

**SETTORE 1**

**SERVIZIO**

**ANAGRAFE- ELETTORALE-STATISTICA; AFFARI GENERALI- SEGRETERIA;  
RAGIONERIA, COMMERCIO, TRIBUTI, ECONOMATO E PERSONALE  
POLIZIA MUNICIPALE**

**Piano Esecutivo di Gestione-  
Piano dettagliato degli Obiettivi  
e  
Piano della Performance  
Anno 2016**

## **SETTORE 1 : SERVIZIO RAGIONERIA, TRIBUTI, ECONOMATO E PERSONALE**

**Responsabile .Mara Fabbiani**

### **Attività e obiettivi gestionali**

#### **RISORSE UMANE**

##### **▪ Ufficio**

Barbara Ruffini

C1

Istruttore amministrativo

Mara Fabbiani

D5

Funzionario

#### **SERVIZI EROGATI E ATTIVITA' GESTITE:**

- Bilancio, gestione, rendicontazione:
- bilancio di previsione, assestamento generale,
- coordinamento della gestione finanziaria complessiva,
- piano degli investimenti e valutazione delle forme di finanziamento,
- istruttoria per contributi UE, da Stato e Regione;
- controllo finanziario di gestione; monitoraggio dei flussi di cassa e dell'indebitamento;
- adempimenti fiscali IVA, IRPEF, IRAP;
- predisposizione certificazioni richieste per legge e/o da Corte dei Conti;
- rapporti con i revisori dei conti, con il tesoriere, con Regione Emilia Romagna servizio contabilità e formazione;
- certificazione Corte dei Conti sul rendiconto;
- attività statistica;
- Programmazione e controllo:
- Redazione del D.U.P. ; piano esecutivo di gestione; implementazione e aggiornamento del sistema dei budget e degli indicatori;
- aggiornamento del sistema di contabilità generale;
- conto economico,
- conto patrimoniale;
- analisi sulla economicità dei servizi anche in relazione alle scelte gestionali;
- gestione acquisti del settore
- gestione servizio economato

#### **SPESA CORRENTE SUDDIVISA PER SERVIZI**

Si rinvia al PEG finanziario.

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO - MIGLIORAMENTO

Il Comune, nell'ottica del contenimento della spesa imposto dalla normativa, ha provveduto alla riorganizzazione interna del personale e al conferimento all'unione montana dei comuni dell'Appennino Reggiano delle seguenti funzioni :

- S.U.A.P.
- protezione civile;
- funzioni relative alle attività e ai compiti di gestione e amministrazione del personale.
- gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione.
- gestione del canile.

Pertanto in attuazione di quanto esplicitato nelle linee programmatiche di mandato presentate l'obiettivo della gestione economica e finanziaria dell'ente tenderà ad improntarsi a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e funzionalità, ad un'allocazione delle risorse strettamente coerente con le priorità di intervento delineate dal programma di mandato, abbandonando la logica incrementale a favore di un processo di budgeting che evidenzia la relazione tra spesa prevista ed obiettivi perseguiti.

Per quanto concerne le politiche di approvvigionamento, si lavorerà per realizzare ulteriori razionalizzazioni della spesa relativa a forniture di beni e servizi dando attuazione a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di soggetti aggregatori MEPA e Centrali di committenza.

## SCHEDE

Per l'anno 2016, nel servizio finanziario, si è operato secondo i progetti elencati nelle schede riassuntive di seguito riportate.

### RAGIONERIA ECONOMATO

OBIETTIVO	Progetto n1 ARMONIZZAZIONE SISTEMI CONTABILI E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE .  Applicazione della nuova contabilità armonizzata con predisposizione dei relativi documenti (bilancio di previsione ed allegati ,rendiconto della gestione) entro i termini di legge, garantendo la disponibilità e l'utilizzo delle risorse in tempo reale  Applicazione dei principi della competenza finanziaria potenziata nella contabilità dell'entrata e della spesa ai sensi del nuovo schema del bilancio "armonizzato";
RESPONSABILE	Mara Fabbiani
RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mara Fabbiani Responsabile del Settore</li><li>• Barbara Ruffini – istruttore</li></ul>
RISORSE FINANZIARIE	Artt. 15/17 C.C.N.L. – Risorse all'interno del C.C.I.D.
RISULTATI ATTESI	Predisposizione bilancio armonizzato 2016 – 2018 e rendiconto esercizio 2015 .
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione bilancio armonizzato per l'esercizio 2016/2018 e del rendiconto di gestione per l'anno 2015 da parte del Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge e relativa gestione.
PESO	25/100

