 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempistica delle attività

1	Formazione del personale	Responsabile del Servizio personale Maria Simonetti	Responsabili di tutti i servizi.	**31.12.2014**
2	Attuazione delle misure di prevenzione nelle 5 attività a rischio	Responsabili dei Servizi	Responsabile del servizio Braschi Cristina Personale assegnato: Silvia Megli, Antonella Pandolfi, Paola Garuglieri	**31.12.2014**
3	Attuazione degli aspetti organizzativi introdotti dal PTPC	Responsabili dei Servizi	Responsabile del servizio Braschi Cristina Personale assegnato: Silvia Megli, Antonella Pandolfi, Paola Garuglieri	**31.12.2014**
4	Attuazione dei controlli e delle verifiche anticorruzione con inserimento negli atti/contratti/bandi dei risultati dei controlli e delle verifiche anticorruzione effettuate	Responsabili dei Servizi	Responsabile del servizio Cristina Braschi	**31.12.2014**
5	Attuazione del codice di disciplina	Responsabili dei Servizi	Responsabile del servizio Cristina Braschi	**tempestivo**
6	Attuazione delle norme sulla trasparenza	Responsabili dei Servizi	Responsabile del servizio Cristina Braschi	**tempestivo**
7	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per i dipendenti	Responsabile dell'Ufficio personale	Maria Simonetti	**Data di nomina**
8	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per gli amministratori	Responsabile Serv. Affari generali	Rossella Rossini	**Data di nomina**

9	Rispetto dei termini procedimentali	Responsabili dei Servizi	Responsabile Cristina Braschi Personale assegnato: Silvia Megli, Pandolfi Antonella, Paola Garuglieri	**Tempestivo**
10	Relazione al responsabile anticorruzione	Tutti i Responsabili dei servizi (al fine di consentire al responsabile anticorruzione la redazione della relazione finale del 15 dicembre e le proposte di modifica al piano anticorruzione 2015/2017)	Responsabile Cristina Braschi Personale assegnato: Silvia Megli, Pandolfi Antonella, Paola Garuglieri	**30 novembre**

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: educativi, culturali, socio/sanitari e sport

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 ; **Responsabile del progetto per il Servizio: Cristina Braschi**

N.° 6	**Nome Progetto**: Amministrazione Trasparente - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza **Annuale/Plurienn**.: pluriennale; **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il PTT divenuto obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 33/2013, necessita di una costante implementazione e monitoraggio al fine di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle sezioni di A.T. L'ufficio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente per gli atti di propria competenza verifica il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza e trasmette all'Ufficio Segreteria i dati da pubblicare.

Dotazioni strumentali del servizio: n. 4 PC collegati in rete; n. 3 Stampanti; n. 1 POS; n. 2 Autovettura

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempistica delle attività
1	Verifica da parte di ogni responsabile, a seguito riunione interna, della trasmissione ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei dati di competenza del Servizio	Responsabili dei Servizi	Responsabile del servizio Personale coinvolto: Silvia Megli	**Mensile**
2	Controllo dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Responsabili dei Servizi	Responsabile del Servizio	**Semestrale 30/6 e 31/12**
3	Inserimento degli obiettivi di pubblicità all'interno degli strumenti di programmazione dell'Ente	Responsabili dei Servizi	Responsabile del servizio	**Annuale 31/12**
4	Coinvolgimento nell'aggiornamento e pubblicazione del piano della trasparenza	Responsabili dei Servizi	Responsabile del Servizio Cristina Braschi	**Annuale 31/1**

All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI ANNO 2014 Comune di Dicomano
AREA TECNICA
SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA E PROGETTAZIONE

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	20	**Amministrazione trasparente .Adempimenti in materia di pubblicita' e trasparenza.**	30%	60%	100%	1. Verifica da parte di ogni responsabile, a seguito riunione interna, della trasmissione ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei dati di competenza del Servizio 2. Controllo dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013	
2	10	**Attuazione del piano anticorruzione.**	30%	60%	100%	1. Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste	
3	10	**Rispetto patto di stabilità interno**	30%	60%	100%	1. Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste 2. Costante monitoraggio	
4	30	**Divulgazione del nuovo strumento urbanistico i:** **1. Predisposizione Delibera di approvazione del Regolamento urbanistico.** **2. Pubblicazione dell' atto con conseguente diffusione pubblicitaria dell' approvazione stessa** **3. Informazione agli utenti delle disposizioni del nuovo strumento urbanistico.**	100%			1. Relazioni con l'utenza con conseguente aumento del **50%** delle pubbliche relazioni. **2.** Predisposizione di n° 1 pubblicazione al B.U,R.T. e conseguente invio agli enti preposti(Regione Provincia) **3.** Predisposizione della Deliberazione di approvazione del Regolamento Urbanistico comprensivo di Relazione Responsabile del procedimento, relazione garante ,e allegato database con accoglimento o meno delle osservazioni pervenute.	

