



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

ESTRATTO

COMUNE DI NONANTOLA

Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale N. **157** del **27/09/2013**

OGGETTO:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013. PROVVEDIMENTI.

L'anno duemilatredici addì ventisette del mese di settembre alle ore 19 e minuti 00 nella sala SEDE SCUOLA MEDIA , regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sigg.ri:

| Cognome e Nome | Carica | Pr. | As. |
|-----------------------|--------------------|------------|------------|
| BORSARI PIER PAOLO | SINDACO-PRESIDENTE | X | |
| GRENZI STEFANIA | ASSESSORE | X | |
| MASETTI ALESSANDRO | ASSESSORE | X | |
| PATE FABIO | ASSESSORE | X | |
| DI STEFANO FEDERICO | ASSESSORE | X | |
| BONACINA ORNELLA | ASSESSORE ESTERNO | X | |
| Totale | | 6 | |

Assiste il Segretario Comunale Signor DOTT. STEFANO SOLA
Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor BORSARI PIER PAOLO nella sua qualità di SINDACO-PRESIDENTE assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Deliberazione Giunta Comunale n. 157 del 27.09.2013

OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione anno 2013 – Provvedimenti.

LA GIUNTA COMUNALE

- Richiamata la deliberazione consiliare n. 52 del 18/07/2013, regolarmente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2013;
- Vista la deliberazione consiliare n.28 del 29/04/2013 “Esame ed approvazione del rendiconto della gestione 2012 - Art.227 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL)” regolarmente esecutiva;
- Visto l'articolo 169 comma 3 bis del DLgs 18 agosto 2000, n. 267, comma inserito dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 che stabilisce che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
- Preso atto che l'art. 14 del Regolamento Comunale di Contabilità, così come approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 23/4/1997, individua il Piano Esecutivo di Gestione quale strumento operativo per favorire una gestione consapevole delle risorse umane finanziarie e strumentali;
- Visto lo schema del PEG contabile elaborato compiutamente dal Direttore d'area economico-finanziaria dott. Carlo Bellini sulla base dei contributi pervenuti dai singoli direttori d'area e la relativa proposta presentata a norma di legge che contiene:
 - una suddivisione delle risorse delle entrate in centri di entrata e una ulteriore graduazione in capitoli,
 - una ulteriore graduazione dei servizi in centri di spesa e degli interventi in capitoli, suddivisi in articoli nei casi in cui si è reso necessario individuare diverse voci economiche di spesa sul mandato di pagamento (personale, rateo mutui ecc.);
 - l'individuazione del servizio abilitato ad assumere atti di impegno sullo stanziamento di spesa ed ad accertare l'entrata, per le risorse dallo stesso gestite;
- Considerato che il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 173 del 13.08.05, attribuisce la responsabilità della gestione amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, ai Direttori d'area funzionale, siano essi funzionari dipendenti di ruolo o siano incaricati con contratto a tempo determinato;
- Ricordato l'accordo relativo al conferimento degli incarichi di Direzione delle Aree organizzative, ai sensi dell'art. 10 del CCNEL del 22.01.04;
- Preso atto che a datare dall'anno 2005 si è attivato un percorso di riorganizzazione delle Aree e dei servizi che ha profondamente mutato l'assetto organizzativo del Comune, con l'istituzione dei Servizi unici, con l'articolazione di settori autonomi e con il conferimento di incarichi ex art. 110 del Tuel;
- Visto il decreto sindacale:



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

-
- prot. n. 21445 del 14.11.2009 con il quale é stato affidato l'incarico di direzione al dott. Stefano Sola per l'Area Amministrativa - Affari Generali – Nonantola;
 - prot. n. 24100 del 30.12.2009 con il quale è stato affidato l'incarico di direzione al dott. Carlo Bellini per l'Area Economico Finanziaria;
 - prot. n. 24101 del 30.12.2009 con il quale è stato affidato l'incarico di direzione alla dott.ssa Sandra Pivetti per l'Area Servizi alla Persona;
 - prot. n. 24103 del 30.12.2009 con il quale è stato affidato l'incarico di responsabile della struttura di Polizia Municipale al sig. Alessandro Piccinini;
 - prot. n. 8798 del 30/6/2012 con il quale è stato affidato l'incarico di direzione all'Ing. Antonella Barbara Munari per l'Area Tecnica;
- Evidenziato che i Direttori d'area e i titolari di P.O. sono responsabili del risultato per tutti i centri di entrata e spesa in cui sono stati suddivisi i servizi di cui sono stati nominati responsabili;
- Ritenuto di affidare all'area Affari Generali a supporto della Giunta la competenza sui capitoli di bilancio raccolti sotto il centro di responsabilità "1.Giunta comunale" ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e di affidare alla Giunta comunale quelli in conto capitale;
- Rilevato che con la definizione del P.E.G. vengono determinati, in base al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica allo stesso allegata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione la cui realizzazione viene affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel Piano, ai Direttori d'area individuati con i provvedimenti sopra richiamati;
- Evidenziato:
- che le attività affidate ai responsabili dei servizi sono di due tipi: "operative" e di "supporto";
 - che sono da considerarsi operative le attività affidate al responsabile del servizio che sia contemporaneamente responsabile dei centri di entrata e spesa e del procedimento di entrata e spesa;
 - che sono da considerarsi di supporto le attività affidate al responsabile del servizio nell'ambito di centri di entrata e spesa di cui è responsabile del risultato un altro responsabile del servizio;
- Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
- Visto lo Statuto dell'ente;
- Visti i regolamenti comunali di contabilità, per la disciplina dei contratti e per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Ritenuto, dopo l'ampia ed approfondita discussione, il Piano Esecutivo di Gestione in esame conforme alla vigente normativa contabile e finanziaria dettata dal D. Lgs. 18/8/200 n. 267;
- Ritenuto nel contempo che lo stesso PEG risulti particolarmente idoneo a permettere a questo Comune di adeguarsi compiutamente ad un modello di attività gestionale aderente agli indirizzi generali propri del programma di governo nonché a quelli fissati dal Consiglio



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Comunale e contenuti nei vigenti strumenti programmatici e finanziari (relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale e bilancio di previsione annuale) in modo da improntare la propria attività di utilizzo delle risorse disponibili in aderenza ad un piano previsto di obiettivi così come espressamente previsto dal comma 2 dell'art. 197 del D. Lgs. 18/8/200 n. 267;

- Ricordato che in base al disposto della Legge 6.12.2012 n. 190, art.1, comma 7, il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, predispone il Piano triennale di Prevenzione della corruzione di cui fa parte il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, quale allegato del Piano triennale di Prevenzione della corruzione stesso;

- Dato atto che pur essendo il termine di approvazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione fissato al 31.01.2014, si ritiene opportuno procedere ad una prima approvazione dello stesso, con riserva di ulteriori integrazioni alla luce degli eventuali mutamenti normativi di riferimento e di comprovate ulteriori esigenze;

- Ritenuta sussistente, come confermato dalla nota ANCI del 21.03.2013 "*Disposizioni in materia di anticorruzione*", la competenza della Giunta in merito all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art.48 del TUEL, poiché la Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune e ad essa spetta, secondo un criterio di competenza residuale, il compimento di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco;

- Visti i pareri favorevoli del responsabile del servizio per la regolarità tecnica e del responsabile della ragioneria per la regolarità contabile, dott. Carlo Bellini, rilasciati ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 ed agli atti del Comune;

- Sentito il Segretario generale, dott.ssa Alessandra Rivi, la quale ritiene che la proposta della presente deliberazione sia conforme alle vigenti norme di Legge, di Statuto e di Regolamento;

A) Con voto unanime espresso in forma palese;

DELIBERA

1) Di approvare, per le motivazioni espresse in parte narrativa che qui si intendono integralmente richiamate, il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013, opportunamente predisposto dal Direttore d'Area Economico Finanziario, che risulta definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale e che diviene parte integrante e sostanziale del presente atto sotto l'Allegato A;

2) Di approvare altresì il piano degli obiettivi opportunamente predisposto dai Direttori d'Area competenti per materia che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, a norma della lettera a) comma 2° dell'art. 197 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, dagli uffici competenti e distinto analiticamente per le seguenti Aree:

a) Amministrativa Affari Generali;



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

-
- b) Economico Finanziaria;
 - c) Servizi alla Persona;
 - d) Tecnica;

3) Di dare atto dell'individuazione, quali responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 e dell'art. 14 del Regolamento comunale di contabilità, al fine di assumere atti di impegno sullo stanziamento di spesa e ad accertare l'entrata, dei seguenti Direttori d'Area:

- Sola dott. Stefano per l'Area Amministrativa Affari Generali (che vede affidati i seguenti centri di responsabilità amministrativi e contabili di cui all'Allegato A) Giunta; Segreteria; Personale; Anagrafe-URP; Polizia municipale (supervisione);
- Bellini dott. Carlo per l'Area Economica Finanziaria (che vede affidati i seguenti centri di responsabilità amministrativi e contabili di cui all'Allegato A): Gestione Bilanci; Tributi);
- Pivetti dott.ssa Sandra per l'Area Servizi alla Persona (che vede affidati i seguenti centri di responsabilità amministrativi e contabili di cui all'Allegato A): Cultura-Sport; Scuola; Archivi-Beni Monumentali-Turismo);
- Ing. Antonella Barbara Munari per l'Area Tecnica (che vede affidati i seguenti centri di responsabilità amministrativi e contabili di cui all'Allegato A) Servizio ambiente, rapporti operativi con le partecipate sui SPL e patrimoniale, rapporti con agenzie / autorità SPL, mobilità; 2) Servizio amministrativo d'area e pianificazione patrimonio toponomastica; 3) Sportello Unico per l'Edilizia - Servizio tecnico; 4) Sportello Unico per l'Edilizia - Servizio amministrativo; 5) Ufficio di supporto operativo urbanistica;

ai quali vengono affidati con il presente atto, unitamente alle dotazioni necessarie, gli obiettivi programmati;

4) Di dare atto dell'individuazione del Sig. Alessandro Piccinini quale responsabile P.O. della Struttura di Polizia Municipale;

5) Di approvare gli indicatori contenuti nell'Allegato A (P.E.G. anno 2013) per il raggiungimento dei risultati di Area;

6) Di dare atto che i responsabili di servizio hanno necessariamente provveduto all'espletamento delle attività istituzionali dall'inizio dell'esercizio 2013 impiegando le spese necessarie nei capitoli di bilancio a loro riferiti;

7) di utilizzare i seguenti assi prioritari nella definizione della stesura degli obiettivi di PEG e il raccordo dello stesso con il ciclo della gestione della performance:

- **finalità strategica** (per gli obiettivi interarea): definizione delle strategie, di portata almeno triennale, derivanti dall'integrazione di indirizzi di carattere politico e obiettivi di carattere amministrativo
- **obiettivi di mantenimento** che individuano il corretto funzionamento dei servizi;
- **obiettivi di sviluppo** che hanno finalità strategiche, innovative o di miglioramento

8) Di riservare alla Giunta la competenza sui capitoli di bilancio in conto capitale e di affidare al Direttore d'area Amministrativa Affari generali in supporto alla Giunta quelli raccolti sotto il centro di responsabilità "Giunta comunale" ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000;

9) Di affidare ai Direttori d'Area ed ai Responsabili di Servizi sovracomunali suddivisi per centro di responsabilità, così individuati, le dotazioni per ciascuno di essi previste dal piano,



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

unitamente al potere di assumere gli atti di gestione, secondo quanto stabilito dagli artt. 177 e 183 del D. Lgs. 18/8/200 n. 267, comprese le somme già impegnate, per le quali è affidata al Responsabile del Servizio l'attività di esecuzione della spesa e gli atti conseguenti, nonché la possibilità di modificare gli impegni già assunti, ove necessario per raggiungere gli obiettivi agli stessi affidati con il PEG;

10) Di approvare altresì contestualmente le seguenti regole di gestione elaborate in collaborazione con il Consiglio di Direzione, previa intesa con quest'Organo esecutivo:

- i criteri generali di indirizzo dell'azione amministrativa;
- le linee guida per la gestione;
- gli indirizzi operativi;
- le procedure per l'utilizzo delle somme in conto capitale;
- le procedure per la conclusione di contratti e negoziazioni che interessano le spese correnti;
- l'atto di negoziazione degli obiettivi di gestione da raggiungere per l'esercizio finanziario 2011 che allegati alla presente deliberazione ne formano parte integrante e sostanziale;

11) Di precisare che le summenzionate regole di gestione rappresentano per ciascun direttore di area la fonte cui deve ispirare la propria azione quotidiana nel raggiungimento degli obiettivi assegnati in base alle risorse disponibili;

12) Di stabilire l'introduzione di un sistema di verifica della qualità dell'azione amministrativa tramite un percorso volto alla definizione di standard di qualità. Il percorso prevede:

- la mappatura dei servizi erogati, per ciascuno dei quali sono individuate le caratteristiche, le modalità di erogazione, gli utenti;
- l'individuazione degli indicatori per la misurazione della performance e del livello di qualità dei servizi erogati;
- l'individuazione dei valori-obiettivo di ciascun indicatore (cd standard di qualità), intesi quali livelli di prestazione che l'organizzazione si impegna a conseguire ed a mantenere nel tempo, con riferimento ai seguenti elementi: accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia;
- la pubblicizzazione degli standard di qualità che devono essere portati a conoscenza degli utenti;
- di stabilire che l'erogazione dei servizi sia analizzata ed ottimizzata sotto il profilo dei processi interni ma abbia anche come riferimento il soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative del cliente-utente;
- di approvare il cruscotto direzionale quale indicatore sintetico dell'azione amministrativo-gestionale in relazione agli obiettivi del PEG 2013, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale
- di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale (Allegato B);

- di stabilire come facenti parte dei principi e/o indicatori di valutazione del personale dipendente:

Indicatori funzionali:

- il rispetto del codice di disciplina dei dipendenti;
- il rispetto dell'orario di servizio e di lavoro;
- il rispetto all'organizzazione funzionale come definita all'interno all'area e/o servizio alla quale il dipendente è assegnato;



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Indicatori di comportamento (qualità della prestazione professionale):

- coerenza con il profilo decisionale assunto dal servizio;
- attenzione alla comunicazione;
- attenzione ai rapporti con gli utenti;
- attenzione ai rapporti coi colleghi;
- lavori di gruppo;
- autonomia;
- indipendenza;
- leadership;

Indicatori di preparazione professionale:

- attenzione all'aggiornamento e/o all'autoaggiornamento;
- attenzione all'analisi;

- 13) Di individuare “indicatori di efficacia” per ogni singola area/servizio;
- 14) Di integrare il presente provvedimento con ulteriori indicatori di efficacia ed efficienza una volta concluso il processo meglio descritto al punto 6);
- 15) Di stabilire che l'attività annuale di gestione dei Direttori d'Area verrà valutata, dall'apposito Nucleo di Valutazione, principalmente in rapporto alle risorse affidate per effetto del Piano Esecutivo di Gestione testé approvato, nonché in relazione al raggiungimento degli obiettivi loro assegnati ai sensi degli artt. 196, 197 e 198 del D. Lgs. 18/8/200 n. 267;
- 16) Di precisare ancora che la Giunta si riserva di definire le scelte di amministrazione e il contemporaneo affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili d'area con propri atti costituenti variazioni al PEG sopra approvato;
- 17) Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato B);
- 18) Di dare atto che, qualora necessario, si procederà, entro il 31.01.2014, all'integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- 19) Di approvare il questionario di indagine sulla soddisfazione degli utenti esterni ed interni (cd. “*customer satisfaction*”) che si allegano sub C.1 e C.2 alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- 20) Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente, nelle varie sezioni di competenza;
- 21) Di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i Responsabili di Area/Servizio;

B) Con voto unanime espresso in forma palese;

DELIBERA



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile data l'urgenza derivante dalla necessità di garantire la pronta attivazione dei conseguenti procedimenti gestionali.

ALLEGATI:

Allegato A: P.E.G. anno 2013;

Allegato B: Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Allegato C: modello di questionario di indagine sulla soddisfazione degli utenti esterni (C.1) e interni (C.2).

- Ufficio che segue il procedimento: Ragioneria - Gestione bilanci
- Il Funzionario istruttore: dott. Carlo Bellini
- Il Direttore dell'area economico finanziaria: dott. Carlo Bellini



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

ALLEGATO A

ALLEGATO ^A ALLA DELIBERAZIONE DELLA G. C.
N. 157 IN DATA 27.09.2013

COMUNE DI
NONANTOLA



PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE

ANNO 2013



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

COMUNE DI NONANTOLA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

OBIETTIVI INTERAREA

| | |
|---|------|
| Utilizzo poste elettronica certificata e firma digitale | p. 4 |
| Nuovo programma di gestione unificata degli atti della Segreteria | p. 5 |
| Processi di redazione degli atti | p. 6 |
| Sviluppo siti istituzionali e servizi <i>on line</i> | p. 7 |

AREA AFFARI GENERALI

| | |
|---|-------|
| Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva, Ufficio Relazioni con il Pubblico | p. 8 |
| Ufficio Segreteria, Protocollo, Centralino e Contratti | p. 16 |
| Struttura di Polizia Municipale | p. 21 |

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

| | |
|--------------------------------|-------|
| Ufficio Gestione Bilanci | p. 30 |
| Ufficio Tributi | p. 38 |

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

| | |
|--|-------|
| Ufficio Servizi Culturali | p. 43 |
| Ufficio Servizi Scolastici | p. 48 |
| Servizio Archivi, Musei, Turismo, Volontariato e Sport | p. 58 |

AREA TECNICA

| | |
|--|-------|
| Servizio Ambiente | p. 63 |
| Servizio Amministrativo d'Area e Pianificazione Patrimonio Toponomastica | p. 68 |
| Sportello Unico Edilizia – Servizio Tecnico | p. 72 |
| Sportello Unico Edilizia – Servizio Amministrativo | p. 76 |
| Ufficio di Supporto Operativo Urbanistica | p. 80 |

SERVIZI CONFERITI IN UNIONE

| | |
|---|-------|
| Servizio Unico del Personale | p. 88 |
| Servizi Unici Appalti e Informatica | p. 93 |
| Settore Unico Politiche Sociali e Socio Sanitarie | p. 96 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

OBIETTIVI INTERAREA



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | |
|---------------------------------|-----------|--|
| <u>AREA</u> | 00 | TUTTE |
| <u>RESPON- SABILE</u> | 00 | Tutti i Direttori d'Area e il Responsabile S.U.A.P. |
| <u>OBIETTIVO STRATEGICO</u> | 15 | Utilizzo posta elettronica certificata e firma digitale |
| <u>INTERSET- TORIALE</u> | SI | Tutte le aree |

Finalità strategica:

Dematerializzazione dei documenti, relativi all'intero procedimento amministrativo e nei rapporti con gli enti pubblici. Implementazione dell'uso della posta certificata e della firma digitale, specifica formazione del personale. Verifica della gestione dei flussi documentali di concerto con tutti i servizi interessati.

Descrizione dell'indicatore:

Pieno utilizzo della firma digitale da parte di tutti i Responsabili e della posta certificata da parte di tutti i dipendenti interessati.

| | |
|-----------------|-------------|
| Unità di misura | Data |
|-----------------|-------------|

| | |
|---------------|-------------------|
| Valore atteso | 31.12.2015 |
|---------------|-------------------|



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | |
|-------------|----|-------|
| <u>AREA</u> | 00 | TUTTE |
|-------------|----|-------|

| | | |
|---------------------------|----|---|
| <u>RESPON- SABILE</u> | 00 | Tutti i Direttori d'Area e il Responsabile S.U.A.P. |
|---------------------------|----|---|

| | | |
|---------------------------------|----|---|
| <u>OBIETTIVO STRATEGICO</u> | 15 | Nuovo programma di gestione unificata degli atti della Segreteria |
|---------------------------------|----|---|

| | | |
|------------------------------|----|---------------|
| <u>INTERSET- TORIALE</u> | SI | Tutte le aree |
|------------------------------|----|---------------|

Finalità strategica:

| |
|---|
| Incremento dell'efficienza tramite l'automazione di processi e l'eliminazione dei passaggi non necessari. Miglioramento del controllo del processo. Dematerializzazione e semplificazione dei procedimenti. |
|---|

Descrizione dell'indicatore:

| |
|--|
| a) adozione del programma b) formazione di tutto il personale amministrativo c) utilizzo del programma da parte di tutti i dipendenti interessati d) sviluppo del programma |
|--|

| | |
|-----------------|------|
| Unità di misura | Data |
|-----------------|------|

| | |
|---------------|--|
| Valore atteso | a) 31.12.13 b) 31.12.14 c) 31.12.14 d) 31.12.15 |
|---------------|--|



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | |
|---------------------------------|----|---|
| <u>AREA</u> | 00 | TUTTE |
| <u>RESPON- SABILE</u> | 00 | Tutti i Direttori d'Area e il Responsabile S.U.A.P. |
| <u>OBIETTIVO STRATEGICO</u> | 15 | Processi di redazione degli atti |
| <u>INTERSET- TORIALE</u> | SI | Tutte le aree |

Finalità strategica:

Connessione tra i processi di redazione degli atti e l'integrazione della struttura informatica con i progetti regionali di Parer e Doc-Er

Descrizione dell'indicatore:

Integrazione della struttura informatica con i progetti regionali di Parer e Doc-Er

| | |
|--------|------|
| Inizio | Data |
|--------|------|

| | |
|------|------------|
| Fine | 31.12.2015 |
|------|------------|



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | |
|-------------|----|-------|
| <u>AREA</u> | 00 | TUTTE |
|-------------|----|-------|

| | | |
|---------------------------|----|---|
| <u>RESPON- SABILE</u> | 00 | Tutti i Direttori d'Area e il Responsabile S.U.A.P. |
|---------------------------|----|---|

| | | |
|---------------------------------|----|--|
| <u>OBIETTIVO STRATEGICO</u> | 15 | Sviluppo siti istituzionali e servizi <i>on line</i> |
|---------------------------------|----|--|

| | | |
|------------------------------|----|---------------|
| <u>INTERSET- TORIALE</u> | SI | Tutte le aree |
|------------------------------|----|---------------|

Finalità strategica:

Sviluppi della comunicazione tramite i siti istituzionali e servizi *on line*

Descrizione dell'indicatore:

Attivazione delle modalità di iscrizione *on line* ai servizi a domanda individuale e al pagamento delle rette. Attivazione di forme di comunicazione *on line* per l'acquisizione di istanze, fabbisogni e valutazioni da parte dei cittadini

| | |
|--------|------|
| Inizio | Data |
|--------|------|

| | |
|------|------------|
| Fine | 31.12.2015 |
|------|------------|



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: Stefano SOLA
ASSESSORE di riferimento : Pier Paolo BORSARI

Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva
Ufficio Relazioni con il Pubblico

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|------------------------------|------------------|-------------|-----------------------------------|--|
| Istruttore direttivo M.V. | Coordinamento | D2 | 100% | 0% |
| Istruttore A.B. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |
| Istruttore A.R. * | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |
| Istruttore** B. A. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |
| Collaboratore T.B. | Amministrativo | B3 | 100% | 0% |
| Collaboratore A.Z. | Amministrativo | B3 | 100% | 0% |
| Istruttore D.C. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |
| Istruttore S.M. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |

* in maternità - aspettativa fino al 15.10 poi *part time* 18 ore

** vacante - assunto a t.d.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

Il servizio è preposto allo svolgimento di due principali gruppi di attività. Le attività inerenti l'ufficio di relazione con il pubblico e le attività inerenti i servizi demografici, stato civile, elettorale e leva.