OBIETTIVO	Progetto n. 2 GESTIONE FINANZIARIA  gestione economico e finanziaria del bilancio, in collaborazione con i settori, nel rispetto riscossioni - rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa di cui al D.Lgs 33/2013
RESPONSABILE	Mara Fabbiani
RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mara Fabbiani Responsabile del Settore</li> <li>• Barbara Ruffini – istruttore</li> <li>•</li> </ul>
RISORSE FINANZIARIE	Artt. 15/17 C.C.N.L. – Risorse all’interno del C.C.I.D.
RISULTATI ATTESI	1)Adempimenti legati alla normativa sull’equilibrio di bilancio e relativo monitoraggio finanziario 2) gestione nuova procedura registrazione smistamento e liquidazione fatture, note, rimborsi ecc legata alla fatturazione elettronica
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto delle norme sull’equilibrio di bilancio Rispetto dei tempi di pagamento convenuti con i fornitori
PESO	25/100

OBIETTIVO	Progetto n. 3 GESTIONE FISCALE Prosecuzione nella gestione interna delle seguenti attività relative alla gestione della contabilità I.V.A. E I.R.A.P. 1)Supporto agli uffici 2) predisposizione liquidazioni periodiche 3)gestione split payment 4)conteggi per vers.mod f24 5)verifica assenza irregolarità/sanzioni da agenzia entrate
RESPONSABILE	Mara Fabbiani
RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mara Fabbiani Responsabile del Settore</li> <li>• Barbara Ruffini – istruttore</li> </ul>
RISORSE FINANZIARIE	Artt. 15/17 C.C.N.L. – Risorse all’interno del C.C.I.D.
RISULTATI ATTESI	Realizzare una corretta gestione fiscale mantenendo, ove possibili, risparmi di gestione.
INDICATORE DI RISULTATO	assenza irregolarità/sanzioni da agenzia entrate
PESO	3/100

OBIETTIVO	Progetto n. 4 GESTIONE POLIZZE E ASSICURAZIONI.  Garantire adeguata copertura assicurativa all'ente
RESPONSABILE	Mara Fabbiani
RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mara Fabbiani Responsabile del Settore</li> <li>• Barbara Ruffini – istruttore</li> </ul>

RISORSE FINANZIARIE	Artt. 15/17 C.C.N.L. – Risorse all'interno del C.C.I.D.	
RISULTATI ATTESI	1) gestire le pratiche assicurative secondo i tempi previsti	
	2) gara per individuazione compagnie assicuratrici e stipula contratti con le modalità previste dalla legge sulla base delle condizioni più favorevoli per l'ente	
INDICATORE DI RISULTATO	assenza di contenzioso , stipula contratti e gestione dei sinistri entro i termini,	
PESO	2/100	

## TRIBUTI E PERSONALE

**Responsabile Mara Fabbiani**

### Attività e obiettivi gestionali

#### RISORSE UMANE

- Ufficio

#### SERVIZI EROGATI ED ATTIVITA' GESTITE:

Gestione interna dei seguenti tributi:

IMU-TARI TASI-

controllo gestione esternalizzata dei seguenti tributi

AFFISSIONI E PUBBLICITA – TOSAP

personale , servizio conferito all'unione montana dei comuni dell'Appennino Reggiano per le parti gestite dall'ente

#### SPESA CORRENTE SUDDIVISA PER SERVIZI

Si rinvia al PEG finanziario

#### SPESA PER INVESTIMENTI

Si rinvia al PEG finanziario

#### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO – MIGLIORAMENTO

##### Tributi

L'attività di gestione dei tributi locali è di fatto molto complessa e articolata poiché richiede a monte un lavoro di studio e approfondimento delle norme che di anno in anno vengono modificate ed integrate dalle leggi finanziarie e dai relativi collegati fiscali rendendo necessario il conseguente adeguamento delle procedure, degli atti emessi e dei regolamenti tributari che, in quanto fonte normativa secondaria, devono essere coerenti con le disposizioni legislative vigenti

Riduzione della tassazione con particolare riferimento ai redditi più bassi e alle attività produttive

La IUC si compone dell'IMU, di natura patrimoniale, della TASI, diretta alla copertura dei costi relativi ai servizi indivisibili, ovvero le attività dei Comuni che non vengono offerte a domanda individuale, e della TARI, diretta alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti. Pertanto l'ufficio sarà impegnato nell'elaborare gli atti deliberativi e regolamentari relativi alla Tari e alla Tasi e nel dare massima informazione e supporto ai cittadini in merito all'applicazione della nuova imposta.

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività.

Pertanto l'attività verrà orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che ineriscono alla riscossione delle entrate tributarie.