5	**30**	**Predisposizione di stima del valore delle aree edificabili dei nuovi strumenti urbanistici soggetti ad IMU:** 1. **Rilevamento delle aree edificabili e delle aree soggette ad esproprio del nuovo R.U.** 2. **Predisposizione di relazione stima per la definizione dei valori base posti alla base del calcolo delle aree edificabili.** 3. **Predisposizione di data base riepilogativo delle aree edificabili del nuovo R.U. e delle residue del PRG riportante il valore venale.** 4. **Notifica ai soggetti interessati dell'avvenuta variazione dello strumento urbanistico generale**		30%	100%	1. Ricognizione di aree edificabili del R.U.: **n°** 2. Ricognizione di aree edificabili soggette ad esproprio del R.U.: **n°** 3. Visure presso l'agenzia del territorio per l'individuazione di singoli proprietari per particelle catastali n: 4. Ricognizione di residue aree aree edificabili del PRG: **n°** 5. Notifiche ai soggetti proprietari della aree: **n.** 6. Predisposizione data base per proiezioni di stanziamenti di bilancio	
TOTALE	**100**						

FIRMA DEL RESPONSABILE **FIRMA DELL'ASSESSORE**

…….. **……..**

All. 3) SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PEG/PDO DELL'AREA (di utilizzo eventuale)

AREA _____

ANNO _____

CRITERI DI VALUTAZIONE	**PUNTI MIN - MAX**	**PUNTI ATTRIBUITI**
1) coerenza con il programma di mandato – rilevanza strategica	Da 1 a 5	
2) grado di difficoltà	Da 1 a 5	
3) grado di innovazione	Da 1 a 5	
4) grado di definizione degli obiettivi	Da 1 a 5	
TOTALE PUNTI ATTRIBUITI		

C L A S S I F I C A Z I O N E I N F A S C E	**FASCIA**	**% DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO**
DA 16 A 20 PUNTI	A	100
DA 12 A 15 PUNTI	B	90
DA 4 A 11 PUNTI	C	80

PUNTI ATTRIBUITI SU 20 ATTRIBUIBILI	

FASCIA DI RISULTATO (A, B o C))	PERCENTUALE (100, 90 o 80)

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: **Urbanistica Edilizia e Progettazione**

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 ; **Responsabile del progetto per il Servizio: Urbanistica Edilizia e Progettazione: BIAGIOLI FURIO**

N.° 1	**Nome Progetto**: Amministrazione Trasparente - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza **Annuale/Plurienn.**: pluriennale; **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il PTT divenuto obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 33/2013, necessita di una costante implementazione e monitoraggio al fine di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle sezioni di A.T. L'ufficio Lavori Pubblici, Progettazione, Manutenzione e Ambiente per gli atti di propria competenza verifica il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza e trasmette all'Ufficio Segreteria i dati da pubblicare.

Risorse strumentali: N°. 4 personal computer, n° 1 plotter per stampe progetti e strumenti urbanistici, n°. 3 fotocopiatrici laser b/n, n° 1 fotocopiatrice laser e scanner a colori collegata al sistema centrale.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempistica delle attività
1	Verifica da parte di ogni responsabile, a seguito riunione interna, della trasmissione ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei dati di competenza del Servizio	Responsabili dei Servizi	Nencetti Antonio,Gioino Rosanna	**Mensile**
2	Controllo dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Responsabili dei Servizi	Nencetti Antonio,Gioino Rosanna	**Semestrale 30/6 e 31/12**
3	Inserimento degli obiettivi di pubblicità all'interno degli strumenti di programmazione dell'Ente	Responsabili dei Servizi	Nencetti Antonio,Gioino Rosanna	**Annuale 31/12**

4	Coinvolgimento nell'aggiornamento e pubblicazione del piano della trasparenza	Responsabili dei Servizi	Nencetti Antonio,Gioino Rosanna	**Annuale 31/1**

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: **Urbanistica Edilizia e Progettazione**

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 ; Piano Anticorruzione **Responsabile del progetto per il Servizio: Urbanistica Edilizia e Progettazione: BIAGIOLI FURIO**

N.° 2	**Nome Progetto**: Attuazione del piano anticorruzione **Annuale/Pluriennn**.: pluriennale **Anno di prev. conclusione**:

Descrizione dei risultati attesi: Con questo obiettivo si vogliono attuare azioni volte ad eliminare od a ridurre i rischi prevedibili, nel perseguimento delle finalità di attuazione del Piano in oggetto. L'attività dei responsabili sarà protesa da un lato a dare concretezza alle azioni previste nel Piano e dall'altro a sensibilizzare il contesto della struttura di appartenenza verso comportamenti sempre più improntati alla correttezza, alla trasparenza, alle buone pratiche, nella consapevolezza che esse concorrono a perseguire i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione ed anche a migliorare i rapporti con i cittadini ed utenti. L'attività comporta la redazione di una relazione entro il 15 novembre nella quale dovrà essere evidenziato lo stato di attuazione delle azioni che riguardano il servizio, eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento, eventuali ulteriori bisogni formativi.

