

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PROVINCIA DI MODENA

ORIGINALE

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E PERMANERE DEGLI EQUILIBRI GENERALI DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 193 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N.	<i>num. delibera</i>	36
	<i>data</i>	29/9/2011
	<i>num. seduta</i>	8
	<i>prot.</i>	

Adunanza ORDINARIA in seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 29/9/2011 alle ore 20.30

Il Sindaco ha convocato il Consiglio Comunale nella solita sala delle adunanze oggi 29/9/2011 alle ore 20.30 in adunanza ORDINARIA di PRIMA convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Pres.</i>
BRAVAGLIERI FABIO	SI	GOLDONI ALICE	SI	RIGHI MARCELLO	SI
CAMELLINI MATTEO	SI	GOLDONI LORIS	SI	ROSSELLI RODOLFO	SI
CAMMARATA ALFONSO	NO	GUERZONI PAOLA	SI	ROSSI FILIPPO	SI
CODELUPPI LELLA	SI	LEONI LINDA	SI	UBERTI WILLY	SI
FERRI SILVIA	SI	NASCIMBENI RICCARDO	NO	ZANNI STEFANIA	SI
GASPARINI VANNI	SI	PIETRI DAMIANO	SI		

TOTALE Presenti: 15

TOTALE Assenti: 2

Assenti giustificati i signori:
NASCIMBENI RICCARDO

Assenti non giustificati i signori:
CAMMARATA ALFONSO

Partecipa il Vice Segretario del Comune, Sig. Dott. Nicola Pugliese.

In qualità di SINDACO, il Sig. ZANNI STEFANIA assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri, sigg.:

Delibera di Consiglio comunale n. 36 del 29/9/2011.

Oggetto:

Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e permanere degli equilibri generali di bilancio ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e assestamento al Bilancio di previsione 2011.

Introduce l'argomento il Sindaco-Presidente che dà la parola al Dott. Bruno Bertolani Responsabile del Settore "Servizi finanziari e risorse umane" per l'illustrazione.

Prende la parola il Dott. Bruno Bertolani che illustra la proposta dando conto delle motivazioni delle variazioni al bilancio.

Il consigliere Pietri interviene per confrontare la relazione al Bilancio di previsione 2011 e lo stato degli equilibri di Bilancio; a seguire chiede chiarimenti sui progetti relativi al fotovoltaico.

Il Sindaco prende la parola per rispondere che il progetto è in fase di partenza. Nello specifico non saranno attuati i progetti relativi ai grandi campi (dogana, ex campo TAV, zona laghi) in quanto i finanziamenti non sono sufficienti, mentre sarà attuato il progetto relativo ai pannelli sui tetti.

Il consigliere Pietri conclude dicendo che i dati esposti sono più chiari.

Il Sindaco conclude ringraziando il Dott. Bruno Bertolani per lo sforzo fatto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la delibera consiliare n. 87 del 30.12.2010, immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Bilancio di previsione 2011 – relazione previsionale e programmatica 2011/2013 – bilancio pluriennale 2011/2013 – programma triennale 2011/2013 ed elenco annuale lavori pubblici 2011. Approvazione";

Vista la delibera di giunta comunale n. 1 del 18.01.2011 "Approvazione del piano esecutivo di gestione 2011", immediatamente eseguibile, nella quale viene autorizzata la gestione del POG 2011 ai responsabili dei servizi dell'ente;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale;

Visto il regolamento di contabilità comunale;

Dato atto che il presente provvedimento è stato esaminato dalla Commissione Consiliare "Affari Istituzionali e finanziari" nella seduta del 24 settembre 2011;

Visti:

- l'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevede che "con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio";

- l'articolo 175, comma 8, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevede che mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di

uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio;

- l'articolo 187, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevede l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione per il finanziamento delle spese di funzionamento non ripetitive in qualsiasi momento dell'esercizio e per le altre spese correnti solo in sede di assestamento;

Visto altresì:

- l'articolo 2, comma 8, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, così come modificato dal comma 41 dell'articolo 2 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 225, aggiunto dalla relativa legge di conversione, che prevede: "Per gli anni dal 2008 al 2012, i proventi delle concessioni edilizie e delle sanzioni previste dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, possono essere utilizzati per una quota non superiore al 50 per cento per il finanziamento di spese correnti e per una quota non superiore ad un ulteriore 25 per cento esclusivamente per spese di manutenzione ordinaria del verde, delle strade e del patrimonio comunale";

Vista la deliberazione del consiglio comunale 14 aprile 2011, n. 14, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del rendiconto 2010 dal quale risulta un avanzo di amministrazione 2010 non vincolato pari a 48.864,62 euro;

Visto il referto del Responsabile del Servizio Finanziario che attesta il permanere degli equilibri di Bilancio 2011, allegato sub A quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Preso visione del provvedimento generale di assestamento al Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011 ed al Bilancio pluriennale 2011-2013, così come meglio evidenziato nel prospetto allegato sub C quale parte integrante e sostanziale del presente atto, il cui riepilogo è di seguito illustrato:

Parte Corrente				
Maggiori/minori Entrate		Maggiori/minori Spese		Equilibrio
Titolo 1°	1.108.676,51	Titolo 1°	37.400,00	
Titolo 2°	-1.252.622,27	Titolo 3°		
Titolo 3°	-27.518,86			
Avanzo 2010	48.864,62			
Totale parte corrente	-122.600,00		37.400,00	-160.000,00
Parte Investimenti				
Maggiori/minori Entrate		Maggiori/minori Spese		Equilibrio
Titolo 4°	0,00	Titolo 2°	-160.000,00	
Titolo 5°				
Totale parte investimenti	0,00		-160.000,00	160.000,00
Totale variazione	-122.600,00		-122.600,00	0,00

Di dare atto che:

- per il finanziamento della parte corrente vengono utilizzati 160.000 euro di permessi di costruire rispetto a una previsione totale di 350.000 euro, pari a una percentuale del 45,71% nel rispetto dei limiti di legge;

- al bilancio 2011 viene applicato l'intervento avanzo di amministrazione 2010 di 48.864,62 euro, destinandolo al finanziamento delle spese correnti;

- il fondo di riserva viene integrato di 37.400 euro, nei limiti previsti dall'articolo 166 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, tali risorse sono destinate alle spese legate al 15° Censimento generale della popolazione in corso di definizione, verranno imputate sul bilancio con successivi atti di prelevamento di competenza della giunta comunale;

Visti infine:

- la dichiarazione dell'assenza di debiti fuori bilancio allegato sub B quale parte integrante e sostanziale al presente atto;
- lo stato di attuazione dei programmi previsti per l'anno 2011 allegato sub D quale parte integrante e sostanziale al presente atto;
- il prospetto redatto ai sensi del comma 107 dell'articolo 1 della legge 13 dicembre 2010, n. 220, contenente le previsioni di competenza e di cassa degli aggregati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno per l'anno 2011 dal quale si evince il rispetto del patto medesimo, allegato sub E quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- il parere dell'Organo di Revisione allegato sub F quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che il presente atto riveste carattere di urgenza per le seguenti ragioni: consentire alla giunta e ai responsabili di settore di assumere gli atti di gestione conseguenti al presente provvedimento;

Visto che, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito:
il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio interessato;
il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, espresso dal responsabile di ragioneria;

Con votazione, resa nei modi di legge, che ha dato il seguente risultato:
presenti e votanti n°15,
voti favorevoli 11,
voti contrari 4 (Rossi, Rosselli, Pietri, Uberti)

DELIBERA

1. Di dare atto del mantenimento degli equilibri generali di Bilancio nel Bilancio di Previsione 2011 e del regolare svolgimento dei programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2011, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive integrazioni e modificazioni;
2. Di approvare i seguenti prospetti, allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali del medesimo:
 - referto del Responsabile del Servizio Finanziario che attesta il permanere degli equilibri di Bilancio 2011, allegato sub A;
 - dichiarazione dell'assenza di debiti fuori bilancio, allegato sub B;
 - provvedimento generale di assestamento al Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011 ed al Bilancio pluriennale 2011-2013, allegato sub C;
 - stato di attuazione dei programmi previsti per l'anno 2011, allegato sub D;
 - prospetto redatto ai sensi del comma 107 dell'articolo 1 della legge 13 dicembre 2010, n. 220, contenente le previsioni di competenza e di cassa degli aggregati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno per l'anno 2011, allegato sub E;
3. Di approvare le variazioni, conseguenti il presente atto, alla Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013 e al Bilancio Pluriennale 2011/2013 e al piano annuale e pluriennale degli investimenti 2011/2013.

Successivamente, considerate l'urgenza già descritta in premessa e le relative motivazioni che qui devono intendersi integralmente richiamate;

A seguito di apposita votazione, espressa in forma palese, conclusasi col seguente esito:
presenti e votanti n°15,
voti favorevoli 11,
voti contrari 4 (Rossi, Rosselli, Pietri, Uberti)

ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 2000, IL CONSIGLIO
COMUNALE DICHIARA LA PRESENTE DELIBERAZIONE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE.



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - C.A.P. 41011

Tel. 059/899411 - Fax 059/899430

ALLEGATO A

Campogalliano, 20.09.2011

Al Consiglio Comunale
All'organo di Revisione

OGGETTO: Referto sul permanere degli equilibri di Bilancio 2011.

Il sottoscritto Bruno Bertolani, Responsabile della posizione organizzativa n. 2 "Servizi Finanziari e Risorse Umane", visto l'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

esaminati tutti i capitoli di entrata e di spesa sia di parte corrente che di investimento del bilancio 2011 in corso, individuate le seguenti possibili minori entrate non compensabili da maggiori entrate

Tit	Capitolo - articolo	variazioni
1	01004/003 - L.C.I.RECUPERO EVASIONI ANNI PRECEDENTI	-140.000,00
2	02010/000 - TRASFERIMENTO DALLO STATO PER SPETTANZE ANNI PRECEDENTI	-160.000,00
	TOTALE	-300.000,00

verificate possibili economie sulle spese di personale per circa 100.000 euro e ritenuto pertanto prudente, rispetto alle previsioni iniziali, proporre la diminuzione delle entrate relative a trasferimenti dello stato relativi agli anni passati, voce che tiene conto principalmente delle mancate entrate relative all'addizionale comunale all'irpef e di difficile riscossione in mancanza di una fattiva collaborazione da parte dell'agenzia delle entrate, applicando alla parte corrente l'avanzo 2010 per 48.864,62 euro e oneri di urbanizzazione per 160.000 euro, pari ad una quota del 45,71% e quindi nei limiti di legge;

tenuto conto della proposta di variazione il permanere degli equilibri è il seguente:

equilibri parte corrente	iniziale	asestato
entrate correnti	6.396.220,86	6.224.756,24
oneri		160.000,00
avanzo		48.864,62
totale parte entrata	6.396.220,86	6.433.620,86
spese correnti	6.211.213,88	6.248.613,88
quota capitale mutui (Titolo 3° spesa senza anticipazione)	185.006,98	185.006,98
totale parte spesa	6.396.220,86	6.433.620,86
Differenza	0,00	0,00

equilibri parte investimenti	iniziale	asestato
entrate titolo 4°	1.741.000,00	1.741.000,00
oneri		-160.000,00
entrate titolo 5° (al netto anticipazione di cassa)		
totale parte entrata	1.741.000,00	1.581.000,00
spese in conto capitale	1.741.000,00	1.581.000,00
totale parte spesa	1.741.000,00	1.581.000,00
Differenza	0,00	0,00

esaminati altresì i residui attivi e passivi conservati al 1 gennaio 2011 e la successiva evoluzione qui così riassunta:

Gestione dei residui di parte corrente	
Residui attivi titoli 1,2 e 3 iscritti a bilancio al 01.01.2011	€ 2.008.553,80
Residui riscossi alla data odierna	€ 1.688.728,81
Percentuale smaltimento residui attivi pari a 84,08%	
Residui passivi al 01.01.2011	€ 1.675.367,03
Pagamenti su residui alla data odierna	€ 1.250.931,84
Percentuale smaltimento residui passivi 74,67%	

Gestione dei residui di parte investimenti	
Residui attivi, titoli 4° e 5° riportati a bilancio 2010	€ 217.428,38
Residui riscossi alla data odierna	€ 195.091,74
Percentuale di smaltimento residui 89,73%	
Residui passivi riportati a bilancio al titolo 2° parte spesa	€ 1.553.778,55
Residui passivi pagati alla data odierna	€ 647.440,65
Percentuale di smaltimento residui 41,67%	

verificato che nei servizi per conti di terzi le previsioni e gli accertamenti d'entrata conservano l'equivalenza con le previsioni e gli impegni di spesa, per un importo complessivo di 1.187.174,40 euro, mentre i residui attivi ancora da riscuotere ammontano a 168,38 euro;

considerato infine che non esistono debiti fuori bilancio alla data del 20 settembre 2011 come risulta da apposita dichiarazione a firma dei responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente;

ATTESTA

che alla data del 20.09.2011 il Bilancio annuale di Previsione e la relativa gestione, sia della parte competenza che della parte residui, permane in equilibrio.

IL RESPONSABILE SETTORE II
SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE
(Dott. Bruno Bertolani)

Bruno Bertolani



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - C.A.P. 41011

Tel. 059/899411 - Fax 059/899430

Campegalliano, 20 settembre 2011

Prot. 5986/IV/4

OGGETTO: Bilancio di Previsione 2011: dichiarazione ai fini del controllo degli equilibri generali di Bilancio 2011 di cui all'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

I sottoscritti responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente, ognuno per i servizi di propria competenza,

DICHIARANO

che alla data odierna, **non risultano** debiti fuori Bilancio in alcuno dei settori dell'Ente.