Le stesse scelte di politica fiscale verranno improntate ai principi descritti, fondate cioè su criteri di equità e redistribuzione del reddito e rivolte e incentivare tutte le iniziative, di singoli cittadini o imprese, intese a promuovere la ripresa economica dopo questi anni di forte crisi.

Viene prestata continua attenzione a tutte quelle iniziative che agevolano il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari, nello spirito dello Statuto dei diritti del contribuente approvato con la legge n. 212 del 2000. Il servizio tributi garantisce assistenza e consulenza in tutte le giornate feriali, con particolare attenzione ai periodi di scadenza del versamento dei tributi comunali,

#### SCHEDA

Per l'anno 2016 nel servizio Tributi si intende operare dunque secondo il progetto elencato nella scheda riassuntiva di seguito riportata.

OBIETTIVO	Progetto n. 5 GESTIONE RIFIUTI/TARI Prosecuzione nella gestione interna del tributo
RESPONSABILE	Mara Fabbiani
RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mara Fabbiani Responsabile del Settore</li> <li>• Barbara Ruffini – istruttore</li> <li>•</li> </ul>
RISORSE FINANZIARIE	Artt. 15/17 C.C.N.L. – Risorse all'interno del C.C.I.D.
RISULTATI ATTESI	Gestione interna del tributo TARI, consistente nella presa in carico delle nuove utenze e di tutte le variazioni comunicate dai contribuenti (subentri, cessazioni, ecc.) e di tutti gli adempimenti connessi all'imposta TARI;
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione degli atti e documenti previsti dalla normativa (piano finanziario, regolamenti, tariffe). Emissione degli avvisi di pagamento. Gestione dell'utenza senza contenzioso.
PESO	20/100

OBIETTIVO	Progetto n. 6 GESTIONE TRIBUTI IMU E TASI Prosecuzione nella gestione interna dei tributi. Fornire una corretta e capillare informazione al contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari, anche al fine di contenere l'insorgere di eventuale contenzioso
RESPONSABILE	Mara Fabbiani
RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mara Fabbiani Responsabile del Settore</li> <li>• Barbara Ruffini – istruttore</li> <li>•</li> </ul>
RISORSE FINANZIARIE	Artt. 15/17 C.C.N.L. – Risorse all'interno del C.C.I.D.
RISULTATI ATTESI	Gestione interna dei tributi IMU e TASI, consistente nelle sotto indicate attività 1) predisposizione degli atti e documenti previsti dalla normativa (regolamenti, aliquote ). 2) Previsioni/monitoraggio gettito 3) caricamento dati 4)aggiornamento banca dati  5)recupero evasione tributi
INDICATORE DI RISULTATO	Mantenimento stabilità del gettito anche in esito all'attività di recupero evasione
PESO	20/100

OBIETTIVO	Progetto n. 6 PERSONALE Gestione del servizio conferito all'unione montana dei comuni dell'Appennino Reggiano per le parti ancora in carico all'ente e collaborazione con l'unione .
RESPONSABILE	Mara Fabbiani
RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mara Fabbiani Responsabile del Settore</li> <li>• Barbara Ruffini – istruttore</li> <li>•</li> </ul>
RISORSE FINANZIARIE	Artt. 15/17 C.C.N.L. – Risorse all'interno del C.C.I.D.
RISULTATI ATTESI	Regolare gestione del servizio in assenza di sanzioni da parte degli enti preposti. Assenza di contenzioso e lamentele da parte dei dipendenti.
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dei termini di pagamento degli emolumenti ai dipendenti e di quelli previsti dalla normativa posti in capo all'ente
PESO	5/100