Stato civile: redazione di atti: nascita, cittadinanza, morte, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio, rilascio di certificazioni ed estratti, annotazioni a margine sui registri.

Polizia mortuaria: pratiche relative ai permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto, a cremazioni, affidamento e dispersione ceneri. Collaborazione con l'ufficio tributi per estumulazioni ed esumazioni straordinarie. Ricerca eredi e permessi di seppellimento, autorizzazioni a cremazione e trasporto dei resti mortali.

Servizi Elettorali: revisioni elettorali: semestrali, dinamiche e straordinarie spedizione avviso per ritiro tessere elettorali. Gestione elezioni.

Servizi Anagrafici: immigrazioni, emigrazioni, rilascio attestazioni di soggiorno per cittadini comunitari, rilascio certificazioni, carte d'identità, predisposizione documentazione e appuntamento con Questura per rilascio del passaporto, ecc.

Leva militare: approntamento liste di leva e relativa stampa anche su supporto ottico.

Statistica: formazione delle statistiche mensili e annuali di stato civile ed anagrafe ed elettorali tramite web per ISTAT - Provincia - USL.

Censimento: termine confronto censimento-anagrafe entro 31/12/2013.

Gestione segnalazioni: redazione delle segnalazioni rivolte agli uffici interni, a gestori pubblici esterni, loro raccolta e trasmissione risposta ai cittadini. Monitoraggio dei tempi di risposta e archiviazione per tipologia o servizio.

Gestione anagrafe canina e felina: iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti, rilascio microchip, comunicazioni e statistiche al servizio veterinario distrettuale e alla Regione.
Comunicazioni al canile intercomunale e al gattile per recupero cani e gatti.
Utilizzo programma regionale per banca dati anagrafe canina on-line.

Cessione fabbricati: registrazione, trasmissione della ricevuta, comunicazione mensile alla Questura, ai Carabinieri, Geovest e ufficio tributi.

Denunce infortunio: registrazione, trasmissione della ricevuta, comunicazione all'ispettorato del lavoro.

Oggetti smarriti: registrazione, deposito presso l'Ufficio (deposito comunale in caso di biciclette), accompagnato da verbale di consegna, invio comunicazione agli interessati quando si tratta di



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

documenti. Per i residenti in altri Comuni i documenti sono inviati a mezzo posta al Comune di appartenenza. Pubblicazione all'albo on-line ogni 6 mesi.

Tesserino di caccia: rilascio dei tesserini di caccia tramite collegamento on-line programma di gestione caccia della Regione Emilia Romagna. Rilascio tesserino raccolta funghi.

Vidimazioni: documenti di accompagnamento, bollo a secco su documenti e registri di prodotti vitivinicoli. Trasmissione mensile al Servizio Repressione Frodi.

Rilascio modulistica: edilizia- servizi sociali – cultura – tributi – personale - ambiente. Rilascio copie di atti, leggi e bandi di concorso.

Iscrizioni: servizi scolastici, raccolta differenziata, richieste abbattimenti e potature.

Distribuzione: kit zanzare, sacchetti e kit per raccolta differenziata.

Gemellaggio: Incontri con il Comitato di gemellaggio. Programmazione delle attività di scambio linguistico-culturali con le scuole medie.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|------------------------------------|--|------------------|--|
| OBIETTIVO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | UNITA' DI MISURA | VALORE ATTESO FINALE |
| Stato civile | Redazione atti di nascita, cittadinanza, morte, matrimoni, pubblicazioni di matrimonio, rilascio di certificazioni ed estratti, annotazioni a margine. Estrazione dall'anagrafe della popolazione residente dei 18enni stranieri nati in Italia. Invio comunicazione ai cittadini che hanno i requisiti con l'invito a presentarsi in Anagrafe per richiedere all'ufficio di stato civile la cittadinanza. Seguirà da parte dello stesso ufficio l'acquisizione della documentazione necessaria al perfezionamento della pratica. | Data | 31/12/2013 Entro un anno dal compimento dei 18 anni conclusione pratiche cittadinanza |
| Polizia mortuaria | Pratiche relative ai permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto, a cremazioni, affidamento dispersione ceneri. Collaborazione con l'Ufficio Tributi per estumulazioni ed esumazioni straordinarie. Ricerca degli eredi ed autorizzazioni a cremazione e trasporto dei resti mortali. | Data | 31/12/2013 |
| Servizi Elettorali | Revisioni elettorali semestrali, dinamiche, straordinarie, spedizione avviso per ritiro tessere elettorali. Iscrizioni albo presidenti e scrutatori. | Data | 31/12/2013 |
| Servizi Anagrafici | Pratiche di immigrazioni, emigrazioni, rilascio attestazioni di soggiorno per cittadini comunitari, rilascio di certificazioni, carte d'identità e pratiche per il rilascio del passaporto. | Data | 31/12/2013 |
| Leva militare | Approntamento liste di leva e relativa stampa anche su supporto ottico | Data | 31/12/2013 |
| Statistica | Formazione delle statistiche mensili e annuali di stato civile ed anagrafe ed elettorali tramite web per ISTAT-Provincia – USL- Motorizzazione | Data | 31/12/2013 |
| Segnalazioni | Redazione delle segnalazioni sia rivolte agli uffici interni sia ai gestori pubblici esterni, loro raccolta e trasmissione. Monitoraggio dei tempi di risposta e archiviazione per tipologia o servizio. | Data | 31/12/2013 |
| Anagrafe canina | Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti, rilascio microchip, comunicazioni e statistiche al servizio veterinario distrettuale e alla Regione. Comunicazioni al canile intercomunale e al gattile per recupero cani e gatti. Utilizzo programma regionale per banca dati anagrafe canina e felina <i>on-line</i> | Data | 31/12/2013 |
| Dichiarazioni di ospitalità | Registrazione, trasmissione della ricevuta, comunicazione mensile a Questura, carabinieri, Geovest e ufficio tributi | Data | 31/12/2013 |
| Denunce infortunio | Registrazione, trasmissione della ricevuta, comunicazione on line all'ispettorato del lavoro | Data | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | |
|--|--|------|--|
| Oggetti smarriti | Registrazione, deposito presso l'Ufficio (deposito comunale in caso di biciclette), accompagnato da verbale di consegna, invio comunicazione agli interessati quando si tratta di documenti. Per i residenti in altri Comuni i documenti sono inviati a mezzo posta al Comune di appartenenza. Pubblicazione all'albo on-line ogni 6 mesi. | Data | 31/12/2013 |
| Licenza di pesca e tesserino di caccia | Bollettino rinnovo licenza di pesca. Gestione sospensione licenze. Rilascio dei tesserini di caccia tramite collegamento on-line programma di gestione caccia della Regione Emilia Romagna. Rilascio tesserino raccolta funghi. | Data | 31/12/2013 |
| Vidimazioni | Documenti di accompagnamento, bollo a secco su documenti e registri di prodotti vitivinicoli. Trasmissione mensile al Servizio Repressione Frodi. | Data | 31/12/2013 |
| Rilascio e ricezione Iscrizioni Distribuzione | Modulistica: edilizia- servizi sociali – cultura – tributi – personale - ambiente. Rilascio copie atti – leggi – bandi di concorso. Servizi scolastici, raccolta differenziata, richieste abbattimenti e potature. kit zanzare, sacchetti e kit per raccolta differenziata. | Data | 31/12/2013 |
| Problematiche relative all'Ufficio Anagrafe-URP | Attivazione di incontri settimanali con i collaboratori dell'ufficio per gestire al meglio sia il front-office che il back-office: rilevazione criticità e problemi per ottimizzare le risorse umane, suddivisione dei compiti e specializzazione per migliorare i servizi e rendere gli operatori più autonomi. | Data | 31/12/2013 Definizione delle specializzazioni |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---------------------------|---|--|--|
| OBIETTIVI DI SVILUPPO | UNITA' DI MISURA | UNITA' DI MISURA | VALORE ATTESO FINALE |
| Stato civile | Nuove procedure di acquisizione e trasmissione pratiche e atti dello stato civile DPR 396/2000 (art.6 del D.L. n.5/2012 –comunicazioni dei dati per via telematica tra amministrazioni) Trasmissione con posta certificata e firma digitale. | N. incontri - giornate formazione | Incontri per la formazione degli operatori. Partecipazione a corsi di formazione |
| Servizi Anagrafici | Gestione nuovo programma di gestione della anagrafe- stato civile- elettorale-leva. Formazione degli operatori. Gestione in autonomia dei servizi forniti fino al 31/12/2012 dal Comune di Modena, come da convenzione. Nuove procedure di acquisizione e trasmissione documenti previsti dal DPR 223/1989 (art.6 del D.L. n.5/2012 –comunicazioni dei dati con posta certificata e firma digitale). Applicazione del bollo virtuale. Nuova procedura INA-SAIA: ripopolamento e risoluzione degli errori. Verifica degli stranieri in anagrafe: verifica dei permessi di soggiorno e carte di soggiorno, rinnovo dimora abituale, verifica irreperibili. Cambio d'ufficio della residenza dei cittadini coinvolti nel cambio di toponomastica effettuato in seguito al nuovo tracciato della tangenziale (comunicazioni ai cittadini, alle ditte, ai gestori di pubblici esercizi, ecc)-consegna nuovo numero civico. Revisione dell'anagrafe della popolazione residente in seguito al confronto censimento-anagrafe: verifica delle posizioni, iscrizioni e cancellazioni per irreperibilità al censimento. | Data | Aggiornamento e formazione operatori Partecipazione a corsi di formazione Aggiornamento 31/12/2013 Dicembre 2013 Dicembre 2013 Dicembre 2013 Dicembre 2013 |
| Servizi Elettorali | Adempimenti relativi all'attribuzione delle nuove sezioni elettorali agli elettori coinvolti nel cambio di toponomastica. Invio a tutti i cittadini ai quali è cambiata la sezione elettorale degli adesivi da applicare sulla tessera. Revisione straordinaria in seguito a elezioni politiche, ristampa liste elettorali. Nuove procedure di acquisizione e trasmissione documenti previsti dal DPR 223/1967 (art.6 del D.L. n.5/2012 –comunicazioni dei dati per via telematica con posta certificata e firma digitale tra amministrazioni) Giudici popolari: adempimento biennale finalizzato alla formazione e aggiornamento | Data Aprile 2013 Invito a presentare | Ottobre 2013 Febbraio 2013 Agosto 2013 Definizione e approvazione albi. |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | |
|--------------------------|--|--|---|
| | degli elenchi, (iscrizioni e cancellazioni da inviare alla Corte d'Appello di Bologna) | documentazione necessaria | Settembre 2013 Trasmissione alla Corte d'Appello |
| Statistica | Chiusura di tutte le operazioni riguardanti il Censimento della popolazione. Estrazione dati statistici per uffici interni e servizi esterni. | | Dicembre 2013 |
| Servizi in unione | Studio di un progetto di fattibilità di gestione di alcuni servizi in forma associata: urp, statistica, modalità analoga di gestione ed erogazione dei servizi di anagrafe, stato civile ed elettorale. (predisposizione atti amministrativi, unificazione dotazioni informatiche, predisposizione di modulistica, ecc.) | Incontri tra gli operatori dei singoli enti per condivisione degli obiettivi | Dicembre 2013 |
| Gemellaggio | Incontri con il Comitato di gemellaggio. Programmazione e gestione attività di scambio linguistico-culturale con le scuole medie. Ventennale del patto di gemellaggio con Les Mureaux: programmazione delle attività di scambio con i paesi gemellati. | | Dicembre 2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 4 - ANAGRAFE/URP | | | | | |
|-----------------------------|-----------------|------------------------|--|------------|------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| <i>Capitolo</i> | <i>Articolo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 1183 | | 3010470 | DIRITTI DA ANAGRAFE | 1401 | € 1.500,00 |
| 1200 | | 3010470 | DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA' | 1401 | € 12.000,00 |
| | | | | | € 13.500,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| <i>Capitolo</i> | <i>Articolo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 940 | 5 | 1010702 | SPESE FUNZIONAMENTO ANAGRAFE URP | 1401 | € 1.000,00 |
| 940 | 6 | 1010702 | SPESE PER PUBBLICAZIONI ANAGRAFE URP | 1401 | € 150,00 |
| 941 | 16 | 1010703 | MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANAGRAFE URP | 1401 | € 1.000,00 |
| 950 | | 1010703 | TRASPORTO SALME | 1401 | € 2.400,00 |
| 951 | | 1010703 | SPESE VARIE PER MATRIMONI CIVILI * | 1401 | € 3.300,00 |
| 960 | | 1010703 | SPESE PER ATTIVITA' GEMELLAGGI | 1401 | € 2.200,00 |
| | | | | | € 10.050,00 |

* cap. uscita 951: risorse trasferite a Nonaginta srl con determina Direttore Area Affari Generali n. 218 del 06.09.13.



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Stefano SOLA

ASSESSORE di riferimento : Pier Paolo BORSARI

**UFFICIO SEGRETERIA , PROTOCOLLO,
CENTRALINO E CONTRATTI**

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | TEMPO DEDICATO |
|------------------------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Istruttore direttivo C. D. | Coordinamento | D2 | 100% |
| Collaboratore S. V | Amministrativo | B3. | 83% |
| Collaboratore L. E. | Amministrativo | B3 | 100% |
| Collaboratore G. R. | Amministrativo | B3 | 100% |
| Collaboratore C. M. | Amministrativo | B3 | 100% |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

- Attività amministrative: assistenza e supporto agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari), supporto segreteria organi politici (gestione capitolo spese di rappresentanza e predisposizione relativi atti fino al 31/8/2013), assistenza attività procedimentale dell'Ente (deliberazioni e determinazioni), segreteria generale (raccolta firme referendum, proposte di legge) e istituzionale (convocazione conferenza di direzione, riproduzione atti ecc.), supporto al segretario generale per svolgimento controllo interno degli atti;
- centralino: smistamento telefonate, ricevimento ed informazioni ai cittadini, servizio fotocopiatura e fax , servizio spedizioni postali;
- albo pretorio: pubblicazione cartelle esattoriali, deposito atti giudiziari, registrazione ordinanze sindacali e dirigenziali;
- protocollo informatico: registrazione documenti afferenti area organizzativa omogenea Comune di Nonantola, area organizzativa omogenea Suap, area organizzativa omogenea Nonaginta srl, area organizzativa omogenea Unione Comuni del Sorbara, gestione PEC;
- attività contrattuale e negoziale: svolgimento attività per conto del Comune e società partecipata Nonaginta srl;
- redazione regolamenti, circolari, note esplicative: collaborazione con uffici.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|--|---|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Attività amministrative di assistenza e supporto al funzionamento organi istituzionali | N. convocazioni e atti | | 31.12.13 |
| Servizio centralino, fax, fotocopie, spedizioni postali | N. spedizioni postali | | 31.12.13 |
| Albo pretorio | N. atti depositati N. ordinanze registrate | | 31.12.13 |
| Protocollo informatico e gestione flusso documentale via Pec. | Numero atti | | 31.12.13 |
| Attività contrattuale e negoziale | Numero atti | | 31.12.13 |
| Redazione regolamenti, circolari, note esplicative | Data | | 31.12.13 |
| Attività istruttoria inerente i controlli interni | Numero | | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|--|------------------|---|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Studio revisione vigente Statuto comunale | Data | Bozza nuovo statuto comunale | 31.12.2013 |
| Studio revisione dei regolamenti comunali | Data | Bozze nuovi regolamenti | 31.12.2013 |
| Redazione regolamenti: - Controlli interni - Anticorruzione - Trasparenza | Data | Stesura e adozione regolamenti | 31.12.2013 |
| Redazione regolamento disciplina rimborsi spese trasferta amministratori | Data | Stesura e adozione regolamento | 31.12.2013 |
| Attivazione di un sistema di risposta telefonico automatico | Data | Analisi costi/benefici. Studio degli assetti organizzativi e proposta operativa | 31.12.2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 2 - SEGRETERIA | | | | |
|---------------------------|-----------------------|----------------------------|---|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | |
| <i>Capi- tolo</i> | <i>Arti- colo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 1180 | | 3010450 | DIRITTI DA SERVIZIO SEGRETERIA / PERSONALE | € 35.000,00 |
| | | | | € 35.000,00 |
| PARTE USCITA | | | | |
| <i>Capi- tolo</i> | <i>Arti- colo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 104 | | 1010103 | SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE | € 6.000,00 |
| 653 | | 1010305 | CONTR. C/ESERC. NONAGINTA SRL PER ATTIVITA' SEGRETERIA | € 31.2000,00 |
| 669 | | | AFFIDAMENTO IN HOUSE NONAGINTA SERVICE SEGRETERIA | € 46.360,00 |
| 111 | | 1010103 | SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA | € 500,00 |
| 118 | | 1010103 | SPESE ATTIVITA' NUCLEO DI VALUTAZIONE | € 1.500,00 |
| 322 | 50 | 1010203 | POSTALI, TELEGRAFICHE, TELEX E ARCHIVIO | € 25.000,00 |
| 500 | | 1010103 | SPESE PER INFORMAZIONE AI CITTADINI | € 8.000,00 |
| 667 | | 1010103 | TRASFERIMENTI UNIONE DEL. SORBARA SPESE GENERALI | € 1.300,00 |
| 580 | | 1010203 | SPESE LEGALI AREA AFFARI GENERALI | € 3.000,00 |
| | | | | € 126.360,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: STRUTTURA DI POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Alessandro PICCININI

ASSESSORE di riferimento : Fabio PATE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA:

| SERVIZI | RESPONSABILI | COLLABORATORI |
|---|-------------------------|---|
| Servizio Sanzioni | Comandante Ispettore | 1 amministrativo 1 agente <i>part time</i> 18 h (50%) |
| Servizio di Centrale Operativa e <i>Front Office</i> | Comandante | 2 ispettori 2 agenti (30%) |
| Servizio Operativo e Polizia Amministrativa | Comandante | 2 ispettori 8 agenti (di cui 2 al 70%) 1 agente <i>part time</i> 18 h (50%) |

Servizi assegnati:

1. Servizio Sanzioni
2. Servizio di Centrale Operativa e *Front Office*
3. Servizio Operativo e Polizia Amministrativa



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

SERVIZIO SANZIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio |
|---------------------------|-------------------|------|----------------------------|
| Istruttore direttivo A.P. | Comandante | D2 | 20% |
| Assistente scelto L.P. | Istruttore (18 h) | C3 | 60% |
| Istruttore L.C. | Amministrativo | C3 | 90% |

A) ATTIVITA'

- a. Gestione sanzioni: inserimento, visure, verbalizzazione, riverbalizzazione, pagamenti verbali e relativa chiusura conti annuale, gestione ruoli, notifica atti; decurtazione punti, procedure rateizzo pagamenti;
- b. Gestione amministrativa ricorsi;
- c. Front office



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|---------------------------|---|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Gestione sanzioni | N. verbali elevati | * | Numero al 31/12/2013 |
| Ricorsi a verbali | N. ricorsi pervenuti N. ricorsi accolti | | Numero al 31/12/2013 |
| Gestione ruoli | N. ruoli emessi | | Numero al 31/12/2013 |

* verifica semestrale percentuale di emissione verbali rispetto all'anno precedente

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Revisione modulistica del Servizio | Modulistica aggiornata | | 31/12/2013 |
| Aggiornamento procedura poste italiane per dematerializzazione incassi | | | 31/12/2013 |
| Aggiornamento procedura informatizzata progetto "Sana" per ricorsi prefettura | | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

SERVIZIO DI CENTRALE OPERATIVA E FRONT-OFFICE

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio |
|----------------------------|---------------------------------------|------|----------------------------|
| Istruttore direttivo A.P. | Comandante | D2 | 50% |
| Ispettore G.N. | Coordinamento e controllo | D1 | 30% |
| Ispettore A.F. | Coordinamento e controllo | D1 | 70% |
| Agenti Lettucci e Bellanti | Front office e gestione pratiche | C1 | 30% |
| Istruttore amm.vo L.C. | Delibere, determine, budget contabili | C3 | 10% |

A) ATTIVITA'