Per il Servizio Autonomo
"Segreteria generale e relazioni interne"
previa verifica con i responsabili dei singoli uffici
il responsabile del Servizio finanziario
Dott. Bruno Bertolani

IL RESPONSABILE SETTORE II
SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

(Dott. Bruno Bertolani)
Bruno Bertolani

Il Responsabile della posizione organizzativa
"Servizi Finanziari e Risorse Umane"
Dott. Bruno Bertolani

IL RESPONSABILE SETTORE II
SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

(Dott. Bruno Bertolani)
Bruno Bertolani

Il Responsabile della posizione organizzativa
"Servizi al territorio"
Ing. Ivano Leoni

IL RESPONSABILE SETTORE III
SERVIZI AL TERRITORIO
(Ing. Ivano Leoni)

Ivano Leoni

Il Responsabile del Servizio Autonomo
"Farmacia Comunale"
Dott.ssa Paola Reggiani

Paola Reggiani
FARMACIA COMUNALE
CAMPEGALLIANO
Piazza Pace n° 5
CAMPEGALLIANO (MO)

ALLEGATO ALL'ATTO DI VARIAZIONE VAR.01 DEL 29/09/2011

E/U	Cap.	Art.	Anno	Cod. Bilancio	Descrizione Capitolo	Stanziam. Attuale	Variazioni		Stanziam. Assestato
							+	-	
E	1	4	2011	0.00	0000.00		48.864,62		48.864,62
					AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DA DESTINARE A SPESE CORRENTI.				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	1020	0	2011	1.01	0108.43	58.692,73		-58.692,73	
					COMPARTICIPAZIONE ALL'I.R.P.E.F.				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	1022	1	2011	1.01	0114.43		567.178,37		567.178,37
					COMPARTICIPAZIONE IVA ART. 2 COMMA 4 DLGS 23/2011				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	1029	1	2011	1.03	0115.00		600.190,87		600.190,87
					FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO ART. 2 COMMA 3 DLGS 23/2011				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	2008	0	2011	2.01	0206.00	635.455,45		-635.455,45	
					TRASFERIMENTI DALLO STATO (ORDINARIO, CONSOLIDATO, SVILUPPO INVEST.)				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	2010	0	2011	2.01	0206.00	250.000,00		-213.309,47	36.690,53
					TRASFERIMENTO DALLO STATO PER SPETTANZE ANNI PRECEDENTI				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	2011	0	2011	2.01	0206.00	441.257,35		-441.257,35	
					TRASFERIMENTO DALLO STATO PER MAGGIORE DETRAZIONE ICI				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	2041	0	2011	2.05	0252.15		37.400,00		37.400,00
					RIMBORSO ISTAT PER CENSIMENTO GENERALE				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N° 1				
E	3138	25	2011	3.05	0366.29			-27.518,86	
					RIMBORSO DALLO STATO PER PERSONALE IN ASPETTATIVA SINDACALE.				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				
E	4012	2	2011	4.01	0401.61	877.000,00		-260.000,00	617.000,00
					ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE (TERRENO SALICETO ED ALTRI)				
					RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
E	4042	1	2011	4.04	0440.15		260.000,00		260.000,00
					TRASFERIMENTI DA ISTITUTO NAZIONALE INFORTUNI SUL LAVORO - INAIL				
					RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
TOTALE ENTRATA						2.289.924,39	1.513.633,86	-1.636.233,86	2.167.324,39
U	21433	144	2011	1.01.04	0103.00	300,00			337,50
					SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E S				
					RESPONSABILE P.O. SETTORE N°2				

COMUNE DI CAMPOGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

U	21522	76	2011	1.01.05	0102.00	SPESA DI MANUT. IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO - ACQUISTO DI BENI	30.185,00	8.096,73	38.281,73
				<i>Cod. Resp.</i> 03UT		RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO			
U	21533	144	2011	1.01.05	0103.00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO	300,00	300,00	600,00
				<i>Cod. Resp.</i> 03UT		RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO			
U	21537	320	2011	1.01.05	0103.00	SPESA DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO - PREST. SERVIZI	53.665,00	-6.212,61	47.452,39
				<i>Cod. Resp.</i> 03UT		RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO			
U	21543	320	2011	1.01.05	0103.00	SPESA DI MANUT. BENI DEMANIALI - SAN ROCCO - R.I.	4.500,00	-384,26	4.115,74
				<i>Cod. Resp.</i> 03UT		RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO			
U	21733	144	2011	1.01.07	0103.00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE- ANAGRAFE, ELETTORALE, SPORTELLO FACILE	1.500,00	-640,00	860,00
				<i>Cod. Resp.</i> 01AM		RESPONSABILE P.O. SETTORE N° 1			
U	21800	0	2011	1.01.08	0111.00	FONDO DI RISERVA.	36.282,00	37.400,00	73.682,00
				<i>Cod. Resp.</i> 02RP		RESPONSABILE P.O. SETTORE N° 2			
U	25137	320	2011	1.05.01	0103.00	SPESA DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO : BIBLIOTECA	3.530,89	-500,00	3.030,89
				<i>Cod. Resp.</i> 01SS		SERVIZI ALLA PERSONA			
U	25143	320	2011	1.05.01	0103.00	SPESA DI MANUT. IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO . MUSEO DELLA BILANCIA.	5.855,21	-500,00	5.355,21
				<i>Cod. Resp.</i> 01SS		SERVIZI ALLA PERSONA			
U	26337	320	2011	1.06.03	0103.00	SPESA PER MANUTENZIONE IMMOBILI - VILLA BARBOLINI: CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE	5.893,00	-499,86	5.393,14
				<i>Cod. Resp.</i> 01SS		SERVIZI ALLA PERSONA			
U	29133	144	2011	1.09.01	0103.00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	300,00	433,99	733,99
				<i>Cod. Resp.</i> 03UT		RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO			
U	29633	144	2011	1.09.06	0103.00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIEN	300,00	150,00	450,00
				<i>Cod. Resp.</i> 03UT		RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO			
U	31533	144	2011	1.11.05	0103.00	SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	225,00	225,00	225,00
				<i>Cod. Resp.</i> 03UT		RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO			

COMUNE DI CAMPOGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

U	32533	144	2011	1.12.05	0103.00	SEMINARIE CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - FARMACIE	1.000,00		-506,49	493,51
				Cod. Resp.	06FC	RESP. DIRETTORE FARMACIA D.SSA PAOLA REGGIANI				
U	48101	703	2011	2.08.01	0201.00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE COMUNALI	661.400,00		-160.000,00	501.400,00
				Cod. Resp.	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
TOTALE USCITA							805.011,10	46.643,22	-169.243,22	682.411,10
DIFFERENZA										

COMUNE DI CAMPOGALLIANO
 PROVINCIA DI MODENA
 STAMPA RIEPILOGATIVA QUADRATURA DI BILANCIO PER VARIAZIONI/STORNI - ANNO 2011

Entrata	Titolo 1-2-3	Titolo 4	Titolo 5	Titolo 6	Avanzo Am.	Totale
Importo	-171.464,62				48.864,62	-122.600,00
Uscita	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 4	Disavanzo Am.	Totale
Importo	37.400,00	-160.000,00				-122.600,00



COMUNE DI CAMPEGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

BILANCIO DI PREVISIONE 2011

RICOGNIZIONE STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

(art. 193 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)



COMUNE DI CAMPOGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

SETTORE N.1 "SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE"

RESPONSABILE: D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/7/2011

CENTRI DI COSTO

- 1 Ufficio segreteria e segreteria del Sindaco
- 2 Sportello polifunzionale per il cittadino "Facile"

1 / 1

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: Ufficio segreteria e segreteria del Sindaco

FUNZIONI FONDAMENTALI	
assicurare un adeguato supporto amministrativo agli organi di governo del Comune	
assicurare ai responsabili di servizio la consulenza tecnico-amministrativa per l'istruttoria delle pratiche da portare all'attenzione degli organi di governo	
assicurare l'istruttoria per l'attività contrattuale del Comune e curare gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti	
assicurare una adeguata gestione dell'archivio comunale e, a richiesta, effettuare ricerche di atti e documenti	
curare l'istruttoria degli atti da sottoporre al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale e la fascicolazione dei conseguenti atti deliberativi	
curare l'istruttoria delle proposte di adeguamento alle nuove disposizioni dei regolamenti comunali di competenza	
curare gli adempimenti connessi alla gestione dell'archivio comunale e supportare i cittadini in occasione delle ricerche d'archivio	
curare l'istruttoria degli atti di competenza del Sindaco (ordinanze, decreti, corrispondenza), il loro perfezionamento e la trasmissione agli interessati, gestire gli appuntamenti del Sindaco	
coordinare le attività connesse alla pubblicazione del periodico comunale	
assicurare il supporto agli amministratori nelle attività connesse al funzionamento delle consulte frazionali	
assicurare il supporto operativo al difensore civico ed al nucleo di valutazione	
curare l'istruttoria per l'iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni di Volontariato	

INDICATORI DI ATTIVITÀ	2008	2009	2010	2011	2011	2011
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	al 31.8	consuntivo
delibere di consiglio	78	79	87		29	
delibere di giunta	96	77	94		42	
determinazioni	582	537	471		242	
atti monocratici	15	41	15		12	
numeri giornalino civico	4	4	4	4	2	
sedute nucleo di valutazione	2	1	1		1	

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 al ...			2011 al 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. C	nr.	2	100%	2	2	100%	2	-	-	-
Totale	nr.	2		2	2		2	0		0

1 / 2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: Sportello polifunzionale per il cittadino "Facile"

FUNZIONI FONDAMENTALI

assicurare una efficiente e tempestiva attività per il pubblico per i procedimenti di competenza dello sportello Facile;
assicurare l'attuazione degli adempimenti di competenza comunale in materia di Anagrafe, Stato civile ed elettorale;
assicurare la protocollazione della corrispondenza in arrivo, la notificazione degli atti di competenza del Comune e la pubblicazione degli atti all'albo pretorio;
assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini che possono essere evase dallo sportello "Facile"
curare le attività di supporto operativo (centralino, protocollo, posta in arrivo, accesso agli atti, ecc.)
promuovere la semplificazione amministrativa ed assistere i cittadini nella redazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà
raccogliere ed autenticare le sottoscrizioni in caso di elezioni, referendum, progetti di legge di iniziativa popolare
assicurare il coordinamento delle diverse attività del comune in occasione delle consultazioni elettorali
curare gli adempimenti preliminari in vista del censimento generale della popolazione residente
assicurare l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente
curare la gestione dell'Albo pretorio comunale con particolare attenzione agli adempimenti connessi con l'attivazione dell'Albo pretorio on-line
curare la notificazione degli atti di competenza dell'Ente e gestire i rapporti conseguenti alle richieste di notificazione
Partecipare attivamente, per quanto di competenza, all'azione di contrasto all'evasione fiscale.

RISORSE UMANE	2011 previsione			2011 al 31.8			2011 al 31.12		
	nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. B	nr.	1	100%	1	1	100%	1		
dipendenti cat. C	nr.	4	100%	4	3	100%	3		
dipendenti cat. D	nr.	1	100%	1	1	100%	1		
Totale	nr.	6		6	5		5	0	0

1/3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

SETTORE N.1 "SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE"

N.	PROGETTI / OBIETTIVI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	RESPONSABILE
1	Dematerializzazione degli atti amministrativi (determinazioni)	iniziare la fase sperimentale	40%	ragioneria, SIA Terre d'argine, tutti i servizi comunali	Di Maio Emanuela
2	Censimento generale della popolazione	Svolgimento delle attività previste	30%	Servizio manutenzione, comune di Soliera, comune di Carpi	Casarini Valentino
3	Consultazioni referendarie 12/13 giugno 2011	Svolgimento delle attività previste	30%	Servizio manutenzione, ragioneria, servizio personale	Casarini Valentino
			100%		

1/4

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/7/2011	
Referente tecnico	Di Maio Emanuela	
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Dematerializzazione degli atti amministrativi (determinazioni)	
1	PROGRAMMA RPP P1 SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Attivazione di un nuovo sistema di gestione del procedimento di adozione delle determinazioni che consenta di gestire informaticamente i conseguenti flussi documentali	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
40%	31/12/2011	iniziare la fase sperimentale

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Collaborazione con il CED dell'Unione Terre d'Argine nelle attività di verifica dello stato di fatto, riorganizzazione del flusso documentale relativo al procedimento di adozione degli atti amministrativi ed organizzazione delle attività di formazione in vista dell'attivazione del nuovo software gestionale															
2	Verifica della necessità di adeguamento delle norme regolamentari vigenti al nuovo sistema di adozione delle determinazioni	ragioneria														
3	Attuazione di una fase sperimentale di utilizzo del nuovo software per la gestione delle determinazioni, in accordo con i responsabili dei diversi settori															
4	Supporto ai diversi operatori coinvolti nel procedimento di istruzione/adozione delle determinazioni e verifica dello stato di avanzamento della fase sperimentale	SIA Terre d'argine														
5	Attivazione completa del nuovo software gestionale per il procedimento di adozione delle determinazioni	tutti i servizi comunali														

Verifica Stato di Avanzamento: è in fase di avvio la formazione degli operatori

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/7/2011	
Referente tecnico	Casarini Valentino	
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Censimento generale della popolazione	
2	PROGRAMMA RPP P1 SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	svolgimento di tutte le operazioni relative al censimento 2011	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
30%	31/12/2011	Svolgimento delle attività previste

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Partecipazione a giornate di formazione e ad incontri con gli altri enti coinvolti																
2	Costituzione dell'ufficio comunale di censimento																
3	Predisposizione locali per compilazione on-line	Servizio manutenzione															
4	Verifica della necessità di incaricare dei rilevatori, selezione dei candidati e formazione	Comune di Soliera, servizio personale Comune di Carpi															
5	Svolgimento delle funzioni assegnate al Comune nelle diverse fasi di attuazione del censimento																
6	Attivazione delle operazioni di confronto tra i dati del censimento e l'anagrafe																

Verifica Stato di Avanzamento: il personale è stato formato, l'ufficio costituito, i locali per il pubblico predisposti. E' in corso la formazione dei rilevatori per la cui selezione ci si è avvalsi del comune di Soliera.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

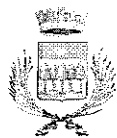
Settore/Servizio	SETTORE SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/7/2011	
Referente tecnico	Casarini Valentino	
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Consultazioni referendarie 12/13 giugno 2011	
3	PROGRAMMA RPP P1 SERVIZIO AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Adeguate svolgimento delle operazioni relative ai referendum previsti nel 2011	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
30%	12/12/2011	Svolgimento delle attività previste

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Costituzione dell'ufficio comunale di censimento e verifica della disponibilità del personale appartenente ad altri servizi																
2	Verifica del materiale e delle attrezzature elettorali in dotazione ed acquisizione delle attrezzature necessarie eventualmente mancanti o inutilizzabili	Servizio manutenzione															
3	Svolgimento, nel rispetto dei tempi e delle indicazioni della prefettura, delle attività proprie dell'ufficio comunale elettorale																
4	Rendicontazione delle spese sostenute al fine di ottenerne il rimborso	Servizio ragioneria, Servizio personale															12/12

Verifica Stato di Avanzamento: le operazioni referendarie si sono svolte regolarmente, rimane da effettuare la rendicontazione finale delle spese alla prefettura.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE



COMUNE DI CAMPEGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

SETTORE N.2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"

**RESPONSABILE: D.SSA PAOLA FRANCIA fino al 31/5/2011
DOTT. BRUNO BERTOLANI dal 1/6/2011**

CENTRI DI COSTO

- 1 Ragioneria ed Economato
- 2 Tributi e Polizia Mortuaria
- 3 Personale

II / 1

COMUNE DI CAMPEGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: RAGIONERIA ED ECONOMATO

