



Comune di Reggio Emilia

PEG 2014

AREA SERVIZI ALLA CITTA'

AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Centro di Responsabilità

- 10- SERVIZI DI SPORTELLO PER LE IMPRESE, IL COMMERCIO E LA TUTELA AMBIENTALE
- 13- SERVIZI AI CITTADINI: GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI
- 16- SERVIZI AI CITTADINI: SERVIZI AMM.VI AI CITTADINI E ALLE FAMIGLIE
- 49- POLIZIA MUNICIPALE
- 66- EDILIZIA
- A4- AREA SERVIZI ALLA CITTA'

10 - SERVIZI DI SPORTELLO PER LE IMPRESE, IL COMMERCIO E LA TUTELA

Dirigente responsabile: Garuti Mara

Programma	Obiettivo	Azione	Codice	Descrizione Prodotto/Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
AVERE UNA BUONA CULTURA E UNA BUONA EDUCAZIONE	Consolidare un sistema culturale completo, di alto livello e attrattivo di nuove presenze	Governance delle politiche culturali	2014_PD_1103	Sagra della Giareda, Patrono ed altre iniziative realizzate da consorzi e associazioni di via	41.165,96	7,70 %
			Totale Azione		41.165,96	7,70 %
			Totale Obiettivo		41.165,96	7,70 %
			Totale Programma		41.165,96	7,70 %

AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino	Avvicinare l'Amministrazione e alle imprese e al cittadino	2014_PD_1002	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA IN TEMA DI TUTELA DELL'AMBIENTE DAGLI INQUINAMENTI	0,00	0,00 %
			2014_PD_1003	AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE E INSEGNE SU IMMOBILI	0,00	0,00 %
			2014_PD_1004	AUTORIZZAZIONI E DIA IN MATERIA DI PUBBLICI ESERCIZI, COMMERCIO IN SEDE FISSA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, PHONE CENTER, ACCONCIATORI ED ESTETICA, DISTRIBUTORI DI CARBURANTE, ATTIVITA' SANITARIE	34.310,00	6,42 %
			2014_PD_1006	PROVVEDIMENTI DI CARATTERE GENERALE E ORDINANZE RELATIVE ALLA DISCIPLINA E ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMPRESI QUELLI IN MATERIA SANITARIA; ATTI RELATIVI AL CONTENZIOSO		
			2014_PD_1007	ATTIVITA' E INTERVENTI CONTRO IL RANDAGISMO, GESTIONE DELLE STRUTTURE COMUNALI DI RICOVERO.	237.000,00	44,34 %
			2014_PD_1008	UFFICIO ANAGRAFE CANINA	0,00	0,00 %
			2014_PD_1010	GESTIONE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI MERCATI E FIERE	0,00	0,00 %
			2014_PG_1017	Applicazione degli indirizzi di semplificazione e snellimento nei procedimenti di competenza relativi all'inizio e modifica delle attività commerciali	0,00	0,00 %
			Totale Azione		271.310,00	50,75 %
			Totale Obiettivo		271.310,00	50,75 %

AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	2014_PD_1005	CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO	0,00	0,00 %
			2014_PD_1308	Gestione imposta comunale sulla pubblicità		
			2014_PD_1309	Gestione pubbliche affissioni	170.000,00	31,80 %
			2014_PG_1016	PASSI CARRAI	20.000,00	3,74 %
				Totale Azione	190.000,00	35,54 %
		Totale Obiettivo	190.000,00	35,54 %		
	Politiche istituzionali di supporto	Politiche istituzionali di supporto	2014_PD_1018	MAPRE Monitoraggio adempimenti previsti dal contratto di servizio	0,00	0,00 %
			2014_PD_8704	Autorizzazioni sanitarie e gestione problematiche e criticità in materia sanitaria e di igiene pubblica	250,00	0,05 %
			2014_PG_1019	Trasparenza e anticorruzione	0,00	0,00 %
				Totale Azione	250,00	0,05 %
			Totale Obiettivo	250,00	0,05 %	
		Totale Programma	461.560,00	86,35 %		

AVERE UN LAVORO	Migliorare la promozione del territorio valorizzando le eccellenze	Governance delle politiche turistiche di valorizzazione del sistema commerciale centro storico	2014_PD_1106	CONTRIBUTI ALLE IMPRESE	31.825,07	5,95 %
				Totale Azione	31.825,07	5,95 %
				Totale Obiettivo	31.825,07	5,95 %
			Totale Programma	31.825,07	5,95 %	

				Totale:	534.551,03	100,00 %
--	--	--	--	----------------	-------------------	-----------------