- a. Coordinamento con uffici comunali; coordinamento dei servizi con le altre Forze di Polizia, secondo le intese stabilite dalle Pubbliche Amministrazioni; mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali;
- b. Delibere, Determine; Comunicazioni di servizio; Direttive; Ordinanze, Interpellanze, Pareri;
- c. Redazione di bilancio e PEG; gestione budget contabili; controllo cartellini e valutazione personale (*attività esclusiva del Comandante*);
- d. Coordinamento e controllo dell'intera attività, gestione *front-office*, centralino;
- e. Controllo della gestione, redazione e compilazione statistiche e questionari vari;
- f. Gestione segnalazioni varie;
- g. Redazione ricorsi e comparsa in udienza
- h. Analisi e verifica atti e modulistica;
- i. Gestione turnazioni servizi esterni;
- j. Gestione video-sorveglianza;
- k. Servizi di rappresentanza.
- l. Rilascio Autorizzazioni ZTL;
- m. Rilascio Autorizzazioni C.O.S.A.P.;
- n. Rilascio Contrassegno INVALIDI;
- o. Rilascio nulla-osta
- p. Gestione infortunistica stradale
- q. Veicoli abbandonati



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|---|--------------------------|--|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Coordinamento e controllo dell'intera attività 8 - 18, gestione <i>front-office</i> 8-18 con 3 aperture settimanali al pubblico | | | 31/12/2013 |
| Gestione segnalazioni URP | Risposta entro 10 giorni | Relazione mensile all'assessore di riferimento | 31/12/2013 |
| Gestione segnalazioni URP | Risposta entro 30 giorni | Relazione mensile all'assessore di riferimento | 31/12/2013 |
| Rilascio autorizzazioni Cosap | Rilascio entro 10 gg. | | Numero al 31/12/2013 |
| Rilascio autorizzazioni Invalidi | Rilascio entro 10 gg. | | Numero al 31/12/2013 |
| Rilascio autorizzazioni ZTL | Rilascio entro 10 gg. | | Numero al 31/12/2013 |

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Aggiornamento e confronto su aspetti tecnici-operativi con i vari servizi | Numero incontri | | 31/12/2013 |
| Aggiornamento schede operative e modulistica | Modulistica aggiornata | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

SERVIZIO OPERATIVO – POLIZIA AMMINISTRATIVA

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio |
|---------------------------|---------------------------|------|----------------------------|
| Assistente G.L. | Istruttore | C3 | 100% |
| Agente D.B. | Istruttore | C1 | 100% |
| Agente S.B. | Istruttore | C1 | 70% |
| Agente R.N. | Istruttore | C1 | 100% |
| Agente G.T. | Istruttore | C1 | 100% |
| Agente U.L. | Istruttore | C1 | 70% |
| Agente L.P. | Istruttore | C3 | 40% |
| Agente scelto E.P. | Istruttore | C2 | 100% |
| Agente C.Z. | Istruttore | C1 | 100% |
| Istruttore direttivo A.P: | Comandante | D2 | 30% |
| Ispettore G.N. | Coordinamento e controllo | D1 | 70% |
| Ispettore A.F. | Coordinamento e controllo | D1 | 30% |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

- a) Polizia stradale: controlli stradali e sicurezza stradale, verbali per violazione al CdS; rilievo incidenti stradali; Conducenti sottoposti a controlli pre test alcool; conducenti sottoposti a etilometro; carte circolazione ritirate; veicoli sottoposti a sequestro/fermo. Rapporti incidenti stradali rilevati completi di varie segnalazioni alle autorità competenti e Istat. Servizio per attraversamento alle scuole;
- b) Polizia urbana e rurale: controllo del territorio, rispetto dei regolamenti comunali e ordinanze varie, Controllo Cosap e altri tributi comunali, pubblicità insegne autorizzate, apertura/modifiche passi carrai, controlli ambientali;
- c) Accertamenti e sopralluoghi a seguito segnalazioni U.R.P.
- d) Polizia edilizia: Sopralluoghi e Invii in Procura per comunicazione notizia di reato.
- e) Polizia Commerciale: controlli commercio in sede fissa (Controllo commercio fisso e pubblici esercizi artigianali), controlli commercio ambulante (commercio aree pubbliche, controllo Mercati e Fiere, presenze ambulanti, assegnazione posti liberi e riscossione Cosap).
- f) Polizia giudiziaria: attività di indagine di polizia giudiziaria (di iniziativa e delegata), comunicazione notizia di reato, interrogatori, notifiche atti.
- g) Accertamenti: istruttoria per accertamenti anagrafici, sopralluoghi e accertamenti su richieste di altri Enti.
- h) Educazione stradale: lezioni teoriche in classe ed esercitazioni pratiche, preparazione materiale e programmazione calendari lezioni
- i) Protezione civile: interventi per viabilità e soccorso.
- j) Servizi di rappresentanza, gonfaloni e manifestazioni.
- l) Rilascio Nulla-Osta.
- m) Rilascio delle autorizzazioni necessarie per eventi/manifestazioni ex art. 68 e 69 del tulp, sia su iniziativa del privato cittadino, sia su richiesta di associazioni di volontariato, sia promosse dall'amministrazione (ordinanza chiusura strade, convocazioni CPVLPS e CCVLPS, partecipazione CCVLPS, redazione verbale, rilascio licenza, informazione ai carabinieri per questioni di pubblica sicurezza).



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Turnazioni servizio operativo (mattina e pomeriggio lun.-sab.) | Turni settimanali | | 31/12/2013 |
| Verifica e controllo del territorio CDS – Regolamenti - ordinanze | N. postazioni di controllo | | 31/12/2013 |
| Presidio n. 3 plessi scolastici in entrata e in uscita | Attraversamenti presidati 180 gg. | | 31/12/2013 |
| Rilascio nulla osta | Rilascio entro 10 gg. | | Numero al 31/12/2013 |
| Rilascio licenze p.a. | Rispetto delle normativa | | Numero al 31/12/2013 |

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|--|-----------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Sicurezza Urbana e presidio territorio | N. servizi effettuati | | 31/12/2013 |
| Attività di educazione stradale | Lezioni alle scuole | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 5 - POLIZIA MUNICIPALE | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------|---|------------|------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capitolo | Articolo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 1390 | | 3010510 | SANZIONI PER VIOLAZIONI C.D.S. E REGOLAMENTI COMUNALI | 1501 | € 250.000,00 |
| 1391 | | 3010510 | ENTRATE DA RUOLI PREGRESSI SANZIONI CODICE DELLA STRADA | | € 15.000,00 |
| | | | | | € 265.000,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| Capitolo | Articolo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 2160 | | 1030103 | FORMAZIONE POLIZIA MUNICIPALE (CDS) | 1501 | € 4.150,00 |
| 2190 | 5 | 1030102 | SPESE FUNZIONAMENTO POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € 1.000,00 |
| 2190 | 16 | 1030103 | MANUTENZIONE ATTREZZATURA POLIZIA MUNICIPALE (CDS.) | 1501 | € 2.000,00 |
| 2191 | 5 | 1030102 | SPESE FUNZIONAMENTO POLIZIA MUNICIPALE (CDS) | 1501 | € 2.000,00 |
| 2192 | | 1030103 | SPESE PER OPERAZIONI SEQUESTRO AUTOVEICOLI (CDS) | 1501 | € 500,00 |
| 2193 | | 1030103 | REST. SANZ. AMM.VE E SPESE PER INESIGIBILITA' QUOTE RUOLO (CDS) | 1501 | € 4.000,00 |
| 2194 | | 1030103 | SPESA PER ESTERNALIZZAZIONE SANZIONI AMM.VE (CDS) | 1501 | € 16.000,00 |
| 2196 | | 1030103 | SPESE PER CUSTODIA VEICOLI IN OPERAZIONI DI SEQUESTRO | 1501 | € 4.000,00 |
| 1243 | | 1030103 | SPESE PER VIDEOSORVEGLIANZA | | € 4.000,00 |
| | | | | | € 37.650,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

DIRETTORE: Carlo BELLINI

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Alessandro MASETTI

UFFICIO GESTIONE BILANCI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|---------------------------|-----------------------|------|----------------------------|---|
| Istruttore direttivo P.F. | Responsabile Servizio | D3 | 100% | 0% |
| Collaboratore E.V. | Amministrativo | C2 | 100% | 0% |
| Collaboratore S.M. | Amministrativo | B4 | 100% | 0% |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

- Predisposizione atti amministrativi;
- Predisposizione bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione tecnica al bilancio di previsione, parte tecnica relazione previsionale e programmatica, PEG;
- Predisposizione stampe informative bilancio a richiesta uffici;
- Supporto contabile e bilanciistico Consiglio, alla Giunta, Direttori d'Area;
- Gestione ordinazione e pagamento delle spese e accertamento e riscossione delle entrate;
- Espressione pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria (TUEL 267/2000);
- Analisi infrannuali andamento entrate e spese (controllo di gestione finanziaria e assestamento generale di bilancio);
- Predisposizione rendiconto di gestione (conto del bilancio, prospetto di conciliazione, conto economico, conto del patrimonio);
- Analisi informative richieste Amministrazione a supporto scelte finanziamento investimenti;
- Economato;
- Supporto tecnico-contabile nella produzione verbali Collegio dei Revisori;
- Gestione rapporti economici ed amministrativi con emanazioni consorziali e societarie (Nonaginta, Sorgea, Geovest, ATC, Hera, Società Matildica, Banca Etica, CEV ...);
- Gestione procedure tesoreria e ottimizzazione disponibilità finanziarie;
- Gestione registri IVA con liquidazione mensile e dichiarazione annuale;
- Gestione IRPEF con liquidazioni mensili e denuncia 770 annuale; gestione IRAP con dichiarazione annuale.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|---|------------------|--|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Predisposizione bilancio di previsione 2013 | Data | | 31.10.13 |
| Rendicontazione elezioni politiche febbraio 2013 | Data | | 31.08.13 |
| Predisposizione rendiconto di gestione | Data | | 31.10.13 |
| Predisposizione certificato bilancio previsione | Data | | 30.10.13 |
| Questionario bilancio previsione del revisore per Corte Conti | Data | | Da definire |
| Questionario conto consuntivo del revisore per Corte Conti | Data | | 31.10.13 |
| Predisposizione certificato rendiconto di gestione | Data | | 31.12.13 |
| Aggiornamento modifiche normative materia di bilancio | Data | | 31.12.13 |
| Rapporti economico-finanziari con Nonaginta srl | Data | | 31.12.13 |
| Raccolta e trasmissione dati e dichiarazioni | Data | | 31.12.13 |
| Controllo di gestione (per tutta l'Unione Comuni Sorbara) | Data | | 31.12.13 |
| Verifica andamento cassa consolidata Comune / Nonaginta | Data | 30.06: verifica 30.09: verifica | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Tenuta contabilità speciale post-terremoto | Data | | 31.12.13 |
| Nuovo regolamento controlli interni (con Servizio Unico Personale) | Data | | 31.12.13 |
| Evoluzione software contabilità/segreteria (indirizzi condivisi con tutti i Comuni dell'Unione del Sorbara) | Data | | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 7 - GESTIONE BILANCI | | | | | |
|---------------------------------|------------------|------------------------|---|------------|------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| <i>Capi-tolo</i> | <i>Arti-colo</i> | | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 180 | | 1010050 | ADDIZIONALE IRPEF | 1799 | € 1.476.000,00 |
| 190 | | 1010050 | 5 PER MILLE IRPEF | 1799 | € 10.000,00 |
| 196 | | 1030050 | FONDO SPERIMENTALE RIEQUILIBRIO COMUNI | 1799 | € 1.430.000,00 |
| 928 | | 2020250 | ENTRATE CONTABILITÀ GESTIONE EMERGENZA REGIONE PARTE CORRENTE (CAP. U 9008) | 1799 | € 500.000,00 |
| 929 | | 2020250 | ENTRATE DONAZIONI LIBERALI PER TERREMOTO (CAP. U 9009) | 1799 | € 5.000,00 |
| 1025 | | 2050440 | INDENNIZZO DA PROVINCIA USURA STRADE (CLG. CPT. U 7311) | 2402 | € 500,00 |
| 1186 | | 3010450 | ENTRATE DA SERVIZIO NOTIFICHE | 1501 | € 2.000,00 |
| 1542 | | 3010810 | ENTRATA DA GESTIONI SORGEA: ANNUALITA' | 1799 | € 51.000,00 |
| 1543 | | 3010810 | ENTRATE FISCALI DA GESTIONI SORGEA | 1799 | € 10.710,00 |
| 1695 | | 3020860 | FITTI ATTIVI: ALTRI SERVIZI (IVA) | 1799 | € 48.600,00 |
| 1850 | | 3030890 | INTERESSI ATTIVI DEPOSITO TESORERIA | 1799 | € 500,00 |
| 1855 | | 3030890 | INTERESSI ATTIVI GESTIONE BOC | 1799 | € 5.950,00 |
| 1900 | | 3040920 | UTILI DA AZIENDE PARTECIPATE | 1799 | € 52.000,00 |
| 2320 | | 3050940 | CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI | 1799 | € 30.000,00 |
| | | | | | € 3.622.260,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| <i>Capi-tolo</i> | <i>Arti-colo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 115 | | 1010103 | ATTIVITA' ANCI, LEGA AUTONMIE LOCALI E ALTRO | 1799 | € 1.000,00 |
| 117 | | 1010103 | INDENNITA' COLLEGIO REVISORI CONTI | 1799 | € 20.000,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | | |
|------|----|---------|--|------|---|------------|
| 290 | | 1010205 | QUOTA DIRITTI AGENZIA DEI SEGRETARI (CLG.10%CPT.E.1180) | 1799 | € | 2.000,00 |
| 300 | | 1010205 | QUOTA DIRITTI PER SEGRETARIO COMUNALE | 1799 | € | 9.000,00 |
| 320 | 10 | 1010203 | TELEFONO, INTERNET, SEAT MUNICIPIO | 1799 | € | 40.000,00 |
| 485 | | 1010705 | SPESE PER SERVIZIO ELETTORALE, C.E.M., ECC. | 1799 | € | 5.000,00 |
| 540 | | 1010303 | SPESE SERVIZIO DI TESORERIA | 1799 | € | 2.000,00 |
| 545 | | 1010305 | SPESE PER QUOTE AUTORITA' AMBITO | 1799 | € | 2.000,00 |
| 600 | | 1010203 | QUOTE ASSOCIAZIONE ANCI, LEGA AUTONOMIE, AICCRE | 1799 | € | 4.000,00 |
| 615 | | 1010304 | LOCAZIONE SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE IMPIEGO LAVORATORI | 1799 | € | 6.000,00 |
| 651 | | 1010305 | CONTRIBUTO C/ESERC. A NONAGINTA SRL (SANZIONI CDS) | 1799 | € | 100.000,00 |
| 659 | | 1010305 | CONTR. C/ESERC. A NONAGINTA SRL PER SERVIZI GENERALI | 1799 | € | 455.500,00 |
| 654 | | 1010305 | TRASFERIMENTI A UNIONE DEL SORBARA SERVIZIO FINANZIARIO | 1799 | € | 14.160,00 |
| 671 | | 1010305 | CONTR. C/ESERC. A NONAGINTA SRL PER INFRASTRUTTURE E STRADE | 1799 | € | 300.000,00 |
| 672 | | 1010303 | CORRISP. MANUTENZ. INFRASTRUTTURE E IMMOBILI (FINANZ. CANONE ANNUALITA' SORGEA) | 1799 | € | 766.000,00 |
| 674 | | 1010303 | CONTR. C/ESERC. A NONAGINTA SRL PER IMPOSTE SUL REDDITO | 1799 | € | 126.000,00 |
| 675 | | 1010305 | ACCANTONAMENTO CONTRIBUTO C/ESERCIZIO ANNO 2013-14-15 NONAGINTA SRL | 1799 | € | 150.000,00 |
| 1251 | 85 | 1010303 | CANONI LOCAZIONE A NONAGINTA SRL IVA COMPRESA (SCUOLA ELEMENTARE E MAGAZZINO) | 1799 | € | 339.100,00 |
| 1260 | | 1010507 | IMPOSTE E TASSE SU PATRIMONIO | 1799 | € | 16.000,00 |
| 1265 | | 1010507 | CENSI, CANONI E LIVELLI | 1799 | € | 20.000,00 |
| 1341 | | 1090605 | CONTR. MANUTENZIONE ORDINARIA VILLA SORRA | 2403 | € | 20.000,00 |
| 1436 | | 1010303 | SPESE PER SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA | 1799 | € | 2.400,00 |
| 2190 | 10 | 1030103 | SPESE TELEFONICHE POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € | 2.000,00 |
| 2800 | 10 | 1040103 | SPESE TELEFONICHE SCUOLE MATERNE | 2104 | € | 2.000,00 |
| 2812 | 1 | 1040106 | INTERESSI SCUOLE MATERNE | 2104 | € | 1.750,00 |
| 2970 | 10 | 1040203 | SPESE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE | 2105 | € | 2.000,00 |
| 3180 | 10 | 1040303 | SPESE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA | 2106 | € | 3.000,00 |
| 3760 | 10 | 1050103 | SPESE TELEFONICHE BIBLIOTECA | 2004 | € | 1.000,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | | |
|------|----|---------|--|------|---|------------|
| 3800 | 10 | 1050203 | SPESE TELEFONICHE SERVIZI CULTURALI | 2001 | € | 5.000,00 |
| 3850 | 1 | 1050206 | INTERESSI SERVIZI CULTURALI | 2001 | € | 25.900,00 |
| 4130 | 1 | 1090206 | INTERESSI EDILIZIA PUBBLICA | 2301 | € | 3.000,00 |
| 5190 | 1 | 1100506 | INTERESSI CIMITERI | 2405 | € | 9.950,00 |
| 5440 | 1 | 1090406 | INTERESSI SERVIZIO IDRICO | 1799 | € | 1.050,00 |
| 5650 | 1 | 1090406 | INTERESSI FOGNATURA E DEPURAZIONE | 1799 | € | 800,00 |
| 5917 | 1 | 1090506 | INTERESSI IGIENE URBANA | 2502 | € | 1.650,00 |
| 6130 | 10 | 1100103 | SPESE TELEFONICHE ASILO NIDO | 2102 | € | 1.000,00 |
| 6525 | 1 | 1060206 | INTERESSI SERVIZIO SPORT | 2008 | € | 3.150,00 |
| 6880 | 1 | 1100406 | INTERESSI SERVIZI SOCIALI | 2201 | € | 47.400,00 |
| 7421 | 30 | 1080203 | UTENZE ELETTRICHE VARIE | 1701 | € | 5.000,00 |
| 7449 | 1 | 1080206 | INTERESSI ILLUMINAZIONE PUBBLICA | 2404 | € | 50,00 |
| 7450 | 1 | 1080106 | INTERESSI VIABILITA' | 2402 | € | 8.100,00 |
| 7600 | 1 | 1080306 | INTERESSI TRASPORTI PUBBLICI | 1799 | € | 800,00 |
| 8920 | | 1010311 | FONDO DI RISERVA ART.8 D.LGS.77/95 | 1799 | € | 53.000,00 |
| 8930 | | 1010307 | IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO | 1799 | € | 50.000,00 |
| 8931 | | 1010305 | RIMBORSO ERARIO ESENZIONI ADDIZIONALE IRPEF | 1799 | € | 10.000,00 |
| 8940 | | 1010207 | IRAP NON RUOLO | 1799 | € | 3.600,00 |
| 8942 | | 1010207 | IRAP COLLABORAZIONI OCCASIONALI | 1799 | € | 4.000,00 |
| 8943 | | 1010207 | IRAP LAVORO INTERINALE | 1799 | € | 2.000,00 |
| 8965 | | 1010306 | INTERESSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA | 1799 | € | 6.000,00 |
| 8970 | 1 | 1010306 | IMPREVISTI PER VARIAZIONE TASSI D'INTERESSE | 1799 | € | 2.000,00 |
| 320 | 20 | 1010203 | UTENZA ACQUA MUNICIPIO | 1799 | € | 2.000,00 |
| 9008 | | 1010308 | SPESE CONTABILITA' GESTIONE EMERGENZA REGIONE PARTE CORRENTE (CAP. E. 928) | 1799 | € | 500.000,00 |
| 9009 | | 1010308 | SPESE TERREMOTO FINANZIATE DA DONAZIONI LIBERALI (CAP. E 929) | 1799 | € | 5.000,00 |
| 2800 | 20 | 1040103 | UTENZA ACQUA SCUOLE MATERNE | 2104 | € | 2.000,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | | |
|-------|----|---------|--|------|---|---------------------|
| 3180 | 20 | 1040303 | UTENZA ACQUA SCUOLA MEDIA | 2106 | € | 2.500,00 |
| 2970 | 20 | 1040203 | UTENZA ACQUA SCUOLA ELEMENTARE | 2105 | € | 3.500,00 |
| 3760 | 20 | 1050103 | UTENZA ACQUA BIBLIOTECA | 2004 | € | 4.000,00 |
| 6130 | 20 | 1100103 | UTENZA ACQUA ASILI NIDO | 2102 | € | 1.000,00 |
| 6988 | 20 | 1100403 | UTENZA GAS ACQUA IMMOBILI SERVIZI SOCIALI | 2202 | € | 350,00 |
| 3800 | 20 | 1050203 | UTENZA ACQUA SERVIZI CULTURALI | 2001 | € | 1.650,00 |
| 12800 | | 3010303 | QUOTE CAPITALE ANNUALE AMMORTAMENTO MUTUI/BOC | 1104 | € | 404.500,00 |
| | | | | | € | 3.581.860,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

DIRETTORE: Carlo BELLINI

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Alessandro MASETTI

UFFICIO TRIBUTI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|-------------------------|---|------|----------------------------|---|
| Istrutt. direttivo C.B. | Responsabile | D2 | 100% | 0% |
| Collaboratore L.C. | Amministrativo | C2 | 100% | 0% |
| Collaboratore C.R. | Amministrativo | B4 | 100% | 0% |
| Ditta esterna | Collaborazione per recupero evasione tributi locali ed erariali | | 1.000 ore annue (stima) | |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