FUNZIONI FONDAMENTALI
Predisposizione e redazione del bilancio di previsione, del bilancio pluriennale, della relazione previsionale e programmatica (RPP), del piano esecutivo di gestione (PEG), del certificato al bilancio di previsione
Predisposizione e redazione variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva
Predisposizione e redazione del rendiconto della gestione (composto dal conto del bilancio, conto del patrimonio con accluso il conto economico, prospetto di conciliazione), del certificato al rendiconto, della rendicontazione telematica alla corte dei conti, della raccolta e trasmissione alla corte dei conti dei conti degli agenti contabili
Verifica del rispetto del Patto di stabilità
Rendiconti elettorali e referendari
Affidamento della concessione di tesoreria e rapporti con il tesoriere
Rapporti con il revisore unico
Controllo del ciclo finanziario attivo (accertamenti, riscossioni) e passivo dell'ente (impegni, pagamenti)
Cura degli adempimenti fiscali e tributari dell'ente (IVA, IRAP, mod. 770, versamenti contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi) anche in collaborazione con il servizio personale del comune di Carpi e un ufficio esterno
Finanziamento degli investimenti mediante sottoscrizione di mutui o emissione di prestiti obbligazionari e successivo ammortamento
Aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed immobili, rilevazione del patrimonio
Gestione del servizio assicurativo dell'ente
Acquisizione beni mobili non specifici in uso agli uffici, materiale di cancelleria, abbonamenti, fornitura di vestiario
Contratti di assistenza e manutenzione macchine da ufficio
Gestione servizio cassa economale
Registrazione fatture passive ed emissione fatture attive
Gestione degli affitti attivi e passivi
Collaborazione con l'Unione delle Terre d'argine e l'Azienda servizi alla persona (ASP) delle Terre d'argine relativamente ai rapporti finanziari fra gli enti
Collaborazione con il servizio autonomo farmacia per i rapporti con l'azienda speciale Farmacie Riunite di Reggio Emilia (FCR)

II / 2

INDICATORI DI ATTIVITÀ		2008	2009	2010	2011	2011	2011
		consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	al 31.8	consuntivo
variazioni di bilancio	nr.	5	3	3			
impegni	nr.	2.300	1.836	1.629		1.590	
mandati	nr.	7.262	6.122	5.710		2.833	
accertamenti	nr.	520	350	340		260	
reversali	nr.	1.204	1.248	1.444		722	
fatture / note registrate	nr.	2.607	2.154	2.092		1.210	
ricevute economali	nr.	312	243	306		172	
buoni economali	nr.	248	208	239		123	
buoni ordini	nr.	551	234	105		36	
mutui / prestiti obbl. in essere	nr.	4	4	4	4	4	

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 al ...			2011 al 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. C	nr.	2	100%	2	2	100%	2			
responsabile (cat. D)	nr.	1	40%	0,4	1	40%	0,4			
Totale	nr.	3		2,4	3		2,4	0		0

SCHEDA PROGRAMMATORIA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Rilevazione costi standard (SOSE) per polizia municipale			entro 31/3									
Certificato IVA servizi esternalizzati			entro 30/3									
Certificato IVA trasporto pubblico dato definitivo 2010			entro 30/3									
Rendiconto della gestione			entro 30/4									
Trasmissione agenti contabili a cdc			entro 14/4			entro 14/6						
Monitoraggio patto di stabilità (in attesa pubblicazione decreto)						entro 6/6		entro 31/7	=>	=>	=>	
Rilevazione costi standard (SOSE) per tributi, UT, segreteria, altri servizi gen.						entro 30/7				previsto entro ottobre		
Certificato aspettativa sindacale						entro 21/7-29/7		entro 31/8				
								17/8				

II / 3

SCHEDA PROGRAMMATORIA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Invio rendiconto telematico alla Cdc						dal 1/6			al 9/9			
Linee guida bilancio di previsione 2011 invio ritardato da blocco sito web								4/8	entro 15/9			
Adesione al patto regionale									21/9			
Verifica equilibri di bilancio									entro 15/9			
Linee guida rendiconto a cdc									14/9			
Scadenza servizi assicurativi									entro 30/9			
Certificato al rendiconto 2010									previsto il 29/9			
Assestamento bilancio										entro 15/10		
Rendiconto referendum 2011										31/10		
Bilancio di previsione 2012										prorogati		
PEG 2012											entro 10/11	
Scadenza mandato revisore normativa in corso di modifica											entro 30/11	
												entro 12/12
												entro 31/12
												entro 31/12
												31/12
												???

II / 4

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: TRIBUTI E POLIZIA MORTUARIA

FUNZIONI FONDAMENTALI	
Imposta comunale sugli immobili. L'attività dell'ufficio si concretizza attraverso la gestione diretta degli introiti del tributo e la verifica delle annualità di imposta in fase di prescrizione o decadenza. L'ufficio provvede alla rendicontazione e l'analisi dei flussi di pagamento, assistenza ai cittadini per denunce e versamenti, informazioni ai cittadini e professionisti. Rendiconta al Ministero i dati per i trasferimenti ICI per abitazione prima casa, comodati, mancato gettito cat. D.	
Imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni. Il servizio viene svolto con il supporto tecnico di ICA SRL DI LA SPEZIA; l'Ente svolge attività di indirizzo, controllo e verifica dell'attività svolta nonché supporto per l'attività di accertamento e gestione coattiva e del contenzioso.	
Canone occupazione suolo pubblico. L'ufficio tributi verifica e controlla il pagamento del canone annuale per i gestori di utenze che servono i cittadini del territorio (acqua, gas, energia elettrica, telefonia fissa, reti in genere sopra e sotto il suolo).	
Addizionale comunale all'IRPEF. L'ufficio scarica ed elabora i flussi informatici del Ministero presenti sul portale SIATEL-PUNTO FISCO e li invia all'ufficio Ragioneria	
Predisposizione della certificazione al MEF per il contributo della perdita di gettito ICI della cat. D	
Gestione concessioni cimiteriali. Il servizio polizia mortuaria svolge tutte le attività connesse alla sepoltura di saime e relative operazioni cimiteriali, ed in particolare: Assegnazione dei loculi nei tre cimiteri comunali collabora con il gestore per l'organizzazione delle operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie; predisporre i contratti per le concessioni cimiteriali e provvede alla tenuta dei relativi contratti; gestisce i pagamenti delle concessioni e delle operazioni cimiteriali. gestisce il servizio delle lampade votive comprendente la fatturazione e il controllo dei pagamenti nonché allacci e disattivazioni; effettua il servizio di reperibilità mortuaria nei giorni di chiusura degli uffici comunali per festività o ponti; gestisce la convenzione per i servizi cimiteriali. Servizio delle lampade votive, comprende la fatturazione e il controllo dei pagamenti nonché allacci e disattivazioni.	

INDICATORI DI ATTIVITÀ		2008	2009	2010	2011	2011	2011
		consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	al 31/8/2011	consuntivo
Recupero ICI	avvisi	238	138	187	100	135	
	euro	48.253,44	81.761,93	273.570,83	341.036,25 (*)	116.407,48	
Ruoli coattivi ICI - contribuenti	nr.			88			
	euro			103.131,00			

II / 5

Posizioni imposta pubblicità	nr.					617	
Recupero imposta pubblicità	avvisi	40	33	20			
	euro	1548	4516	755			
COSAP	posizioni	7	7	7			
	euro	15.992,00	16.492,00	16.554,00			
rilascio passi carrabili		8	2	3			
concessioni loculi	nr.	33	34	36		32	
concessioni prolungamenti	nr.	5	15	8		9	
concessioni cellette	nr.	37	19	38		8	
inumazioni in fossa	nr.	31	32	22		17	
tumulazione loculi cell.	nr.	149	160	169		96	
esumazioni da fossa	nr.	14	36	73		0	
estumulazione da loculi	nr.	26	69	25		49	
riduzioni campo e loculi	nr.	74	69	71		6	
cremazioni	nr.	0	4	9		7	
illuminazione votiva - fatture	nr.	1.379	1.374	1.380		1.378	
illuminazione votiva - solleciti	nr.	58	40	40		40	
giornate di reperibilità	nr.	65	66	62		41	

(*) comprende la partecipazione al contrasto all'evasione fiscale.

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 al 31.8			2011 al 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. C	nr.	1	100%	1	1	100%	1			
dipendenti cat. D	nr.	1	100%	1	1	100%	1			
responsabile (cat. D)	nr.	1	5%	0,05	1	5%	0,05			
Totale	nr.	3		2,05	3		2,05	0		0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: PERSONALE

FUNZIONI FONDAMENTALI	
Collegamento con il Comune di Carpi nell'ambito della convenzione di delega delle funzioni in materia di direzione e amministrazione delle risorse umane	
Gestione delle pratiche previdenziali per i periodi fino al 31/12/2005	
Gestione rilevazione presenze / assenze in forma accentrata e informatizzata	

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 al 31.8			2011 al 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. C	nr.	1	100%	1	1	100%	1			
responsabile (cat. D)	nr.	1	40%	0,4	1	40%	0,4			
Totale	nr.	2		1,4	2		1,4	0		0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE N.2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"

N.	PROGETTI / OBIETTIVI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	RESPONSABILE
1	gara per l'affidamento del servizio assicurativo dell'ente	espletamento gara	1%		
2	Implementazione CIG (tracciabilità), DURC (verifica regolarità contributiva) e allegato SIOPE al rendiconto	Capacità di assumere CIG e richiedere DURC	4%		
3	Partecipazione al contrasto all'evasione fiscale	nr. controlli e n. segnalazioni effettuate	25%		Pugliese Nicola, Bega Gabriele
4	Controllo della correttezza dell'imposta ICI versata dai contribuenti Coltivatori diretti e da coloro che applicano agevolazioni su fabbricati civili e strumentali	Realizzazione e adesioni al seminario.	25%		Pugliese Nicola, Bega Gabriele
5	Gara di appalto per l'affidamento della gestione degli impianti di pubblicità diretta 6x3	Espletamento gara	5%		Pugliese Nicola, Bega Gabriele
6	Espletamento della gara di appalto per il nuovo gestore dei servizi cimiteriali	affidamento del servizio entro il 30/04/2011	15%		Pugliese Nicola, Bega Gabriele
7	gestione delle operazioni cimiteriali relative alle concessioni in scadenza del periodo 2007/2009 per n. 155 loculi e n. 101 concessioni	nr. Contatti	15%		Pugliese Nicola, Bega Gabriele
8	Attività propedeutiche al passaggio in Unione del servizio personale	Fattiva partecipazione alle attività previste	4%		
9	Adeguamento dei regolamenti e degli strumenti programmatori al decreto "Brunetta"	Predisposizione documenti (anche alla luce del possibile passaggio in Unione)	6%		
			100%		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico		
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	gara per l'affidamento del servizio assicurativo dell'ente	
1	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Affidamento dei servizi assicurativi in scadenza	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
1%	30/10/2011	espletamento gara

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	analisi															
2	elaborazione bando di gara															
3	espletamento gara															
4	aggiudicazione e sottoscrizione															

Verifica Stato di Avanzamento: con Determinazione n. 231 del 05/08/2011 i servizi in scadenza al 30/10/2011 sono stati prorogati fino al 28/02/2012. Il peso dell'obiettivo è stato rideterminato di conseguenza.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico		
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Implementazione CIG (tracciabilità), DURC (verifica regolarità contributiva) e allegato SIOPE al rendiconto	
2	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Adeguamento alle novità normative riducendo per quanto possibile l'impatto negativo sui tempi di pagamento	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
4%	30/06/2011	Capacità di assumere CIG e richiedere DURC

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	analisi normativa															
2	attivazione utenze	ufficio tecnico		CIG	SIOPE		SMART CIG	DURC								
3	formazione personale															

Verifica Stato di Avanzamento: al 31/8 sono state attivate le utenze per l'assunzione dei CIG, la richiesta dei DURC e la stampa dei dati relativi al SIOPE. Si è predisposto un modello per la richiesta di autocertificazione del DURC in fase di pagamento. Occorre svolgere un'attività di formazione di tutto il personale per compilare le richieste dei DURC.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Pugliese Nicola; Bega Gabriele	
Amministratore	Codeluppi Lelia fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Partecipazione al contrasto all'evasione fiscale	
3	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Il progetto si muove su due direttive: - una di più ampio respiro che prevede la condivisione delle banche dati per permettere di svolgere agevolmente e rapidamente l'attività di controllo, in collaborazione con il SIA Terre d'argine; - una seconda più immediata basata su controlli "manuali" sulle varie banche dati per permettere l'inizio dell'attività di segnalazione.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
25%	31/12/2011	nr. controlli e n. segnalazioni effettuate

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	analisi delle check-list AE per individuare le banche dati																	
2	incontri con i vari uffici per analizzare lo stato dei dati e le loro criticità	CED, demografici, commercio, urbanistica, polizia municipale, segreteria generale																
3	Predisposizione di un progetto pluriennale per la condivisione delle banche dati	SIA Terre d'argine																
4	Controlli sulle compravendite immobiliari finalizzati all'emersione di eventuali plusvalenze non dichiarate ai fini dell'IRPEF o di casi di evasione / elusione dell'imposta di registro																	
5	Controlli incrociati sulle banche dati di cessione di fabbricati, anagrafe comunale, intestazioni utenze, SIATEL per l'individuazione di fabbricati concessi in uso a soggetti per i quali non risultano registrati contratti d'affitto: verifica delle comunicazioni di cessioni di fabbricato a titolo di locazione.																	
6	Controlli su soggetti che non presentano dichiarazione dei redditi pur sussistendo elementi di accertata capacità contributiva e soggetti che presentano una maggiore capacità contributiva attestata rispetto al dichiarato (redditometro)																	
7	Controlli sui soggetti iscritti all'AIRE																	
8	Istituzione del Consiglio Tributario																	

Verifica Stato di Avanzamento: per la condivisione delle banche dati si è in attesa del termine della sperimentazione in corso presso l'Unione delle Terre d'argine. L'attività di controllo vera e propria in questo momento risulta notevolmente rallentata per motivi organizzativi (impossibilità di sostituire una persona cessata a fine 2010 e necessità di coprire il servizio di vice segretario durante la vacanza del segretario).

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Pugliese Nicola, Bega Gabriele	
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Controllo della correttezza dell'imposta ICI versata dai contribuenti Coltivatori diretti e da coloro che applicano agevolazioni su fabbricati civili e strumentali	
4	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N°2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	a) recupero gettito ICI a seguito della verifica dei requisiti di ruralità per terreni agricoli, fabbricati civili e fabbricati strumentali b) prevenire comportamenti elusivi dell'ICI	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
25%	31/12/2011	Realizzazione e adesioni al seminario.

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	individuazione dei coltivatori diretti persone fisiche e delle ditte che applicano agevolazioni sui terreni e fabbricati																
2	richiesta dati INPS per persone fisiche																
3	verifiche SIATEL e CCIAA per ditte																
4	controllo della correttezza formale delle dichiarazioni ICI																
5	eventuale rettifica delle dichiarazioni ed emissione degli avvisi di liquidazione ICI																

Verifica Stato di Avanzamento:

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Pugliese Nicola, Bega Gabriele	
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Gara di appalto per l'affidamento della gestione degli impianti di pubblicità diretta 6x3	
0.00	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N°2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	introito del canone di concessione degli impianti e maggior gettito imposta di pubblicità	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
5%	31/12/2011	Espletamento gara

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	verifiche tecniche	ufficio tecnico															
2	predisposizione delibera di G.C.																
3	predisposizione capitolato gara																
4	espletamento gara ed affidamento																
5	eventuale affidamento diretto a seguito della gara deserta																

Verifica Stato di Avanzamento: sono state ultimate le verifiche tecniche e la Giunta ha approvato le linee di indirizzo, nel mese di ottobre si procederà con la gara.