**SETTORE 1 : ANAGRAFE- ELETTORALE- STATISTICA; AFFARI GENERALI- SEGRETERIA E COMMERCIO,**

**Responsabile Fabio Ruffini**

**Attività e obiettivi gestionali**

**RISORSE UMANE**

- **Ufficio**

**SERVIZIO SEGRETERIA**

**Attività e obiettivi gestionali**

**RISORSE UMANE**

- **Ufficio**

CURTI MAURA

B3 Collaboratore amministrativo

**SERVIZIO DEMOGRAFICO**

**Attività e obiettivi gestionali**

**RISORSE UMANE**

- **Ufficio**

ZANNINI ADELE

C1 istruttore amministrativo

**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

**Attività e obiettivi gestionali**

**RISORSE UMANE**

- **Ufficio**

NOBILI PATRIZIA

D1

Ispettore Polizia  
Municipale

<b>OBIETTIVO</b>	<p><b>PROGETTO N. 1 SUPPORTO OPERATIVO ALL'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO /GIUNTA</b></p> <p>Collaborazione nella stesura di ordini del giorno, delibere, e ogni atto necessario all'attività dei consigli/giunta</p> <p>Tenuta della raccolta di delibere (giunta e consiglio) e della raccolta delle determinazioni dei responsabili di settore.</p> <p>Tenuta del repertorio dei contratti, registrazione, presentazione periodica presso Agenzia delle Entrate, ecc.</p> <p>Collaborazione con ufficio personale dell'Unione Montana per gestione ferie, ore, ecc. del personale dipendente.</p> <p>Centralino telefonico.</p> <p>Gestione protocollo/posta in assenza di collega preposto.</p>
RESPONSABILE	Fabio Ruffini
RISORSE UMANE	Collaboratore Amministrativo Curti Maura
RISORSE FINANZIARIE	Si rinvia al PEG finanziario
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dei tempi
PESO	25/100

<b>OBIETTIVO</b>	<p><b>PROGETTO N. 2</b></p> <p><b>CIMITERI</b></p> <p>Il programma si occupa della complessiva gestione dei cimiteri.</p> <p>Le principali attività svolte sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costruzione database di tutte le concessioni dal 1955 e costante aggiornamento.</li> <li>- Concessione loculi ed aree cimiteriali, fosse per inumazione con stesura scritte private per atti di concessione.</li> <li>- Rimborsi per retrocessione loculi, tombe e cinerari;</li> <li>- Inumazioni, tumulazioni e relative esumazioni ed estumulazioni;</li> </ul>
RESPONSABILE	FABIO RUFFINI
RISORSE UMANE	Collaboratore amministrativo – Curti Maura
RISORSE FINANZIARIE	Si rinvia al PEG finanziario
RISULTATI ATTESI	Attuazione di quanto previsto nell'obiettivo
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione di quanto previsto nell'obiettivo
PESO	10/100

<p><b>OBIETTIVO</b></p>	<p><b>PROGETTO N. 3 Servizi al cittadino</b> A seguito delle nuove disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, tenuto conto delle azioni già intraprese, nel periodo di validità della presente relazione si prevede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare servizi on-line per i cittadini e le imprese, attraverso soluzioni ed applicativi che sappiano coniugare le potenzialità ICT, anche in attuazione di quanto previsto dal D.lgs.vo 33/2012.</li> <li>- Attivare firma digitale ai programmi gestionali e demografici;</li> </ul> <p>Negli scorsi anni si è proceduto a una riorganizzazione del Servizio Anagrafe al fine di agevolare il rapporto tra il cittadino e l'Amministrazione. In particolare si è avviato un percorso di trasformazione del servizio in uno sportello al cittadino che oltre ad espletare i tradizionali compiti, con l'introduzione peraltro di nuove attività, svolge anche le funzioni di orientamento per il cittadino sui servizi offerti dal Comune.</p> <p>Nello specifico per l'anno 2015 sono previste nel programma le seguenti principali attività:</p> <p><b>Portale anagrafico Web</b> Sviluppo del portale anagrafico WEB già attivato al fine di consentire al cittadino di gestire on – line:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iscrizione/cancellazione anagrafica;</li> <li>- certificazioni anagrafiche;</li> <li>- autocertificazioni;</li> <li>- consultazione dati personali.</li> </ul> <p><b>Aggiornamento INA</b> Assicurare la completa operatività della nuova gestione del sistema INA/SAIA (invio dati relativi alla cittadinanza, indirizzo anagrafico e famiglia anagrafica all'INA utilizzando la nuova versione aggiornata del software di trasmissione)</p> <p><b>Anagrafe Nazionale Popolazione Residente:</b> Attivazione prima fase del progetto in coerenza con le indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno.</p> <p>Avviso per scadenze permessi di soggiorno – prenotazione on-line passaporti</p> <p>Invio periodico di una lettera ai cittadini stranieri recante l'avviso di prossima scadenza del permesso di soggiorno e l'invito a provvedere quindi con urgenza al relativo rinnovo.</p> <p>Prenotazione on-line dei passaporti attivata dalla Questura di Reggio Emilia. Questa nuova procedura permette ai cittadini di avvalersi dell'Ufficio Anagrafe per prenotare gli appuntamenti e per la consulenza necessaria alla gestione della pratica ivi compresa la procedura di ritiro del passaporto.</p> <p><b>Legge 183 art. 15 – de-certificazione</b> Prosecuzione nella applicazione alle norme sulla de-certificazione e nella formazione del personale dipendente.</p> <p>Anagrafe: cambio di residenza in tempo reale</p> <p>Prosecuzione nell'applicazione alla nuova normativa sulla residenza, prestando particolare attenzione ai controlli per evitare fenomeni di evasione ed elusione fiscale e a</p>
-------------------------	---

	quanto previsto dalla Legge n. 80/2014 in materia di abusivismo.
RESPONSABILE	FABIO RUFFINI
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo Zannini Adele
RISORSE FINANZIARIE	Si rinvia al PEG finanziario
RISULTATI ATTESI	Grado di soddisfazione dell'utenza
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dei tempi
PESO	20/100