1. Predisposizione atti amministrativi richiesti dall'Amministrazione per Consiglio comunale e Giunta comunale; predisposizione determine.
2. IMU: produzione delle simulazioni anno 2013 propedeutiche alla approvazione delle aliquote anno 2013; produzione delle simulazione per la quantificazione dei trasferimenti statali anno 2013; aggiornamento degli archivi in relazione alla mutante normativa di riferimento.
3. Recupero evasione tributaria ICI: nel corso del 2013 si procederà all'analisi ed all'istruttoria delle posizioni dei contribuenti ICI fabbricati per anni compresi dal 2007 al 2011 e degli atti di liquidazione e riliquidazione. Recupero evasione ICI aree fabbricabili e fabbricati rurali anni di competenza.
4. I.C.I.: aggiornamento degli archivi con il caricamento delle denunce di variazione anno 2011, delle denunce di successione anno 2010, delle comunicazioni per aliquota agevolata presentate dai contribuenti 2011; dei M.U.I. scaricati dalla conservatoria anno 2010;
5. T.A.R.E.S.: Partecipazione al gruppo di lavoro per la predisposizione del regolamento TARES; approvazione piano finanziario 2013; approvazione tariffe TARES 2013; predisposizione della convenzione per la gestione amministrativa della TARES;
6. COSAP: Gestione ordinaria, emissione bollettini, verifiche; gestione front office per 30 ore settimanali per risposte e chiarimenti ai contribuenti; passi carrabili
7. Sistema Informativo Territoriale: sviluppo di una versione arricchita dal database del programma gestione ICI/IMU.
8. Aggiornamento del sito internet del Comune con nuove tariffe, aliquote, regolamenti, normative e informazioni attinenti i tributi, la polizia mortuaria e l'illuminazione votiva;
9. Contratti cimiteriali e illuminazione votiva: tramite contratto di servizio con Nonaginta srl gestione attività di back office per gestione ordinaria, straordinaria e amministrativa; front office polizia mortuaria per 30 ore settimanali per risposte e chiarimenti agli utenti.
10. Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate della lotta all' evasione fiscale. Istruttoria ed invio segnalazioni qualificate di possibile evasione fiscale alla agenzia delle entrate.
11. Ingiunzioni: predisposizione ruoli, controllo e registrazione dei versamenti delle ingiunzioni dei tributi comunali; invio dei ruoli, controllo e registrazione dei versamenti delle ingiunzioni delle entrate patrimoniali.
12. Messo notificare: notifiche dirette, notifiche a seguito di invito presentarsi, notifica ai sensi dell'art. 140/143 del c.p.c.; pubblicazione presso l'Albo Pretorio; restituzione degli atti notificati agli enti che hanno fatto richiesta di notifica; consegna elenco delibere di giunta ai capigruppo; consegna o.d.g. ai consiglieri; richiesta diritti di notifica; consegne nomina a scrutatore - commissione elettorale; autentiche di firme e carte d'identità; consegne e ritiri extraterritoriali presso altri enti.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|---|------------------|--|---|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Recupero tributario: anni dal 2007 al 2011 | Valore e data | 31.10: accertamenti per € 150.000 | 31.12: accertamenti per € 250.000 |
| Adesione protocollo d'intesa tra Agenzia Entrate e ANCI E.R. per lotta evasione fiscale | Valore e data | 31.10: n. 20 segnalazioni | 31.12: almeno 40 segnalazioni qualificate |
| Inserimento comunicazioni per aliquota agevolata anno 2011 | Valore e data | 31.10: 50% comunicazioni pervenute | 31.12: 100% comunicazioni pervenute |
| Controllo delle denunce di variazione ICI anno 2011 | Valore e data | 31.10: 50% denunce presentate | 31.12: 100% denunce presentate |
| Controllo dei Modelli Unici Informatici (M.U.I.) anno 2010 | Data | 31.10: 50% M.U.I. | 31.12: 100% M.U.I. |
| Caricamento dichiarazioni di successione anno 2010 | Valore e data | 31.10: 50% dichiarazioni presentate | 31.12: 100% dichiarazione presentate |
| Confronto e assistenza contribuenti | Valore e data | 30 ore settimanali | 31.12.13 |
| Rimborsi I.C.I. - I.M.U. a contribuenti | Valore e data | 31.04 - 31.08 - 31.12 evasione delle richieste presentate entro tali date | 31.12: richieste pervenute entro il 15/12 |
| Aggiornamento a seguito delle modifiche normative in materia di IMU | Data | Date corsi | 31.12.13 |
| Collaborazione ordinaria con Nonaginta srl per gestione cimiteriale | Data | 31.10.13 | 31.12.13 |
| Collaborazione ordinaria con Nonaginta srl per illuminazione votiva | Data | 15.07: emissione ruolo 31.10: controllo versamenti | 31.12.13 |
| Procedura ingiuntiva per la riscossione coattiva | Data | Verifica mensile dei versamenti | 31.12.13 |
| Verifica dello stato di fatto dei ruoli di riscossione coattiva | Data | 31.10: verifica versamenti | 31.12.13 |
| Attività del messo notificatore | Data | Restituzione atti e richiesta diritti di notifica: ogni trimestre entro i 60 gg successivi alla scadenza | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------|--|--|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Collaborazione straordinaria con Nonaginta Srl per gestione cimiteriale | Data | Gestione estumulazioni ed esumazioni | A richiesta di Nonaginta |
| Messa a punto della gestione del Canone Occupazione Suolo Pubblico | Data | 31.12: supervisione emissione bollettini | 31.12: supervisione emissioni bollettini |
| T.A.R.E.S : Tassa sui Rifiuti e dei Servizi | Data | 31.07: approvazione regolamento, piano finanziario, tariffe, convenzione gestore | 31.12.2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 8 - TRIBUTI | | | | | |
|------------------------|-----------------------|----------------------------|--|------------|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 150 | | 1010030 | IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' | 1999 | € 30.000,00 |
| 161 | | 1010010 | IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (I.M.U.) | 1999 | € 5.800.000,00 |
| 204 | | 1010050 | STIMA FABBRICATI FANTASMA AGENZIA TERRITORIO IMU | 1901 | € 20.000,00 |
| 165 | | 1010010 | RECUPERO EVASIONE FISCALE TRIBUTI LOCALI ANNI 2007 - 2011 | 1901 | € 300.000,00 |
| 166 | | 1010010 | ENTRATA PROGETTO RECUPERO I.C.I. | 1999 | € 12.000,00 |
| 167 | | 1010010 | COMPARTECIPAZIONE 33% AL RECUPERO TRIBUTI ERARIALI | 1999 | € 250.000,00 |
| 260 | | 1020060 | CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE | 1999 | € 244.000,00 |
| 290 | | 1020070 | TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI - T.A.R.E.S. | 1999 | € 1.850.000,00 |
| 430 | | 1030110 | DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI | 1999 | € 12.000,00 |
| | | | | | € 8.518.000,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 570 | | 1010403 | SPESE PER AGGIO CONCESSIONARIO PUBBLICITA' AFFISSIONI | 1901 | € 11.000,00 |
| 1445 | | 1010403 | SPESE RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI | 1901 | € 1.800,00 |
| 1446 | | 1010403 | SPESE RISCOSSIONE I.C.I. | 1901 | € 2.250,00 |
| 1449 | | 1010405 | TRASFERIMENTO A GEOVEST PER GESTIONE AMM.VA TARES E FONDO SVALUTAZ. CREDITI | 1901 | € 172.500,00 |
| 1450 | | 1010405 | FONDO AGEVOLAZIONI T.A.R.E.S. | 1901 | € 3.000,00 |
| 1451 | | 1010507 | T.A.R.E.S. A CARICO COMUNE | 1901 | € 5.000,00 |
| 1455 | | 1010405 | SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI | 1901 | € 12.000,00 |
| 9006 | | 1010203 | RIORDINO BASI IMPONIBILI TRIBUTI LOCALI | 1999 | € 60.000,00 |
| | | | | | € 267.550,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: Sandra PIVETTI

ASSESSORE di riferimento : Stefania GREZZI

SERVIZI CULTURALI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio |
|---|---|------|----------------------------|
| Istruttore direttivo D.B. (p.t. 30h) | Coordinamento | D2 | 100% |
| Istruttore D.M.C. | Istruttore | C1 | 100% |
| Istruttore M.P.S. | Bibliotecaria | C2 | 100% |
| Istruttore F.S. (dal 1° luglio) | Bibliotecaria | ? | 100% |
| Istruttore I.C. | Ludoteca, Centri estivi, Progetto adolescenti, Cartellone Teatro ragazzi e Teatro per la scuola | C4 | 100% |
| Collaboratore E.P. | Operatore ludoteca | B5 | 100% |
| Istruttore G.M. | Fonoteca, sala prove, coordinamento tecnico e cartellone musicale teatro, Progetto adolescenti | C4 | 67% |
| Istruttore C.S. | Progetto Intercultura | C1 | 67% |
| Istruttore A.T. | C.E.A.S. | C4 | 100% |
| Operatore G.C.* (p.t. 28h) | Fonoteca | - | 100% |
| Operatore A.L.* (p.t. 24h) | Fonoteca | - | 25% |

* collaboratori operatori culturali dipendenti di Nonaginta s.r.l. funzionalmente occupati al servizio Fonoteca e Officine Musicali



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

- promozione della cultura (progettazione e gestione coordinata dei servizi): Biblioteca (capo-sistema del Sistema interbibliotecario di Nonantola, Bomporto, Ravarino e Pastiglia); Ludoteca; Fonoteca, Sala Prove e Scuola di Musica "Officine Musicali"; Centro di Educazione alla Sostenibilità (gestione associata fra i Comuni di Nonantola, Bomporto, Ravarino e Bastiglia); Cinema Teatro Troisi; Centro Intercultura;
- valorizzazione delle risorse territoriali: progettazione e organizzazione attività ed eventi in collaborazione con altri servizi, con le scuole del territorio, con altri Comuni limitrofi e con altri partner in una logica di rete;
- progettazione e gestione coordinata dei servizi e delle azioni che garantiscono il loro funzionamento;
- realizzazione di specifici progetti culturali rivolti alla cittadinanza in generale, agli utenti reali e potenziali, o a fasce particolari di utenza;
- gestione dei finanziamenti pubblici e privati.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|--|---------------------------------|---|---------------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | DESCRIZIONE | VALORE ATTESO FINALE |
| Supporto alle attività di direzione | Data | Gestione attività, bilanci, elaborazione dati | 31.12.13 |
| Attività amministrativa, gestionale e di coordinamento | Data | Progettazione servizi, analisi dei dati, redazione atti | 31.12.13 |
| Gestione spazi e manutenzione strumenti e attrezzature presso servizi e teatro | Data | Servizi esterni, teatro e sale in dotazione | 31.12.13 |
| Gestione patrimonio documentario | Dati quantitativi e qualitativi | Incremento, catalogazione, revisione e scarto | Dati medi ultimi tre anni |
| Accesso pubblico a materiale e a informazioni | Dati quantitativi e qualitativi | Servizi di assistenza e reference | Dati medi ultimi tre anni |
| Servizio di prestito | Dati quantitativi e qualitativi | Individuale (anche extra territorio) e alle classi | Dati medi ultimi tre anni |
| Gestione Sala Prove e Campo di Educazione stradale | Dati quantitativi e qualitativi | Funzionamento e utilizzo | Dati medi ultimi tre anni |
| Sistema bibliotecario, Scuola di musica Officine Musicali, e C.E.A.S. | Dati quantitativi e qualitativi | Coordinamento partner, gestione, promozione, bilancio | Dati medi ultimi tre anni |
| Progetto Adolescenti | Dati quantitativi e qualitativi | Progettazione e coordinamento | Dati medi ultimi tre anni |
| Centri Estivi | Dati quantitativi e qualitativi | Controllo e coordinamento gestione in appalto | Dati medi ultimi tre anni |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------|---|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | DESCRIZIONE | VALORE ATTESO FINALE |
| Supporto alle attività di direzione | Data | Riflessione pubblica sulla riorganizzazione dei servizi culturali | 31.12.13 |
| Attività di coordinamento | Data | Calendario coordinato degli appuntamenti - aperture straordinarie dei servizi - | 31.12.13 |
| Formazione | Data | Percorso di autoformazione operatori dei servizi | 31.12.13 |
| Facilitazione digitale | Data | Appuntamenti presso i servizi (incontro e/o laboratori) sui vari linguaggi espressivi | 31.12.13 |
| Accesso pubblico | Data | Regolamento Campo Ed. Strad. - avvio processo di unificazione di alcuni servizi all'utente - riorganizzazione interna servizio Fonoteca - riorganizzazione sala studio c/o biblioteca adulti - nuove postazioni c/o Ludoteca. | 31.12.13 |
| Gestione spazi e manutenzione strumenti e attrezzature | Data | Gara audio luci del Teatro, contratto Nonaginta - ottimizzazione uso coordinato strumenti e attrezzature. Riorganizzazione ingresso Teatro. | 31.12.13 |
| Gestione del patrimonio | Data | Revisione sezioni biblioteca | 31.12.13 |
| Attività didattiche scuole materne, elementari e medie | Data | Programmazione e avvio a.s. 2013/2014 | 31.12.13 |
| Attività di sostegno italiano lingua 2 presso le scuole | Data | Programmazione e avvio a.s. 2013/2014 | 31.12.13 |
| Scuola di italiano | Data | Programmazione e avvio a.s. 2013/2014 | 31.12.13 |
| Attività di promozione e valorizzazione | Cronoprogramma | Vari eventi | 31.12.13 |
| Gestione Teatro | Data | Programmazione e avvio stagione 2013/2014. Individuazione partner per progetto pluriennale di programmazione, direzione artistica e coordinamento. | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 9 - CULTURA | | | | | |
|------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 1016 | | 2050440 | ENTRATE SISTEMA BIBLIOTECARIO | 2004 | € 11.000,00 |
| 1616 | | 3010570 | ENTRATE DA TERZI: CENTRI ESTIVI (IVA) | 2014 | € 24.000,00 |
| 1617 | | 3010570 | ENTRATE DA TERZI: SPONSOR (IVA) | 2099 | € 66.000,00 |
| 1618 | | 3010570 | ENTRATE DA TERZI PER VARIE | 2099 | € 22.000,00 |
| | | | | | € 173.000,00 |

| PARTE USCITA | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|----------------------------|--|------------|----------------------------|
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 3761 | 5 | 1050102 | SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA ACQUISTI VARI | 2004 | € 35.700,00 |
| 3761 | 6 | 1050102 | ACQUISTO PUBBLICAZIONI LIBRI BIBLIOTECA | 2004 | € 6.500,00 |
| 3762 | 85 | 1050104 | LOCAZIONE BIBLIOTECA | 2004 | € 9.200,00 |
| 3770 | | 1050102 | SPESE ATTIVITA' BIBLIOTECA | 2004 | € 5.500,00 |
| 3790 | | 1050102 | QUOTA NONANTOLA SISTEMA BIBLIOTECARIO | 2004 | € 7.500,00 |
| 3795 | | 1050102 | SPESE COR. SISTEMA BIBLIOTECARIO (CLG.CPT.E.1016) | 2004 | € 11.000,00 |
| 3800 | 42 | 1050203 | ATTIVITA' CULTURALI: CENTRI ESTIVI | 2014 | € 47.000,00 |
| 3801 | 5 | 1050202 | SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZI CULTURALI | 2001 | € 8.500,00 |
| 3801 | 6 | 1050202 | PUBBLICAZIONI, DISCHI SERVIZI CULTURALI | 2001 | € 8.500,00 |
| 3810 | | 1050205 | CONTRIBUTI A TERZI PER ATTIVITA' CULTURALI | 2010 | € 22.000,00 |
| 3820 | | 1050203 | SPESE ATTIVITA' CULTURALI (CLG.PURE CPT.E. 918- 1015-1616-1617-1618-1614) | 2009 | € 60.000,00 |
| 3824 | | 1050203 | TEATRO TROISI | 2009 | € 39.000,00 |
| 3821 | | 1050203 | ATTIVITA' CULTURALI SPONSORIZZATE (CLG. CPT. 1617 E) | 2009 | € 66.000,00 |
| 3825 | | 1050203 | SPESE CEAS E ATTIVITA' CAMPO EDUCAZIONALE STRADALE (FIN.PRIV.CDS) | 2015 | € 18.000,00 |
| 3826 | | 1010503 | PROGETTO GIOVANI | 2015 | € 11.500,00 |
| | | | | | € 405.900,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITÀ OPERATIVA: AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRETTORE: Sandra PIVETTI

(utilizzo congiunto della figura di Responsabile con il Comune di Bomporto, G.C. n. 175 del 05/11/10 e s.m.i.)

ASSESSORE: Federico DI STEFANO

SERVIZI SCOLASTICI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo altri servizi convenzionati |
|--------------------------------|------------------------------|-------|----------------------------|-----------------------------------|
| Istruttore direttivo A.A. | Responsabile - Coordinamento | D1-D2 | 100% | 0% |
| Collaboratore T.S. | Amministrativo | B1-B4 | 100% | 0% |
| Collaboratore S.S. | Amministrativo | B3 | 100% | 0% |
| Collaboratore M.B. | Amministrativo | B3-B5 | 100% | 0% |
| Operatore specializz. M.C. | Autista Scuolabus | B3-B5 | 74% | 26% |
| Educatrice B.A. ⁽¹⁾ | Educat. Nido Infanzia | C1-C3 | 100% | 0% |
| Educatrice B.L. | Educat. Nido Infanzia | C1-C3 | 100% | 0% |
| Educatrice C.C. ⁽²⁾ | Educat. Nido Infanzia | C1-C3 | 100% | 0% |
| Educatrice G.L. ⁽³⁾ | Educat. Nido Infanzia | C1-C3 | 100% | 0% |
| Educatrice N.M. | Educat. Nido Infanzia | C1-C3 | 100% | 0% |
| Educatrice P.S. | Educat. Nido Infanzia | C1-C2 | 100% | 0% |
| Educatrice P.P. | Educat. Nido Infanzia | C1 | 100% | 0% |
| Educatrice S.T. | Educat. Nido Infanzia | C1-C3 | 100% | 0% |
| Operatore qualificato B.M. | Ausil. Nido Infanzia | B1-B2 | 100% | 0% |
| Operatore qualificato F.C. | Ausil. Nido Infanzia | B1-B2 | 100% | 0% |
| Operatore qualificato G.M. | Ausil. Nido Infanzia | B1-B4 | 100% | 0% |

⁽¹⁾ part-time a 27 h./sett.; ⁽²⁾ part-time a 22 h./sett.; ⁽³⁾ part-time a 18 h./sett.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

1. Gestione diretta del Nido d'Infanzia comunale "Perla Verde" (dal 1° settembre trasferito nella struttura "Don Beccari" e pertanto così denominato) con attività di:
 - gestione del personale, sulla base di diversi accordi sindacali;
 - monitoraggio tra la domanda degli abitanti e l'offerta formativa erogata;
 - predisposizione di tutti gli atti necessari a conseguire il corretto funzionamento della struttura, sia in fase d'iscrizione che in quella d'esercizio in corso d'anno, incluso il piano di acquisti annuali;
 - costante e puntuale attività di studio delle problematiche emerse e conseguente adeguamento e razionalizzazione delle vigenti regolamentazioni;
 - collaborazione con il Coordinatore Pedagogico.
2. Gestione diretta del Servizio di Trasporto per la Scuola d'Infanzia con attività di:
 - gestione del personale;
 - studio e stesura del Piano Annuale del Trasporto;
 - predisposizione di tutti gli atti necessari a conseguire la corretta erogazione del servizio, sia in fase d'iscrizione che in quella d'esercizio in corso d'anno;
 - costante e puntuale attività di studio delle problematiche emerse e conseguente adeguamento e razionalizzazione delle vigenti regolamentazioni;
 - coordinamento con la società Nonaginta.
3. Coordinamento e monitoraggio della gestione in appalto del:
 - a) Nido d'Infanzia "Don Beccari" e "La Torre Incantata", (dal 1° settembre trasferito nella struttura "Perla Verde" e pertanto così denominato);
 - b) Servizio di Trasporto per la Scuola dell'Obbligo e Servizio Sostitutivo del Trasporto per le Scuole d'Infanzia;
 - c) Servizio di Accompagnamento sul Trasporto delle Scuole d'Infanzia.
4. Gestione in convenzione e monitoraggio delle seguenti intese:
 - a) con le istituzioni scolastiche statali e paritarie del territorio:
 - per le Funzioni Miste ATA;
 - per le Spese d'Ufficio;
 - per la Qualificazione Scolastica con l'Istituto Comprensivo;
 - per la Scuola Materna Paritaria San Giuseppe.
 - b) con Matilde Ristorazione s.r.l.:
 - per la fornitura del Servizio di Refezione Scolastica su tutte le Scuole Statali del territorio e Nidi d'Infanzia;