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Pugliese Nicola, Bega Gabriele	
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	Espletamento della gara di appalto per il nuovo gestore dei servizi cimiteriali	
6	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N°2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	affidamento con la gara di appalto dei servizi cimiteriali	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
15%	30/04/2011	affidamento del servizio entro il 30/04/2011

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	predisposizione del capitolato della gara d'appalto	ufficio tecnico														
2	pubblicazione e espletamento della gara															
3	affidamento del servizio al nuovo gestore dei servizi cimiteriali															

Verifica Stato di Avanzamento: aggiudicata con determinazione n. 137 del 29 aprile 2011

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Pugliese Nicola, Bega Gabriele	
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBIETTIVO/PROGETTO	gestione delle operazioni cimiteriali relative alle concessioni in scadenza del periodo 2007/2009 per n. 155 loculi e n. 101 concessioni	
7	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	contattare i parenti dei defunti per conoscere la loro volontà di rinnovo o di rinuncia della concessione	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
15%	31/12/2011	nr. Contatti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	individuazione dei parenti più prossimi da contattare	demografici														
2	invio ai parenti richieste di rinnovo (100%)															
3	predisposizione elenco rinnovi e delle rinunce (100%)															
4	effettuazione delle operazioni cimiteriali per chi non ha rinnovato la concessione	ufficio tecnico														
5	predisposizione contratti e bollette di pagamento spese operazioni	ufficio tecnico														

Verifica Stato di Avanzamento: è in corso l'attività di invio delle richieste ai parenti e successiva raccolta delle richieste di rinnovo o rinuncia

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico		
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBBIETTIVO/PROGETTO	Attività propedeutiche al passaggio in Unione del servizio personale	
8	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N°2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	permettere il rapido trasferimento in Unione delle funzioni relative al personale nel caso l'amministrazione decida in tal senso	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
4%	31/12/2011	Fattiva partecipazione alle attività previste

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	risoluzione criticità nell'attuale convenzione col comune di Carpi	settore personale Carpi															
2	collaborazione con gli altri operatori coinvolti nell'ambito dei diversi enti delle Terre d'Argine.	comuni dell'Unione + Unione															
3	raccolta dati e informazioni																
4	partecipazione ad eventuali incontri																

Verifica Stato di Avanzamento: l'Unione ha assunto il dirigente del servizio personale il quale dovrà curare il trasferimento della materia relativa alla gestione e amministrazione del personale all'Unione delle Terre d'Argine.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE	
Responsabile	D.SSA FRANZIA PAOLA fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico		
Amministratore	Codeluppi Lella fino al 18/6/2011 - Zanni Stefania dal 18/6/2011	
OBBIETTIVO/PROGETTO	Adeguamento dei regolamenti e degli strumenti programmatori al decreto "Brunetta"	
9	PROGRAMMA RPP P2 SETTORE N°2 "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	essere pronti ad apportare le modifiche necessarie a richiesta degli amministratori	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
6%	31/12/2011	Predisposizione documenti (anche alla luce del possibile passaggio in Unione)

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Analisi per l'adeguamento del regolamento degli uffici e dei servizi	segretario generale															
2	Predisposizione nuove schede PEG	segretario generale															
3	Riflessi sulla contrattazione decentrata	segretario generale															

Verifica Stato di Avanzamento: si è in attesa dell'arrivo della nuova segretaria dell'ente per procedere

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE



COMUNE DI CAMPEGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011
SETTORE N.3 "SERVIZI AL TERRITORIO"
RESPONSABILE: ING. IVANO LEONI

CENTRI DI COSTO

- 1 Amministrazione - segreteria
- 2 Edilizia ed urbanistica
- 3 Lavori pubblici e manutenzione

CENTRO DI COSTO: AMMINISTRAZIONE/SEGRETERIA DI SETTORE E APPALTI

FUNZIONI FONDAMENTALI
SEGRETERIA
1) emissione certificati di destinazione urbanistica
2) emissione certificati attestanti l'idoneità d'alloggio
3) notifica frazionamenti
4) gestione completa pratiche cemento armato
5) richiesta contributo per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati
6) autorizzazione alla vendita e all'affitto immobili in zona PEEP
7) richiesta riscatto quote in zona PEEP
8) registrazione, archivio e aggiornamento DIA e permessi di costruire
9) stesura verbali Commissione Edilizia
10) rilascio permessi di costruire
11) elaborazione statistiche mensili
12) elaborazione statistiche annuali
13) protocollo generale e di edilizia privata
14) gestione sismica
15) rilascio autorizzazioni e permessi in genere
16) redazione determinazioni di competenza
AMMINISTRAZIONE
1) predisposizione e gestione del bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale di Settore
2) predisposizione stato di verifica e di attuazione dei programmi e dei progetti affidati al Settore
3) redazione del conto annuale
4) redazione determinazioni e delibere di competenza
5) redazione di regolamenti comunali inerenti il servizio
6) liquidazione fatture con verifica e attribuzione corretto capitolo di spesa, predisposizione e firma apposita scheda elettronica allegata

III / 2

7) gestione amministrativa del personale di Settore con controllo mensile cartellini e loro eventuale correzione, redazione schede per pagamento ore straordinarie, missioni, rimborso carburante, reperibilità e pronto intervento, ferie e permessi, riepilogo situazione individuale
8) applicazione, per tutto il Comune, del D.Lgs. 81/2008 con incarico a consulenti a supporto del Datore di Lavoro e del RSPP, affiancamento agli stessi per la redazione del documento di valutazione dei rischi, prova rumore su attrezzatura e mezzi, piani obbligatori e per la formazione del personale, gestione di visite ed esami di laboratorio con prenotazione ed elaborazione dei calendari, collaborazione con il medico competente per la redazione della relazione sanitaria e nel sopralluogo nei posti di lavoro
9) sopralluoghi e certificazioni per alloggi antigenici e impropri richiesti dagli utenti in sede di bandi per assegnazione di alloggi ERP
10) sopralluoghi e certificazioni per il rilascio da parte dell'USL di ausilio mobile per persona con scarsa o nulla capacità di deambulazione
11) compilazione e gestione fogli di lavoro per attività del personale operaio
12) gestione schede segnalazioni dei cittadini
APPALTI
1) redazione programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche
2) progettazione opere pubbliche
3) predisposizione e pubblicazione bandi di gara per lavori, servizi e forniture
4) controllo documentazioni nelle sedute di gara
5) redazione atti di aggiudicazione appalti
6) redazione atti per stati d'avanzamento lavori, subappalti, perizie di variante, stato finale e certificato di regolare esecuzione
7) redazione atti per affidamento opere in economia all'interno dell'appalto principale
0
collaudo e verifica periodica ascensori
collegamento e gestione impianti d'allarme (vigilanza)
manutenzione periodica e assistenza impianti d'allarme
conduzione e manutenzione impianti termici
manutenzione periodica estintori e manichette antincendio
manutenzione impianti elettrici
verifica periodica impianti di terra
disinfestazione periodica, pronto intervento e lotta zanzara tigre
svuotamento fosse biologiche
manutenzione ordinaria impianti elettrici
manutenzione ordinaria illuminazione pubblica
manutenzione verde pubblico

III / 3

verifica periodica messa a terra impianti elettrici
verifica periodica attrezzature di sollevamento
fornitura materiali lapidei e conglomerati bituminosi
fornitura di segnaletica verticale
manutenzione ordinaria strade
manutenzione ordinaria segnaletica orizzontale
manutenzione periodica e assistenza ascensori e montacarichi
9) redazione atti per affidamenti opere in economia

III / 4

INDICATORI DI ATTIVITÀ	2008	2009	2010	2011	2011	2011
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	al 31/08/2011	consuntivo
emissione certificati di destinazione urbanistica	43	40	46	30	19	
emissione certificati attestanti l'idoneità d'alloggio	56	57	63	75	73	
notifica frazionamenti	36	22	11	20	17	
gestione completa pratiche cemento armato	9	8	14	20	16	
richiesta contributo per il superamento delle barriere	2	2	3	2	1	
autorizzazione alla vendita e all'affitto immobili in zona PEEP	5	5	10	5	4	
richiesta riscatto quote in zona PEEP	1	9	4	3	3	
registrazione, archivio e aggiornamento DIA e permessi di costruire	151	129	164	150	125	
stesura verbali Commissione Edilizia	6	6	6	4	2	
rilascio permessi di costruire	28	23	27	20	13	
rilascio autorizzazioni e permessi in genere	24	22	20	15	10	
redazione determinazioni	185	207	192	180	132	
redazione delibere di Giunta	20	16	16	15	12	
redazione delibere di Consiglio	6	3	5	5	4	
liquidazione fatture	620	660	690	700	430	

III / 5

sopralluoghi e certificazioni per alloggi antigenici e impropri	5	4	3	3	3
sopralluoghi e certificazioni per il rilascio da parte dell'USL di ausilio mobile	1	2	4	3	2
compilazione e gestione fogli di lavoro	1791	1586	1884	1800	1200
gestione schede segnalazioni dei cittadini	0	46	86	60	42
progettazione opere pubbliche	5	4	4	3	3
gestione opere pubbliche	8	9	6	4	4
redazione atti per affidamenti opere in economia	8	11	5	4	4
telefonate eseguite e ricevute	9000	9500	10000	11000	6500
contatti di posta elettronica	3000	3200	3500	4000	2400
ricevimento pubblico	700	700	750	800	450

RISORSE UMANE	2011 previsione			2011 al 31/08			2011 al 31.12		
	nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. D	nr.	1	100%	1	1	100%	1	100%	
dipendenti cat. C	nr.	1	100%	1	1	100%	1	100%	
dipendenti cat. B	nr.	1	100%	1	1	100%	1	100%	
dipendenti cat. A	nr.		100%	0		100%	0	100%	
responsabile (cat. D)	nr.	1	25%	0,25	1	25%	0,25	100%	
Totale	nr.	4		3,25	4		3,25	0	0

III / 6

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: EDILIZIA ED URBANISTICA

FUNZIONI FONDAMENTALI
EDILIZIA
1) attività amministrativa e istruttoria tecnica inerente valutazioni preventive ex art. 16 l.r.31/02 e pareri su interventi complessi
2) attività amministrativa e istruttoria tecnica inerente i titoli abilitativi per la collocazione di impianti per energie rinnovabili
3) attività amministrativa e istruttoria tecnica inerente i titoli abilitativi di attività edilizia libera
4) attività amministrativa e istruttoria tecnica inerente al rilascio dei permessi di costruire e il controllo previsto dalla L.R.31/02 sulle D.I.A.
5) attività amministrativa inerente istanze di agibilità
6) istruttoria e supporto alla Commissione controllo qualità architettonica e paesaggio
7) controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio cittadino, certificazioni e attestazioni varie per la repressione dell'abusivismo edilizio
8) attività di aggiornamento sulle discipline applicabili e relativa predisposizione modulistica
9) Sportello Unico per le Attività Produttive
URBANISTICA
1) predisposizione di parziali varianti al P.R.G.
1) predisposizione di parziali varianti al R.E.
3) predisposizioni piani attuativi di edilizia pubblica
4) istruttoria e approvazione dei piani attuativi di edilizia privata
5) formulazione di pareri in ordine a conformità urbanistiche
6) accettazione dei tipi di frazionamento
7) supporto per la scelta di materiali e colori di facciata per gli interventi ricompresi in zone di particolare interesse artistico e architettonico
8) gestione dei finanziamenti a favore delle strutture religiose
9) supporto alla predisposizione della pianificazione comunale (P.O.C., P.S.C. e R.U.E.)
10) attuazione delle competenze attribuite al Comune in materia di edilizia economico popolare
ATTIVITA' ECONOMICHE
1) rilascio autorizzazioni, SCIA e licenze inerenti le varie forme di commercio
2) autorizzazioni occupazione suolo pubblico
3) autorizzazioni manifestazioni pubbliche e sportive
4) D.I.A. per collocazione di insegne di esercizio e cartelli pubblicitari
5) ascensori in edifici privati

III / 7

SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

1) aggiornamento cartografia del territorio

2) attribuzione numeri civici

3) denominazione nuove strade

INDICATORI DI ATTIVITÀ	2008	2009	2010	2011	2011	2011
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	Al 30.9.2011	consuntivo
rilascio permessi di costruire	28	23	27	18	13	
controllo previsto dalla L.R.31/02 sulle D.I.A./SCIA	123	106	106	70	38+14	
Controllo titoli abilitativi energie rinnovabili	0	0	12	50	38	
controllo titoli attività edilizia libera art. 8 dpr 380/01	0	0	14	36	27	
depositi c.a.	9	11	13	18	14	
valutaz. Preventive art. 16 l.r. 31/02	6	6	12	6	4	
istanze di agibilità/conformità edilizia e depositi schede tecniche: controlli e istruttoria	44	29	37	48	36	
istruttoria e supporto alla Commissione controllo qualità architettonica e paesaggio	35	35	32	15	11	
controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio cittadino	5	5	14	6	9	
predisposizione di parziali varianti al P.R.G.	1	2	1	2	2	

III / 8

varianti al R.E.	0	0	2	2	2	
predisposizioni piani attuativi di edilizia pubblica	0	0	1	0	0	
istruttoria e approvazione dei piani attuativi di edilizia privata	2	0	0	1	1	
rilascio autorizzazioni, SCIA e licenze inerenti le varie forme di commercio	179	153	167	161	121	
autorizzazioni occupazione suolo pubblico	59	52	63	55	41	
autorizzazioni manifestazioni pubbliche e sportive	66	67	69	72	54	
ascensori in edifici privati	6	5	8	4	3	
D.I.A. per collocazione di insegne di esercizio e cartelli pubblicitari	42	42	36	25	16	
numerazione civica (attribuzione civici ed interni)	5500	5000	20	25	20	
gestione vie e toponomastica (progettazione)	0	0	40	120	100	
telefonate eseguite e ricevute	8000	9000	9500	10000	7000	
contatti di posta elettronica	2500	2700	3000	3000	2000	
ricevimento pubblico	600	650	700	700	400	

III / 9

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 ai ...			2011 ai 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. D	nr.	1	100%	1		100%			100%	
dipendenti cat. C	nr.	2	100%	2		100%			100%	
dipendenti cat. B	nr.		100%			100%			100%	
dipendenti cat. A	nr.		100%			100%			100%	
responsabile (cat. D)	nr.	1	50%	0,5		100%			100%	
Totale	nr.	4		3,5	0		0	0		0