Risorse strumentali: N°. 4 personal computer, n° 1 plotter per stampe progetti e strumenti urbanistici, n°. 3 fotocopiatrici laser b/n, n° 1 fotocopiatrice laser e scanner a colori collegata al sistema centrale.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Personale coinvolto	Tempistica delle attività
1	Formazione del personale	Responsabile del Servizio personale Maria Simonetti	Responsabili di tutti i servizi	**31.12.2014**
2	Attuazione delle misure di prevenzione nelle 5 attività a rischio	Responsabili dei Servizi	Nencetti Antonio e Gioino Rosanna	**31.12.2014**

3	Attuazione degli aspetti organizzativi introdotti dal PTPC	Responsabili dei Servizi	Nencetti Antonio e Gioino Rosanna	**31.12.2014**
4	Attuazione dei controlli e delle verifiche anticorruzione con inserimento negli atti/contratti/bandi dei risultati dei controlli e delle verifiche anticorruzione effettuate	Responsabili dei Servizi	Biagioli Furio	**31.12.2014**
5	Attuazione del codice di disciplina	Responsabili dei Servizi	Biagioli Furio	**Tempestivo**
6	Attuazione delle norme sulla trasparenza	Responsabili dei Servizi	Biagioli Furio	**Tempestivo**
7	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per i dipendenti	Responsabile dell'Ufficio personale		**Data di nomina**
8	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per gli amministratori	Responsabile Serv. Affari generali	Servizio Affari Generali Rossella Rossini	**Data di nomina**
9	Rispetto dei termini procedimentali	Responsabili dei Servizi	Responsabile Biagioli Furio Personale assegnato: Nencetti Antonio e Gioino Rosanna	**Tempestivo**
10	Relazione al responsabile anticorruzione	Tutti i Responsabili dei servizi (al fine di consentire al responsabile anticorruzione la redazione della relazione finale del 15 dicembre e le proposte di modifica al piano anticorruzione 2015/2017)	Responsabile Biagioli Furio Personale assegnato: Nencetti Antonio e Gioino Rosanna	30 novembre

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: **URBANISTICA EDILIZIA E PROGETTAZIONE**

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2016;
Responsabile del progetto: Furio Biagioli

N.°3	**Nome Progetto**: Patto di stabilità interno	**Annuale/Pluriennale**: Pluriennale **Anno di prev. conclusione**: 2016

Descrizione dei risultati attesi: Raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica relativamente al patto di stabilità interno, come fissati dall'art. 77 bis del D.L. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, da ultimo modificato con legge n. 220/2010, anche a seguito delle modifiche apportate ai sensi del patto di stabilità regionale.
Risorse strumentali: N°. 4 personal computer, n° 1 plotter per stampe progetti e strumenti urbanistici, n°. 3 fotocopiatrici laser b/n, n° 1 fotocopiatrice laser e scanner a colori collegata al sistema centrale.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Accertamento di entrata e impegno di spesa per l'esercizio 2014, in relazione alla costruzione dell'obiettivo programmato del patto di stabilità, ed anche in relazione pagamenti e introiti conseguenti ad obiettivi contenuti nella programmazione dei precedenti esercizi finanziari.	Responsabile del servizio: Furio Biagioli	n. 1 UB7 + software specifico			x	x																				
2	Analisi tecnica delle previsioni di entrata e uscita di bilancio in relazione agli obiettivi del patto di stabilità	Responsabile del servizio: Furio Biagioli	n. 1 UB7 + software specifico				x	x																			
3	Report sullo stato di attuazione delle previsioni al responsabile del servizio finanze e patrimonio	Responsabile del servizio: Furio Biagioli	n. 1 UB7 + software specifico											x				x				x					
4	Adempimenti conseguenti ad eventuali scostamenti rispetto all'obiettivo programmato	Responsabile del servizio: Furio Biagioli	n. 1 UB7 + software specifico											x				x				x					

Indicatori di risultato: • Rispetto degli adempimenti alle scadenze previste.	Risultato atteso 2014 Rispetto del patto di stabilità interno	Risultato raggiunto 2013 Rispetto del patto di stabilità interno	Risultato raggiunto 2012 Rispetto del patto di stabilità interno	Monitoraggio