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

- per il servizio di Distribuzione dei Pasti per le Scuole Statali del territorio.
- 5. Coordinamento con le Istituzioni Scolastiche del territorio.
- 6. Gestione dei rapporti con Enti esterni in riferimento al Diritto allo Studio.
- 7. Coordinamento con il Comitato Genitori in riferimento al servizio di Completamento Orario ove attivato.
- 8. Elaborazione dati finalizzata alla pianificazione delle scelte di ordine tecnico-organizzativo.
- 9. Attività di coordinamento e di supporto alle iniziative proposte dall'assessorato di riferimento.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|--|------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVI | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI | | | |
| Attività amministrativa generale: istruttoria e redazione atti gestionali, di indirizzo, di programmazione, regolamenti. Gestione del personale: gestione e controllo dei cartellini | Data | | 31/12/2013 |
| Attività gestionale generale: accertamento entrate, rendicontazione fondi economici, controllo fatture, note accreditate, visto di liquidazione, gestione protocollo, risoluzione di problematiche quotidiane | Data | | 31/12/2013 |
| Supporto alle attività di direzione: predisposizione PEG, bilancio di previsione e consuntivo, controllo di spesa e di gestione, pianificazione e verifica delle attività; elaborazione dati finalizzati alle scelte di ordine tecnico-organizzativo | Data | | 31/12/2013 |
| Attività di coordinamento: supporto alla progettazione dei singoli servizi, raccolta e analisi dei dati, misurazione statistiche e analisi conoscitive. Formazione, aggiornamento, documentazione, archiviazione. Comunicazione esterna e interna. | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio del rapporto tra "domanda e offerta" del servizio nido tale da consentire la programmazione di determinati interventi sull'offerta | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio iscrizioni scuole materne e verifica di garanzia accesso presso le scuole statali e private paritarie del territorio oltre che rapporti con CSA. Avvio percorso comune che consenta il rispetto di criteri condivisi tra i vari ordini di scuole. | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio della convenzione in essere con la "Fondazione San Giuseppe" per la gestione della scuola d'infanzia paritaria ed erogazione fondi | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio delle intese in essere stipulate con l'Istituto comprensivo ed erogazione fondi. | Data | | 31/12/2013 |
| Verifica quantitativa e qualitativa arredi e attrezzature scolastiche necessarie all'avvio anno scolastico e acquisto di quanto mancante in funzione di eventuali trasferimenti e modifiche intervenute sull'organizzazione scolastica del territorio | Data | | 31/12/2013 |
| Gestione erogazione contributi per la "gratuità e semigratuità" libri scolastici per scuola dell'obbligo e scuola superiore con applicazione ISEE | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio e gestione del servizio di refezione scolastica e partecipazione ai lavori della commissione mensa comunale e sovra comunale. | Data | | 31/12/2013 |
| Gestione di due accordi sindacali aziendali all'interno del servizio nido oltre che delle risorse destinate alle sostituzioni di personale. | Data | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | |
|---|------|--|------------|
| Gestione rette servizi seguiti anche in ordine alle rateizzazioni concesse per effetto delle operazioni previste per il contrasto alla crisi economica. | Data | | 31/12/2013 |
| Accertamento delle entrate in ordine a tutti i servizi scolastici. | Data | | 31/12/2013 |
| Coordinamento con il Comitato Genitori per la gestione condivisa di attività parascolastiche. | Data | | 31/12/2013 |
| Supporto, coordinamento e segreteria per l'Assessorato, in previsione dell'organizzazione di iniziative pubbliche sulla scuola. | Data | | 31/12/2013 |
| Coordinamento delle esigenze di trasporto scolastico e predisposizione del Piano Annuale del Trasporto. | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio e gestione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo a Nonantola in merito a: - incontri con le scuole per il monitoraggio delle esigenze; - rispetto delle scadenze istituzionali per una gestione unica tra le scuole di diverso grado; - pianificazione dei vari interventi relativi alla gestione della didattica e dei servizi parascolastici. | Data | | 31/12/2013 |

| TRASPORTO SCOLASTICO | | | |
|--|------|--|------------|
| Attività di conduzione dei mezzi a gestione diretta per il Trasporto delle Scuole dell'Infanzia. | Data | | 31/12/2013 |
| Raccolta delle prenotazioni pasti presso i vari plessi scolastici e recapito all'ufficio scuola per la rendicontazione e gestione rette mensa. | Data | | 31/12/2013 |
| Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i mezzi in dotazione al Comune di Nonantola. | Data | | 31/12/2013 |
| Collaborazione con l'Ufficio Servizi Scolastici per lo studio e la stesura del Piano Annuale del Trasporto. | Data | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| NIDO D'INFANZIA "PERLA VERDE" (dal 1° settembre trasferito nel plesso "Don Beccari" e pertanto così denominato) | | | |
|--|------|--|------------|
| Osservazione ed elaborazione del progetto pedagogico adeguato alla fascia d'età a.s. 2012/13. Avvio nuovo a.s. 2013/14. | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio progetto pedagogico a.s. 2012/13. Avvio nuovo a.s. 2013/14. | Data | | 31/12/2013 |
| Erogazione servizio Nido d'Infanzia. Avvio nuovo a.s. 2013/14. | Data | | 31/12/2013 |
| Erogazione servizio di Centro Estivo | Data | | 31/12/2013 |
| Pulizia e riassetto degli spazi della struttura. Avvio nuovo a.s. 2013/14. | Data | | 31/12/2013 |
| Distribuzione dei pasti forniti dalla mensa. Avvio nuovo a.s. 2013/14. | Data | | 31/12/2013 |
| Gestione del punto terminale pasti presso nido "Don Beccari" a partire da settembre 2013. | Data | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVI | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI | | | |
| Verifica strutturale e funzionale del nido Don Beccari con l'obiettivo di incremento della capacità ricettiva. | Data | | 31/12/2013 |
| Coordinamento dei servizi e dei professionisti al fine di realizzare il nuovo nido d'infanzia attraverso l'istituto giuridico della concessione per la costruzione e gestione. | Data | | 31/12/2013 |
| Elaborazione proposta di fattibilità organizzativa, di concerto con il pedagogo, relativa al trasferimento del servizio nido a gestione diretta nel plesso "Don Beccari" | Data | | 31/12/2013 |
| Gestione fasi del trasloco del servizio nido in gestione diretta e in appalto. | Data | | 31/12/2013 |
| Tenuta relazioni con OO.SS. propedeutiche alle modifiche organizzative del servizio nido: sia relativamente al personale educativo, sia al personale ausiliario. | Data | | 31/12/2013 |
| Istruttoria relativa alla predisposizione del capitolato d'oneri gestionale del nuovo nido d'infanzia. | Data | | 31/12/2013 |
| Istruttoria propedeutica alle nuove procedure d'iscrizione e pagamenti on – line e Pay-er | Data | | 31/12/2013 |
| Istruttoria propedeutica in merito a nuovi sistemi di comunicazione al cittadino. | Data | | 31/12/2013 |
| Presa in carico delle procedure di autocontrollo e HACCP relativo al punto terminale Nido "Don Beccari" dal 1° settembre. | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio e analisi in ordine alle nuove modalità organizzative introdotte nel servizio di refezione scolastica. Riorganizzazione del servizio con introduzione di sistemi automatizzati di trasmissione delle prenotazioni in collaborazione con la Dirigenza Scolastica e Matilde spa. | Data | | 31/12/2013 |
| Aggiornamento e approvazione del "Regolamento relativo ai criteri di accesso al Nido d'Infanzia". | Data | | 31/12/2013 |
| Elaborazione del "Regolamento d'applicazione dell'ISEE e norme sui controlli delle dichiarazioni sostitutive". | Data | | 31/12/2013 |
| Riorganizzazione personale a gestione diretta del servizio nido in funzione dell'attivazione del Centro Estivo | Data | | 31/12/2013 |
| Rinnovo Intesa in scadenza con l'Istituto Comprensivo in merito a Funzioni Miste personale ATA.(giugno 2013) | Data | | 31/12/2013 |
| Rinnovo Intesa in scadenza con Istituto Comprensivo in merito alla Qualificazione Scolastica.(giugno 2013) | Data | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | |
|--|------|--|------------|
| Rinnovo Intesa in scadenza con l'Istituto Comprensivo in merito alle Spese Varie d'Ufficio.(giugno 2013) | Data | | 31/12/2013 |
| Monitoraggio e verifica dell'applicazione delle linee guida riferite alla rateizzazione delle rette scolastiche | Data | | 31/12/2013 |
| Ampliamento offerta formativa per la scuola primaria e secondaria a.s. 2012/13, con ipotesi di sviluppo 2013/14. | Data | | 31/12/2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 11 - SCUOLA | | | | | |
|------------------------|-----------------------|----------------------------|---|------------|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 910 | | 2020170 | CONTRIBUTI DA REGIONE ACQUISTO LIBRI TESTO MEDIE | 2106 | € 15.000,00 |
| 916 | | 2020170 | CONTRIBUTO REGIONE L.1/00 PER GESTIONE NIDO | 2103 | € 9.000,00 |
| 1481 | | 3010550 | ENTRATE MENSA: SCUOLE (IVA) | 2107 | € 577.000,00 |
| 1485 | | 3010550 | ENTRATE DA SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA | 2105 | € 23.600,00 |
| 1486 | | 3010550 | ENTRATE DA SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO | 2108 | € 28.300,00 |
| 1490 | | 3010700 | ENTRATE ASILI NIDO (IVA) | 2102 | € 372.000,00 |
| | | | | | € 1.024.900,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 2800 | 42 | 1040103 | ASSISTENZA TRASPORTO SCUOLE MATERNE | 2104 | € 14.000,00 |
| 2805 | | 1040105 | CONVENZIONE SCUOLA MATERNA SAN GIUSEPPE | 2109 | € 154.000,00 |
| 2807 | | 1040105 | COMITATO GENITORI PROLUNGAMENTO MATERNA ELEMENTARE | 2104 | € 1.500,00 |
| 2970 | 42 | 1040203 | DISTRIBUZIONE PASTI MATILDE PER LE SCUOLE | 2105 | € 259.000,00 |
| 2975 | | 1040205 | FORNITURA LIBRI PER SCUOLA ELEMENTARE | 2105 | € 24.000,00 |
| 2987 | | 1040205 | CONTR. ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTIVITA' SCOLASTICA | 2105 | € 33.000,00 |
| 2988 | | 1040205 | CONTRIBUTO ISTITUTO COMPRENSIVO PER GESTIONE | 2105 | € 33.550,00 |
| 3186 | | 1040305 | CONTRIBUTO LIBRI SCUOLA MEDIA INFERIORE (CLG.CPT.E.910) | 2106 | € 15.000,00 |
| 3380 | | 1040503 | FORNITURA PASTI MATILDE PER LE SCUOLE | 2107 | € 527.000,00 |
| 3381 | | 1040503 | SPESE POSTALI PER REFEZIONE SCOLASTICA | 2107 | € 8.000,00 |
| 3392 | 17 | 1040503 | MANUTENZIONE PUNTI DISTRIBUZIONE (CUCINETTE) | 2107 | € 2.000,00 |
| 3395 | | 1040503 | TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATI DA TERZI | 2108 | € 130.000,00 |
| 3400 | | 1040503 | SPESE ATTIVITA' SCOLASTICHE DIVERSE | 2199 | € 3.000,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | |
|------|----|---------|--|------|-----------------------|
| 6130 | 5 | 1100103 | SPESE ASILO NIDO - SPESE FUNZIONAMENTO | 2102 | € 1.900,00 |
| 6130 | 40 | 1100103 | SPESE ASILO NIDO: PRODOTTI PULIZIA | 2102 | € 4.000,00 |
| 6130 | 41 | 1100103 | SPESE ASILO NIDO: LAVANDERIA | 2102 | € 3.500,00 |
| 6130 | 42 | 1100103 | SPESE ASILO NIDO: SERVIZI ALL'INFANZIA | 2102 | € 487.000,00 |
| | | | | | € 1.700.450,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE: Sandra PIVETTI
ASSESSORI di riferimento : Stefania GREZZI, Sindaco

SERVIZIO ARCHIVI, MUSEI, TURISMO, VOLONTARIATO E SPORT

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| NOMINATIVO | PROFILO PROFESSIONALE | CAT. | ATTIVITA' | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|------------|--|------|--|----------------------------|---|
| O. P. | Istruttore direttivo | D1 | Responsabile Ufficio Archivi - coordinamento | 53% | 47% comando |
| C. D. C. | Collaboratrice | C1 | Operatore ufficio | 100% | 0% |
| C. A. | Collaboratrice Archivio contratto interinale | | | 100% | 0% |

Utilizzo del tempo/lavoro di collaboratrice con contratto interinale (Orienta) funzionalmente occupata nella gestione dell'Archivio, organizzazione piano delle attività didattiche e delle manifestazioni culturali.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

Gestione e controllo di alcune collezioni e fondi archivistici cartacei secondo la normativa vigente (Fondo Villa Emma, Fondo Salimbeni, collezione fotografica). Gestione rapporti di convenzione con la Provincia per il deposito di fondi archivio Storico.

Promozione della storia locale cultura in generale, garantendo il pubblico accesso alle informazioni e al materiale e alle attività di :

1. Alcuni fondi archivistici;
2. Museo di Nonantola;
3. Aula Didattica annessa al Museo (Magazzini di Storia)

Valorizzazione delle risorse territoriali, progettando e organizzando attività ed eventi in collaborazione con altri servizi, con le scuole del territorio, con altri comuni limitrofi e con altri partner in una logica di rete turistica.

Realizzazione di specifici progetti culturali rivolti alla cittadinanza in generale, alle scuole agli utenti reali e potenziali o a fasce particolari di utenza.

Gestione di particolari progetti culturali legati a finanziamenti pubblici e privati.

Promozione Turistica in collaborazione con Modena Tur. Istruttoria per indizione gara di appalto

Rapporto e coordinamento amministrativo delle Associazioni di Volontariato e Sport.

Manifestazioni del territorio: Fiera, Mosto Cotto, Natale, Mercati: coordinamento con associazioni, Nonaginta e soggetto affidatario allestimenti strutture.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Attività amministrativa generale, gestione finanziamenti, pratiche Enpals e Siae | Data | | 31.12.13 |
| Attività gestionale generale, gestione del personale | Data | | 31.12.13 |
| Supporto alle attività di direzione | Data | | 31.12.13 |
| Attività di coordinamento, formazione, aggiornamento, archiviazione, comunicazione | Data | | 31.12.13 |
| Museo: cura delle collezioni e loro ripristino; attività didattiche e laboratori per le scuole elementari e medie di Nonantola | Dati quantitativi e qualitativi | | 31.12.13 |
| Associazionismo: tenuta registri, tenuta calendario attività; supporto alle attività pubbliche dell'associazionismo, rilascio patrocini e contributi | Dati quantitativi e qualitativi | | 31.12.13 |
| Volontariato: apertura sportello, contatti con Consulta, promozione comunicazione | Crono programma | | N. appuntamenti medi ultimo triennio |
| Sport: cura convenzioni, calendario palestre, sportello associazioni sportive | Data | | 31.12.13 |
| Manifestazioni: supporto associazioni, iniziative culturali di promozione beni culturali, Fiera, Mosto Cotto, Natale, Mercati straordinari | Dati quantitativi e qualitativi | | Mantenimento valori ultimo anno |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Miglioramento della capacità di programmazione comune delle attività | Dati quantitativi e qualitativi | | 31.10.13 |
| Miglioramento della qualità dell'informazione e della comunicazione del settore | Dati quantitativi e qualitativi | Programmazione coordinata eventi | 31.12.13 |
| Nuove modalità di offerta formativa integrata: con le scuole del territorio e dell'Unione con la presentazione di progetti specifici quali IO amo i Beni culturali ed altri | Dati quantitativi e qualitativi | Pagine specifiche nel sito internet | 31.12.13 |
| Collaborazione con Fondazione Ora et Labora: riprogettazione di alcuni eventi culturali in un'ottica di rete; redazione convenzione | Data | | 31.12.13 |
| Nuovi regolamenti per Volontariato tra cui vademecum per associazionismo | Data | | 31.12.13 |
| Innovazione nel rapporto con il mondo dell'Associazionismo | Data | | 31.12.13 |
| Attività connesse alla valorizzazione del territorio e del centro storico: riconoscimento Belson prodotto di qualità; organizzazione mercati straordinari | Dati quantitativi e qualitativi | | 31.12.13 |
| Turismo: attività didattico ambientali in collaborazione con Partecipanza Agraria e servizio Cultura; istruttoria per gara appalto servizi front office UIT; costruzione sito web di promozione turistica dei beni culturali di Nonantola | Data | | 31.12.13 |
| Museo: riapertura dopo terremoto 2012; ripristino e rinnovo parziale delle collezioni; iniziative di promozione ; mostre e conferenze, interventi di formazione rivolti a insegnanti | Crono programma | | 31.10.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 18 - ARCHIVIO, BENI MONUMENTALI E TURISMO | | | | | |
|--|-----------------|------------------------|---|------------|------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capitolo | Articolo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 1018 | | 2050440 | FINANZIAMENTI PROGETTI BENI TURISMO | 2013 | € 2.000,00 |
| 919 | | 2020180 | PROGETTO COOPERAZIONE INTERNAZIONALE "TIFARITI" (CONTRIBUTO REGIONE) | 2099 | € 50.000,00 |
| 1621 | | 3010570 | ENTRATE TERZI: SPONSOR TURISMO (CLG.CPT.U.3960) | 2013 | € 30.000,00 |
| | | | | | € 82.000,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| Capitolo | Articolo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 320 | 17 | 1010203 | GESTIONE ARCHIVIO DEPOSITO ESTERNO | 2013 | € 45.000,00 |
| 661 | | 1010305 | CONTRIBUTO IN CONTO ESERCIZIO A NONAGINTA SRL PER P.I.T. E PROMOZIONE FIERA | 2013 | € 50.000,00 |
| 3802 | 85 | 1050204 | LOCAZIONE LOCALI SERVIZI CULTURALI | 2013 | € 9.000,00 |
| 3950 | | 1050205 | CONTRIBUTI A TERZI PER ATTIVITA' PROMOZIONALI | 2013 | € 65.500,00 |
| 3955 | | 1050203 | SPESE PER ATTIVITA' ARCHIVI, MUSEALI E TURISMO | 2013 | € 50.000,00 |
| 3830 | | 1010503 | PROGETTO DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE "TIFARITI" (CONTRIBUTO REGIONE) | 2009 | € 50.000,00 |
| 3960 | | 1050203 | ATTIVITA' PER VALORIZZAZIONE BENI DOCUMENTALI, MONUMENTALI E TURISMO (CAP. E. 1621) | 2013 | € 30.000,00 |
| 8681 | | 1110505 | SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE | 2013 | € 23.220,00 |
| | | | | | € 322.720,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA
RESPONSABILE: Antonella Barbara MUNARI
ASSESSORE di riferimento : Ornella BONACINA

SERVIZIO AMBIENTE, RAPPORTI OPERATIVI
CON LE PARTECIPATE SUI SPL E PATRIMONIALE,
RAPPORTI CON AGENZIE / AUTORITÀ SPL, MOBILITÀ

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|------------------------------|------------------|-------------|-----------------------------------|--|
| Istruttore direttivo G.P. | Coordinamento | D1 | 50%* | 50%* |
| Istruttore direttivo M.G. | Coordinamento | D1 | 100%** | 0% |
| Istruttore A.V. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |

*dipendente del Comune di San Giovanni in Persiceto dal 31.12.11, in comando presso il ns. Comune fino al 28.02.13.

**assunto a tempo indeterminato mediante mobilità esterna a partire dal 01.04.2013.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

a. Gestione del Verde e del Territorio:

Gestione del Regolamento del Verde Comunale (richieste potatura, abbattimento, tombamento di fossi, ecc..)

Partecipazione al Comitato tecnico di gestione dell'Area di Riequilibrio Ecologico "Il Torrazzuolo";

Partecipazione al Comitato tecnico ed alle attività del GIAPP;

Alberature monumentali tutelate: verifica dello stato vegetativo e gestione amministrativa richiesta contributi regionali;

Coordinamento dell'attività dell'AESS Modena per la redazione del Bilancio Ambientale comunale;

Coordinamento dell'attività dell'AESS Modena per la redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile;

partecipazione alla gestione della rete provinciale di Monitoraggio della qualità dell'aria;

Gestione tecnico/amministrativa delle pratiche ambientali oggetto di autorizzazione AIA, AUA, VIA, ecc.. e partecipazione alle Conferenze di Servizio provinciali;

Collaborazione con il CEAS per iniziative di Educazione ambientale;

Gestione censimento Amianto e segnalazioni;

Rapporti con l'Osservatorio Ambientale comunale;

Convenzione con la Lega Italiana Protezione Uccelli (LIPU): gestione tecnico/amministrativa.

b. Benessere Animale/Disinfestazioni:

gestione tecnico/amministrativa del Servizio di Disinfestazione comunale contro insetti nocivi e animali molesti;

gestione delle segnalazioni pervenute dalle GEV e dalle GEL per l'imbrattamento delle aree pubbliche da escrementi di piccione;

c. Rapporti con le Società Partecipate:

Geovest: gestione tecnico/amministrativa del servizio raccolta rifiuti (verifica e liquidazione importi, gestione problematiche raccolta differenziata porta a porta); gestione amministrativa delle segnalazioni per l'abbandono dei rifiuti;

Sorgeacqua: gestione amministrativa delle segnalazioni per problemi su pubbliche fognature ed espressione di pareri su progetti finalizzati alla realizzazione di nuovi tratti o alla sostituzione di parti del sistema esistente;

Nonaginta: espressione pareri nell'ambito della gestione delle aree verdi comunali;

Agenzia per la Mobilità (AMO): interventi in ambito di trasporto pubblico locale;

d. Autorizzazioni/contributi/Segnalazioni:

Rilascio autorizzazioni allo scarico in rete fognaria comunale di acque reflue civili, industriali e assimilate;

Gestione delle domande per la concessione di contributi per l'utilizzo di pannolini lavabili;

Gestione tecnico/amministrativa delle segnalazioni ricevute dai cittadini per fonti di inquinamento o di degrado ambientale (emissioni rumorose, aree indecorose, emissioni odorose, ecc..)