<b>OBIETTIVO</b>	<p><b>Progetto n. 4</b></p> <p><b>LEGALITA' E SICUREZZA - Polizia Municipale</b></p> <p>Descrizione:</p> <p>La legalità e la sicurezza, in risposta ai bisogni della popolazione, sia da un punto di vista sociale che amministrativo, è l'obiettivo di base di ogni attività intrapresa e che s'intende perseguire.</p> <p>Gestire e monitorare le situazioni critiche, attraverso una costante formazione professionale, l'utilizzo e l'installazione di tecnologie, il controllo e la conoscenza del territorio, rappresenta l'aspetto primario dell'attività di vigilanza e permetterà di tutelare la sicurezza e i cittadini stessi.</p> <p>L'impegno nei controlli in ambito edilizio, ambientale e commerciale consentirà di tutelare maggiormente la collettività ed il singolo cittadino.</p> <p>L'attività di prevenzione ed educazione dei comportamenti da tenere sulla strada, oltre alla programmazione di servizi mirati, controllo di polizia stradale e attraverso un presidio, per quanto possibile, continuo e capillare del territorio, con l'esecuzione di servizi di raccordo con Prefettura, Questura, Carabinieri e altre forze dell'ordine, avrà la finalità di perseguire e rafforzare le condizioni di sicurezza del territorio, dei cittadini e del buon vivere quotidiano.</p> <p>Le attività di formazione ad una coscienza civile e democratica attraverso percorsi e progetti (quali l'Educazione Stradale, Progetto Qua la Zampa, Progetto Legalità un Affare Comune) condivisi con le Scuole, Enti, Associazioni presenti sul territorio comunale, permetterà di aumentare il senso di cittadinanza attiva ed appartenenza al territorio ed al nostro tessuto sociale.</p>
<b>RESPONSABILE</b>	Fabio Ruffini
<b>RISORSE UMANE</b>	Addetto al Coordinamento e controllo D1 Isp. Capo Patrizia Nobili
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	P.E.G. finanziario

RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accrescere il senso civico e rispetto della legalità, nonché la prevenzione e la repressione dei reati.</li> <li>• Aumentare e migliorare il controllo del territorio, sia nel capoluogo che nelle frazioni, attraverso il coordinamento con le forze dell'ordine.</li> <li>• sensibilizzare e far conoscere norme, regolamenti, volti alla tutela della convivenza civile e democratica</li> <li>• conservare presso l'ente locale un front office, punto di riferimento diretto per i cittadini</li> </ul>
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Numero di interventi ed eventi informativi realizzati</p> <p>Esposti e segnalazioni utenti</p> <p>Soddisfazione degli utenti</p> <p>Realizzazione dei risultati: entro il 31.12.2016</p>
PESO	35/100

OBIETTIVO	<p><b>Progetto n. 5</b></p> <p><b>Commercio, attività produttive ed anagrafe canina</b></p> <p>Descrizione: Gestione dell'anagrafe canina e del settore commercio, attività produttive delegata allo Suap Appennino Reggiano, con la nomina di un responsabile di procedimento decentrato presso il Comune al fine di consentire a cittadini ed imprese uno sportello attivo sul territorio.</p>
RESPONSABILE	Fabio Ruffini
RISORSE UMANE	Adetto al Coordinamento e controllo D1 Isp. Capo Patrizia Nobili
RISORSE FINANZIARIE	P.E.G. finanziario
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omogeneità delle pratiche commerciali e produttive ed adozione di modulistica regionale attraverso l'utilizzo di piattaforma Suaper</li> <li>• monitoraggio delle attività produttive presenti sul territorio e aiutare i cittadini, stimolandoli ad utilizzare canali digitali, rimanendo per cittadini, imprese ed associazioni un punto di riferimento diretto</li> <li>• gestione dell'anagrafe canina e monitoraggio degli animali presenti sul territorio al fine di ridurre randagismo</li> </ul>
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Numero pratiche gestite</p> <p>Omogeneizzazione delle procedure</p> <p>Realizzazione dei risultati: entro il 31.12.2016</p>
PESO	10/100