Prodotto

2014_PD_1002 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA IN TEMA DI TUTELA DELL'AMBIENTE DAGLI INQUINAMENTI

Descrizione: Attività amministrativa e tecnica nelle materie ambientali di competenza comunale (autorizzatoria, consultiva, istruttoria), attività di controllo ambientale del territorio e, di conseguenza, individuazione delle criticità ambientali con formulazione degli atti conseguenti.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Indicatore di Prodotto/Progetto	CA_1002_2	autorizzazioni scarico rilasciate	96
		Nota:	
	CA_1002_3	numero autorizz/pareri emessi per industrie insalubri	3
		Nota:	
		autorizzazioni, pareri, ordinanze, atti, conferenze	500
		Nota:	
		Numero di ordinanze e ingiunzioni relative ad interventi di bonifica	20
		Nota:	
		tempi medi di rilascio degli atti	30 gg
	Nota:		

Obiettivo

2014_OB_1002_1 Presidio del territorio attraverso controlli del territorio direttamente o in collaborazione con altri organi di vigilanza al fine di risolvere le criticità ambientali.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1002_1	C_1002_1_2	bonifiche effettuate	80
		Nota:	
	M_1002_1_1	sopralluoghi	60
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Garuti Mara	Dirigente	9,00 %
Lasagni Mirko	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Licciardello Alfredo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Marzi Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1003 AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE E INSEGNE SU IMMOBILI

AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE

Descrizione Gestione delle esposizioni pubblicitarie in conformità col Piano Generale nel territorio comunale.
Attenta vigilanza in collaborazione con la polizia municipale, sul fenomeno dell'abusivismo pubblicitario.
Applicazione del cosap per strumenti pubblicitari la cui proiezione insiste su demanio comunale

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1003_2 Rispetto dei tempi di rilascio delle autorizzazioni

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1003_2	M_1003_2_1	tempo medio di rilascio delle autorizzazioni	10gg
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1003_3 Redazione di nuova modulistica telematica

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1003_3	M_1003_3_1	Realizzazione nuova modulistica telematica	31/03/2014
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Biolchi Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Carnevali Vanni	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Garuti Mara	Dirigente	4,00 %
Ligabue Corrado	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Neri Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %

2014_PD_1004 AUTORIZZAZIONI E DIA IN MATERIA DI PUBBLICI ESERCIZI, COMMERCIO IN SEDE FISSA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, PHONE CENTER, ACCONCIATORI ED ESTETICA, DISTRIBUTORI DI CARBURANTE, ATTIVITA' SANITARIE

AUTORIZZAZIONI E SCIA IN MATERIA DI PUBBLICI ESERCIZI, COMMERCIO IN SEDE FISSA, ECC.

Descrizione

Il prodotto include tutta l'attività istruttoria ed autorizzatoria tesa a permettere l'avvio delle attività economiche ed, in particolare, quelli di pubblico esercizio, alberghi e attività ricettive, polizia amministrativa, phone-center, commercio in sede fissa, acconciatori ed estetica, distributori di carburante, nonché tutte le attività di trattenimento di carattere temporaneo (feste, concerti ecc.). Gli uffici effettuano la verifica della veridicità di una percentuale delle dichiarazioni dei titolari delle attività, sia attraverso la richiesta dei casellari giudiziari alla cancellerie del tribunale, sia attraverso l'accertamento dei requisiti dei locali presso i servizi del comune o presso altre pubbliche amministrazioni. Gli uffici valutano la congruità della relativa modulistica, proponendo al servizio semplificazione della Regione modifiche e aggiornamenti della piattaforma sulla base delle modifiche normative e con l'obiettivo della semplificazione per gli utenti. Trattandosi di attività economiche regolate da normative spesso di carattere regionale e da regolamenti comunali, gli uffici svolgono attività sia informativa che di consulenza sia ai singoli utenti che agli studi professionali ed alle associazioni di categoria.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Atti, adempimenti in materia di distribuzione di carburanti, vidimazione registri per sostanze zuccherine e vini	400
		Nota:	
		Atti, comunicazioni e provvedimenti vari in materia di Commercio in sede fissa	5000
		Nota:	
		Atti in materia di Pubblici Esercizi	800
		Nota:	
		Atti Polizia Amministrativa	1500
		Nota:	
		Scia e autorizzazioni in materia di Commercio in sede fissa, acconciatori, estetisti e similari	650
		Nota:	
		Scia e autorizzazioni in materia di Polizia Amministrativa	400
		Nota:	
		Scia e autorizzazioni in materia di Pubblici Esercizi	200
		Nota:	
		segnalazioni ufficio tributi evasioni agenzia entrate	2
	Nota:		

Obiettivo**2014_OB_1004_1 Individuazione delle modalità applicative per effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1004_1	M_1004_1_1	Numero controlli effettuati.	20 %
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_1004_2 Rispetto dei tempi di rilascio delle autorizzazioni**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1004_2	M_1004_2_1	Tempi medi atti autorizzatori	1 giorno
		Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 05006 Art. 00	DIRITTI D'ISTRUTTORIA E DI SEG RETERIA SPORTELLI IMPRESE	7.000,00	
Cap. 36200 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA SPORTELLI UNICI IMPRESE		34.310,00
Totale:		7.000,00	34.310,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Biolchi Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Botti Maria Grazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Cappucci Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Carpinella Giovannina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Colli Edi	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Garuti Mara	Dirigente	14,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	34,00 %
Ligabue Corrado	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
marchiani giuliana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Valentini Georgette	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %

2014_PD_1005 CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO

CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO

Si tratta della gestione delle competenze in materia di demanio comunale.
L'attività comprende:

Descrizione

Gestione delle richieste di suolo pubblico attraverso monitoraggio degli spazi e del calendario delle occupazioni e delle manifestazioni; riscossione canone occupazione con applicazione delle indennità per abusivismo.
Applicazione dei piani comunali sulle caratteristiche estetiche e strutturali di distese, tende, ecc.
Gestione delle occupazioni per tornate elettorali.
Applicazione del protocollo sulle occupazioni dell'area aeroportuale .

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		num.concessioni di suolo pubblico	1036
		Nota:	
		numero atti sanzionatori	20
		Nota:	
		Tempi medi di rilascio autorizzazioni	10 gg
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1005_3 Rispetto indice realizzazione entrata

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1005_3	P_1005_3_1	Somma accertata/somma prevista	100%
		Nota: Rispetto a previsione iniziale.	

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 06000 Art. 02	CENSI-CANONI E LIVELLI ATTIVITA' PRODUTTIVE (CANONE PUBBLICITA')	27.000,00
Cap. 06050 Art. 00	CANONE PER OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE COSAP	1.450.000,00
Totale:		1.477.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Da Ros Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Garuti Mara	Dirigente	4,00 %
Manfredi Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Valentini Mauro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1006 PROVVEDIMENTI DI CARATTERE GENERALE E ORDINANZE RELATIVE ALLA DISCIPLINA E ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMPRESI QUELLI IN MATERIA SANITARIA; ATTI RELATIVI AL CONTENZIOSO

Predisposizione dei provvedimenti di carattere generale anche regolamentari nelle materie di competenza del servizio (attività commerciali, pubblici esercizi, attività mercatali ecc). Nel primo trimestre si sono aggiornati sia il regolamento dei pubblici esercizi che quello d'igiene degli alimenti. Dopo l'emanazione della nuova legge regionale attualmente in discussione, si procederà ad una revisione complessiva del regolamento per le attività di somministrazione.

Descrizione

Contenzioso:

a seguito di segnalazione degli organi di vigilanza vengono adottati:

- 1) provvedimenti di sospensione o cessazione delle attività previste dalla normativa vigente
- 2) valutazione ed esame degli scritti difensivi avverso i verbali elevati dagli organi di controllo
- 3) gestione procedimento in materia di contenzioso ex lege 689: audizione ricorrenti
- 4) eventuale ordinanze ingiunzione di pagamento
- 5) predisposizione memorie per ufficio legale

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Ordinanze ingiunzione, rateizzazione, devoluzione, archiviazione	300
		Nota:	
		Ordinanze sanzionatorie (cessazione, sospensione attività)	34
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1006_1 Redazione della carta dei servizi

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1006_1	P_1006_1_1	Redazione carta dei servizi	31/12/2014
		Nota: Redazione carta dei servizi relativa al commercio e al servizio di sportello imprese	

Obiettivo**2014_OB_1006_2 Revisione del regolamento relativo alla somministrazione di alimenti e bevande**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1006_2	M_1006_2_1	stesura articolato	31/12/2014
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_1006_3 Revisione del regolamento d'igiene**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1006_3	M_1006_3_1	redazione articolato	31/12/2014
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Prima stesura degli articolati relativi alla revisione del Regolamento relativo alla somministrazione di alimenti e bevande e alla revisione del Regolamento d'igiene	Previsto	01/01/2014	31/03/2014
2	Seconda stesura degli articolati di cui alla fase sopra, condizionata dall'uscita della nuova normativa di riferimento.	Previsto	01/04/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 05800 Art. 00	PROVENTI SANZIONI ATTIVITA' EC ONOMICHE	30.000,00
Totale:		30.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bassarelli Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Cappucci Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Carpinella Giovannina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Fattori Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Garuti Mara	Dirigente	14,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	37,00 %
Soprani Loretta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Valentini Georgette	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %

2014_PD_1007 ATTIVITA' E INTERVENTI CONTRO IL RANDAGISMO, GESTIONE DELLE STRUTTURE COMUNALI DI RICOVERO.

ATTIVITA' E INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RANDAGISMO.