III / 10

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

FUNZIONI FONDAMENTALI
VIABILITA'
1) progettazione, direzione lavori e contabilità opere stradali
2) redazione ordinanze di carattere permanente relative alla circolazione stradale e alla relativa segnaletica
3) collaborazione con professionisti esterni incaricati alla progettazione di opere stradali
4) manutenzione della rete stradale esistente
5) posa in opera e manutenzione della segnaletica verticale
6) rilascio autorizzazioni allo scavo
7) controllo pratiche edilizie sotto l'aspetto della viabilità
8) verifica progettazione ed esecuzione di opere di urbanizzazione a carico dei privati
9) reperibilità e pronto intervento
10) sgombero neve con personale proprio e ricorrendo a terzi
11) compiti di protezione civile in caso di calamità naturali
MANUTENZIONE
1) progettazione, elaborazione e coordinamento interventi sul patrimonio pubblico del Comune
2) manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici
3) manutenzione ordinaria e straordinaria verde pubblico
4) manutenzione ordinaria e straordinaria rete illuminazione pubblica
AMBIENTE
1) istruttoria su attività estrattive
2) rilascio autorizzazioni allo scarico
3) rilascio autorizzazioni all'installazione di stazioni radiobase di telefonia mobile
4) coordinamento generale e di impostazione del sistema per il controllo dell'equilibrio territoriale
5) funzioni affidate al Comune in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia con predisposizione dei provvedimenti amministrativi conseguenti

III / 11

INDICATORI DI ATTIVITÀ	2008	2009	2010	2011	2011	2011
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	al 31/08/2011	consuntivo
progettazione opere pubbliche	5	4	4	3	3	
gestione opere pubbliche	8	9	6	4	4	
ordinanze di carattere permanente	0	3	9	6	1	
rilascio autorizzazioni allo scavo	38	32	27	30	22	
interventi in reperibilità e pronto intervento	56	75	43	50	37	
interventi di sgombero neve	3	2	4	2	1	
interventi di protezione civile	0	1	1	1	0	
interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria alla viabilità eseguiti con proprio personale	716	866	908	900	605	
interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria alla viabilità eseguiti con ditte esterne	94	83	80	80	63	
interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici eseguiti con proprio personale	523	343	390	400	266	
interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici pubblici eseguiti con ditte esterne	67	75	72	60	39	
interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al verde pubblico eseguiti con proprio personale	232	68	179	150	98	

III / 12

interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al verde pubblico eseguiti con ditte esterne	12	17	13	10	8	
interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria illuminazione pubblica eseguiti con proprio personale	231	181	205	200	133	
interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria illuminazione pubblica eseguiti con ditte esterne	58	67	52	50	34	
istruttoria su attività estrattive	1	1	1	1	1	
rilascio autorizzazioni allo scarico	15	13	10	12	10	
rilascio autorizzazioni all'installazione di stazioni radiobase di telefonia mobile	1	1	2	2	2	
telefonate eseguite e ricevute	15000	16000	16500	16000	9600	
contatti di posta elettronica	1400	2100	2800	3000	1800	
ricevimento pubblico	350	400	400	400	250	

RISORSE UMANE	2011 previsione			2011 al 31.08			2011 al 31.12		
	nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. D	nr.	1	100%	1	1	100%	1	100%	
dipendenti cat. C	nr.	2	100%	2	2	100%	2	100%	
dipendenti cat. B	nr.	10	100%	10	10	100%	10	100%	
dipendenti cat. A	nr.	1	100%	1	1	100%	1	100%	
responsabile (cat. D)	nr.	1	25%	0,25	1	25%	0,25	100%	
Totale	nr.	15		14,25	15		14,25	0	0

III / 13

INVESTIMENTI	importo	2011 al 31.08	2011 al 31.12
concorso di idee relativo all'ampliamento delle strutture scolastiche comunali	200.000,00	Sospeso (se aumentano gli alunni per classe non ne servono nuove ma vanno adeguare le esistenti)	
manutenzione straordinaria strade comunali	660.000,00	In attesa di copertura finanziaria	
manutenzione straordinaria di strutture ed edifici pubblici	300.000,00	Attuate le emergenze	
messa a norma delle strutture scolastiche	50.000,00	In attesa di copertura finanziaria	
realizzazione delle urbanizzazioni di Saliceto Buzzalino	250.000,00	In attesa di copertura finanziaria	
manutenzione straordinaria rete illuminazione pubblica	50.000,00	In attesa di copertura finanziaria	
incentivo per la realizzazione di impianti fotovoltaici su edifici pubblici	40.000,00	In sospeso per diverse necessità	
manutenzione casa protetta	20.000,00	Richiesta formulata a fine anno	

III / 14

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE N.3 "SERVIZI AL TERRITORIO"

N.	PROGETTI / OBIETTIVI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	RESPONSABILE
1	Regolamento comunale per la gestione di sagre, feste e manifestazioni varie	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti	16%	Lavori pubblici e manutenzione, ambiente, attività economiche, attività ricreative	Roberto Bencivenni
2	Manutenzione parte del verde pubblico tramite terzi	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti	16%	Appalti	Giovanni Serpini
3	Mercatino del riuso e lavori di manutenzione/pulizia di aree pubbliche - convenzioni con volontariato	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti	16%	Appalti	Giovanni Serpini
4	Regolamento per l'installazione all'esterno degli edifici di parabole e apparecchi per la climatizzazione	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti	16%	Lavori pubblici e manutenzione, ambiente, attività economiche	Cinzia Gazzotti
5	Elaborazione Piano Strutturale Comunale e Regolamento Urbanistico Edilizio	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti	36%		Cinzia Gazzotti
			100%		

III / 15

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO/ SERVIZIO AMMINISTRAZIONE SEGRETERIA DI SETTORE E APPALTI	
Responsabile	Ing. Ivano Leoni	
Referente tecnico	Roberto Bencivenni	
Amministratore	Assessore Andrea Gualdi	
OBIETTIVO/PROGETTO	Regolamento comunale per la gestione di sagre, feste e manifestazioni varie	
1	PROGRAMMA RPP P3 SETTORE N°3 "SERVIZI AL TERRITORIO"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE: disciplinare le attività inserite in sagre, feste o manifestazioni a carattere culturale, ricreativo, politico, religioso, sociale, sportivo e gastronomico ricadenti sia su aree di proprietà comunale o ad uso pubblico sia su aree o immobili di proprietà privata (circoli od altri luoghi ad uso privato) e che costituiscono reali momenti di aggregazione sociale e siano espressione di cultura, tradizione e storia della comunità locale del Comune di Campogalliano. RISULTATI ATTESI: mettere a disposizione degli operatori comunali e degli organizzatori delle attività un regolamento che definisca in maniera puntuale le modalità di utilizzo di personale, mezzi e materiali in modo da evitare successive richieste che possano incidere sull'attività lavorativa e sui costi delle iniziative, la gestione corretta e sostenibile dei rifiuti durante le feste, sagre e manifestazioni e i procedimenti amministrativi finalizzati alla verifica del rispetto della vigente normativa in materia di pubblico spettacolo, somministrazione alimenti, sicurezza, igiene e tutela dell'ambiente	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
30%	31/12/2011	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Individuazione di spazi fissi ove collocare le iniziative, redazione elenco delle disponibilità di personale, mezzi e materiali, individuazione dei criteri con i quali vengono messi a disposizione personale, mezzi e materiali, stima dei costi per la messa a disposizione di personale, mezzi e materiali, elaborazione modulistica per presa in carico materiali e loro riconsegna	Lavori pubblici e manutenzione, ambiente, attività economiche, attività ricreative															
2	Individuazione dei compiti del responsabile per la gestione rifiuti da nominare per ogni singola manifestazione, verifica sulla possibilità di impiego di materiali riutilizzabili oppure realizzati in materiali biodegradabili, verifica sulla possibilità di impiego del minor numero possibile d'imballaggi e/o di limitarne la tipologia, individuazione delle azioni necessarie a pubblicizzare le azioni relative a quanto riportato nei precedenti punti	Lavori pubblici e manutenzione, ambiente, attività economiche, attività ricreative															
3	Predisposizione di modulistica puntuale che permetta agli organizzatori delle manifestazioni di avviare i procedimenti amministrativi necessari	Lavori pubblici e manutenzione, ambiente, attività economiche, attività ricreative															

III / 16

Verifica Stato di Avanzamento: punto 1 eseguito.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO/ SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	
Responsabile	Ing. Ivano Leoni	
Referente tecnico	Giovanni Serpini	
Amministratore	Assessore Andrea Gualdi	
OBIETTIVO/PROGETTO	Manutenzione parte del verde pubblico tramite terzi	
2	PROGRAMMA RPP P3 SETTORE N°3 "SERVIZI AL TERRITORIO"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE: migliorare il livello qualitativo della manutenzione delle aree verdi di proprietà comunale affiancando ditte esterne al nostro personale che è calato come presenza numerica attiva a causa di diverse casualità. In modo particolare si cercherà di affidare a terzi gli sfalci da eseguire in alcuni parchi pubblici, nelle aree di mitigazione ambientale TAV e alle nuove rotoatorie, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. RISULTATI ATTESI: garantire aree a verde decorose e parchi pubblici maggiormente fruibili da parte dell'utenza.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
15%	31/12/2011	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Predisposizione dei relativi progetti, indagini di mercato per la ricerca dei soggetti a cui affidare i lavori, predisposizione delle relative convenzioni, redazione atti necessari alla formalizzazione degli affidamenti, azione di controllo e verifica dei lavori.	Appalti															

Verifica Stato di Avanzamento: punto 1 eseguito. Prosegue l'attività di controllo e verifica.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO/ SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	
Responsabile	Ing. Ivano Leoni	
Referente tecnico	Giovanni Serpini	
Amministratore	Assessore Andrea Gualdi	
OBIETTIVO/PROGETTO	Mercatino del riuso e lavori di manutenzione/pulizia di aree pubbliche - convenzioni con volontariato	
3	PROGRAMMA RPP P3 SETTORE N°3 "SERVIZI AL TERRITORIO"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE: disciplinare la gestione del mercatino del riuso adiacente al Centro di Raccolta di via Grieco, perseguendo l'obiettivo di ridurre i quantitativi di rifiuti urbani conferiti al pubblico servizio, nonché lo sfalcio di aree verdi pubbliche nel territorio del Comune di Campogalliano, la manutenzione di arredi vari e altri lavori da concordare preventivamente fra le parti utilizzando organizzazioni di volontariato. RISULTATI ATTESI: garantire il corretto funzionamento del mercatino del riuso adiacente al Centro di raccolta di via Grieco, nonché lo sfalcio di aree verdi pubbliche nel territorio del Comune di Campogalliano, la manutenzione di arredi vari e altri lavori da concordare preventivamente fra le parti, riconoscendo al tempo stesso i valori sociali espressi dalla L. 266/91.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
15%	31/12/2011	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Predisposizione e approvazione convenzione con associazione di volontariato e azione di controllo e verifica delle attività.	Appalti															

Verifica Stato di Avanzamento: punto 1 eseguito. Prosegue l'attività di controllo e verifica.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO/ SERVIZIO EDILIZIA ED URBANISTICA	
Responsabile	Ing. Ivano Leoni	
Referente tecnico	Cinzia Gazzotti	
Amministratore	Sindaco Stefania Zanni	
OBIETTIVO/PROGETTO	Regolamento per l'installazione all'esterno degli edifici di parabole e apparecchi per la climatizzazione	
4	PROGRAMMA RPP P3 SETTORE N°3 "SERVIZI AL TERRITORIO"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE: disciplinare la collocazione di apparecchi riceventi dei segnali radio/televisivi ed elementi complementari ad impianti di condizionamento nell'ambito delle iniziative per il decoro e la riqualificazione dei centri abitati dell'intero territorio comunale. RISULTATI ATTESI: mettere a disposizione degli operatori comunali, dei tecnici esterni e dei cittadini un regolamento che definisca in maniera puntuale i procedimenti amministrativi finalizzati all'installazione di apparecchi riceventi dei segnali radio/televisivi ed elementi complementari ad impianti di condizionamento.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
15%	31/12/2011	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	Definire le norme inerenti la collocazione di antenne e parabole riceventi segnali radio/televisivi, il loro numero, il posizionamento le dimensioni e i colori, la collocazione di apparati esterni di climatizzazione e/o di qualsiasi apparecchiatura tecnologica, le procedure amministrative necessarie inerenti adempimenti o atti autorizzativi, le deroghe, l'adeguamento delle strutture esistenti.	Lavori pubblici e manutenzione, ambiente, attività economiche																		

Verifica Stato di Avanzamento: in fase di definizione con l'Assessore competente.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO/ SERVIZIO EDILIZIA ED URBANISTICA	
Responsabile	Ing. Ivano Leoni	
Referente tecnico	Cinzia Gazzotti	
Amministratore	Sindaco Stefania Zanni	
OBIETTIVO/PROGETTO	Elaborazione Piano Strutturale Comunale e Regolamento Urbanistico Edilizio	
5	PROGRAMMA RPP P3 SETTORE N°3 "SERVIZI AL TERRITORIO"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE: l'entrata in vigore del nuovo PTCP ha comportato una ridiscussione con la Provincia delle aree individuate per la nuova espansione territoriale nel PSC in fase di elaborazione. Inoltre è stato necessario integrare la documentazione precedentemente predisposta con nuovi studi che hanno comportato l'allungamento dei tempi previsti per l'adozione e l'approvazione del PSC. Raggiunti gli accordi e consegnate le integrazioni richieste sarà possibile chiudere la conferenza di pianificazione e procedere con l'adozione del PSC e del RUE. RISULTATI ATTESI: predisposizione della documentazione integrativa richiesta da PTCP al fine di raggiungere l'intesa sulla bozza di accordi territoriali e poter procedere all'adozione del piano.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
35%	31/12/2011	Raggiungimento delle fasi programmate nei tempi previsti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	Predisporre la documentazione integrativa richiesta dal PTCP																			

Verifica Stato di Avanzamento: la documentazione richiesta dalla Provincia è stata prodotta con, ultimo in ordine di tempo, il Progetto di riqualificazione e sviluppo del Polo Intermodale della logistica Campogalliano/Marzaglia e del relativo accordo territoriale ai sensi dell'art.15 della L.R. 20/2000 e degli artt. 57 e 59 e della scheda n.5 dell'allegato normativo n.6 del PTCP, da sottoscrivere tra il Comune di Modena, il Comune di Campogalliano e la Provincia di Modena. Per quanto riguarda il RUE sono stati effettuati numerosi incontri con la Giunta e il progettista per definire cose di carattere generale e puntuale. Si sta inoltre aggiornando la stesura sulla base dei nuovi titoli abilitativi introdotti dalla legislazione nazionale. La conferenza di pianificazione conclusiva è stata convocata per il giorno 07/11/2011 (salvo disponibilità dell'Assessore Provinciale).