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: **Urbanistica Edilizia e Progettazione**

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2011/2013;
Responsabile del progetto: Furio Biagioli

N.° 4	**Nome Progetto**: Approvazione del regolamento urbanistico **Annuale/Pluriennale: Annuale; Anno di conclusione**: **2014**

Descrizione dei risultati attesi: La dotazione di strumenti regolatori l'attività urbanistica risulta un obiettivo di sviluppo e, per una migliore gestione della fase preparatoria, occorre predisporre una puntuale fase istruttoria comprensiva della precisa informazione all'utente e particolare cura e tempestività nella Pubblicazione e diffusione degli atti.
Risorse strumentali: N°. 4 personal computer, n° 1 plotter per stampe progetti e strumenti urbanistici, n°. 3 fotocopiatrici laser b/n, n° 1 fotocopiatrice laser e scanner a colori collegata al sistema centrale.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	**Predisposizione Delibera di approvazione del Regolamento urbanistico**	Responsabile del servizio: Furio Biagioli	n. 1 U D3 software arc view 8	x	x	x	x	x																			
2	**Pubblicazione dell' atto con conseguente diffusione pubblicitaria dell' approvazione stessa**	Responsabile del servizio: Furio Biagioli	n. 1 U.D3 n. 1 U. B7						X	X																	
3	**Informazione agli utenti delle disposizioni del nuovo strumento urbanistico.**	Responsabile del servizio: Furio Biagioli	n. 1 U. D3 n. 1 U. C6								x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	Risultato finale
• Relazioni con l'utenza con conseguente aumento del **50%** delle pubbliche relazioni. • Predisposizione di n° 1 pubblicazione al B.U,R.T. e conseguente invio agli enti preposti(Regione Provincia) • Predisposizione della Deliberazione di approvazione del Regolamento Urbanistico comprensivo di Relazione Responsabile del procedimento, relazione garante ,e allegato database	N° incontri con gli utenti 50% di maggiorazione Grado di semplificazione per la predisposizione della modulistica	

	Grado di soddisfacimento del documento predisposto	

Comune di Dicomano

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: **Urbanistica Edilizia e Progettazione**

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica;
Responsabile del progetto: Furio Biagioli

N.° 5	**Nome Progetto**: Stima del valore delle aree edificabili previste negli strumenti urbanistici. **Annuale:** 2014

Descrizione dei risultati attesi: A seguito dell'approvazione del regolamento urbanistico sarà necessario comunicare ai proprietari delle aree edificabili e soggette ad esproprio dell'avvenuta variazione delle previsioni degli strumenti urbanistici. Inoltre per le disposizioni del regolamento per l'applicazione della nuova tassa sugli immobili "IMU" dovranno essere forniti i criteri per la valutazione delle aree edificabili e soggette ad esproprio.
Risorse strumentali: N°. 4 personal computer, n° 1 plotter per stampe progetti e strumenti urbanistici, n°. 3 fotocopiatrici laser b/n, n° 1 fotocopiatrice laser e scanner a colori collegata al sistema centrale.

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Rilevamento planimetrico di tutte le aree soggette a trasformazione previste nel R.U. e comparazione con le mappe dell'Agenzia del Territorio	Valter Bendoni	n. 1 U. C6																		x						
2	Rilevamento delle proprietà interessate interconnesse in ogni singola area edificabile mediante consultazione con l'Agenzia del Territorio	Valter Bendoni	n. 1 U. C6																			x	x				
3	Invio di lettera di notifica a tutti i soggetti interessati	Valter Bendoni	n. 1 U. B7																						x		

4	Predisposizione della relazione di stima con inserimento dei valori di mercato previsti dagli osservatori del mercato immobiliare istituzionali e relativa applicazione ad ogni SUL prevista nel R.U. o area soggetta ad esproprio	Valter Bendoni	n. 1 U. B7																						x	x		
5	Predisposizione di un data base riepilogativo delle aree edificabili e soggette ad esproprio del R.U. e di quelle residue del PRG. Tale strumento si renderà utile al momento degli accertamenti tributari.	Valter Bendoni	n. 1 U. B7																						x	x	x	x
5																												

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	
• Rilevamento e trasposizione delle aree edificabili risultanti dalla cartografia del R.U. e trasposizione delle stesse sulle mappe dell'Agenzia del Territorio	Numero delle aree edificabili e soggette ad esproprio previste nel R.U.	
• Accertamento tramite visure presso l'Agenzia del territorio delle proprietà interessate per ogni comparto edificatorio	Numero delle visure operate	
• Invio di notifiche ai soggetti interessati	Numero di notifiche	
• Predisposizione della relazione di stima e relativa istruttoria.	Tempo impiegato	
• Predisposizione di data base delle aree edificabili e di quelle soggette ad esproprio previste nel R.U. e le residue del PRG	Tempo impiegato	