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

e. Protezione Civile:

gestione del Piano Comunale di Protezione Civile e dei rapporti con le organizzazioni di volontariato coinvolte (convenzioni GEV, GEL, ORM, ecc...)

f. Energia:

Adesione al "Patto dei Sindaci" ed elaborazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile in collaborazione con l'AESS Modena;

Gestione tecnico amministrativa delle domande di finanziamento presentate sul Bando Regionale sulla "Qualificazione Energetica degli edifici pubblici";

Espressione di parere tecnico su pratiche edilizie presentate allo Sportello Edilizia.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|--|------------------|--|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Gestione del Verde e del Territorio: -Regolamento del Verde; -tutela delle alberature monumentali; -comitato tecnico ARE "Il Torrazzuolo"; -comitato tecnico della GIAPP; -pianta un albero per ogni nato: gestione; -gestione censimento Amianto e segnalazioni; | Data | n. autorizzazioni rilasciate | 31.12.13 |
| | | n. domande di contributo | |
| | | n. incontri | |
| | | n. incontri | |
| | | n. nati / piante | |
| | | n. segnalazioni | |
| Benessere Animale/Disinfestazioni: -gestione tecnico-amministrativa del Servizio di Disinfestazione (zanzare, topi, ecc.); -gestione delle segnalazioni per imbrattamento delle aree pubbliche da escrementi di piccione. | Data | 30.6 affidamento del Servizio disinfestazione; 30.04.14 Regolare esecuzione | 30.04.14 |
| | | <u>Collaborazione con GEV e GEL</u> | |
| Rapporti con le Società Partecipate: <u>Geovest:</u> -gestione tecnico/amministrativa del servizio raccolta rifiuti (Tares, raccolta differenziata); -gestione amministrativa delle segnalazioni di abbandono rifiuti; <u>Sorgeacqua:</u> -gestione amministrativa delle segnalazioni per problemi su pubbliche fognature; <u>Nonaginta:</u> -espressione pareri nell'ambito della gestione delle aree verdi comunali; <u>Agenzia per la Mobilità (AMO):</u> interventi in ambito di trasporto pubblico locale | Data | n. segnalazioni | 31.12.13 |
| | | n. pareri rilasciati | |
| Autorizzazioni/contributi/Segnalazioni: -gestione tecnico-amministrativa delle segnalazioni URP per la riduzione dei fenomeni di inquinamento o di degrado ambientale (Aria, acqua, rumore, rifiuti, aree indecorose, ecc.); -rilascio delle autorizzazioni per lo scarico delle acque reflue in pubblica fognatura; -gestione amministrativa delle domande di contributo per l'utilizzo dei pannolini lavabili; | Data | n. segnalazioni | 31.12.13 |
| | | n. autorizzazioni rilasciate | |
| | | n. domande di contributo liquidate | |
| Protezione Civile e Volontariato: gestione del Piano Comunale di Protezione Civile, delle Emergenze per calamità e rapporti con le Associazioni di Volontariato | Data | | 31.12.13 |
| Energia: -adesione al "Patto dei Sindaci" ed elaborazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile; -gestione tecnico amministrativa delle domande di finanziamento per Bandi RER sulla "Qualificazione Energetica"; espressione pareri per pratiche edilizie | Data | collaborazione AESS Modena | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------|---|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Elaborazione Bilancio Ambientale | Data | Collaborazione con AESS | 31.12.13 |
| Elaborazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile | | | |
| Adeguamento regolamenti e modulistica a nuove normative | Data | Regolamento edilizio – parte energetica | 31.12.2014 |
| | | Regolamento benessere animale, verde, igiene, scarichi idrici | 31.12.2015 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA

RESPONSABILE: Antonella Barbara MUNARI

ASSESSORI di riferimento: Pier Paolo BORSARI, Alessandro MASETTI, Ornella BONACINA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO D'AREA

E PIANIFICAZIONE PATRIMONIO TOPONOMASTICA

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|--------------------------------|----------------|------|----------------------------|---|
| Istruttore direttivo C.B. | Coordinamento | D1 | 100% | 0% |
| Istruttore amministrativo S.L. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |
| Collaboratore* | Amministrativo | B5 | 0% | 0% |

* vacante per pensionamento dell'addetto al 30.06.2011



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

- a. Gestione procedimenti amministrativi ed istruttoria atti: studio, ricerca, consulenza e supporto Direttore d'Area e altri servizi per normative e prassi, iter procedimenti, proposte / verifiche regolamenti specifici o loro modifiche, protocolli, convenzioni, incontri, ecc.;
- b. Deliberazioni C.C., G.C. e determinazioni, istruttoria condizioni ammissibilità, requisiti legittimazione e presupposti, supporto a colleghi e verifica e/o redazione convenzioni, accordi bonari cessioni o servitù, affitti o locazioni, comodati, iter approvativo, stipule notarili, approvazioni accordi, convenzioni, protocolli, intese, contratti di servizio, rapporti finanziamenti Enti ed associazioni varie, impegni di spesa vari, ecc.;
- c. Elaborazione proposte procedurali, gestionali e di pianificazione;
- d. Gestione Patrimonio (esclusa parte economica di bilancio): sistemazione ed implementazione banche dati ed archivi cartacei, assunzioni in carico opere di urbanizzazione, atti vari riguardanti il patrimonio dell'Ente;
- e. Toponomastica e Numerazione civica: atti amministrativi vari ed implementazione SIT per denominazione / ridenomiazioni di strade e attribuzioni / verifiche / modifiche numerazione civica;
- f. Gestione iter del programma triennale LLPP ed elenco annuale, variazioni / aggiornamenti;
- g. Affidamento incarichi professionali inerenti edilizia ed urbanistica, progettazione, D.L., sicurezza cantieri, collaudi, frazionamenti, pratiche VVF, ISPEL, accatastamenti, consulenze, collaborazioni, ecc., disciplinari, liquidazioni, supporto ed informazioni agli altri Servizi dell'Area per affidamenti di loro competenza;
- h. Affidamento incarichi resistenza in giudizio proprio Servizio ed Ambiente, supporto ed informazioni agli altri Servizi dell'Area per affidamenti di loro competenza;
- i. Gestione eventuali procedimenti espropriativi pubblica utilità per acquisizione aree per esecuzione di opere pubbliche, con ausilio di personale esterno per problematiche tecniche / amm.ve;
- j. Gestione procedimenti affidamenti per realizzazione forniture e servizi vari relativi al proprio servizio od al Servizio Ambiente, collaborazione stesura progetti, procedimenti somma urgenza, affidamenti economia e supporto ed informazioni altri servizi, MEPA e CONSIP, Autorità LL.PP., Osservatorio contratti pubblici Enti previdenziali, statali e regionali per codici CUP CIPE, CIG, MAV, DURC, schede SITAR, certificati di esecuzione lavori, relazione comportamento impresa Autorità, ecc...;
- k. Gestione attività back office proprie o in supporto al Direttore d'Area: archiviazione, posta, protocollo, controllo cartellini e gestione banca ore e straordinari, valutazione dipendenti, incontri e riunioni, partecipazione corsi aggiornamento, previsioni di bilancio, PEG e raggiungimento obiettivi, conto consuntivo, statistiche varie e richieste dati, gestione capitoli e residui, ricerche e reperimento di atti e dati a richiesta del Sindaco, Assessori o Consiglieri, visione e rilascio copie di materiali e documentazioni per istanze di accesso inerenti il Servizio.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|---|------------------|---|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Ciclabile Via Larga 1° stralcio | Data | Conclusione procedimento esproprio | 31.06.14 |
| Gestione procedimento programma triennale LL.PP. ed elenco annuale | Data | Approvazione programma con bilancio, pubb. SITAR e Servizio contratti pubblici | 31.12.13 |
| Redazione deliberazioni, determinazioni e atti vari riguardanti il proprio Servizio e Servizio Ambiente | Data | | 31.12.13 |
| Gestione procedimenti lavori, forniture e servizi, tutela alberi monumentali, monitoraggio qualità aria, affidamenti temi ambiente, ecc.. | Data | 30.06: CRE Torrazzuolo, lotta zanzara, istrutt. Verde 31.12: istrutt. verde, CRE segnaletica 08, somma urgenza CFA | 31.12.13 |
| Gestione procedimenti amm.vi per contratti affitto, locazione, comodato, concessioni suolo, servitù, intese con privati, ditte od Enti, delibere alloggi ACER appr. Progetti o modifica contratto servizio, ecc.. | Data | Casa 3 comuni demolizione fabb.ti servizio, Casa 3 comuni vincolo ventennale | 31.12.13 |
| Attribuzione numerazione civica e denominazione nuove aree circolazione, anche a seguito nuova SP 255 | Data | | 31.12.13 |
| Procedimento verifica proprietà ed acquisizione Via Pedretti e sua classificazione quale strada comunale | Data | | 30.06.14 |
| Prese in carico opere di urbanizzazione su richiesta SUE | Data | | 31.12.13 |
| Acquisizione area verde e cabina elettrica vecchia urbanizzazione Piccinini Cerchiarì | Data | Compatibilmente con atto successione dei privati | 31.06.14 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|--|------------------|--|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Modifica piano manutenzione delle strade vicinali di uso pubblico | Data | 1 - modifica vicinale Zuccola | 30.06.13 |
| | | 2 - modifica vicinale Pantera e event. altre nuova SP 255 | 31.03.14 |
| Conferimento e gestione incarichi e servizi | Data | 30.06: Grisanti, Deriu PRU, Degli Esposti, GIES Babylon 31.12: Farina RUE | 31.12.13 |
| Gestione procedimento concorso di progettazione PRU bando R.E.R. e rendicontazione spese Regione | Data | | 30.06.13 |
| Gestione verifica ed aggiornamento patrimonio dell'ente con formazione per utilizzo software Babylon e creazione archivi cartacei ed informatici | Data | Inizio attività che si protrarrà negli anni successivi | 31.12.15 |
| Rendicontazione lavori pubblici Regione E.R. a seguito sisma 2012 con schede monitoraggio programma Temporeale | Data | | 30.06.14 |
| Gestione procedimento nolo ponteggio torre modenese per danni sisma (affidamenti, CRE e rendicontazione) | Data | 30.06: Nolo 1° e 2° semestre 31.01.14: Nolo 1° sem. 14 | 31.01.14 |
| Approvazione atti indirizzo materie varie, progetti esecutivi o autorizzazioni per LL.PP. da eseguirsi da parte di Nonaginta | Data | 30.06: Bocciofila, contratti telefonia, man. ciclabili, Palapiccinini provvisionali, Palapiccinini op. minori, Centro riuso, man. Pioppi, ecc., danni torre bolognesi, adeg. antincendio Troisi 31.12: Via Pedretti, danni cimiteri, fermata bus scuole, messa sicurezza sc. Media, croce blu, man. piazzale vox, scuole Cervi, | 31.12.13 |
| Gestione procedimenti approvazione e/o modifiche e/o rinnovi convenzioni, protocolli, intese con enti vari, società partecipate, ecc.. | Data | 30.06: adesione macroarea, Partecipanza Via Querce, mod. conv. PRU Regione, finanz. impianti sportivi, Geovest partec. fotovolta., mod. conv. Provincia qual. ener., mod. conv. Geovest qual. ener. 31.12: modifica statuto Sorgea, modifica statuto sorgeaqua, convenzione GEV, convenzione GEL, accordo ambiti produttivi | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA
RESPONSABILE: Antonella Barbara MUNARI
ASSESSORI di riferimento: Pier Paolo BORSARI

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – SERVIZIO TECNICO

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|---------------------------|----------------|------|----------------------------|---|
| Istruttore direttivo G.F. | Coordinamento | D3 | 50% | 50%* |
| Istruttore M.C. | Tecnico | C5 | 100% | 0% |
| Istruttore E.T. | Tecnico | C1 | 100% | 0% |
| Istruttore E.A. | Tecnico | C1 | 100% | 0% |
| Istruttore A.S. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |

* presso Comune di Ravarino



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

In collaborazione con il Servizio Amm.vo S.U.E., il Servizio Tecnico S.U.E. svolge le attività dello Sportello Unico per l'Edilizia, in relazione a: ricezione ed istruttoria pratiche edilizie, rilascio informazioni su disposizioni normative e stato delle pratiche, fornitura supporto tecnico in relazione alle domande di accesso agli atti.

In particolare il servizio tecnico S.U.E.:

- cura la gestione e l'istruttoria dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie;
- procede al controllo della documentazione relativa alla normativa tecnica, con particolare riferimento alla materia sismica/cemento armato (rilascio pareri ed attestati di deposito) ed al rendimento energetico/fonti energetiche alternative;
- svolge attività di studio ed approfondimento, partecipa ad iniziative di aggiornamento/formazione, partecipa/propone incontri/riunioni di servizio e fra servizi;
- partecipa (su delega del direttore d'area) alle conferenze indette dalla Provincia in materia di energie rinnovabili;
- supporta e svolge funzioni di segreteria per la Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio;
- effettua sopralluoghi per il controllo dell'attività edilizia nel territorio (rilascio certificato conformità edilizia ed agibilità, segnalazione di illeciti edilizi);
- effettua proposte per la soluzione di problematiche inerenti le materie di competenza;
- contribuisce all'estrazione ed alla trasmissione di dati statistici;
- supporta il Direttore d'Area Tecnica in merito a: previsioni di bilancio, P.E.G. e raggiungimento obiettivi, conto consuntivo.

Il Servizio tecnico S.U.E., inoltre, procede allo svolgimento delle seguenti attività:

- sopralluoghi strutture allestite nell'ambito di iniziative/manifestazioni sportive/culturali;
- certificazioni in materia di idoneità degli alloggi;
- atti relativi alle pratiche oggetto di sanatoria/sanzioni amministrative;
- pareri tecnici (richieste SUAP conformità destinazioni uso insediamenti produttivi, richieste AUSL contributi superamento barriere architettoniche);
- supporto attribuzione valori aree edificabili ai fini applicazione I.C.I.

Supporto Ufficio Ricostruzione per la gestione tecnica – amministrativa delle pratiche erogazione contributi sisma maggio 2012:

- supporto tecnico – amministrativa istruttoria pratiche edilizie legate alla procedura MUDE;
- supporto tecnico - amministrativo nelle procedure di accesso agli atti e stesura ordinanze di inagibilità ed erogazione contributi;
- supporto tecnico – amministrativo ai cittadini e professionisti incaricati per interventi su edifici danneggiati.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------|---|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Rispetto tempi istruttori pratiche edilizie con riorganizzazione servizio a seguito modifiche normative | Data | 31.10 | 31.12.13 |
| Presidio territorio: sopralluoghi, rispetto idoneità alloggi, autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie | Data | 31.10 | 31.12.13 |
| Supporto Ufficio Ricostruzione per la gestione tecnica ed amministrativa delle pratiche erogazione contributi sisma maggio 2012 | Numero richieste MUDE | Numero richieste MUDE | Tempi determinati dalle Ordinanze Commissariali |
| Creazione e gestione di un data-base cartografico relativo agli immobili di proprietà comunale e privata danneggiati dal terremoto . | Numero fabbricati danneggiati | 31.10 | 31.12.2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|---|------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Ricognizione fabbricati non accatastati | Data | 31.10.13 | 31.12.14 |

Sono previsti altri obiettivi di sviluppo, comuni S.U.E. servizio tecnico e servizio amministrativo, per i quali si rimanda alla relativa parte.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA
RESPONSABILE: Antonella Barbara MUNARI
ASSESSORE di riferimento: Pier Paolo BORSARI

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|---------------------------|----------------|------|----------------------------|---|
| Istruttore direttivo E.G. | Coordinamento | D1 | 100% | 0% |
| Istruttore M.F. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |
| Collaboratore L.S. | Amministrativo | B5 | 100% | 0% |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

- a. ricezione, registrazione ed istruttoria amministrativa relativa alla verifica documentazione base delle pratiche edilizie;
- b. ricezione e registrazione domande volte ad ottenere ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;
- c. informazioni amministrative sullo stato pratiche e perfezionamento delle stesse;
- d. ricezione ed istruzione domande di accesso agli atti pratiche edilizie, con supporto tecnico per individuazione porzioni/immobili interessati;
- e. attività di studio ed approfondimento amministrativo, aggiornamento e formazione, incontri di servizio e fra servizi;
- f. trasmissione atti a vari Enti al fine di ottenere pareri e/o atti necessari al perfezionamento pratiche e/o rilascio di provvedimenti;
- g. proposte procedurali e gestionali per problematiche inerenti le materie di competenza;
- h. estrazione e trasmissione dati statistici richiesti da servizi interni ed esterni;
- i. supporto Direttore d'Area Tecnica in merito a: bilancio, P.E.G. e raggiungimento obiettivi;
- j. smistamento posta in entrata ed assegnazione ai vari servizi dell'area;
- k. spedizione comunicazioni SUE e relativi elaborati, previa protocollazione;
- l. consegna atti e provvedimenti in materia SUE, scadenziari, pagamenti contributi di costruzione, atti per svincoli parziali e totali garanzie fidejussorie in base a pagamento contributo di costruzione o a parere tecnico in relazione ad esecuzione lavori;
- m. trasmissione certificazioni impianti e rilevazioni ISTAT a Camera di Commercio;
- n. aggiornamento, formazione e implementazione testi tipo del programma gestionale pratiche edilizie;
- o. gestione archivio pratiche edilizie;
- p. raccolta dati pratiche e trasmissione all'Anagrafe Tributaria, per statistiche varie su richiesta di servizi interni ed esterni all'Ente.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|---|------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Modulistica edilizia, aggiornamento in relazione a variazioni normative, compresa la revisione importi diritti di segreteria ed importi per costo di costruzione, curati dal servizio tecnico SUE | Data | 31.03.2013 | 30.04.2013 |
| Posta elettronica indirizzata allo SUE, monitoraggio e smistamento, in tempi contenuti, con assegnazione, agli operatori competenti per risposta, sentito il dir. area | Data | | 31.12.2013 |
| Protocollo, smistamento assegnazione posta in entrata, sentito il direttore d'area; protocollazione in uscita dei provv.ti SUE nel rispetto dei tempi; | Data | | 31.12.2013 |
| Attività di supporto ad attività Nonaginta; trasmissione, acquisizione atti riguardanti rapporti con la Soprintendenza, | Data | | 31.12.2013 |
| Accesso agli atti pratiche edilizie; rispettare i tempi di risposta nonostante l'avvenuto trasferimento pratiche edilizie c/o locali magazzino comunale | Data | 30.06.2013 | 31.12.2013 |

| OBIETTIVI DI SVILUPPO SUE PARTE AMM.VA | | | |
|---|------------------|-------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Informatizzazione dati schede interventi pratiche edilizie per agevolare ricerca archivio SUE, mediante supporto L.E.G. | Data | 31.08.2013 | 31.08.2014 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO SUE COMUNI A PARTE TECNICA E AMM.VA | | | |
|---|------------------|--|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTEREDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Procedimenti telematici pratiche attività produttive; recuperare, migliorare il coordinamento ed i tempi di risposta, stante il rallentamento intercorso a causa dell'emergenza post-sisma | Data | 31.07.2013 verifica andamento | 31.12.2013 |
| Realizzazione postazione di lavoro archivio pratiche edilizie presso magazzino finalizzata all'espletamento degli accessi agli atti per ridurre la movimentazione delle pratiche stesse, con impiego di attrezzature informatiche di supporto | Data | | 31.12.2013 |
| Attività di riordino, revisione ed informatizzazione dei materiali e pratiche dell'archivio presso magazzino | Data | | 31.12.2015 |
| Gestione fase di prima applicazione nuove disposizioni derivanti dalle nuove normative in materia edilizia / urbanistica, adeguamento procedure e modalità organizzative | Data | Definizione iter e recepimento modulistica regionale | 31.12.2013 |
| | | Adeguamento alle nuove normative di strumentazione informatica e software per gestione telematica pratiche edilizie e formazione del personale | 30.06.2014 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA
RESPONSABILE: Antonella Barbara MUNARI
ASSESSORE di riferimento : Pier Paolo BORSARI

UFFICIO DI SUPPORTO
OPERATIVO URBANISTICA

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

| PROFILO PROFESSIONALE | ATTIVITA' | CAT. | Tempo dedicato al servizio | Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati |
|------------------------------|------------------|-------------|-----------------------------------|--|
| Istruttore E.M. | Amministrativo | C1 | 100% | 0% |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

A) ATTIVITA'

- a. Piano Strutturale Comunale partecipato: segreteria ufficio di piano, supporto organizzativo e informazioni, supporto professionisti;
- b. varianti P.R.G.: gestione procedimenti, coordinamento e aggiornamento normativo e cartografico elaborati di piano (supporto ditta esterna);
- c. piani attuativi di iniziativa privata/pubblica in variante al P.R.G. / non in variante al P.R.G.: gestione procedimenti di autorizzazione, approvazione piani e varianti, predisposizione atti;
- d. accordi con i privati: predisposizione schemi di accordo (art. 18 della L.R. 20/2000 e dell'art. 11 della L. 241/1990);
- e. opere di urbanizzazione: istruttoria procedimenti e rilascio titoli abilitativi;
- f. opere di urbanizzazione/patrimonio: presa in carico opere;
- g. patrimonio: gestione rapporti con Nonaginta srl;
- h. tombamenti, ponti, pozzi, attraversamenti: gestione rinnovi o disdette concessioni;
- i. pozzi: gestione archivio storico, informazioni e rilascio certificazioni;
- j. barriere architettoniche: gestione pratiche richiesta contributi regionali per abbattimento;
- k. toponomastica: gestione civici nuovi e esistenti, denominazione nuove aree di circolazione;
- l. certificati destinazione urbanistica: redazione e rilascio certificati;
- m. frazionamenti: controllo e rilascio copia vistata di deposito di tipo frazionamento o tipo mappale con frazionamento;
- n. atti deliberativi/determinazioni dirigenziali/disposizioni di liquidazione a valenza settoriale;
- o. *back office*: archiviazione, posta, protocollo, aggiornamento, PEG e raggiungimento obiettivi, ricerca atti e dati a richiesta, istanze di accesso agli atti.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