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE



COMUNE DI CAMPEGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

SETTORE N.4 "SERVIZI ALLA PERSONA" (*)

RESPONSABILE: D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011
DOTT. BRUNO BERTOLANI dal 1/6/2011

(*) dal 1/6/2011 accorpato al "Settore servizi finanziari e risorse umane"

CENTRI DI COSTO

- 1 Servizi culturali e memoria (comprende la biblioteca)
- 2 Politiche Giovanili, Eventi e Sport (sostituisce la precedente denominazione Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero)
- 3 Museo della Bilancia

IV / 1

COMUNE DI CAMPEGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO:

Servizi culturali e memoria

FUNZIONI FONDAMENTALI

Provvedere all'acquisto, all'inventariamento, alla catalogazione e alla predisposizione al prestito dei materiali librari e audiovisivi.
Assicurare lo svolgimento dei servizi consolidati (reference, prestito materiali, consultazione cataloghi on-line e Internet, promozione della lettura per adulti e ragazzi, attività di laboratorio con le scuole).
Provvedere alla gestione del laboratorio polifunzionale linguistico e multimediale in collaborazione con l'Istituto Comprensivo.
Partecipare all'attività del Sistema Bibliotecario Intercomunale di Carpi, Campegalliano, Novi di Modena e Soliera.
Provvedere alla realizzazione di bibliografie estive e tematiche per adulti e ragazzi.
Provvedere alla realizzazione di iniziative ed eventi culturali quali conferenze, incontri con l'autore, mostre, etc.
Provvedere all'organizzazione di serate e corsi di cultura e tempo libero, in collaborazione con il Comitato Disrettuale dell'Università Libera Età Natalia Ginzburg di Modena.
Provvedere alla realizzazione di iniziative ed eventi culturali legati alla celebrazione del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo e della Festa della Liberazione
Provvedere alla realizzazione di progetti di accoglienza e sostegno al Popolo Saharawi

INDICATORI DI ATTIVITÀ BIBLIOTECA	2008	2009	2010	2011	2011	2011
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	Al 31/8	consuntivo
Patrimonio Librario	37210	38386	39775	41000	40611	
Patrimonio Audiovisivo	5118	5340	5669	6000	5779	
Libri e materiali audiovisivi acquistati	1795	1377	1733	1556	946	
Iscritti al prestito	3936	4143	4975	5250	5093	
Prestiti effettuati	20814	-20850	23568	20000	12128	
Utenti servizio internet	520	507	539	550	377	
Ore di apertura al pubblico	32	32	28	28	28	
Attività gestite direttamente	124	114	61	95	77	
Attività gestite in collaborazione con l'Università Libera Età	74	39	57	65	19	

RISORSE UMANE	2011 previsione			2011 al 31/8			2011 al 31.12		
	nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. D	nr. 1	100%	1	nr. 1	100%	1			
dipendenti cat. C	nr. 1	100%	1	nr. 1	100%	1			
dipendenti cat. B	nr. 2	100%	2	nr. 2	100%	2			
dipendenti cat. B	nr. 1	10%	0,1	nr. 1	10%	0,1			
dipendenti cat. A	nr.								
responsabile (cat. D)	nr.			nr. 1	5%	0,05			

IV / 2

Totale	nr.	5	4,1	6	4,15	0	0
---------------	-----	---	-----	---	------	---	---

SCHEDA PROGRAMMATORIA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
TUTTI I SENSI DELLA STORIA, in collaborazione con i Comuni dell'Unione Terre d'Argine, incontro con l'autore Giovanni De Martino												
UN PRINCIPIO, UNA NAZIONE : 150 anni di Unità d'Italia, di pesi e di misure"												
OSTE UN LIBRO, incontri con gli autori Giuseppe Pederiali, Marcello Fois e Margherita Oggero												
IN VIAGGIO VERSO LA LIBERTA' narrazioni a cura di Simone Maretti e Alessandro Rivola												
MOSTRA "LAMPADE TRICOLORI" con opere di Carlo Baldessari												
FESTIVAL DEL RACCONTO E PREMIO LORIA 2011, incontro con l'autore VITO												
LABORATORI CON LE CLASSI DELL'ISTITUTO												
FAVOLE ILLUSTRATE NARRATE rivolto alle sezioni 5 anni delle scuole dell'infanzia e alle classi I della scuola primaria												
LA MEDICINA DI BIBLIOTECHINO rivolto alle classi II della scuola primaria												
COME SONO DIVENTATO MARC CHAGALL rivolto alle classi III della scuola primaria												
CREATURE SELVAGGE rivolto alle classi IV della prima primaria												
INCONTRO CON L'AUTORE ROBERTO PIUMINI rivolto alle												
IL VIAGGIO DI ULISSE rivolto alle classi I della scuola secondaria di primo grado												
CREATURE SELVAGGE rivolto alle classi II della scuola secondaria di primo grado												
LABORATORIO SUL TEMA DELLE LEGGI RAZZIALI rivolto alle classi III della scuola secondaria di primo grado												
LIBERAMENTE Ciclo di incontri e letture animate per i bambini dai 4 agli 8 anni												
BIBLIOTECHINO E LA CASA DEI LIBRI rivolto alle classi I della scuola primaria												
NATI PER LEGGERE Ciclo di incontri e letture animate per bambini dai 2 ai 4 anni												

IV / 3

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: POLITICHE GIOVANILI, EVENTI E SPORT

FUNZIONI FONDAMENTALI

Promuovere la frequentazione di Centro Giovani e Ludoteca, attraverso stimoli alla comunicazione e all'aggregazione, prevenendo il disagio e l'alienazione giovanile ed incentivando nei giovani la cultura, la tolleranza e la solidarietà.

Promozione, organizzazione e gestione di attività ricreative e di tempo libero con particolare cura per le manifestazioni legate alla cultura e alle tradizioni locali, e le manifestazioni atte a valorizzare il territorio comunale.

Promozione del movimento e della pratica sportiva. Patrocinio e/o organizzazione di eventi e manifestazioni sportive. Sovvenzioni e contributi alle Associazioni Sportive Dilettantistiche e Società sportive, ai Circoli pubblici e privati.

Consolidare i collegamenti e le collaborazioni con il Centro Culturale, il Museo della Bilancia, la Scuola e l'Associazionismo locale (Circoli, Associazioni di promozione sociale, Organizzazioni di volontariato, gruppi sportivi ecc.).

INDICATORI DI ATTIVITÀ		2008	2009	2010	2011	2011	2011
		consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	Al 31/08	consuntivo
CENTRO GIOVANI							
Utenze giornaliere medie	nr.	29,18	27,45	27,22	27	26,06	
Attività organizzate	nr.	16	17	15	17	10	
Iscritti servizio internet wi-fi	nr.	/	71	93	150	128	
LUOTECA							
Utenze	nr.	17,73	18,74	19	19	20,73	
Prestito Giochi	nr.	224	222	231	230	235	
Laboratori	nr.	40	40	43	45	34	
Feste e Attività	nr.	5	6	5	5	4	
UFFICIO ATT. RICREATIVE							
Attività Organizzate	nr.	0	0	0	5	3	
Attività Patrociate	nr.	7	7	7	2	1	
UFFICIO SPORT							
Attività Organizzate	nr.	0	0	0	0	0	
Attività Patrociate	nr.	1	1	10	15	5	
Convenzioni stipulate	nr.	4	1	3	4	1	

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 al 31/08			2011 al 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. D	nr.	1	100%	1	1	100%	1		100%	
dipendenti cat. C	nr.	1	100%	1	1	100%	1		100%	
dipendenti cat. C (Part-time 24h)	nr.	1	100%	1	1	100%	1		100%	

dipendenti cat. B	nr.	2	100%	2	2	100%	2		100%
dipendenti cat. A	nr.					100%	0		100%
responsabile (cat. D)	nr.				1	5%	0,05		
Totale	nr.	5		5	6		5,05	0	0

SCHEDA PROGRAMMATORIA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Tornei Vari (Playstation, Bigliardino, etc.)												
Senz'età - Generazioni Resistenti (Gita tra natura e storia lungo gli itinerari della												
Tutta mia la città (Scuola - Villa) - Decoro Urbano												
Saggi AudioVilla (saggi musicali della scuola di musica audiovilla)												
METISSAGE e TIENANMENTE (Rassegne estive di musica, danza, cinema e cabaret)												
Skate Contest (Esibizione-gara di skateboard)												
Fantacalcio - Fantavillage												
Graffitiato + Murales Villa (mini corso di graffiti con realizzazione di un murales)												
Corso di Grafica 3D												
Disco Bi - fai festa con la testa												
INCONTRI TEMATICI SUI TEMI DEL DIALOGO GENITORI - FIGLI COME STRUMENTO DI OSSERVAZIONE E PREVENZIONE RISPETTO ALLE SOSTANZE PSICOATTIVE ED AI												
LEGOGAMES: Costruire, giocare, modificare												
FESTA DEL RACCONTO												
Organizzazione e Realizzazione Festa dell'Epifania												
Organizzazione e Realizzazione Festa del Maiale in Piazza "La P'caria"												
Collaborazione con l'associazionismo sportivo e parrocchiale per la realizzazione del Carnevale												
Organizzazione e realizzazione della Fiera di Luglio												
Organizzazione e Realizzazione Festa Patronale - Sagra di Sant'Orsola												
Collaborazione con l'associazionismo locale per la realizzazione della festa di San Martino												

Organizzazione e realizzazione spettacoli e manifestazioni natalizie, anche in collaborazione con Istituto Comprensivo, commercianti e Associazionismo Locale.												
SETTEMBRE SPORTIVO in collaborazione con le Associazioni Sportive dilettantistiche												
LABORATORIO LUDOVILLA E Picasso dipinge Guernica.												
LABORATORIO LUDOVILLA Nel paese dei Mostri Selvaggi.												
LABORATORIO LUDOVILLA Come sono diventato Marc Chagall												
LABORATORIO LUDOVILLA Quadri Trappola												
LABORATORIO LUDOVILLA Il Collage Dadaista												
Convenzione piscina												
Convenzione parco avventura												
Convenzione Impianti sportivi												
Convenzione palestre scol. Istituto												
Convenzione palestre scol. Polisportiva												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: Museo

FUNZIONI FONDAMENTALI

- Conservazione ed accrescimento del patrimonio dell'Istituzione (oggetti, documenti e testimonianze relative a strumenti di misura)
- Valorizzazione del patrimonio e delle conoscenze dell'Istituzione museale attraverso eventi, mostre, laboratori, ricerche e
- Mantenimento dello status di "Museo di Qualità" riconosciuto dalla Regione Emilia-Romagna attraverso il rispetto degli standard
- Ricerca e sviluppo di rapporti di collaborazione e sponsorizzazione con realtà imprenditoriali locali
- Ricerca e sviluppo di rapporti di collaborazione e scambio con soggetti ed enti terzi

INDICATORI DI ATTIVITÀ MUSEO	2008	2009	2010	2011	2011	2011
	consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	Al 31/8	consuntivo
Patrimonio strumenti	855	872	915	920	920	
patrimonio documentario	1866	1908	2019	2030	2025	
nuove pubblicazioni	1	1	0	0	0	
visitatori	9500	7119	7822	8000	4607	
numero aperture	243	234	237	230	142	
ore settimanali di apertura (effettiva)	12	12	12	12	12	
ore settimanali di apertura garantita su richiesta	0	0	15	15	15	
numero eventi	10	8	13	17	11	
numero mostre	1	2	2	2	1	

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 al 31/8			2011 al 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. D	nr.	1	100%	1	1	100%	1			
dipendenti cat. C	nr.	1	100%	1	1	100%	1			
dipendenti cat. B	nr.	1	90%	0,9	1	90%	0,9			
dipendenti cat. B	nr.		10%			10%	0			
dipendenti cat. A	nr.									

IV / 7

responsabile (cat. D)	nr.			1	5%	0,05			
Totale	nr.	3		2,9	4	2,95	0		0

SCHEDA PROGRAMMATORIA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Corso "La comunicazione nell'era												
Laboratori di verificaazione DA												
Notte tricolore												
La storia in tutti i Sensi:												
Musei da Gustare: "Un museo												
Notte europea dei musei												
Convegno Università di Parma												
Premiazioni del concorso "Il peso												
mostra "La giusta misura"												
Osservazione eclissi lunare:												
Fiera di Luglio												
Bilance agricole a Vas (BL)												
La macchina dello Stato, ACS												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Ospiti d'Onore, Confapi pmi												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
inaugurazione "I laboratori de la												
Rassegna Giorni della Bilancia: i												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
ospiti d'Onore Comitato												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Convegno Università di Bologna												
"Musei del patrimonio industriale"												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
Rassegna Giorni della Bilancia:												
letture da "La mala misura" con												

Rassegna Giorni della Bianca:													
Monologhi di G. Gaber con Simone Maretti e sapori del Brindisi augurale sponsor e													

IV / 9

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

OBIETTIVI SPECIFICI IV SETTORE

N.	PROGETTI / OBIETTIVI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	RESPONSABILE
1	PARTECIPAZIONE ALL'INIZIATIVA "FESTIVAL DEL RACCONTO E PREMIO LORIA 2011", PROMOSSA DAI COMUNI DELL'UNIONE TERRE D'ARGINE	Collaborazione con gli altri enti, coinvolgimento e gradimento dell'utenza	5%		ADILARDI DANIELE DOMATI GIULIA
2	CICLO DI INCONTRI CON L'AUTORE: "OSTE, UN LIBRO!"	Promozione della biblioteca, coinvolgimento e gradimento dell'utenza	10%		DOMATI GIULIA
3	ADESIONE ALLA FONDAZIONE FOSSOLI DI CARPI	Realizzazione dell'adesione e svolgimento di attività in collaborazione con la Fondazione	3%		DOMATI GIULIA
4	FREE ENTRY CONSULENZIALE - UN PUNTO D'ASCOLTO IN VILLA, PER L'ADOLESCENZA.	Numero di accessi al servizio.	5%		Adilardi Daniele
5	"UN MUNICIPIO, UNA NAZIONE: 150 anni di Unità d'Italia, di pesi e di misure"	numero di appuntamenti, coinvolgimento e gradimento dell'utenza e degli altri soggetti coinvolti	20%		Adilardi Daniele - Domati Giulia - Salvarani Maurizio
6	BAR VILLA Bi - Concessione bar e nuovo corso con finalità aggregative connesse alla musica.	Affidamento della sala bar, realizzazione del progetto di connotazione "musicale" della sala bar e delle finalità aggregative ad esso connesse.	10%		Adilardi Daniele

IV / 10

7	Fiera di Luglio	Realizzazione delle attività. Adesioni all'attività. Coinvolgimento dei singoli e delle associazioni. Coinvolgimento del tessuto imprenditoriale locale.	15%		Adilardi Daniele, Trevisi Massimo
8	favorire l'utilizzo per attività ludico-sportive di parte di area pubblica all'interno della zona laghi	svolgimento fasi previste	5%		Trevisi Massimo
9	Convenzione impianti sportivi	svolgimento fasi previste	12%		Trevisi Massimo
10	Concorso per scuole "Il peso delle idee"	numero adesioni al concorso, provenienza geografica iscritti, partecipazione evento premiazione, qualità elaborati raccolti	5%		Salvarani Maurizio
11	Rassegna "I Giorni della Bilancia" e iniziativa "I Piatti della Bilancia"	numero di appuntamenti, coinvolgimento e gradimento dell'utenza e degli altri soggetti coinvolti	10%		Salvarani Maurizio
			100%		