Descrizione

Interventi finalizzati alle problematiche legate al randagismo, al controllo della popolazione canina e felina, nonché alla pacifica convivenza uomo-animale in ambito urbano. In particolare: redazione degli atti relativi alla gestione del canile, gattile e necessari alla prevenzione del fenomeno del randagismo.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		numero animali presenti nella struttura comunale	149
		Nota:	
		numero di animali presenti nelle strutture convenzionate	24
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1007_1 Consolidare il numero delle adozioni dei cani presenti nelle strutture di ricovero.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1007_1	M_1007_1_1	Numero di adozioni effettuate dal canile comunale	120
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1007_2 Affidamento gestione del canile a soggetto esterno

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1007_2	M_1007_2_1	Stesura articolato propedeutico alla procedura di affidamento a soggetto esterno della gestione canile	31/03/2014
		Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 06211 Art. 00	PROVENTI PER SERVIZI EFFETTUATI DAL CANILE E PER SANZIONI AMMINISTRATIVE	24.000,00	
Cap. 27955 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TUTELA AMBIENTALE E GEST. CANILE (es trapolare quota parte per nuovo capitolo 32231 politiche ambientali)		225.200,00
Cap. 27955 Art. 01	INCARICHI PROFESSIONISTI PER ATTIVITA' TUTELA AMBIENTALE E GEST. CANILE		11.800,00
Totale:		24.000,00	237.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Fattori Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Fierro Pasquale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Garuti Mara	Dirigente	3,00 %
Soprani Loretta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Tagliavini Marco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tirelli Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1008 UFFICIO ANAGRAFE CANINA

Descrizione

L'iscrizione all'anagrafe canina e la conseguente assegnazione di un codice di riconoscimento (microchip) rappresenta, oltrech  un adempimento previsto per legge, il sistema pi  efficace per il monitoraggio della popolazione canina presente sul territorio finalizzato a combattere il fenomeno del randagismo.

In particolare: ricevimento pubblico, procedure informatizzate gestione programma e rapporti con veterinari liberi professionisti convenzionati per le iscrizioni all'anagrafe canina.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		numero cancellazioni cani iscritti con tatuaggio nell'anno	777
		Nota:	
		numero cancellazioni per decesso o cessione dei cani chippati annualmente dell'anagrafe canina regionale.	3225
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1008_1 Numero di iscrizioni all'anagrafe canina, finalizzato alla riduzione dei cani randagi

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1008_1	M_1008_1_1	numero iscritti anagrafe canina regionale.	3222
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Franzese Vincenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Garuti Mara	Dirigente	3,00 %
Valgiosi Cristina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1010 GESTIONE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI MERCATI E FIERE

REALIZZAZIONE DI MERCATI E FIERE

Descrizione LA GESTIONE DELLA ATTIVITA' MERCATALE E FIERISTICA E QUINDI L'EROGAZIONE DEL PRODOTTO E' INTENSA, IN SPECIAL MODO PER LA VIVACITA' DEL MERCATO DELLE AZIENDE DEL SETTORE, DOVUTA ALLA LIBERALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE FORME DEI SUBINGRESSI. NON SI LIMITA AL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI MA HA A MONTE UNA COSTANTE INTERRELAZIONE E VERIFICA CON GLI UFFICI DI PROGRAMMAZIONE. SI TRATTA, IN SOSTANZA, DELLA REALIZZAZIONE DEI MERCATI TRADIZIONALI REGGIANI MA ANCHE DELLE FIERE STRAORDINARIE CHE PROLIFERANO NEGLI ULTIMI ANNI CON NUMEROSI PROBLEMI DI COORDINAMENTO CON GLI ASPETTI DI ANIMAZIONE.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Concessioni di posteggio rilasciate	170
		Nota:	
		Numero autorizzazioni al commercio su aree pubbliche rilasciate	180
		Nota:	
		numero concessioni gestite	1285
		Nota:	
		Numero di giorni di fiere e mercati	370
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1010_1 Controlli di regolarità contributiva, legata alle attività degli ambulanti.-

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1010_1	M_1010_1_1	Numero di controlli Durc effettuati	306
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1010_3 Rispetto dei tempi di rilascio dei provvedimenti

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1010_3	M_1010_3_1	tempo medio rilascio provvedimenti	30 gg
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Domenichini Ivan	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Friggieri Maura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Garuti Mara	Dirigente	9,00 %
giuseppe gallingani	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Pedico Giovanni	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1018 MAPRE Monitoraggio adempimenti previsti dal contratto di servizio

Descrizione Rispetto adempimenti trasparenza e qualità.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Politiche istituzionali di supporto
Azione Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1018_1 Rispetto delle tempistiche definite

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1018_1	M_1018_1_1	Trasmissione report extracontabili e contabili sull'attività svolta	30/06/2014
		Nota: PARTECIPATA	
	M_1018_1_2	Rispetto adempimenti sulla trasparenza	30/06/2014
		Nota: PARTECIPATA	
	M_1018_1_3	Definizione degli standard di qualità e redazione della carta di qualità dei servizi	30/09/2014
		Nota: PARTECIPATA	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Garuti Mara	Dirigente	1,00 %

2014_PD_1103 Sagra della Giareda, Patrono ed altre iniziative realizzate da consorzi e associazioni di via