B) OBIETTIVI

| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | |
|--|------------------|--------------------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Aggiornamento procedimenti, modulistica, atti tipo, schemi accordo di pianificazione | Data | Medio periodo da vigenza nuove norme | 31.12.13 |
| Rilascio certificati destinazione urbanistica | Data | 30 giorni da ricevimento richiesta | 31.12.13 |
| Deposito tipo frazionamento (L.R. 23/2004) | Data | | 31.12.13 |
| Presenza in carico opere di urbanizzazione | Data | | 31.12.13 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| OBIETTIVI DI SVILUPPO | | | |
|--|------------------|--|----------------------|
| OBIETTIVO | UNITA' DI MISURA | VALORI ATTESI INTERMEDI | VALORE ATTESO FINALE |
| Iter per adeguamento strumento urbanistico generale L.R. 20/2000 con formazione P.S.C. | Data | Partecipazione, quadro conoscitivo e documento preliminare, apertura conferenza pianificazione | 31.12.2013 |
| | | Adozione ed approvazione | 31.12.2015 |
| Approvazione accordi con i privati di rilevante interesse pubblico (art. 18 L.R. 20/2000, art.11 L.241/1990) | Data | 28.02: accordo per acquisizione area parcheggio Rubbiara 31.10: acquisizione area plesso scolastico 31.12: delocalizzazione tangenziale 30.6.14: delocalizzazione capacità edificatoria da comp. "ex cantina sociale" 30.6.14: acquisizione area per vasca laminazione PIP | 30.06.2014 |
| Approvazione piani attuativi in variante al PRG (art.3 L.R. 46/1988) | Data | 31.03: variante comp. C2N3 "villa Emma bis" 30.6.14: variante comp. C2IG "via Rebecchi" | 30.06.2014 |
| Approvazione varianti specifiche al P.R.G. (art. 15 L.R. 47/1978) | Data | 31.03: var. tangenziale via S. Luigi, via Valluzza 31.03: comparto C2N1 "via prati nord" 31.08: variante Bursi 1 | 31.12.2013 |
| Adozione piano della ricostruzione (L.R. 16/2012) | Data | | 31.12.2013 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 15 - AMBIENTE | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------|--|------------|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 925 | | 2020250 | CONTRIBUTO REGIONE PER VERDE (CLG.CPT.U.6352) | 2503 | € 9.800,00 |
| 2323 | | 3050940 | ENTRATE REGIONE EMILIA ROMAGNA PER LOTTA ALLA ZANZARA | | € 5.250,00 |
| 2320 | | 3050940 | ISTRUTTORIA DOMANDE AUTORIZZAZIONI SCARICO | | € 100,00 |
| | | | | | € 15.150,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 1344 | | 1090603 | MANUTENZIONE VERDE AFFIDAMENTO IN HOUSE NONAGINTA | 2503 | € 85.400,00 |
| 2240 | 5 | 1090102 | ACQUISTI PER PROTEZIONE CIVILE | 2599 | € 4.500,00 |
| 4495 | | 1090602 | SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZIO AMBIENTE | 2501 | € 6.200,00 |
| 4520 | | 1090605 | CONTRIBUTO A GUARDIE ECOLOGICHE | 2503 | € 5.700,00 |
| 4522 | | 1090603 | CONVENZIONE PARTECIPANZA | 2599 | € 13.500,00 |
| 5665 | | 1090603 | INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE | 2599 | € 22.000,00 |
| 5670 | | 1090603 | SPESE PER MONITORAGGIO QUALITA' ARIA | 2599 | € 3.500,00 |
| 6352 | | 1090603 | MANUTENZIONE ALBERATURE PROTETTE (CLG.CPT.E.925) | 2503 | € 9.800,00 |
| 660 | | 1010305 | CONTRIBUTO C/ESERC. A NONAGINTA SRL MANUTENZIONE VERDE | 2503 | € 130.000,00 |
| 4521 | | 1090305 | CONTRIBUTO PER PROTEZIONE CIVILE | 2599 | € 6.000,00 |
| 1250 | 85 | 1090603 | SPESE LOCAZIONE MAGAZZINO ASSOCIAZIONI | 2599 | € 16.500,00 |
| 5890 | | 1090503 | RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI - CONVENZIONE GEOVEST | 2599 | € 1.677.500,00 |
| | | | | | € 1.980.600,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

| CDR 14 - PATRIMONIO LL.PP. | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------|--|------------|------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capitolo | Articolo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| - | - | - | - | - | - |
| | | | | | € - |
| PARTE USCITA | | | | | |
| Capitolo | Articolo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| | | | | | |
| 665 | | 1100405 | TRASFERIMENTI A UNIONE DEL SORBARA PER MANUTENZIONI | 2402 | € 1.740,00 |
| 1235 | | 1010502 | SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO AMMIN. PATRIM. LL.PP. AMBIENTE | 2401 | € 500,00 |
| 7650 | | 1080305 | CONTRIBUTI A TERZI PER PROGETTI MOBILITA' (PRONTOBUS) | | € 5.000,00 |
| | | | | | € 7.240,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

| CDR 13 - URBANISTICA | | | | | |
|-----------------------------|------------------|------------------------|---|------------|------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| <i>Capi-tolo</i> | <i>Arti-colo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 1181 | | 3010460 | DIRITTI DA UFFICIO TECNICO: CONCESSIONI EDILIZIE | 2301 | € 30.000,00 |
| 1185 | | 3010460 | ENTRATE DA CESSIONI CARTOGRAFIE/STAMPATI | 2301 | € 500,00 |
| 1188 | | 3010460 | ENTRATE DA NUMERAZIONE CIVICA | 2302 | € 700,00 |
| | | | | | € 31.200,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| <i>Capi-tolo</i> | <i>Arti-colo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 770 | | 1010603 | SPESE PRESTAZIONE SERVIZI PER DEFINIZIONE PROCEDURE PENDENTI DI ABUSI EDILIZI | 2301 | € 15.000,00 |
| 780 | 5 | 1010602 | SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO | 2301 | € 2.500,00 |
| 771 | | 1010603 | SPESE PER STIME E PER ROGITI | 2301 | € 15.000,00 |
| 4400 | | 1090103 | SPESE COMMISSIONE URBANISTICA EDILIZIA | 2301 | € 3.000,00 |
| | | | | | € 35.500,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

***SERVIZI CONFERITI
ALL'UNIONE DEI COMUNI
DEL SORBARA***



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNIONE DEI COMUNI DEL SORBARA
RESPONSABILE: Stefano SOLA

SERVIZIO UNICO DEL PERSONALE



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 3 - PERSONALE | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|----------------------------|---|------------|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 1006 | | 2050440 | RIMBORSO SPESE DI PERSONALE DA MIRANDOLA PER AMMINISTRATORE | 1301 | € 3.500,00 |
| 1007 | | 2050440 | RIMBORSO DA BOMPORTO CONVENZIONE RAGIONERIA | 1301 | € 12.050,00 |
| 1012 | | 2050440 | RIMBORSO SPESE DI PERSONALE DA BOMPORTO | 1301 | € 17.200,00 |
| 1020 | | 2050440 | RIMBORSO SPESE DI PERSONALE DA NONAGINTA SRL | 2202 | € 76.500,00 |
| 1021 | | 2050440 | RIMBORSO SPESE DI PERSONALE DA COMUNE DI RAVARINO | 2202 | € 44.000,00 |
| 2301 | | 3050940 | PROGETTI PRODUTTIVITA' LETTERA K) | 1301 | € 21.000,00 |
| | | | | | € 174.250,00 |
| PARTE USCITE | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 162 | 62 | 1010607 | IRAP AREA TECNICA 1 - SETTORE II - SERV. AMMINIST. ESPROPRI | 2301 | € 2.000,00 |
| 163 | 62 | 1090107 | IRAP AREA TECNICA 2 - SPORT. UNICO EDILIZIA - PARTE AMMINIST. | 2301 | € 7.200,00 |
| 170 | 58 | 1090101 | MISSIONI TRASFERTE ASSUNZIONI ART.110 D.267/00 URBANISTICA | 2301 | € 100,00 |
| 173 | 62 | 1030107 | IRAP PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € 27.100,00 |
| 176 | 62 | 1090607 | IRAP PERSONALE VERDE PUBBLICO | 2503 | € 3.750,00 |
| 180 | 62 | 1010207 | IRAP PERSONALE SEGRETERIA | 1201 | € 13.400,00 |
| 184 | 62 | 1010707 | IRAP PERSONALE ANAGRAFE URP | 1401 | € 14.900,00 |
| 185 | 62 | 1010307 | IRAP PERSONALE RAGIONERIA ECONOMATO | 1701 | € 9.700,00 |
| 186 | 62 | 1010407 | IRAP PERSONALE TRIBUTI | 1901 | € 5.550,00 |
| 188 | 62 | 1050107 | IRAP BIBLIOTECA | 2004 | € 3.650,00 |
| 189 | 62 | 1050207 | IRAP SERVIZI CULTURALI | 2001 | € 16.300,00 |
| 193 | 62 | 1040507 | IRAP PERSONALE UFFICIO SCUOLA | 2101 | € 7.150,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | | |
|------|----|---------|--|------|---|------------|
| 194 | 62 | 1040507 | IRAP PERSONALE SCUOLABUS | 2108 | € | 1.750,00 |
| 195 | 62 | 1100107 | IRAP PERSONALE ASILO NIDO | 2102 | € | 23.600,00 |
| 198 | 62 | 1090107 | IRAP PERSONALE URBANISTICA EDILIZIA | 2301 | € | 18.450,00 |
| 199 | 62 | 1010507 | IRAP PERSONALE PATRIMONIO LL.PP. | 2401 | € | 3.350,00 |
| 200 | 58 | 1010201 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE SEGRETERIA | 1201 | € | 100,00 |
| 200 | 59 | 1010201 | ONERI PERSONALE SEGRETERIA | 1201 | € | 50.350,00 |
| 200 | 60 | 1010201 | RETRIBUZIONE PERSONALE SEGRETERIA | 1201 | € | 146.300,00 |
| 202 | 58 | 1010301 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE RAGIONERIA ECONOMATO | 1701 | € | 100,00 |
| 202 | 59 | 1010301 | ONERI PERSONALE RAGIONERIA ECONOMATO | 1701 | € | 31.900,00 |
| 202 | 60 | 1010301 | RETRIBUZIONE PERSONALE RAGIONERIA ECONOMATO | 1701 | € | 113.200,00 |
| 280 | | 1010201 | PENSIONI, INTEGRAZIONI E TRATTAMENTI DI QUIESCENZA | 1399 | € | 6.000,00 |
| 730 | 58 | 1010601 | MISSIONI CAPO SETTORE PROGETTAZIONE | 2601 | € | 100,00 |
| 731 | 58 | 1090101 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE URBANISTICA EDILIZIA | 2301 | € | 100,00 |
| 731 | 59 | 1090101 | ONERI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA | 2301 | € | 53.450,00 |
| 731 | 60 | 1090101 | RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA | 2301 | € | 184.650,00 |
| 732 | 59 | 1090101 | ONERI PERS. AREA TECNICA 2 - SPORT. UNICO EDILIZIA - PARTE TECNICA | 2301 | € | 31.450,00 |
| 732 | 60 | 1090101 | RETRIBUZIONI PERSONALE AREA TECNICA 2 - SPORTELLO UNICO EDILIZIA - PARTE TECNICA | 2301 | € | 109.900,00 |
| 900 | 58 | 1010701 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE ANAGRAFE URP | 1401 | € | 100,00 |
| 900 | 59 | 1010701 | ONERI PERSONALE ANAGRAFE URP | 1401 | € | 51.650,00 |
| 900 | 60 | 1010701 | RETRIBUZIONI PERSONALE ANAGRAFE URP | 1401 | € | 151.850,00 |
| 900 | 66 | 1010701 | RETRIBUZIONI PERSONALE NON RUOLO ANAGRAFE URP | 1401 | € | 20.900,00 |
| 1211 | 58 | 1010501 | MISSIONI E TRASFERTE PATRIMONIO LL.PP. | 2401 | € | 100,00 |
| 1210 | 59 | 1010501 | ONERI PERSONALE PATRIMONIO LL.PP. | 2401 | € | 11.050,00 |
| 1210 | 60 | 1010501 | RETRIBUZIONI PERSONALE PATRIMONIO LL.PP. | 2401 | € | 39.150,00 |
| 1211 | 59 | 1010501 | ONERI PERSONALE AREA TECNICA 1 - SETTORE II - SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESPROPRI | 1901 | € | 6.550,00 |
| 1211 | 60 | 1010501 | RETRIBUZIONI PERSONALE AREA TECNICA 1 - SETTORE II - SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED ESPROPRI | 1901 | € | 23.200,00 |
| 1410 | 58 | 1010401 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE UFFICIO TRIBUTI | 1901 | € | 100,00 |
| 1410 | 59 | 1010401 | ONERI PERSONALE TRIBUTI | 1901 | € | 18.750,00 |
| 1410 | 60 | 1010401 | RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI | 1901 | € | 64.750,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | | |
|------|----|---------|--|------|---|------------|
| 2110 | 58 | 1030101 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € | 100,00 |
| 2110 | 59 | 1030101 | ONERI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € | 93.550,00 |
| 2110 | 60 | 1030101 | RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € | 319.050,00 |
| 3361 | 58 | 1040501 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE UFFICIO SCUOLA | 2101 | € | 100,00 |
| 3361 | 59 | 1040501 | ONERI PERSONALE UFFICIO SCUOLA | 2101 | € | 24.000,00 |
| 3361 | 60 | 1040501 | RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO SCUOLA | 2101 | € | 83.350,00 |
| 3363 | 58 | 1040501 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE SCUOLA BUS | 2108 | € | 100,00 |
| 3363 | 59 | 1040501 | ONERI PERSONALE SCUOLABUS | 2108 | € | 5.650,00 |
| 3363 | 60 | 1040501 | RETRIBUZIONE PERSONALE SCUOLABUS | 2108 | € | 20.050,00 |
| 3710 | 58 | 1050101 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE | 2004 | € | 100,00 |
| 3710 | 59 | 1050101 | ONERI PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE | 2004 | € | 12.000,00 |
| 3710 | 60 | 1050101 | RETRIBUZIONI PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE | 2004 | € | 42.600,00 |
| 3900 | 58 | 1050201 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE SERVIZI CULTURALI | 2001 | € | 100,00 |
| 3900 | 59 | 1050201 | ONERI PERSONALE SERVIZI CULTURALI | 2001 | € | 54.300,00 |
| 3900 | 60 | 1050201 | RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI CULTURALI | 2001 | € | 190.450,00 |
| 3980 | 58 | 1050201 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE TURISMO ARCHIVIO | 2001 | € | 100,00 |
| 3980 | 59 | 1050201 | ONERI PERSONALE TURISMO ARCHIVIO | 2001 | € | 18.800,00 |
| 3980 | 60 | 1050201 | RETRIBUZIONI PERSONALE TURISMO ARCHIVIO | 2001 | € | 64.600,00 |
| 192 | 62 | 1050207 | IRAP PERSONALE TURISMO/ARCHIVIO | 2001 | € | 5.550,00 |
| 6100 | 58 | 1100101 | MISSIONI E TRASFERTE PERSONALE ASILO NIDO | 2102 | € | 100,00 |
| 6100 | 59 | 1100101 | ONERI PERSONALE ASILO NIDO | 2102 | € | 79.750,00 |
| 6100 | 60 | 1100101 | RETRIBUZIONI PERSONALE ASILO NIDO | 2102 | € | 232.800,00 |
| 6100 | 66 | 1100101 | RETRIBUZIONI PERSONALE NON RUOLO ASILO NIDO | 2102 | € | 58.300,00 |
| 6310 | 58 | 1090601 | MISSIONI TRASFERTE PERSONALE VERDE PUBBLICO | 2501 | € | 100,00 |
| 6310 | 59 | 1090601 | ONERI PERSONALE VERDE PUBBLICO | 2503 | € | 12.900,00 |
| 6310 | 60 | 1090601 | RETRIBUZIONI PERSONALE VERDE PUBBLICO | 2503 | € | 44.000,00 |
| 8975 | | 1010201 | FONDO BORSE STUDIO, STAGE, LAVORO ESTIVO GUIDATO | 1399 | € | 18.000,00 |
| 8980 | | 1010201 | FONDO SPESE PERSONALE NON DI RUOLO | 1399 | € | 40.950,00 |
| 8981 | 59 | 1010201 | ONERI PERSONALE NON DI RUOLO | 1399 | € | 13.300,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | | |
|------|--|---------|---|------|---|---------------------|
| 8982 | | 1010203 | FONDO PER LAVORO TEMPORANEO | 1399 | € | 35.000,00 |
| 8986 | | 1010201 | RIMBORSI SPESE DI PERSONALE PER SEGRETERIA | 2301 | € | 46.300,00 |
| 8993 | | 1010201 | SPESE PER RIMBORSO MISSIONI SERVIZI SOVRACOMUNALI | 1301 | € | 2.000,00 |
| 8996 | | 1010201 | RIMBORSO SAN GIOVANNI PER COMANDO DIPENDENTE | 1301 | € | 3.000,00 |
| 9000 | | 1010201 | SPESE PER SERVIZIO MENSA AL PERSONALE | 1699 | € | 9.000,00 |
| 662 | | 1010205 | TRASFERIMENTI A UNIONE DEL SORBARA | 1301 | € | 259.000,00 |
| | | | | | € | 3.062.750,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNIONE DEI COMUNI DEL SORBARA
RESPONSABILE: Stefano SOLA

SERVIZIO UNICI
APPALTI E INFORMATICA



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 6 - PROVVEDITORATO | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|---|------------|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 2321 | | 3050940 | ENTRATE DA RIMBORSO SOMME PER SINISTRI | 1899 | € 40.000,00 |
| | | | | | € 40.000,00 |
| PARTE USCITA | | | | | |
| Capi- tolo | Arti- colo | Codice bilancio | Descrizione | Cdc | Previsione 2013 |
| 302 | | 1010203 | SICUREZZA DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO | 1699 | € 6.000,00 |
| 319 | 65 | 1010202 | ACQUISTI STAMPATI ELABORATI CANCELLERIA | 1699 | € 35.000,00 |
| 320 | 16 | 1010203 | MANUTENZIONI ATTREZZATURE SERVIZI GENERALI | 1699 | € 16.000,00 |
| 320 | 35 | 1010203 | ASSICURAZIONI (TUTTI I SERVIZI) | 1699 | € 70.000,00 |
| 320 | 40 | 1010203 | PULIZIE PALAZZO COMUNALE | 1699 | € 45.700,00 |
| 321 | 5 | 1010202 | SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI / PROVVEDITORATO | 1699 | € 3.000,00 |
| 321 | 6 | 1010202 | PUBBLICAZIONI, LIBRI PALAZZO COMUNALE | 1699 | € 4.000,00 |
| 1330 | 15 | 1010503 | MANUTENZIONE MEZZI PATRIMONIO LL.PP. | 1699 | € 4.000,00 |
| 1331 | 25 | 1010502 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI MEZZI PATRIMONIO | 2401 | € 7.300,00 |
| 1332 | 36 | 1010507 | BOLLI E REVISIONI MEZZI PATRIMONIO | 2401 | € 850,00 |
| 2220 | 15 | 1030103 | MANUTENZIONE MEZZI POLIZIA MUNICIPALE (CDS) | 1501 | € 5.000,00 |
| 2221 | 25 | 1030102 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € 3.700,00 |
| 2222 | 36 | 1030107 | BOLLI E REVISIONI MEZZI POLIZIA MUNICIPALE | 1501 | € 600,00 |
| 3393 | 15 | 1040503 | MANUTENZIONE MEZZI SCUOLABUS | 2108 | € 300,00 |
| 3396 | 36 | 1040507 | BOLLI E REVISIONE SCUOLABUS | 2108 | € 300,00 |
| 3397 | 25 | 1040502 | CARBURANTE E LUBRIFICANTI SCUOLABUS | 2108 | € 4.600,00 |
| 3760 | 40 | 1050103 | PULIZIE BIBLIOTECA | 2004 | € 8.300,00 |
| 3800 | 40 | 1050203 | PULIZIE SERVIZI CULTURALI | 2099 | € 64.000,00 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| | | | | | |
|------|----|---------|--|------|---------------------|
| 3804 | 25 | 1050202 | CARBURANTE E LUBRIFICANTI SERVIZI CULTURALI | 2001 | € 1.100,00 |
| 3806 | 36 | 1050207 | BOLLI E REVISIONE MEZZI SERVIZI CULTURALI | 2001 | € 250,00 |
| 3807 | | 1040503 | MANUTENZIONE ATTREZZATURE VARIE | 1999 | € 12.000,00 |
| 6342 | 25 | 1090602 | CARBURANTE E LUBRIFICANTI VERDE PUBBLICO | 2503 | € 3.400,00 |
| 6343 | 36 | 1090607 | BOLLI E REVISIONI MEZZI VERDE PUBBLICO | 2503 | € 800,00 |
| 6969 | 36 | 1100407 | BOLLI E REVISIONE MEZZI ASSISTENZA | 2202 | € 700,00 |
| 6971 | 25 | 1100402 | CARBURANTE E LUBRIFICANTI MEZZI ASSISTENZA | 2202 | € 3.400,00 |
| 7304 | 36 | 1080107 | BOLLI E REVISIONI MEZZI VIABILITA' | 2402 | € 800,00 |
| 7306 | 25 | 1080102 | CARBURANTE E LUBRIFICANTI MEZZI VIABILITA' | 2402 | € 6.800,00 |
| 663 | | 1010305 | TRASFER. UNIONE DEL SORBARA SERVIZIO PROV.- INFORMATICA | 1299 | € 259.630,00 |
| 9005 | | 1010203 | INCARICHI AREA AFFARI GENERALI | 1299 | € 1.600,00 |
| | | | | | € 569.130,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

UNIONE DEI COMUNI DEL SORBARA
RESPONSABILE: Claudia BASTAI

SETTORE UNICO
POLITICHE SOCIALI
E SOCIO SANITARIE



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

C) P.E.G. CONTABILE

| CDR 12 - POLITICHE SOCIALI, CASA E SANITA' | | | | | |
|---|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------|------------|----------------------------|
| PARTE ENTRATA | | | | | |
| <i>Capi- tolo</i> | <i>Arti- colo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| - | - | - | - | - | € - |
| PARTE USCITA | | | | | |
| <i>Capi- tolo</i> | <i>Arti- colo</i> | <i>Codice bilancio</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Cdc</i> | <i>Previsione 2013</i> |
| 664 | | 1100405 | TRASFERIMENTI UNIONE SORBARA SOCIALE | 2202 | € 1.188.700,00 |
| 7020 | | 1100403 | INIZIATIVE DEI SERVIZI SOCIALI | 2202 | € 40.000,00 |
| | | | | | € 1.228.700,00 |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

ALLEGATO B

ALLEGATO ^B ✓ ALLA DELIBERAZIONE DELLA G. C.
N. 157 IN DATA 27.09.2013

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2013 – 2015**



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013 - 2015

| | |
|--|--------|
| Art. 1. Oggetto e finalità | pag. 3 |
| Art. 2. Responsabile della prevenzione della prevenzione | pag. 3 |
| Art. 3. Attività con elevato rischio di corruzione | pag. 3 |
| Art. 4. Formazione, controllo e prevenzione del rischio | pag. 3 |
| Art. 5. Obblighi informativi | pag. 3 |
| Art. 6. Obblighi di trasparenza | pag. 4 |
| Art. 7. Rotazione degli incarichi | pag. 4 |
| Art. 8. Relazione dell'attività svolta | pag. 4 |
| Art. 9. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015 | pag. 4 |

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

| | |
|---|--------|
| Premessa | pag. 6 |
| 1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | pag. 6 |
| 1.1. Quadro normativo | pag. 6 |
| 1.2. Il sito web | pag. 7 |
| 1.3. Dati pubblicati | pag. 8 |
| 2. Iniziative di trasparenza già attivate | pag. 8 |
| 2.1. L'Albo Pretorio <i>on line</i> | pag. 8 |
| 2.2. La PEC dell'Ente | pag. 9 |
| 3. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza | pag. 9 |
| 4. Applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 | pag. 9 |

ALLEGATI: TABELLE DELLE ATTIVITA' CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

| | |
|--|---------|
| B.1. Funzioni e servizi propri del Comune di Nonantola | pag. 10 |
| B.2. Funzioni e servizi trasferiti all'Unione dei Comuni del Sorbara | pag. 11 |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* il Comune adotta un primo Piano triennale di prevenzione della corruzione, da aggiornare ogni anno, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale è il responsabile della prevenzione della corruzione, e predisponde ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano viene pubblicato sul sito Internet nella Sezione "Amministrazione trasparente". Viene assicurato ogni altro adempimento informativo prescritto.

