

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 63 del 15.06.2015**

*Il Segretario Comunale
Dott.sa Carolina Cappelli*

**PIANO RISORSE ED OBIETTIVI
ANNO 2015**

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
INTERVENTI DI SPESA ED INDIVIDUAZIONE
DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015
AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO e SOCIALE**

Sig.ra Clara Gilardi

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: SERVIZIO FINANZIARIO, SOCIALE SCOLASTICI E CULTURALI

Responsabile: Sig.ra GILARDI Clara

RISORSE UMANE:	Istruttore dir. contabile	Gilardi Clara
	Istruttore amministrativo	Caselani Esterino
	Istruttore amministrativo	Genzini Silvia

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015

a) ATTIVITA'

- Bilancio preventivo
- Variazioni bilancio
- Rendiconto di gestione
- Inventario dei beni comunali
- Gestione impegni ed accertamenti
- Mandati di pagamento
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Emissione fatture per servizi comunali (mensa, canoni locazione, ecc)
- Gestione IVA
- Servizio economato
- Gestione mutui
- Servizio bancoposta
- Accertamenti residui
- Liquidazioni
- Stipendi dipendenti
- Versamento contributi dipendenti
- Statistiche personale
- Modelli CUD - 770 - certificati
- TARI
- IMU
- TASI
- COSAP
- ICI
- Gestione mensa scuola materna
- Sgravi e rimborsi
- Gestione liberi professionisti
- Attività di supporto e collaborazione gestione Scuola Materna
- Rapporto con il pubblico

- Rapporti con la Tesoreria Comunale
- Spese per gli organi istituzionali
- Acquisti per funzionamento uffici comunali
- Prestazioni per funzionamento uffici comunali
- Rapporti per S.A.D.
- Acquisti per funzionamento Scuola materna
- Acquisti per funzionamento Trasporto Scolastico
- Funzionamento mensa e attività di vigilanza
- Acquisti per funzionamento biblioteca
- Acquisti per funzionamento illuminazione pubblica
- Trasferimento quote catasto
- Acquisti per funzionamento raccolta RSU
- Collaborazione Azienda Sociale Cremonese e Ufficio di Piano per S.I.L. e T.M.
- Acquisti per funzionamento Cimitero
- Servizi c/terzi
- Accertamenti e controlli regolarità contributiva fornitori dell'Ente

Ufficio scolastico e culturale

A) ATTIVITA'

- Aggiornamento professionale
- Nuove dotazioni librerie
- Mostre - Promozione lettura
- Sistema bibliotecario
- Attività amministrativa
- Rapporti con scuole ed asili
- Presidio scuole
- Corsi e manifestazioni

Ufficio servizi sociali

A) ATTIVITA'

- Servizio anziani e disabili
- Attività di sostegno alla persona
- Anagrafe utenza
- Minori - vigilanza anziani
- Contributi sussidio erogati
- Volontariato collaborazione
- Prevenzione disagio giovanile
- Statistiche varie
- Rapporti con il pubblico
- Inserimento lavorativo disabili
- Collaborazione CUP/RSA/Azienda Sociale Cremonese
- Pratiche invalidità
- Extracomunitari

B) OBIETTIVI

1. **GESTIONE TARI**
2. **PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI TRIBUTI E CONTABILITA'**
3. **AVVIO PROCEDURE NUOVI PROGRAMMI GESTIONALI**



COMUNE DI CICOGNOLO
Provincia di Cremona

Sistema di programmazione e controllo

**Scheda di descrizione
degli obiettivi**

OBIETTIVO GESTIONALE 2015 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	TRIBUTI
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	GILARDI CLARA

Cod.		Programma di RPP	1
Cod.		Progetto	1
Cod.		Amministratore di Riferimento	SINDACO – Sig. BERGAMASCHI Angelo -