SAGRA DELLA GIAREDA

Descrizione Organizzazione e promozione Mostra Mercato e tradizionale Sagra della Giareda, Festa di San Prospero Patrono della Città. Mercato di Natale e iniziative collaterali. Nolleggio strutture e allestimento delle aree. Eventi collaterali.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA BUONA CULTURA E UNA BUONA EDUCAZIONE
Obiettivo Strategico Consolidare un sistema culturale completo, di alto livello e attrattivo di nuove presenze
Azione Governance delle politiche culturali

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Autorizzazioni per mostre mercato locali ed espressione pareri in materia.	20
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1103_1 Miglioramento dell'attrattività degli eventi e ottimizzazione delle sinergie

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1103_1	M_1103_1_2	Eventi, iniziative, feste in centro storico	37
		Nota:	
	M_1103_1_3	Determine dirigenziali, atti relativi agli eventi	146
		Nota:	
	M_1103_1_4	Operatori presenti nelle feste di via, Sagra della Giareda e Patrono (esclusi i concessionari).	945
		Nota:	
	M_1103_1_5	Redazione calendario eventi	31/12/2014
	Nota:		

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 05790 Art. 00	PROVENTI PER FESTA DI S.PROSPERO, GHIARA, ALTRE FESTIVITA' ED ALTRE ENTRATE. (RILEVANTE AI FINI IVA)	12.200,00	
Cap. 36200 Art. 01	INCARICHI PROFESSIONALI PER ATTIVITA' SPORTELLI IMPRESE E COMMERCIO		350,00
Cap. 38220 Art. 00	SPESE PER ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E SAGRE RILEVANTE AI FINI IVA		40.815,96
Totale:		12.200,00	41.165,96

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Domenichini Ivan	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Garuti Mara	Dirigente	10,00 %

2014_PD_1106 CONTRIBUTI ALLE IMPRESE

Descrizione CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ANCHE IN BASE ALLA LEGGE REG 41/2004 PER I CENTRI COMMERCIALI NATURALI E GESTIONE DEL CREDITO ALLE IMPRESE

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UN LAVORO
Obiettivo Strategico Migliorare la promozione del territorio valorizzando le eccellenze
Azione Governance delle politiche turistiche di valorizzazione del sistema commerciale centro storico

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1106_1 esaurimento richieste aventi diritto

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1106_1	M_1106_1_1 Esaurimento elaborazione richieste 2012	30/06/2014
	Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 38210 Art. 04 FPV CORRENTE	CONTRIBUTO PER ATTIVITA' IMPRENDITORIALI IN CENTRO STORICO	31.825,07
Totale:		31.825,07

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Domenichini Ivan	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Garuti Mara	Dirigente	4,00 %

2014_PD_1308 Gestione imposta comunale sulla pubblicità

Gestione imposta comunale sulla pubblicità

Descrizione

Gestione di tutte le fasi di applicazione dell'imposta, accertamento d'ufficio su situazioni rilevanti per la sua applicazione.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero accertamenti d'ufficio (banca dati)per omesso versamento anno 2012.	170
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1308_1 Mantenimento delle attività di controllo sui mezzi pubblicitari al fine di rilevare evasione fiscale

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1308_1	P_1308_1_1	somma evasa accertata su verifiche d'ufficio (anno 2012).	150000
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1308_2 Rispetto indice realizzazione entrata

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1308_2	P_1308_2_1	somma accertata/somma prevista	100%
		Nota: Rispetto a previsione iniziale. SI SOTTOLINEA L'ANDAMENTO NEGATIVO DELL'ENTRATA RISPETTO AL 2013. PRIMO TRIMESTRE 2013 E 327.597,73€ PRIMO TRIMESTRE 2014 E 242.636,96€	

Obiettivo

2014_OB_1308_3 Accertamenti mediante sopralluoghi, al fine di rilevare evasione fiscale

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1308_3	P_1308_3_1	Numero accertamenti mediante sopralluogo	50
		Nota:	
	P_1308_3_2	somma evasa accertata a seguito di sopralluoghi.	40000
		Nota:	

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 01020 Art. 01	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' ORDINARIA	2.200.000,00
Cap. 01250 Art. 02	ARRETRATI IMPOSTA PUBBLICITA'	50.000,00
Totale:		2.250.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Biolchi Annamaria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Castagneti Luisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Corradini Stefano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Garuti Mara	Dirigente	4,00 %
Neri Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Ruspaggiari Valerio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1309 Gestione pubbliche affissioni

Gestione pubbliche affissioni

Descrizione

Gestione dell'ufficio pubbliche affissioni, attività di ricevimento del pubblico, programmazione, controllo e coordinamento delle operazioni di affissione.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero di servizi resi	620
		Nota:	
		Numero impianti	680
		Nota:	
		Numero manifesti affissi	160000
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1309_1 Monitoraggio costante del territorio, mantenendo a livelli pressochè inesistente il fenomeno dell'abusivismo

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1309_1	M_1309_1_1	Numero di interventi contro l'abusivismo	50
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1309_2 Rispetto indice realizzazione entrata

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1309_2	P_1309_2_1	somma accertata/somma prevista	100%
		Nota: Rispetto a previsione iniziale.	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 02950 Art. 00	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	600.000,00	
Cap. 34600 Art. 00	CORRISPETTIVO PER SERVIZIO DI AFFISSIONE		170.000,00
Totale:		600.000,00	170.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Garuti Mara	Dirigente	4,00 %
Razzoli Brenno	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Villani Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_8704 Autorizzazioni sanitarie e gestione problematiche e criticità in materia sanitaria e di igiene pubblica

L'attività viene svolta in stretta collaborazione ed armonia con i vari servizi che collaborano con l'ente (ENIA, AUSL, Polizia Municipale, Provincia, Nas, Forestale).