Art. 3 Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività che possono presentare un rischio di corruzione, secondo una prima rilevazione, sono indicate nella tabella allegata (All.A).

Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che svolgono una attività indicata ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo. Il Segretario comunale individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art. 5 Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono atti o che adottano provvedimenti finali che rientrino nell'articolo 3 devono darne informazione scritta al Segretario comunale con cadenza semestrale, anche cumulativamente.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Art. 6 Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati a cura del Responsabile di servizio, nelle apposite sezioni del sito internet dell'ente. Il Segretario vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente. Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavori, servizi e forniture.

Art. 7 Rotazione degli incarichi

Il Segretario comunale propone al Sindaco, un piano di rotazione dei Responsabili di Area/Servizio.

Il piano di rotazione viene presentato ad inizio mandato al momento del conferimento degli incarichi ex articolo 109 TUEL;

Il piano di rotazione è redatto tenuto conto delle attività a rischio corruzione di cui all'art. 3; della necessaria specializzazione professionale richiesta ai funzionari per l'esercizio delle attività; della presenza nella dotazione organica dell'area/servizio di istruttori direttivi che possano vantare adeguata preparazione professionale;

Il Segretario presenta al Sindaco proposte di aggiornamento e modifica del piano di rotazione qualora sia ritenuto opportuno a seguito dei riscontri della attività di controllo sulla correttezza amministrativa degli atti e dei provvedimenti adottati.

Art. 8 Relazione dell'attività svolta

Il Segretario comunale entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito internet una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio comunale.

Art. 9 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015

Si allega il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, quale sezione del presente Piano.



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2013-2015**

- Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione -



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Premessa

La **trasparenza** "è intesa come accessibilità totale ..., delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione ..." (articolo 11, comma 1 D.Lgs n. 150/2009).

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" con il principale scopo di "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1 D.Lgs n. 150/2009)

Lo strumento principale per raggiungere questo obiettivo è la pubblicazione, sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa su precisi obblighi normativi. Inoltre tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche (delibera CIVIT n. 105 del 14-10-2011).

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

1) Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 150/2009, deve garantire l'attuazione del principio di trasparenza.

Il Programma elaborato contiene le principali attività e iniziative che l'Ente realizza e intende realizzare in materia di trasparenza amministrativa nel triennio 2013-2015. E' rivolto sia all'interno che all'esterno, coinvolge gli amministratori e il personale interno, la cittadinanza e le associazioni dei cittadini e dei consumatori, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni.

Un costante aggiornamento e l'integrazione dei dati, raccolti con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione trasparente", consentirà l'immediata individuazione e consultazione e arricchirà nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

Il documento, viene approvato e pubblicato all'interno dell'apposita sotto sezione accessibile dalla *home page* del sito istituzionale.

Il monitoraggio dell'attuazione del Programma è effettuato verificando l'aggiornamento delle sezioni pubblicate sul sito da parte dei servizi responsabili degli aggiornamenti stessi, nonché valutando le segnalazioni pervenute dai cittadini.

Si procederà all'elaborazione di una relazione sullo stato di attuazione del Programma con cadenza annuale.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

1.1 Quadro normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- il **D.lgs 150/2009** "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni": all'art. 11 comma 7 si prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- le **Linee guida per i siti web della P.A.** del 26/7/2010, previste dalla Direttiva n. 8 del 26/11/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che prevedono che i siti web debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;
- la **Circolare n. 1/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica**, con la quale sono state fornite indicazioni operative in merito alla pubblicazione di dati e informazioni sulle pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, in attuazione sia dell'art. 11 del D.Lgs 150/09, sia di altre norme quali l'art. 21 della L. 69/09;
- la **Delibera n. 105/2010 della CIVIT**, "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle P.A. della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ad es. tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza...);
- Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

1.2 Il sito web

L'ente, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ha provveduto alla realizzazione del sito istituzionale, scegliendo uniformità grafica e di contenuti, con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente.

E' stata creata la sezione "Amministrazione trasparente, che contiene le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come meglio evidenziato nell'allegato al presente Programma.



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

1.3 Dati pubblicati

Sono pubblicati tra l'altro le seguenti informazioni e documenti:

- **Organizzazione e procedimenti:**
 - Caselle di posta elettronica e posta elettronica certificata
 - Elenco delle funzioni e delle attività
 - Documentazione necessaria per i singoli procedimenti (modulistica on line)
 - Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, autovetture e beni immobili
 - Partecipazioni societarie e Compensi amministratori esterni
- **Personale e Amministratori:**
 - Dirigenti: curricula e retribuzioni
 - Posizioni organizzative: curricula
 - Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale
 - Segretario Generale: curriculum e retribuzione
 - Codici di comportamento
 - Contratti integrativi decentrati
- **Codice disciplinare**
- **Incarichi**
- **Dati su bandi di gara e di concorso, bilanci e regolamenti:**
 - Concorsi e bandi di gara
 - Delibere di approvazione dei Bilanci preventivi e consuntivi dell'Ente

2) Iniziative di trasparenza già attivate

L'Ente si è attivato per adempiere al principio della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni, atti, regolamenti, documenti di programmazione economico finanziaria sul sito istituzionale. Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa l'Ente si è adeguato alle norme di legge istituendo l'Albo Pretorio *on line* e la Pec.

2.1 L'Albo Pretorio *on line*

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'ente ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011, pubblicando:

- le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- le determinazioni;
- i bandi;
- le selezioni di personale ed incarichi professionali;
- atti di altri enti, quando tale adempimento sia previsto dalla legge;



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

2.2 La PEC dell'Ente

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, l'ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

3) Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché le modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario dell'ente è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità.

Si prevedono a tal fine le seguenti azioni:

| Azioni | Destinatari | Tempi |
|--|-----------------------------|---------------|
| Giornate di formazione in materia di trasparenza | Dipendenti/Cittadini/utenti | Entro il 2014 |
| Pubblicazione dati sulla gestione dei pagamenti | Cittadini/utenti | Entro il 2013 |

4) Applicazione del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33:

Il Programma sarà successivamente integrato con un documento che indicherà i soggetti Responsabili i ogni pubblicazione, tempi e periodicità di aggiornamento.

Terminato il periodo transitorio necessario per attuare le procedure di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la mancata o incompleta pubblicazione dei dati disciplinati negli articoli precedenti comporta l'applicazione delle sanzioni previste.

L'art. 47 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 troverà applicazione dal 180 giorno successivo alla data di entrata in vigore del DL33 (19.10.2013).



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| COMUNE DI NONANTOLA | | | | ALLEGATO B.1 |
|---|---|------------------|--|---|
| TABELLA ALLEGATA AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | | | | |
| Area/ Servizio coinvolto | Attività | Grado di rischio | Tipologia di rischio | Interventi realizzati e da realizzare |
| AREA ECONOMICO-FINANZIARIA | | | | |
| RAGIONERIA | Gestione entrate | Basso | Non corretta esecuzione procedure di incasso | Controlli Collegio dei Revisori |
| RAGIONERIA | Gestione indebitamento e finanza derivata | Medio | Assunzione di forme di debito non convenienti | Controlli Collegio dei Revisori |
| RAGIONERIA | Iscrizione a ruolo delle entrate | Basso | Mancata iscrizione a ruolo | Monitoraggio dei procedimenti |
| RAGIONERIA | Gestione delle spese | Medio | Pagamenti somme non dovute; mancato rispetto tem-pi; mancata verifica crediti; pagamento crediti pignorati | Pubblicazione tempi di pagamento; controllo a campione del Revisore |
| RAGIONERIA | Gestione pagamenti e cassa economale, gestione inventario beni mobili | Basso | Comportamento operatori | Monitoraggio dei procedimenti |
| TRIBUTI | Attività di gestione/controllo tributi | Alto | Adozione provvedimenti non conformi o ad personam | Condivisione dei processi; Controlli Collegio dei Revisori |
| TRIBUTI | Concessioni cimiteriali | Basso | Mancato rispetto regolamento per assegnazione loculi | Condivisione dei processi |
| TRIBUTI | Attività di gestione della riscossione coattiva | Medio | Adozione provvedimenti non conformi o ad personam | Condivisione dei processi |
| AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI | | | | |
| SEGRETERIA | Stipula e registrazione contratti di locazione/concessione; stipula rogiti | Basso | Tempi | Monitoraggio tempi dei procedimenti |
| SEGRETERIA | Gestione corrispondenza/protocollo | Basso | Comportamento operatori | Monitoraggio tempi dei procedimenti |
| AREA SERVIZI ALLA PERSONA | | | | |
| SCUOLA | Erogazione contributi e altre utilità; erogazione di contributi | Basso | Valutazione, decisione, erogazione | Monitoraggio dei procedimenti |
| ARCHIVI | Erogazione di contributi ad enti e associazioni | Medio | Comportamento operatori; fase esecutiva e contabile | Monitoraggio dei procedimenti |
| CULTURA | Erogazione di contributi ad enti e associazioni culturali | Medio | Monitorare i progetti ammessi a contributo | Monitoraggio dei procedimenti |
| CULTURA | Selezione incarichi occasionali per attività culturali | Basso | Pericolo di reiterazione (ma limitatezza degli importi e della durata) | Le prestazioni fanno eccezione rispetto agli incarichi per i quali si deve procedere ad evidenza pubblica |
| CULTURA | Produzione di programmi artistici | Basso | Selezione diretta degli artisti | Processo decisionale all'interno di gruppo di lavoro. Attività formativa per operatori |
| CULTURA | Selezione di fornitori di beni o servizi legati a iniziative culturali e manifestazioni | Medio | Frequente ricorso ad affidamenti diretti previa richiesta di 3 preventivi (importi limitati) | Ricorso al MEPA. Attività formative per operatori |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| AREA TECNICA | | | |
|---------------------------|---|-------|--|
| TECNICA | AutORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREA PEOP | Basso | Adozione provvedimenti non conformi o ad personam /modalità di selezione dei soggetti; verifiche |
| TECNICA | Concessione in uso di fabbricati ed aree a terzi | Medio | Discrezionalità nella scelta |
| TECNICA | Pratiche edilizie e gestione dell'abusivismo | Alto | Interpretazione delle norme; verifiche effettuate |
| TECNICA | Piani particolareggiati di iniziativa privata e pubblica | Basso | Istruzione della pratica; interpretazione delle norme; verifiche effettuate |
| TECNICA | Formazione degli strumenti urbanistici di carattere generale e loro varianti | Medio | Modalità di istruttoria; interpretazione della norme |
| TECNICA | AutORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, ALLO SCARICO ACQUE, IN DEROGA AL RUMORE, ALLO SCARICO IN DEROGA | Medio | Valutazione, decisione |
| POLIZIA MUNICIPALE | | | |
| P.M. | Autorizzazioni/concessioni per traffico: posti handicap; carico e scarico merci; divieto sosta, transito, accesso, sosta disco orario | Basso | Adozione provvedimenti non conformi o ad personam; tempi di rilascio non congrui |
| P.M. | Autorizzazioni | Basso | Fase istruttoria; adozione del provvedimento finale |
| P.M. | Controlli su strada; controlli in materia edilizia commerciale e tributaria | Medio | Comportamento operatori |
| P.M. | Procedimenti di archiviazione di verbali | Basso | Fase istruttoria del procedimento |
| TUTTE LE AREE | | | |
| TUTTI | Scelta del contraente per affidamento lavori, forniture, servizi | Alto | Scelta del contraente e del beneficiario |
| TUTTI | Affidamento incarichi | Alto | Scelta del contraente |
| TUTTI | Autorizzazione subappalti | Alto | Infiltrazioni mafiose |
| TUTTI | Scelta del Rup e dell'ufficio direzione lavori | Medio | Comportamento operatori; fase esecutiva e contabile |
| | | | Applicazione direttive del Consip / pubblicazione degli atti |
| | | | Publicazione degli atti; monitoraggio tempi dei procedimenti |
| | | | Monitoraggio dei procedimenti |
| | | | Monitoraggio dei procedimenti; condivisione dei processi |
| | | | Condivisione dei processi; pubblicazione degli atti |
| | | | Regolamentazione |
| | | | Monitoraggio tempi dei procedimenti |
| | | | Monitoraggio tempi dei procedimenti |
| | | | Monitoraggio dei controlli |
| | | | Monitoraggio dei procedimenti |
| | | | Publicazione atti; contatti con Consip e Intercenter; monitoraggio tempi procedimenti |
| | | | Regolamentazione e pubblicità |
| | | | Regolamentazione e pubblicità |
| | | | Monitoraggio tempi dei procedimenti |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

| FUNZIONI E SERVIZI TRASFERITI ALL'UNIONE DEI COMUNI DEL SORBARA TABELLA ALLEGATA AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | | | | ALLEGATO B.2 |
|--|---|------------------|---|---|
| Area/Servizio coinvolto | Attività | Grado di rischio | Tipologia di rischio | Interventi realizzati e da realizzare |
| SERVIZI UNICI APPALTI E INFORMATICA | | | | |
| APPALTI | Gestione magazzino economico (acquisto e gestione scorte) | Basso | Comportamento operatori | Monitoraggio tempi dei procedimenti |
| APPALTI | Scelta del contraente per affidamento lavori, forniture, servizi | Alto | Scelta del contraente e del beneficiario | Pubblicazione atti; contatti con Consip e Intercenter; monitoraggio tempi procedimenti |
| APPALTI | Affidamento incarichi | Alto | Scelta del contraente | Regolamentazione e pubblicità |
| SERVIZIO UNICO DEL PERSONALE | | | | |
| PERSONALE | Procedure di concorso o selezione | Medio | Comportamento operatori; fase esecutiva e contabile | Regolamentazione, formalizzazione e pubblicazione dei procedimenti |
| SETTORE UNICO POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE | | | | |
| SERVIZI SOCIALI | Sussidi economici a cittadini e famiglie; concessione assegno di cura e sostegno per anziani e disabili | Medio | Valutazione, decisione, erogazione | Regolamentazione; condivisione dei processi |
| SERVIZI SOCIALI | Accesso all'assistenza domiciliare per anziani e disabili; accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali | Medio | Valutazione, decisione, erogazione | Regolamentazione; condivisione dei processi |
| SERVIZI SOCIALI | Assegno di maternità e per chi ha almeno 3 figli | Basso | Raccolta domande, valutazione, formazione graduatoria e trasmissione a Inps | Regolamentazione |
| STRUTTURA UNICA ASSOCIATA ATTIVITA' PRODUTTIVE | | | | |
| SUAP | Rilascio autorizzazioni uniche per l'esercizio di impresa ai sensi del DPR 160/2010 (c.d. fase 1 - impianti produttivi) | Alto | Tempi istruttoria pratica; interpretazione norme; verifiche effettuate; mancato rispetto tempi procedimento | Monitoraggio tempi dei procedimenti; semplificazione delle procedure |
| SUAP | Rilascio di autorizzazioni/concessioni; istruttoria segnalazioni, comunicazioni esercizio attività economiche (fase 2 - esercizio attività) | Basso | Adozione provvedimenti non conformi o ad personam; tempi di rilascio non congrui | Formalizzazione e pubblicazione procedimenti; progressiva omogeneizzazione procedimenti |
| SUAP | Selezione fornitori per beni o servizi legati a progetti e iniziative di promozione e valorizzazione dell'economia locale | Basso | Comportamento operatori; fase esecutiva e contabile | Formalizzazione e pubblicazione dei procedimenti |
| SUAP | Concessione di contributi ad enti o persone giuridiche aventi scopi di promozione o sviluppo economico | Medio | Comportamento operatori; fase esecutiva e contabile | Formalizzazione e pubblicazione dei procedimenti |



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

ALLEGATO ^e ALLA DELIBERAZIONE DELLA G. C.

N. 157 IN DATA 27.09.2013 ALLEGATO C.1



COMUNE DI NONANTOLA

INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI
DEL SERVIZIO . . . - ANNO 2013

DOMANDA 1.

1.1. Lei è:

Maschio

Femmina

Persona giuridica
passare alla DOMANDA 2.

1.2. Anno di nascita: _____

1.3. Cittadinanza:

Italiana

UE

Extra UE

1.4. Attività:

Studente

Impiegato

Professionista

Operaio

Artigiano

Casalinga

In cerca lavoro

Pensionato

1.5. Residente a Bomporto:

SI NO

DOMANDA 2.

2.1. Per quale motivo si è rivolto al servizio . . . ? (sono possibili più risposte)

Motivo 1

Motivo 2

Motivo 3

Motivo 4

Motivo 5

Motivo 6

Motivo 7

Motivo 8

Motivo 9

DOMANDA 3.

3.1. Ha mai utilizzato il sito internet del Comune per ricercare informazioni relative al servizio?

SI

NO

3.2. Come giudica la facilità di reperire le informazioni ricercate dal sito:

Insufficiente

Sufficiente

Discreto

Buono



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

ALLEGATO C.1

DOMANDA 4.

Quanto si ritiene soddisfatto del servizio . . . ?

CAPACITA' DI RISPOSTA :

| | Insufficiente | Sufficiente | Discreto | Buono |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.1. Orario di apertura al pubblico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2. Competenza e preparazione del personale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.3. Chiarezza delle informazioni ricevute | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.4. Tempestività delle risposte | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.5. Capacità di soluzione dei problemi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.6. Adeguatezza delle risorse e delle attrezzature | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.7. Adeguatezza degli spazi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

CAPACITA' DI RELAZIONE / DISPONIBILITA' DEL PERSONALE:

| | Insufficiente | Sufficiente | Discreto | Buono |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.6. Ascolto e cortesia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.7. Disponibilità e orientamento all'utenza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.8. Correttezza e trasparenza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DOMANDA 5.

5.1. Come giudica complessivamente il servizio ricevuto?

Insufficiente Sufficiente Discreto Buono

5.2. Osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio:

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30/06/03 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati raccolti saranno utilizzati in forma aggregata anonima e solamente a fini statistici



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

ALLEGATO C.2



COMUNE DI NONANTOLA

INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

DELL'UFFICIO . . . - ANNO 2013

RILEVAZIONE INTERNA

DOMANDA 1. SERVIZIO RICHIESTO

1.1. Nel corso del 2013 con quale frequenza si è rivolto all'Ufficio . . . ?

Raramente
(non tutti i mesi)

Regolarmente
(tutti i mesi)

Spesso
(tutte le settimane)

1.2. Per quale motivo si è rivolto all'Ufficio . . . ?
(sono possibili più risposte)

Motivo 1

Motivo 2

Motivo 3

Motivo 4

DOMANDA 2. CAPACITA' DI RISPOSTA

2.1. Come giudica il servizio ricevuto in termini di:

| | Insufficiente | Sufficiente | Discreto | Buono |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Competenza e preparazione del personale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Chiarezza delle informazioni ricevute | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tempestività delle risposte fornite | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Capacità di soluzione del problema posto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



COMUNE DI NONANTOLA

PROVINCIA DI MODENA

ALLEGATO C.2

DOMANDA 3. CAPACITA' DI RELAZIONE E DISPONIBILITA'

3.1. Come giudica il servizio ricevuto in termini di:

| | Insufficiente | Sufficiente | Discreto | Buono |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ascolto e cortesia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Disponibilità e orientamento alle esigenze espresse | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Correttezza e trasparenza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DOMANDA 4. GIUDIZIO COMPLESSIVO

4.1 Come giudica complessivamente il servizio ricevuto?

| Insufficiente | Sufficiente | Discreto | Buono |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio:

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30/06/03 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati raccolti saranno utilizzati in forma aggregata anonima e solamente a fini statistici



COMUNE DI NONANTOLA
PROVINCIA DI MODENA

Letto, confermato e sottoscritto
In originali firmati

IL PRESIDENTE
F.to BORSARI PIER PAOLO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. STEFANO SOLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio online di questo Comune (Art. 32 Legge 18/06/2009 n. 69) per 15 giorni consecutivi dal **6/12/2013** al **21/12/2013**, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 N. 267.

Lì, 6/12/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. STEFANO SOLA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, 6/12/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. STEFANO SOLA

Visto per l'assunzione dell'impegno di spesa

IL RAGIONIERE

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

[] Per decorrenza dei termini prescritti ai sensi dell'art. 134 comma 3° del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 N. 267.

[] Ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D.Lgs. 18 Agosto 2000 N. 267

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. STEFANO SOLA

E' copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

NONANTOLA lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. STEFANO SOLA