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	TARI – NUOVA GESTIONE		
Descrizione	<p>Aggiornamento delle posizioni individuali di ogni cittadino e di ogni attività commerciale alla data del 01.01.2015 sulla base delle comunicazione dei contribuenti e dell'Ufficio Anagrafe; Verifica e controllo del file predisposto da Casalasca.</p> <p><i>Predisposizione della documentazione, stampa graffetta tura degli avvisi, riordino e invio delle lettere di pagamento di acconto e saldo con scadenze 16.07.2015-16.09.2015 e 16.12.2015.</i></p>		
Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	TRIBUTI		100%
			%
			%
Tipologia	Annuale	X	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato			
<i>Tipologia</i>	Di tipo on/off	<input type="checkbox"/>	
	Di tipo quantitativo	<input type="checkbox"/>	
	Di tipo qualitativo	<input type="checkbox"/>	
	Misto	<input checked="" type="checkbox"/>	X
Valore iniziale	30%		
Valore finale atteso	80%		
Valore di risultato parziale	60%		
Coefficiente di raggiungimento parziale			
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	16.07.2015 – 16.09.2015 – 16.12.2015		

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata all'Organismo di Valutazione.

Obiettivo di carattere strategico

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo	1	2	3	4	5
	Totale					



COMUNE DI CICOGNOLO
Provincia di Cremona

Sistema di programmazione e controllo

**Scheda di descrizione
degli obiettivi**

OBIETTIVO GESTIONALE 2015 - N. 2

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	RAGIONERIA
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	GILARDI CLARA

Cod.		Programma di RPP	1
Cod.		Progetto	2
Cod.		Amministratore di Riferimento	SINDACO – Sig. BERGAMASCHI Angelo -

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	<i>PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO IUC(Componente IMU-TASI –TARI) E RELATIVI ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO TRIBUTI PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO CONTABILITA'</i>		
Descrizione	Predisposizione del nuovo Regolamento IUC(componente IMU-TASI-TARI) alla luce delle modifiche normative introdotte dalla Legge di stabilità 2015. Predisposizione dei nuovi Regolamenti: <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento Generale delle Entrate; - Regolamento Applicazione delle Sanzioni Amministrative; - Regolamento strumenti deflattivi del contenzioso; 		
Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	TRIBUTI		100%
			%
			%
Tipologia	Annuale	X	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato			
<i>Tipologia</i>	Di tipo on/off	<input type="checkbox"/>	
	Di tipo quantitativo	<input type="checkbox"/>	
	Di tipo qualitativo	<input checked="" type="checkbox"/>	X
	Misto	<input type="checkbox"/>	
Valore iniziale	0		
Valore finale atteso	90%		
Valore di risultato parziale	80%		
Coefficiente di raggiungimento parziale			
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31.07.2015		

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata all'Organismo di Valutazione.

Obiettivo di carattere strategico

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo	1	2	3	4	5
	Totale					



COMUNE DI CICOGNOLO
Provincia di Cremona

Sistema di programmazione e controllo

**Scheda di descrizione
degli obiettivi**

OBIETTIVO GESTIONALE 2015 - N. 3

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	RAGIONERIA
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	GILARDI CLARA

Cod.		Programma di RPP	1
Cod.		Progetto	3
Cod.		Amministratore di Riferimento	SINDACO – Sig. BERGAMASCHI ANGELO

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	AVVIO PROCEDURE NUOVI PROGRAMMA GESTIONALI		
Descrizione	<p>Passaggio della Contabilità di cui al DPR 194/1996 dal software Studio K al nuovo Halley; Verifica e bonifica dei dati trasmessi; <i>Passaggio della contabilità di cui al DPR 194/1996 al nuovo sistema contabile con riclassificazione delle Entrate e delle Spese del Bilancio 2014 per la predisposizione del Conto Consuntivo 2014 e riclassificazione del Bilancio 2015 con la codifica dei dati secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata.</i> <i>Attivazione del servizio IVA, Inventario e del servizio Economato con la nuova procedura Halley.</i> <i>Predisposizione nuovo regolamento di contabilità da condividere con i Comuni in gestione associata.</i></p>		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	RAGIONERIA		100%
			%
			%
Tipologia	Annuale	X	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato			
<i>Tipologia</i>	Di tipo on/off	<input type="checkbox"/>	
	Di tipo quantitativo	<input type="checkbox"/>	
	Di tipo qualitativo	<input type="checkbox"/>	
	Misto	<input checked="" type="checkbox"/>	X
Valore iniziale	30%		
Valore finale atteso	80%		
Valore di risultato parziale	70%		
Coefficiente di raggiungimento parziale			
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31.12.2015		

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata all'Organismo di Valutazione.