L'attività si concretizza in :

Adempimenti nel campo degli esercizi farmaceutici. Rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività sanitarie (strutture, studi medici, ecc), fitosanitarie, alberghiere ed extraalberghiere, ambulatori veterinari e strutture di ricovero animali.

Descrizione

Gestione delle segnalazioni di inconvenienti igienico-sanitari. Le segnalazioni pervengono sia dai cittadini che dagli organi di vigilanza e comportano l'attivazione dei controlli e l'adozione dei provvedimenti di intimazione ai privati dei lavori da eseguire per la soluzione delle criticità. Spesso le segnalazioni comportano l'adozione di ordinanze contingibili ed urgenti. Vengono inoltre adottate quelle di imposizione del divieto di caccia, a tutela della pubblica incolumità.

Gestione di problematiche, in collaborazione con Enia, determinate da infestanti, quali arocatu, zanzara tigre, nonché piccioni e roditori. In sinergia con Ausl, Enia e organi di vigilanza e nel rispetto delle indicazioni regionali, vengono adottati gli atti per far fronte alle criticità ed emergenze quali aviaria, chi cunjunja.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Politiche istituzionali di supporto
Azione	Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Atti relativi a problemi igienico sanitari e sequestri\dissequestri, vidimazioni registri	160
		Nota:	
		Autorizzazioni e Dia	55
		Nota:	
		Campagne di informazione	4
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_8704_1 Efficienza ed efficacia nella risposta e relativa risoluzione delle problematiche igienico - sanitarie**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_8704_1	M_8704_1_1	Risposta alle segnalazioni degli utenti, a seguito del riscontro degli organi esterni	10 gg
		Nota:	
	M_8704_1_2	Riscontro delle segnalazioni agli organi esterni	5 gg
		Nota:	
	M_8704_1_3	Redazione ordinanze relative alla prevenzione ed agli interventi correlati alle problematiche sanitarie determinate da insetti vettoei: ChiKungunYa, Dengue, West-Nile	30/04/2014
	Nota:		

Obiettivo**2014_OB_8704_2 Rispetto dei tempi di rilascio autorizzazioni sanitarie**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_8704_2	M_8704_2_1	Tempi di rilascio	15 gg
		Nota: Il lasso temporale è condizionato dall'obbligo di uscita, in capo alla commissione USL.	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 31218 Art. 01	CONTRIBUTI PER FARMACIE RURALI SUSSIDIATE	250,00
Totale:		250,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Garuti Mara	Dirigente	5,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	29,00 %
Soprani Loretta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %

Progetto

2014_PG_1016 PASSI CARRAI

Descrizione

Anche quest'anno per la bollettazione 2013 sono pervenute circa un migliaio di segnalazioni. E' stato organizzato un front office per la presentazione delle stesse presso l'urp e sono state assegnate tre unità di personale del servizio (Botti, Licciardello, Sangalli) a tempo pieno per tre mesi. Ciò nonostante, visto il numero delle segnalazioni, la normale attività d'ufficio di ricevimento e risposta ai cittadini, alle chiamate telefoniche ha comportato i persistere di arretrato, il quale a tutt'oggi è molto pesante. Considerato che il dipendente Licciardello, a partire dal primo aprile, ha iniziato l'attività all'ufficio ambiente e che Botti deve iniziare a svolgere il lavoro cui è stata assegnata in sostituzione di dipendente trasferita dal primo gennaio ad altro ente, è necessario, come ripetutamente segnalato che, venga assegnata almeno una ulteriore unità di personale per la creazione di un ufficio passi carrai/cosap, al fine di uscire dalla logica emergenziale e al contempo iniziare a strutturare la parte relativa alla riscossione del mancato pagamento .