All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI **Comune di DICOMANO**

SERVIZIO FINANZE E PATRIMONIIO

RESPONSABILE: BARBARA TURCHI/MARIA SIMONETTI

SINTESI OBIETTIVI

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	10	Rispetto normativa Pubblicità e Trasparenza	40%	50%	100%	Tempestività delle attività	
2	10	Attuazione del Piano Anticorruzione	10%	30%	100%	Tempestività delle attività	
3	10	Rispetto patto stabilità	50%	75%	100%	Adempimenti previsti dalla normativa (obiettivo, monitoraggio e certificazione: n. 4 adempimenti; Trasmissione rilevazioni alla Giunta, al Segretario e ai responsabili dei servizi: n.3 report	N. 4 adempimenti (obiettivo, n, 2 monitoraggi e certificazione finale) n. 3 report a Sindaco, Giunta e responsabili
4	10	Sportello tributi	50%	60%	100%	Contribuenti supportati negli adempimenti fiscali, compreso il calcolo dell'imposta IMU: n. 500 Rettifiche da inoltrare e Agenzia Territorio: n. 10	Contribuenti supportati n. 500; rettifiche inoltrate Ag. Territorio n. 10 (100% delle richieste)
5	20	Riscossione entrate in Toscana – adesione progetto ANCI		50%	100%	Partecipazione al tavolo di lavoro presso Anci Toscana, Conclusione gara per la stampa e la postalizzazioine	Adesione massima; adesione alla conv.con atto G.C.; convenzione sottoscritta digitalmente
6	20	Equità fiscale - ICI	30%	50%	100%	Contribuenti controllati: n. 3000 provvedimenti di accertamento emessi: n. 400; gettito atteso: € 425.000,00	Contribuenti controllati n. 3000; avvisi accertamento emessi n. 400; gettito accertato €

							425.000,00
7	10	Contrasto evasione fiscale L.R.		30%	100%	Analisi delle richieste di agevolazioni sui tributi comunali , controlli interni e esterni attraverso l'utilizzo di banche dati, quali Siatel, Sister, ecc. Contribuenti controllati n. 50; Dichiarazioni con rilievo n. 10; segnalazioni Agenzia Entrate n. 4	Contribuenti controllati n. 50; Dichiarazioni con rilievo n. 10; segnalazioni Agenzia Entrate n. 4
8	10	Progetto contrasto evasione L.R. 68/2011				Realizzazione progetto	
TOTALE	**100**						

FIRMA DEL RESPONSABILE
Maria Simonetti

FIRMA DEL SINDACO
Stefano Passiatore

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Finanze e Patrimonio

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 ; **Responsabile del progetto per il Servizio Finanze e Patrimonio Turchi Barbara /Simonetti Maria**

N.° 1	**Nome Progetto**: Amministrazione Trasparente - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza **Annuale/Pluriennn.**: pluriennale ; **Anno di prev. conclusione**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Il PTT divenuto obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 33/2013, necessita di una costante implementazione e monitoraggio al fine di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione contenuti nelle sezioni di A.T. L'ufficio Segreteria sotto la direzione del Responsabile Rossella Rossini svolge funzioni di coordinamento dei dati trasmessi dai Responsabili dei servizi, i quali sono tenuti alla trasmissione continua dei dati da pubblicare nelle sezioni di propria competenza. L'Ufficio raccoglie e segnala al Responsabile della trasparenza i casi di accesso civico ex art. 5 D.Lgs. 33/2013

Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n. 4 P.C., n. 4 stampanti, n. 3 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Servizi Coinvolti	Tempistica delle attività
1	Verifica da parte di ogni responsabile, a seguito riunione interna, della trasmissione ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei dati di competenza del Servizio	Responsabili servizio	Tutti i servizi Per il Servizio Finanze e Patrimonio: Simonetti Maria/Brunetti Lorella/Sensi Sabrina	**Mensile**
2	Trasmissione ai fini dell'inserimento su Amministrazione T. dei dati trasmessi da parte del responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	Servizio Affari Generali (stampa) e Responsabile Servizio Finanze e Patrimonio	**Tempestivo**
3	Inserimento degli obiettivi di pubblicità all'interno degli strumenti di programmazione dell'Ente	Tutti i Servizi	Per il Servizio Finanze e Patrimonio: Responsabile Simonetti Maria; Personale assegnato: Brunetti Lorella, Sensi Sabrina	**Annuale 31/12**

	Indicatori di risultato: • Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente (Verifica, obiettivo, monitoraggi e certificazione finale)	Risultato atteso	Risultato raggiunto 2013 SI	