IV / 11

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	ADILARDI DANIELE DOMATI GIULIA	
Amministratore	NASCIMBENI RICCARDO	
OBIETTIVO/PROGETTO	PARTECIPAZIONE ALL'INIZIATIVA "FESTIVAL DEL RACCONTO E PREMIO LORIA 2011", PROMOSSA DAI COMUNI DELL'UNIONE TERRE D'ARGINE	
1	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Realizzazione sul proprio territorio di due eventi culturali rientranti nel programma del "FESTIVAL DEL RACCONTO E PREMIO ARTURO LORIA 2011", per promuovere la collaborazione con gli altri comuni dell'Unione Terre d'Argine al fine di garantire una vasta e partecipata programmazione culturale e di raggiungere una più ampio pubblico.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
5%	31/10/2011	Collaborazione con gli altri enti, coinvolgimento e gradimento dell'utenza

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Partecipazione a incontri di programmazione con i rappresentanti degli altri enti															
2	Definizione e programmazione degli eventi, contatti con gli autori															
3	Realizzazione degli eventi															
4	Predisposizione degli atti amministrativi															

Verifica Stato di Avanzamento: L'obiettivo è stato quasi raggiunto con la definizione della programmazione e la predisposizione degli atti.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	DOMATI GIULIA	
Amministratore	NASCIMBENI RICCARDO	
OBIETTIVO/PROGETTO	CICLO DI INCONTRI CON L'AUTORE: "OSTE, UN LIBRO!"	
2	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Organizzazione di un ciclo di incontri con l'autore presso alcuni ristoranti di Campogalliano condotti dall'esperto Davide Bregola, con l'obiettivo di conciliare il momento culturale con quello conviviale, valorizzando importanti realtà economiche del territorio quali i ristoranti disponibili ad offrire ai partecipanti agli incontri cene a prezzo fisso con menù tipici.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
10%	30/04/2011	Promozione della biblioteca, coinvolgimento e gradimento dell'utenza

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Scelta dei ristoranti e degli autori e programmazione calendario incontri															
2	Pubblicizzazione e promozione iniziativa															
3	Realizzazione dell'iniziativa															
4	Predisposizione atti amministrativi															

Verifica Stato di Avanzamento: L'attività è stata svolta e l'obiettivo raggiunto completamente

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	DOMATI GIULIA	
Amministratore	NASCIMBENI RICCARDO	
OBIETTIVO/PROGETTO	ADESIONE ALLA FONDAZIONE FOSSOLI DI CARPI	
3	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Adesione alla Fondazione Fossoli di Carpi al fine di avviare una collaborazione volta alla realizzazione di attività rivolte alla cittadinanza e alla scuola, legate al tema della memoria	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
3%	30/09/2011	Realizzazione dell'adesione e svolgimento di attività in collaborazione con la Fondazione

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Presenza di contatti con la Fondazione e definizione delle modalità di adesione e collaborazione															
2	Predisposizione atti															
3	Programmazione di attività legate al tema della memoria															

Verifica Stato di Avanzamento: L'obiettivo è stato quasi raggiunto con la presa di contatti con la Fondazione la definizione delle modalità di adesione.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Adilardi Daniele	
Amministratore	Sindaco Stefania Zanni - Assessore Politiche Scolastiche e Politiche Giovanili Paola Guerzoni	
OBIETTIVO/PROGETTO	FREE ENTRY CONSULENZIALE - UN PUNTO D'ASCOLTO IN VILLA, PER L'ADOLESCENZA.	
4	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	<p>Progetto rivolto a genitori, educatori e docenti di ragazzi preadolescenti ed adolescenti. Le consulenze si fengono in Villa Bi, in uno spazio riservato, con lo psicologo del Progetto distrettuale "Free-Entry, sono gratuite e con cadenza quindicinale.</p> <p>OBIETTIVI DEL PROGETTO:</p> <p>a) Sostenere i genitori, gli insegnanti ed i ragazzi dai 14 ai 21 anni nel delicato passaggio di vita che è la pre-adolescenza e l'adolescenza; b) Potenziare, negli adulti, le competenze psicoeducative, per facilitare i processi comunicativi intra-familiari; c) Imparare a riconoscere gli adolescenti come portatori di richieste e di bisogni specifici e nel contempo soggetti attivi e protagonisti della propria crescita personale; d) Ottenere, all'interno del colloquio con lo psicologo ed attraverso la narrazione delle proprie esperienze di vita, un aumento di consapevolezza nell'adolescente, nei confronti di limiti e risorse personali, in base alle quali compiere scelte.</p>	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
5%	31/12/2011	Numero di accessi al servizio.

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Pianificazione del servizio con lo psicologo distrettuale															
2	Promozione del servizio attraverso materiale informativo															
3	Realizzazione del Servizio															

Verifica Stato di Avanzamento: Il servizio è funzionante e costante nel tempo. Dal mese di Gennaio ai primi di Giugno, per un totale di 11 presenze dello psicologo in Villa (2 volte al mese) gli accessi al Free-Entry sono stati 20. Si pensa ad una seconda promozione del servizio, da effettuarsi nei mesi di settembre e ottobre 2011, per favorirne la riapertura dopo la pausa estiva.

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Adilardi Daniele - Domati Giulia - Salvarani Maurizio	
Amministratore	Sindaco Stefania Zanni - Assessore Riccardo Nascimbene - Assessore Paola Guerzoni	
OBIETTIVO/PROGETTO	"UN MUNICIPIO, UNA NAZIONE: 150 anni di Unità d'Italia, di pesi e di misure"	
5	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	<p>Il progetto coinvolgerà i servizi: Biblioteca, Centro Giovani e Museo della Bilancia.</p> <p>Il progetto si articolerà in:</p> <ul style="list-style-type: none"> un percorso didattico dal titolo "ADOTTIAMO IL MUNICIPIO" rivolto alle classi III della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Campogalliano, a cura della Biblioteca; una rappresentazione teatrale dal titolo "1860. NASCE IL CONSIGLIO COMUNALE A CAMPOGALLIANO", con la partecipazione dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Campogalliano, a cura del Centro Giovani Villa Bi; una mostra dal titolo "LA GIUSTA MISURA", a cura del Museo della Bilancia, in collaborazione con ITI "Fermi" di Modena e con il coinvolgimento di Camera di Commercio di Modena. 	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
20%	13/05/2012	numero di appuntamenti, coinvolgimento e gradimento dell'utenza e degli altri soggetti coinvolti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	ADOTTIAMO IL MUNICIPIO - Laboratorio didattico, incentrato sul Municipio di Campogalliano, condotto da Achille Lodovisi e rivolto alle classi III della scuola secondaria di primo grado	Biblioteca - Museo														
2	"Tutti i SENSI della storia" Ciclo di incontri, iniziative e presentazioni di libri con autori per celebrare il 150° dell'Italia unita nell'Unione Terre d'Argine.	Biblioteca - Museo														
3	CONSIGLIO COMUNALE APERTO Celebrativo dei 150 anni dell'Unità d'Italia. "1860. NASCE IL CONSIGLIO COMUNALE A CAMPOGALLIANO" Rappresentazione teatrale dei ragazzi della scuola media a cura di Elisa Lolli	Centro Giovani - Biblioteca - Museo														
4	Mostra: LA GIUSTA MISURA. All'interno della mostra postazioni multimediali con: LE INTERVISTE IMPOSSIBILI - Quattro comici che contengono un "quadro fantasma" realizzate dai ragazzi della scuola media locale.	Museo - Centro Giovani														

Verifica Stato di Avanzamento: Le attività sono state svolte e gli obiettivi raggiunti. Il percorso di mostra continua ad oggi ad essere fruito e gradito dal pubblico scolastico e generico.

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Adilardi Daniele	
Amministratore	Sindaco Stefania Zanni - Assessore Politiche Scolastiche e Politiche Giovanili Paola Guerzoni	
OBIETTIVO/PROGETTO	BAR VILLA Bi - Concessione bar e nuovo corso con finalità aggregative connesse alla musica.	
6	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	<p>Con questo Progetto si intende dare un nuovo profilo al Bar di villa Bi; l'elemento trainante che si intenderà utilizzare sarà quello della musica. L'esistenza di AudioVilla, con i suoi numerosi allievi e la sua struttura consolidata permetterà, ci si augura, un rapido e prolifico attecchimento del Progetto e della sua nuova finalità.</p> <p>OBIETTIVI DEL PROGETTO: a) Offrire un'alternativa per l'aggregazione giovanile attraverso un preciso e strutturato programma di eventi legati alla musica; b) Utilizzare la musica come veicolo universale che da sempre unisce i ragazzi (e non solo) di ogni razza, provenienza, condizione sociale; c) Coinvolgere la prossima gestione del bar in un'idea/progetto che abbia come tematica principale la musica come espressione artistica e come importante fattore aggregativo e socializzante; d) Stimolare i giovani a essere protagonisti del loro tempo sostenendoli nell'autoproduzione di eventi musicali o nella collaborazione per la stesura del programma delle iniziative; e) Coinvolgere la scuola di musica AudioVilla, per proseguire insieme l'avviato percorso di aggregazione dei ragazzi con i loro coetanei stranieri, attraverso l'organizzazione di ensemble musicali che possano "esibirsi" pubblicamente in pomeriggi o serate in bar a loro dedicati</p>	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
10%	31/12/2011	Affidamento della sala bar, realizzazione del progetto di connotazione "musicale" della sala bar e delle finalità aggregative ad esso connesse.

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Pubblicazione del bando per l'assegnazione della sala bar.															
2	Aggiudicazione del bando e ingresso nuovi gestori.															
3	Ristrutturazione del bar con costruzione di una cucina a norma per migliorare l'offerta del servizio ristorazione.															
4	Connotazione musicale del bar attraverso la realizzazione di concerti e spettacoli di intrattenimento musicale, e la predisposizione di un'area della sala bar per l'ascolto di musica in vinile.															
5	Coinvolgimento della Scuola di Musica AudioVilla nella realizzazione delle attività a carattere musicale all'interno del bar.															

Verifica Stato di Avanzamento: Allo stato attuale il bar risulta assegnato e da parte della nuova gestione si può già notare una buona professionalità e disponibilità alla collaborazione. Si attendono i mesi autunnali-invernali (dopo quindi il trasferimento estivo al Parco Tien An Men, la ristrutturazione dei locali e costruzione della cucina) per poter verificare l'effettiva organizzazione di concerti, spettacoli musicali e la collaborazione con la scuola di musica AudioVilla.

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Adilardi Daniele, Trevisi Massimo	
Amministratore	Sindaco Stefania Zanni - Assessore Riccardo Nascimbene	
OBIETTIVO/PROGETTO	Fiera di Luglio	
7	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Ideaazione, programmazione, organizzazione, promozione, conduzione e/o gestione di un articolato programma di attività di tipo ludico, aggregativo e culturale, costituenti l'edizione 2011 della tradizionale FIERA di luglio, la prima dopo lo scioglimento della PROCAMPO.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
15%	31/07/2011	Realizzazione delle attività. Adesioni all'attività. Coinvolgimento dei singoli e delle associazioni. Coinvolgimento del tessuto imprenditoriale locale.

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Ideaazione del programma delle attività															
2	Ricerca di attività imprenditoriali disposte a patrocinare l'iniziativa															
3	individuazione, formazione e costituzione formale di un soggetto privatistico partner per la realizzazione del programma delle attività															
4	programmazione, organizzazione e promozione delle attività costituenti il programma delle attività															
5	ottenimento delle autorizzazioni allo svolgimento delle attività previste dagli enti preposti	ufficio commercio														
6	relazioni formali, anche contabili, con Enti patrocinatori e Soggetti fornitori	ufficio ragioneria														
7	allestimenti, predisposizioni tecniche e allacciamenti per utenze	U.T.C.														
8	conduzione e/o gestione delle attività															
9	rimozione degli allestimenti	U.T.C.														
10	rendicontazione consuntiva, anche economica, del programma delle attività	U.T.C. - ufficio ragioneria														

Verifica Stato di Avanzamento: a tutt'oggi risultano non esaurite le fasi di cui ai punti 6 e 10

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Trevisi Massimo	
Amministratore	Nascimbeni Riccardo	
OBIETTIVO/PROGETTO	favorire l'utilizzo per attività ludico-sportive di parte di area pubblica all'interno della zona laghi	
8	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N° "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	assegnazione in uso dell'area individuata ad un soggetto privato finalizzata alla realizzazione di un "parco avventura" in tempi concordati con l'Amministrazione	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
5%	31/10/2011	svolgimento fasi previste

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	individuazione e delimitazione dell'area più idonea anche sulla base dell'esigenza, più volte esplicitata all'amministrazione, di aumentare il presidio della zona Laghi	settore "servizi al territorio"															
2	verifica della disponibilità dell'area ed adozione degli atti conseguenti utili ad ottenerla	settore "servizi al territorio"															
3	individuazione delle condizioni di assegnazione e predisposizione degli atti necessari per procedere alla selezione del soggetto al quale assegnare l'area	settore "servizi al territorio", ufficio sport															
4	svolgimento della procedura di selezione, assegnazione dell'area e sottoscrizione della relativa convenzione finalizzata anche ad assicurare un utilizzo agevolato delle strutture da realizzare da parte dei residenti	settore "servizi al territorio", ufficio sport															
5	vigilanza sul rispetto, da parte dell'assegnatario, di tutte le condizioni convenute, sia nella fase di realizzazione dell'opera che nelle fasi successive di gestione del parco	settore "servizi al territorio", ufficio sport															

Verifica Stato di Avanzamento: attualmente il progetto è fermo, in attesa del cambio dell'area di realizzazione e/o di un diverso pronunciamento del Parco Fluviale del Secchia Ente titolare di parte dell'area attualmente interessata dal progetto stesso.

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Trevisi Massimo	
Amministratore	Nascimbeni Riccardo	
OBIETTIVO/PROGETTO	Convenzione impianti sportivi	
9	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N° "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Convenzione per impianti sportivi.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
12%	31/12/2011	svolgimento fasi previste

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	ricognizione della necessità di attivazione del servizio: Scuole, Polisportiva/Centro Estivo Territoriale, Centro Estivo, altri																
2	verifica dello stato di fatto manutentivo impiantistico e della fattibilità dell'apertura	U.T.C.															
3	elaborazione della Convenzione e affidamento																
4	presa in carico dell'impianto e verifica a consuntivo dello stato manutentivo dell'immobile, della dotazione di attrezzature	U.T.C.															
5	verifica del bilancio consuntivo per liquidazione contributo previsto in convenzione																

Verifica Stato di Avanzamento: sono in corso le fasi 1 e 2

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Salvarani Maurizio	
Amministratore	Nascimbeni Riccardo	
OBIETTIVO/PROGETTO	Concorso per scuole "Il peso delle idee"	
10	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Organizzazione di un concorso per scuole con estensione nazionale su tematiche collegate alle collezioni ed alle attività del Museo con l'obiettivo di promuovere conoscenza e/o fidelizzazione da parte del pubblico scolastico e di coinvolgere realtà imprenditoriali locali in attività culturali.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
5%	23/05/2011	numero adesioni al concorso, provenienza geografica iscritti, partecipazione evento premiazione, qualità elaborati raccolti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	individuazione e sviluppo delle tematiche del concorso															
2	realizzazione e diffusione del regolamento															
3	contatto con attività imprenditoriali per sponsorizzazioni e collaborazioni															
4	progettazione evento premiazione															
5	realizzazione evento premiazione															

Verifica Stato di Avanzamento: Le attività sono state svolte e gli obiettivi raggiunti. Hanno aderito al concorso 36 classi provenienti da province di tutta Italia: Modena, Reggio Emilia, Bologna, Verona, Padova, Taranto, Roma. Il concorso si è caratterizzato per l'alta qualità degli elaborati, rendendo opportuno l'istituzione di un paio di premi speciali.