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero bollettini emessi	13000
		Nota: Si segnala la necessità di istituire un apposito ufficio per svolgere il lavoro	
		Numero di mail, fax, segnalazioni da parte dei cittadini, connesse al supporto tecnico al Servizio Edilizia, gestite	1600
		Nota: Si segnala la necessità di istituire un apposito ufficio per svolgere il lavoro	

Obiettivo

2014_OB_1016_1 verifica richieste di rimborso non di carattere tecnico e rimborsi

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1016_1	M_1016_1_1	Numero pratiche per disabilità esaminate	32
		Nota: Si segnala la necessità di istituire un apposito ufficio per svolgere il lavoro	

Obiettivo

2014_OB_1016_2 Rispetto indice realizzazione entrata

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1016_2	M_1016_2_1	Somma accertata / somma prevista	100%
		Nota: Rispetto a previsione iniziale. Si segnala la necessità di istituire un apposito ufficio per svolgere il lavoro	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 06051 Art. 00	CONCESSIONE PASSI CARRAI	1.510.000,00	
Cap. 24873 Art. 00	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GESTIONE SPAZI/AREE PUBBLICHE E ALTRE IMPOSTE		20.000,00
Totale:		1.510.000,00	20.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Botti Maria Grazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Canei Emma	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Collica Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Garuti Mara	Dirigente	10,00 %
Licciardello Alfredo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Manfredi Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Sangalli Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PG_1017 Applicazione degli indirizzi di semplificazione e snellimento nei procedimenti di competenza relativi all'inizio e modifica delle attività commerciali

Descrizione

Applicazione degli indirizzi di semplificazione e snellimento nei procedimenti di competenza relativi all'inizio e modifica delle attività commerciali, che come condurranno ad obiettivi prioritari quali: l'implementazione informatica della parte relativa al back office. Sarà effettuato il trasferimento degli archivi delle attività commerciali, di pubblico esercizio, polizia amministrativa, acconciatore ed estetista e sperimentata la completa gestione informatica delle relative pratiche. Per le attività di commercio su aree pubbliche si definiranno le modalità di trasferimento archivi e della gestione procedurale attraverso lo sportello informatico, al fine di rendere operativa anche la gestione attraverso piattaforma e VBG dei mercati; la connessione tra SuapER e il programma di back office onde addivenire ad una ottimale gestione dello sportello telematico il collegamento della procedura informatica al Protocollo Comunale consentirà al servizio di protocollare direttamente le pratiche telematiche, gestendole con tempestività .

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1017_1 Gestione telematica del procedimento

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1017_1	P_1017_1_2	collegamento della procedura informatica al Protocollo Comunale	31/12/2014
		Nota:	
	P_1017_1_3	connessione Suaper e programma di back office	31/12/2014
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Garuti Mara	Dirigente	1,00 %

2014_PG_1019 Trasparenza e anticorruzione

Descrizione

A seguito dell'approvazione del nuovo Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e del relativo allegato Piano della Trasparenza, è necessario prevedere nuove modalità operative per ottemperare agli obblighi normativi che coinvolgono vari Servizi dell'Ente, così come definito nella Tabella allegata al Piano.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Politiche istituzionali di supporto
Azione	Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1019_1 Attuazione di quanto previsto in tema di trasparenza e anticorruzione nei termini previsti

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1019_1	P_1019_1_1	Rispetto della tempistica	01/10/2014
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Analisi/Monitoraggio della situazione in essere	Previsto	01/01/2014	31/08/2014
2	Adeguamenti/aggiornamenti necessari rispetto a quanto stabilito nella tabella allegata al Piano della Trasparenza	Previsto	01/01/2014	30/09/2014
3	Comunicazione informazioni per le pubblicazioni di legge attinenti all'esercizio in corso	Previsto	01/01/2014	30/09/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Garuti Mara	Dirigente	1,00 %

13 - SERVIZI AI CITTADINI: GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI

Dirigente responsabile: Bevilacqua Alberto

Programma	Obiettivo	Azione	Codice	Descrizione Prodotto/Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie		
AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	2014_PD_1301	Attività di gestione e assistenza dell' imposta municipale unica e TASI.	240.000,00	0,69 %		
			2014_PD_1302	Accertamento ICI anni arretrati ed IMU fabbricati ed aree, rimborsi dell'imposta ai cittadini.	400,00	0,00 %		
			2014_PD_1303	Attività necessarie per la riscossione dell'IMU/TASI	3.000,00	0,01 %		
			2014_PD_1304	Gestione delle entrate tributarie e per notifiche, riscossione coattiva delle entrate comunali.	185.000,00	0,53 %		
			2014_PD_1306	Controllo dichiarazioni ISE-ISEE	20.000,00	0,06 %		
			2014_PD_1307	Gestione contenzioso tributario	14.040,00	0,04 %		
					Totale Azione	462.440,00	1,32 %	
			Totale Obiettivo	462.440,00	1,32 %			
	Politiche istituzionali di supporto	Politiche istituzionali di supporto	2014_PG_1312	Trasparenza e anticorruzione	0,00	0,00 %		
			2014_PG_1313	Progetto rilevazione tempi di erogazione	0,00	0,00 %		
					Totale Azione	0,00	0,00 %	
					Totale Obiettivo	0,00	0,00 %	
						Totale Programma	462.440,00	1,32 %
	VIVERE IN UN AMBIENTE SANO E FUNZIONALE	Incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti	Governance del sistema integrato rifiuti	2014_PD_1310	Gestione della TARI nella prima implementazione: affidamento e procedure della riscossione, redazione del regolamento del tributo.	34.446.000,00	98,68 %	
				Totale Azione	34.446.000,00	98,68 %		
				Totale Obiettivo	34.446.000,00	98,68 %		
					Totale Programma	34.446.000,00	98,68 %	
					Totale:	34.908.440,00	100,00 %	