Comune di Dicomano

Scheda obiettivo esercizio 2014 **Servizio**: Finanze e Patrimonio

Linea di indirizzo: D.Lgs. 33/2013 – Piano Anticorruzione ; **Responsabile del progetto per il Servizio Finanze e Patrimonio: Turchi Barbara/Simonetti Maria**

N.° 2	**Nome Progetto**: Attuazione del piano anticorruzione **Annuale/Plurienn.**: pluriennale 2014-2016 **Anno di prev. conclusione**: 2015

Descrizione dei risultati attesi: Con questo obiettivo si vogliono attuare azioni volte ad eliminare od a ridurre i rischi prevedibili, nel perseguimento delle finalità di attuazione del Piano in oggetto. L'attività dei responsabili sarà protesa da un lato a dare concretezza alle azioni previste nel Piano e dall'altro a sensibilizzare il contesto della struttura di appartenenza verso comportamenti sempre più improntati alla correttezza, alla trasparenza, alle buone pratiche, nella consapevolezza che esse concorrono a perseguire i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione ed anche a migliorare i rapporti con i cittadini ed utenti. L'attività comporta la redazione di una relazione entro il 15 novembre nella quale dovrà essere evidenziato lo stato di attuazione delle azioni che riguardano il servizio, eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento, eventuali ulteriori bisogni formativi.
Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n. 4 P.C., n. 4 stampanti, n. 3 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Servizi Coinvolti	Tempistica delle attività
1	Formazione del personale	Responsabili servizio personale Maria Simonetti	Responsabili di tutti i servizi	**31.12.2014**
2	Attuazione delle misure di prevenzione nelle 5 attività a rischio	Tutti i servizi	Servizio Finanze e Patrimonio Responsabile: Simonetti Maria Personale assegnato: Brunetti Lorella, Sernsi Sabrina,	**31.12.2014**

3	Attuazione degli aspetti organizzativi introdotti dal PTPC	Tutti i servizi	Servizio Finanze e Patrimonio Responsabile: Simonetti Maria Personale assegnato: Brunetti Lorella, Sensi Sabrina,	**31.12.2014**
4	Attuazione dei controlli e delle verifiche anticorruzione con inserimento negli atti/contratti/bandi dei risultati dei controlli e delle verifiche anticorruzione effettuate	Tutti i Servizi	Servizio Finanze e Patrimonio Responsabile: Simonetti Maria Personale assegnato: Brunetti Lorella, Sensi Sabrina,)	**31.12.2014**
5	Attuazione del codice di disciplina	Responsabili di servizio	Servizio Finanze e Patrimonio:Simonetti Maria	**tempestivo**
6	Attuazione delle norme sulla trasparenza	Responsabili di servizio	Servizio Finanze e Patrimonio:Simonetti Maria	**tempestivo**
7	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per i dipendenti	Responsabile personale	Servizio Finanze e Patrimonio:Simonetti Maria	**Data di nomina**
8	Attuazione delle norme in materia di incompatibilità, inconferibilità e ineleggibilità per gli amministratori	Responsabile Serv. Affari generali	Servizio Affari Generali Rossella Rossini	**Data di nomina**
9	Rispetto dei termini procedimentali	Tutti i servizi	Servizio Finanze e Patrimonio Responsabile: Simonetti Maria Personale assegnato: Brunetti Lorella, Sensi Sabrina,)	**Tempestivo**
10	Relazione al responsabile anticorruzione	Tutti i Responsabili di servizio (al fine di consentire al responsabile anticorruzione la redazione della relazione finale del 15 dicembre e le proposte di modifica al piano anticorruzione 2015/2017)	Servizio Finanze e Patrimonio Responsabile: Simonetti Maria Personale assegnato: Brunetti Lorella, Sensi Sabrina,)	**30 novembre**

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: FINANZE E PATRIMONIO

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2016; **Responsabile del progetto: Turchi Barbara/Simonetti Maria**

N.° 3	**Nome Progetto**: rispetto del patto stabilità interno 2014	**Annuale**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Si tratta di programmare, monitorare e valutare, con funzioni di supervisione e coordinamento, l'andamento delle risorse, delle spese dei flussi di cassa dell'anno 2014 al fine di poter prontamente intervenire per eventuali adeguamenti di bilancio al fine di conseguire il rispetto del saldo finanziario di competenza misto posto dalla normativa sul patto per l'annualità 2014, il cui mancato rispetto comporta pesanti sanzioni per l'amministrazione (blocco assunzioni; blocco indebitamento; riduzione trasferimento erariali e spesa corrente; riduzione 30% indennità amministratori).

Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n. 4 P.C., n. 4 stampanti, n. 3 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Costruzione obiettivo patto stabilità 2014, sulla base del report trasmesso da tutti i responsabili dei servizi	Turchi	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C n. 2 Cat. B3				x	x																			
2	Analisi tecnica delle previsioni di entrata e uscita di bilancio in relazione agli obiettivi del patto di stabilità	Turchi	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C n. 2 Cat. B3					x	x																		

3	Adempimenti conseguenti alla normativa relativa al patto di stabilità di cui al D.L. 35/2013	Turchi	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C n. 2 Cat. B3							x					x												
4	Report sullo stato di attuazione delle previsioni sulla base dei report pervenuti da parte dei responsabili dei servizi	Simonetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C n. 2 Cat. B3 (1 da ottobre 2014)																	x			x				
5	Adempimenti conseguenti ad eventuali scostamenti rispetto all'obiettivo programmato anche in funzione delle variazioni apportate dal patto regionale e nazionale	Simonetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C n. 1 Cat. B3																				x	x	x	x	x
6	Rispetto scadenze monitoraggio previste dalla Ragioneria Centrale dello Stato (obiettivo, 1^ monitoraggio semestrale, 2^ monitoraggio annuale, certificazione del rispetto)	Simonetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C n. 1 Cat. B3																	x		x					x

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	Risultato raggiunto 2013	Risultato raggiunto 2012	Monitoraggio
• Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente (obiettivo, monitoraggi e certificazione finale)	4	4	4	
• Report alla Giunta, al Segretario ed ai responsabili dei servizi in ordine all'andamento economico finanziario finalizzato al rispett6o dell'obiettivo programmato.	3	5		

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: FINANZE E PATRIMONIO

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2016; **Responsabile del progetto: Barbara Turchi-Simonetti Maria**

N.° 4	**Nome Progetto**: Sportello tributi	**Annuale**: 2014

Descrizione dei risultati attesi: Supporto ai contribuenti per rispetto adempimenti, finalizzato al controllo preventivo e conseguentemente al contrasto all'evasione ed elusione fiscale.

Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n. 4 P.C., n. 4 stampanti, n. 3 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività																							
				Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Informazione ai contribuenti su obblighi inerenti gli adempimenti su tributi locali, in materi di IMU TASI e TARES	Turchi/Simonetti Brunetti Lorella	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2	Supporto negli adempimenti relativi alla dichiarazione IMU TASI, TARES	Turchi/Simonetti Brunetti Lorella	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Compilazione e rilascio F24 per pagamento IMU TASI	Turchi/Simonetti Brunetti Lorella	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	Risultato raggiunto 2014	Risultato raggiunto	Monitoraggio
• Contribuenti supportati negli adempimenti fiscali, compreso il calcolo dell'imposta IMU e TASI	500			

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: FINANZE E PATRIMONIO

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014-2015; **Responsabile del progetto: Barbara Turchi/Simonetti Maria**

N.° 5	**Nome Progetto**: Riscossione entrate in Toscana – adesione progetto ANCI Pluriennale: 2014-2015

Descrizione dei risultati attesi: Partecipazione ad un gruppo di lavoro propedeutico alla gestione della gara per la riscossione delle entrate in Toscana, promosso da ANCI TOCANA, con la finalità di affidamento del servizio per la riscossione volontaria e coattiva di tutte le entrate.

Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n. 2 P.C., n. 2 stampanti, n. 3 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Partecipazione al tavolo di lavoro istituito da ANCI TOSCANA	Turchi/Simonetti	n. 1 Cat. C Brunetti L.							x	x		x	x	
2	Conclusione della gara per la stampa e la postalizzazione - Modulo 1	Simonetti Maria	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti /Brunetti										x	x	x	x	

3	Conclusione della gara per la riscossione coattiva – servizio di front office e contenzioso	Simonetti Maria	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti /Brunetti																									
4	Adesione alla convenzione per la gara riscossione entrate, finalizzata all'individuazione di soggetti privati per l'assistenza agli enti locali, tramite deliberazione della Giunta Comunale	Simonetti Maria	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti /Brunetti																									
5	Sottoscrizione della convenzione con firma digitale e trasmissione ad Anci Toscana	Simonetti Maria	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti /Brunetti																									

Indicatori di risultato:	Risultato atteso			Monitoraggio
• Partecipazione al tavolo di lavoro presso Anci Toscana	1			
• Conclusione gara per la stampa e la postalizzazione	1			

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: FINANZE E PATRIMONIO

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2015; **Responsabile del progetto:**

Barbara Turchi/Simonetti Maria

N.° 6	**Nome Progetto**: Equità fiscale IMU e recupero evasione 2012-2013													**Pluriennale: 2014/2015**
Descrizione dei risultati attesi: Pianificazione strategica per perseguire l'equità fiscale ed un corretto recupero dell'evasione fiscale. (Strategico**)**														
Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n.2 P.C., n. 2 stampanti, n. 1 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza														
N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività										
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