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA fino al 31/5/2011 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE dal 1/6/2011	
Responsabile	D.SSA ANNA MARIA MOTOLESE fino al 31/5/2011 - DOTT. BERTOLANI BRUNO dal 1/6/2011	
Referente tecnico	Salvarani Maurizio	
Amministratore	Nascimbeni Riccardo	
OBIETTIVO/PROGETTO	Rassegna "I Giorni della Bilancia" e iniziativa "I Piatti della Bilancia"	
11	PROGRAMMA RPP P4 SETTORE N°4 "SERVIZI ALLA PERSONA"	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Gestione di un calendario di appuntamenti per pubblici vari (bambini, adulti, scuole etc) da realizzare tra fine settembre e ottobre per incentivare la frequentazione dell'istituzione e per dare voce a realtà imprenditoriali e non solo locali. In particolare realizzazione di una nuova edizione del menu a tema ispirati alla bilancia con i ristoranti del territorio comunale.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
10%	31/10/2011	numero di appuntamenti, coinvolgimento e gradimento dell'utenza e degli altri soggetti coinvolti

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	definizione dei menu, contatti con i ristoratori															
2	definizione del programma degli appuntamenti, contatti con esperti															
3	realizzazione stampati e comunicazione															
4	svolgimento eventi															

Verifica Stato di Avanzamento: Le attività preparatorie sono state concluse con successo, gli eventi sono allo stato attuale in corso

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE



COMUNE DI CAMPEGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011
SERVIZIO AUTONOMO FARMACIA COMUNALE
RESPONSABILE: D.SSA PAOLA REGGIANI

CENTRI DI COSTO

1 Farmacia comunale

FARMACIA / 1

COMUNE DI CAMPEGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

CENTRO DI COSTO: FARMACIA COMUNALE

FUNZIONI FONDAMENTALI

Predisporre l'esercizio all'apertura al pubblico con orari che risultino comodi al pubblico e soprattutto al sabato pomeriggio;
Predisporre la reperibilità (insieme alla farmacia S. Orsola e alle altre del Distretto di Carpi) nelle ore diurne, serali, notturne e festive in caso di richieste urgenti di medicinali;
Avviare l'attività provvedendo agli acquisti per i rifornimenti necessari della farmacia, curando in particolar modo la qualità ed i costi, che devono essere convenienti rispetto alle quotazioni correnti sul mercato;
Curare che la farmacia sia sempre fornita in misura adeguata al presunto consumo di medicinali, presidi, apparecchi ed altri articoli occorrenti, con particolare attenzione ai medicinali e apparecchi obbligatori in farmacia;
Curare e controllare la conservazione dei prodotti stessi;
Controllare e tenere accuratamente ordinate le ricette spedite a carico del Servizio Sanitario Nazionale, annotando su ciascuna di esse: numero della spedizione, eventuali tickets incassati, inviare ricette di medicinali e materiali integrativi (alimenti per celiaci e neuropatici, apparecchi e strumenti per diabetici, stomi, ecc.) all'Azienda USL di competenza per il rimborso del prezzo e dei relativi medicinali ecc.;
Curare e mantenere i registri dei medicinali stupefacenti, provvedendo direttamente all'acquisto, al carico e allo scarico degli stessi. Mantenere in ordine e conservare i registri e relative ricette spedite come previsto dalle norme del R.D. 1706/38 e D.P.R. 309/90;
Provvedere, preparare e conservare i medicinali galenici e/o magistrali e le materie prime, secondo le "Norme di Buona Preparazione dei Medicinali in Farmacia" come previsto dal D.M. 20 gennaio 2003;
Mantenere i rapporti e collaborare con l'Azienda Speciale Farmacie Riunite di Reggio Emilia per la gestione della farmacia;
Tenere costantemente informata la Giunta Municipale di tutto quanto accade fuori dall'ordinario nella gestione della farmacia e dell'andamento economico della stessa;
Controllare i parametri fisici dell'ambiente della farmacia e dei suoi impianti (elettrici, idraulici, ecc.) come richiesto dal D.L. 155/97 e documentato dal registro HACCP.

INDICATORI DI ATTIVITÀ		2008	2009	2010	2011	2011	2011
		consuntivo	consuntivo	consuntivo	preventivo	al 31.8	consuntivo
numero scontrini	nr.	51.329	49.205	49.110	49.110	32.661	
prestazioni FARMACUP	nr.	4.219	4.174	4.351	4.350	3.085	
Valore medio ricetta	euro	18,20	17,90	16,93	16,00	15,26	
Valore medio scontrini	euro	7,86	11,88	12,77	12,70	12,56	

FARMACIA / 2

RISORSE UMANE		2011 previsione			2011 al ...			2011 al 31.12		
		nr.	%	totale	nr.	%	totale	nr.	%	totale
dipendenti cat. D	nr.	2	100%	2	2	100%	2			
responsabile (cat. D)	nr.	1	100%	1	1	100%	1			
Totale	nr.	3		3	3		3	0		0

FARMACIA / 3

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

OBIETTIVI SPECIFICI SERVIZIO AUTONOMO FARMACIA COMUNALE

N.	PROGETTI / OBIETTIVI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	RESPONSABILE
1	Assicurare un servizio ottimale e in linea con le esigenze della cittadinanza	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi	90%		Responsabile servizio autonomo farmacia comunale
2	Studio di fattibilità su possibile gestione da parte dell'ASP	Fattiva partecipazione alle attività previste	10%	Ragioneria, ASP, Unione, Comune di Soliera, Comune di Carpi.	
			100%		

FARMACIA / 4

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	Servizio autonomo farmacia comunale	
Responsabile	Reggiani Paola	
Referente tecnico		
Amministratore	Assessore Leoni Linda	
OBIETTIVO/PROGETTO	Assicurare un servizio ottimale e in linea con le esigenze della cittadinanza	
1	PROGRAMMA RPP P6 SERVIZIO: FARMACIA COMUNALE	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	a) Rendere il cliente più informato rispetto ai temi sanitari, soddisfatto del servizio farmacia in generale. b) Rendere il servizio della farmacia concorrenziale rispetto ad altri servizi in zona in modo da conseguire buone performances economiche.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
90%	31/12/2011	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Organizzare il lavoro della farmacia in modo da offrire un'apertura al pubblico, tale da assicurare un servizio ottimale e in linea con le esigenze della cittadinanza.																
2	Predisposizione liste di medicinali e prodotti sanitari a prezzi concorrenziali e in linea con il mercato, in modo da rendere tali prodotti maggiormente fruibili da tutti i cittadini ed in particolare a quelli con minori disponibilità economiche. Tutto ciò tramite l'uso di Tessere Fedeltà (Family Card, Senior Card e Baby Card) e Sconti a rotazione sui prodotti più richiesti.																
3	Assicurare una adeguata informazione ed educazione sanitaria riguardo temi inerenti la salute, attraverso la predisposizione e distribuzione di opuscoli informativi, consigli del farmacista e incontri informativi																
4	Assicurare un rifornimento veloce ed adeguato dei medicinali e delle urgenze (2 volte al giorno da parte di 4 magazzini diversi).																
5	Offrire servizi al cittadino che vadano oltre alla stretta attività della farmacia																

Verifica Stato di Avanzamento:

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE
FARMACIA / 5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore/Servizio	Servizio autonomo farmacia comunale	
Responsabile	Reggiani Paola	
Referente tecnico		
Amministratore	Assessore Leoni Linda	
OBIETTIVO/PROGETTO	Studio di fattibilità su possibile gestione da parte dell'ASP	
2	PROGRAMMA RPP P6 SERVIZIO: FARMACIA COMUNALE	
DESCRIZIONE / RISULTATI ATTESI	Verifica dell'esistenza di eventuali vantaggi a livello gestionale. Fornire agli amministratori le informazioni necessarie per decidere correttamente.	
PESO	SCADENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
10%	31/12/2011	Fattiva partecipazione alle attività previste

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Collaborare con gli altri operatori coinvolti nell'ambito dei diversi enti delle Terre d'Argine.	Ragioneria, ASP, Unione, Comune di Soliera, Comune di Carpi.															

Verifica Stato di Avanzamento: è stato effettuato 1 incontro, il succedersi delle norme in materia di personale non permette di valutare i possibili effetti sull'ente.

DATA FIRMA DEL RESPONSABILE

Saldo di competenza mista e verifica rispetto patto di stabilità 2011

	2011	2011 assestato
Saldo di competenza mista		
Entrata		
Tit. 1	3.682.828,98	4.791.505,49
Tit. 2	1.341.712,80	89.090,53
Tit. 3	1.371.679,08	1.344.160,22
Risorse transf. dall'Istat per il piano generale di censimento (D.L. 78/2010, art.50, comma 2)		-37.400,00
Spesa Tit. 1	-6.211.213,88	-6.248.613,88
Spesa per la progett.e l'esecuz.del censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'Istat (D.L. 78/2010, art.50, comma 2)		37.400,00
PARTE CORRENTE (competenza)	185.006,98	-23.857,64
Entrata Tit. 4 (esclusa riscossione di crediti)	1.590.000,00	1.507.000,00
Spesa Tit. 2 (escluse concessioni di crediti)	-1.400.000,00	-1.117.000,00
PARTE INVESTIMENTI (cassa)	190.000,00	390.000,00
Entrate finali - spese finali	375.006,98	366.142,36
Obiettivo (DPCM 23 marzo 2011)	365.368,88	365.368,88
Scostamento rispetto all'obiettivo	9.638,10	773,48
RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'	SI	SI

COMUNE DI CAMPOGALLIANO
Provincia di Modena
L'ORGANO DI REVISIONE

VERBALE n.40 del 21/9/2011

L'anno 2011 il giorno 21 del mese di settembre 2011 alle ore 16.00, nella sede del Comune di Campegalliano, si è riunito l'Organo di revisione.

E' presente il Dott. Paolo Leonardi e il dott. Bruno Bertolani responsabile del settore II° "Servizi finanziari e risorse umane". L'Organo di revisione affronta i seguenti argomenti:

Ordine del Giorno:

- 1) Esame della proposta di deliberazione relativa al permanere degli equilibri di bilancio e del rispetto del patto di stabilità per l'anno 2011;
- 2) Commento delle principali novità contenute nel DL 98/2011 e DL 138/2011.

- 1) Circa il primo punto all'odg, il revisore prende atto delle elaborazioni che sono state fatte dal Dott. Bruno Bertolani, sull'andamento delle entrate e delle spese, nonché sull'andamento dei pagamenti e delle riscossione relative alla parte in conto capitale del bilancio. Il revisore prende anche atto che si rende necessario apportare modifiche alle previsioni di entrata della parte corrente del bilancio, al fine di garantire l'equilibrio viene applicato l'avanzo di amministrazione 2010 per € 48.864,62 e viene destinata a finanziare la parte corrente una quota pari a 160.000,00 di oneri di urbanizzazione (45,71 %). Pertanto l'avanzo di amministrazione 2010 con la presente variazione viene destinato interamente al finanziamento della spesa corrente. Conseguentemente le previsioni di spesa al titolo 2° vengono ridotte per 160.000,00 euro, pari alla quota di oneri destinata alla parte corrente. Nel prendere atto che con la proposta di deliberazione all'odg del Consiglio è garantito il permanere degli equilibri di bilancio, il revisore prende anche visione delle dichiarazioni dei vari responsabili di servizio che attestano che non esistono debiti fuori bilancio; il revisore verifica che, stante l'aggiornamento degli andamenti delle entrate e delle spese, l'ente sta rispettando il saldo obiettivo posto dal patto di stabilità.

Tenendo conto delle considerazioni svolte in precedenza, il revisore esprime il proprio parere favorevole sulla delibera con la quale si verifica il permanere degli equilibri di bilancio.

Il revisore, inoltre, in considerazione della consistente riduzione dei trasferimenti ai Comuni con + di 5.000 abitanti, decisi con il DL 78/2010 (2.500 milioni per il 2012), ed dell'inasprimento dei saldi obiettivo del patto di stabilità conseguenti alle modifiche introdotte con i DL 98/2011 e DL 138/2011, raccomanda che nel corso del 2011 e fino a quando non sarà predisposto il bilancio 2012, non si provveda ad assumere impegni sul bilancio pluriennale 2012-2013 per spese considerate facoltative o che attivino nuovi servizi.

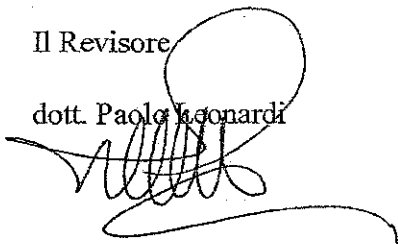
- 2) Successivamente il revisore commenta con il Dott. Bertolani le principali novità presenti nei citati DL 98/2011 e DL 138/2011.

- 3) Viene programmata la prossima riunione per il giorno 11 ottobre 2011 per effettuare le verifiche di cassa e il riscontro di quanto previsto nel verbale 39 del 22/6/2011..

La riunione termina alle ore 17.15

Il Revisore

dott. Paolo Leonardi

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Paolo Leonardi', written over the printed name. The signature is stylized with a large loop at the top and several horizontal strokes below.



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

PROPOSTA DI DELIBERA PER:

Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e permanere degli equilibri generali di bilancio ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e assestamento al Bilancio di previsione 2011.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 49, D. Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE..... dal punto di vista della *regolarità tecnica* della presente proposta.

data 28/09/11

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Bruno Bertolami

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE (art. 49, D. Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere favorevole dal punto di vista della *regolarità contabile* della presente proposta.

data 28/09/11

IL RESPONSABILE DEL SERV. FINANZIARIO

Bruno Bertolami

Letto, approvato e sottoscritto.



Il Presidente

Zanni Stefania

Per



Il Segretario generale

Dott. Nicola Pigniese

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune col protocollo n. 299 per 15 giorni consecutivi dal 3/10/2011 al 18/10/2011.

Li, 3/10/2011



Il Segretario generale

Dott.ssa Rocchi Vienna

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267, è immediatamente eseguibile.

Li, 3/10/2011



Il Segretario generale

Dott.ssa Rocchi Vienna