Obiettivo di carattere strategico

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo	1	2	3	4	5
	Totale					

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 63 del 15.06.2015**

**Il Segretario Comunale
*Dott.sa Carolina Cappelli***

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI ANNO 2015

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
INTERVENTI DI SPESA ED INDIVIDUAZIONE
DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015
AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – EDILIZIA
PRIVATA**

Sig. Angelo BERGAMASCHI - Sindaco -

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Sig. Angelo BERGAMASCHI - Sindaco

RISORSE UMANE:

Consulente Tecnico
Operatore seppellitore

Arch. Ce' Claudia
Rosamilia Dino

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015

A) ATTIVITA':

- Esperimento gare d'appalto
- Sopralluoghi vari
- Manutenzione generale
- Manutenzione rete idrica
- Manutenzione fognatura
- Manutenzione strade
- Manutenzione verde
- Pulizia vie e piazze
- Impianti sportivi
- Cimiteri
- Incombenze connesse pratiche edilizie
- Istruttoria piani attuativi
- Riunioni commissione edilizia
- Certific. destinaz. Urban.
- Incombenze licenze d'uso
- L.R: 57/85 - vincoli ambientali
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Archiviazione atti
- Gestione P.P.A.
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con il pubblico
- Rapporti con consulenti/enti
- Gestione statistiche
- Gestione archivi catastali
- Rapporti con ASL
- Servizi ecologici ed ambientali
- Servizio idrico integrato
- Gestione RRSU e diff.
- Istruzione pratiche ecologiche
- Ecologia contatti con enti

B) OBIETTIVI

- Attuazione opere pubbliche inserite nell'elenco annuale secondo le priorità indicate dall'Amministrazione comunale.

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 63 del 15.06.2015**

**Il Segretario Comunale
(Dott.sa Carolina Cappelli)**

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI ANNO 2015

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
INTERVENTI DI SPESA ED INDIVIDUAZIONE
DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2015
AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
Dott.sa Carolina Cappelli**

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: SERVIZI SEGRETERIA, DEMOGRAFICI.

Responsabile: Dott.sa Carolina Cappelli

RISORSE UMANE:	Istruttore segreteria	Genzini Silvia
	Istruttore servizi demografici	Caselani Esterino

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015

Ufficio Segreteria e Messi Comunali

A) ATTIVITA'

- Deliberazioni di G.C.
- Deliberazioni di C.C.
- Determinazioni
- Ordinanze sindacali
- Contratti Generali
- Protocollo
- Archivio
- Rapporti con gli utenti
- Affari giuridici del personale
- Albo Pretorio
- Notificazione atti
- Attività di supporto e collaborazione gestione per scuola materna e rapporti con le istituzioni scolastiche
- Attività di supporto agli organi politici
- Statistiche

B) OBIETTIVI:

- **BANCA DATI WEB:** *Costituzione di varie banche dati da pubblicare sul sito web del Comune al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza dettati dalla Legge e al miglioramento del rapporto Comune – cittadini. L'attività comporta la raccolta dei dati amministrativi (Regolamenti, deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunale nonché delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi) e loro predisposizione per la pubblicazione in appositi link sul sito web del Comune.*

Ufficio servizi demografici

A) ATTIVITA'

- Atti stato civile (nascita)
- Atti stato civile (morte)
- Atti stato civile (matrimonio)
- Atti stato civile (cittadinanza)
- Atti stato civile (pubblicazioni)
- Elettorato
- Atti stato civile (certificazioni)
- Atti stato civile (vidimazioni, registrazioni)
- Tenuta A.I.R.E.
- Tenuta anagrafe e statistiche ab.
- Pratiche migratorie
- Certificati ed atti diversi
- Leva militare
- Ufficio statistiche e toponomastica
- Inf. Pubblico-sportello
- Carte d'identità
- Passaporti

B) OBIETTIVI

- **AVVIO GESTIONI ASSOCIATE RELATIVAMENTE ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI.**

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 63 del 15.06.2015**

*Il Segretario Comunale
Dott.sa Carolina Cappelli*

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

ANNO 2015

**INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SPESA
CHE LA GIUNTA HA RISERVATO ALLA PROPRIA
COMPETENZA**