1	Aggiornamento e verifica degli archivi IMU 2012 e 2013 a seguito del passaggio da ICI a IMU - Acquisizione telematica degli atti notarili, degli accatastamenti di fabbricati mai dichiarati ed ex rurali e dichiarazioni DOCFA con conseguente adeguamento delle rendite catastali.	Turchi/Simonetti/	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Turchi-Simonetti Brunetti L.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
2	Acquisizione valutazioni aree edificabili a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento edilizio, implementazione degli archivi e controllo delle posizioni titolari di aree edificabili.	Turchi/Simonetti	n. 2 Cat. D3 n. 2 Cat. C n.1 Cat.B3 Simonetti Brunetti																		x	x	x	x	x	x	x
3	Predisposizione elenco delle situazioni irregolari	Simonetti Brunetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti Brunetti													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Emissione dell'atto di accertamento conseguente	Simonetti/Brunetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti Brunetti																x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	Risultato raggiunto 2012	Risultato raggiunto 2013	Monitoraggio
• Numero contribuenti controllati	n. 3000 100%			
• Numero delle aree edificabili rilevate e controllate				
• Numero atti accertamento emessi sul totale delle situazioni irregolari	n. 400 100%			
• Gettito entrata atteso 2014	€ 425.000,00			

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: FINANZE E PATRIMONIO

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2013/2015; **Responsabile del progetto: Maria Simonetti**

N.° 7	**Nome Progetto**: Istituzione Tavolo di Lavoro per il contrasto all'evasione fiscale			**Anno**: 2014
Descrizione dei risultati attesi: Analisi delle richieste di agevolazioni su tributi comunali, controlli interni ed esterni attraverso l'utilizzo di banche dati, quali *SIATEL. SISTER ecc. e eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate per la partecipazione al contrasto dell'evasione erariale.*				
Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n. 2 P.C., n. 2 stampanti, n. 1 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza				
N.°	Contenuto operativo della fase	Responsabile della	Risorse U/F/S	Tempificazione delle attività

	e risultato intermedio atteso	fase	della fase	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
1	Esame delle richieste di agevolazioni presentate dai contribuenti ai fini Tari	Simonetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti Brunetti																	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Analisi delle dichiarazioni Isee e rilevazioni di quelle ove sono presenti delle incongruenze e/o elementi tali da destare dubbi sulla vericidità di quanto dichiarato	Simonetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti Brunetti																	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Scelta delle situazioni soggette ad approfondimento	Simonetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti Brunetti																	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Segnalazione all'Agenzia delle Entrate e/o alla Guardia di Finanza	Simonetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Simonetti Brunetti																	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	Risultato raggiunto 2014		Monitoraggio
• Contribuenti controllati	50			
• Dichiarazioni con rilievi	10			
• Segnalazioni Agenzia Entrate	4			

Comune di DICOMANO

Scheda progetto esercizio 2014 **Servizio**: FINANZE E PATRIMONIO

Linea di indirizzo: Linee di mandato e relazione previsionale e programmatica 2014/2015; **Responsabile del progetto: Barbara Turchi/Brunetti Lorella**

N.° 8	**Nome Progetto**: Progetto Contrasto Evasione L.R.68/2011 -	**Pluriennale**: 2014-2015

Descrizione dei risultati attesi: Presentazione progetto finanziato totalmente dalla Regione Toscana entro il termine perentorio del 04.07.2014.

Risorse strumentali assegnate: Unità centrale (server) collegata in rete con tutti i P.C. dell'ente, n. 2 P.C., n. 2 stampanti, n. 2 terminali per rilevamento presenze, collegati via modem all'unità centrale; un server di dominio per gestione rete e agende elettroniche; un server per gestione di tutti i documenti di tutti i servizi e gestione copie di sicurezza

N.°	Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso	Responsabile della fase	Risorse U/F/S della fase	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Partecipazione al corso di formazione da parte dell'Anci Toscana per la predisposizione di un progetto finalizzato al contrasto dell'Evasione fiscale in base al Regolamento Regionale 16/2014 attuativo dell'art.15 della LR 68/2011	Turchi Brunetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C Brunetti						x	x					
2	Lettera di impegno a costituire un tavolo di lavoro, descrizione cronoprogramma del gruppo di lavoro.	Brunetti	n. 1 Cat. D3 n. 1 Cat. C						x	x	x				
5	Presentazione dei progetti entro il termine del 04.07.2014 alla Regione Toscana via mail.	Brunetti	n. 1 Cat. C Brunetti								x				

Indicatori di risultato:	Risultato atteso	2014	2015	Monitoraggio
• Preparazione e presentazione del progetto	1	-	-	