Prodotto

2014_PD_1301 **Attività di gestione e assistenza dell' imposta municipale unica e TASI.**

Gestione operativa, assistenza all'utenza, ricezione delle dichiarazioni e richieste di agevolazioni delle seguenti imposte/tributi:

Descrizione

IMU
L'IMU solo per gli immobili diversi dall'abitazione principale ed equiparati.

TASI
La Legge n° 147/2013 ha istituito con decorrenze dal primo gennaio 2014 il tributo per i servizi indivisibili (TASI)
La TASI è dovuta solo per gli immobili qualificati come abitazione principale ed equiparati.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Denunce telematiche di trascrizione ai fini IMU/TASI	5000
		Nota:	
		Dichiarazioni IMU/TASI inserite in banca dati	500
		Nota:	
		Istanze di ravvedimento operoso	500
		Nota:	
		Istanze per agevolazioni IMU/TASI	3000
		Nota:	
		Numero dichiarazioni IMU/TASI	2500
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1301_1 **Attività di assistenza ed informazione ai contribuenti**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1301_1	M_1301_1_1	Numero ore di assistenza ai contribuenti	18000
		Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 09500 Art. 01	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER IL FUNZIONAMENTO SERVIZIO TRIBUTI E ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	240.000,00
Totale:		240.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Barbieri Oria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	10,00 %
Catellani Marina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Dallari Maria Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Giglioli Andrea	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Piccinini Silla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Piersantolini Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Rossi Marzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Rossi Sonia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Schiatti Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Tondelli Anna Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Zabaglio Claudia	Posizione Organizzativa	50,00 %
Zanti Sandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %

2014_PD_1302 Accertamento ICI anni arretrati ed IMU fabbricati ed aree, rimborsi dell'imposta ai cittadini.

Descrizione Accertamento svolto dall'ufficio sull'esistenza e le caratteristiche della base imponibile dell'ICI. Rimborsi ai cittadini di somme non dovute

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Controlli catastali per rettifiche in banca dati del Catasto	100
		Nota:	
		Istanze di rimborso trattate ed evase	300
		Nota:	
		Numero accertamenti emessi	2800
		Nota:	
		Numero atti ingiuntivi emessi	600
		Nota:	
		Ore di assistenza ai contribuenti	9500
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1302_1 Garantire l'attuale livello di attività di accertamento dell'IMU

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1302_1	P_1302_1_1	Rapporto somma degli accertamenti emessi/previsione di bilancio	100%
		Nota:	

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 01250 Art. 00	ACCERTAMENTI ARRETRATI DI I.C. I.	2.200.000,00	
Cap. 09500 Art. 01	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER IL FUNZIONAMENTO SERVIZIO TRIBUTI E ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO		400,00
Totale:		2.200.000,00	400,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Barbieri Oria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	9,00 %
Catellani Marina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Dallari Maria Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Giglioli Andrea	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Piersantolini Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Rossi Marzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Rossi Sonia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Schiatti Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Tondelli Anna Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Zabaglio Claudia	Posizione Organizzativa	30,00 %
Zanti Sandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %

2014_PD_1303 Attività necessarie per la riscossione dell'IMU/TASI

Riscossione IMU

Descrizione

Riscossione dei proventi a mezzo di c/c postale, modello F24, pagamenti online, sportelli Bipop-Carire e sistema Pagobar. Contabilizzazione dei proventi riscossi.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Ore di lavoro per controllo rendicontazione degli accertamenti	90
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1303_1 Rispetto delle previsioni di entrata in materia di IMU

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1303_1	P_1303_1_1	somma accertata/somma assestata	100%
		Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 01210 Art. 00	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA I.M.U.	38.136.869,88	
Cap. 01230 Art. 00	TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI - TASI	12.300.000,00	
Cap. 09500 Art. 04	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERV.TRIBUT I RISCOSSIONE ICI		3.000,00
Totale:		50.436.869,88	3.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
Zabaglio Claudia	Posizione Organizzativa	10,00 %

2014_PD_1304 Gestione delle entrate tributarie e per notifiche, riscossione coattiva delle entrate comunali.

Gestione delle entrate

Descrizione Controllo della riscossione ed emissione di provvedimenti autoritativi in materia di tributi comunali.

Tenuta del protocollo delle notifiche effettuate nel Comune e riscossioni dei compensi dovuti per notifiche effettuate per conto di altri Enti

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Contribuenti assistiti per cartelle Equitalia	400
		Nota:	
		Notifiche a pagamento	5000
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1304_1 Nuovo affidamento dei servizi per la riscossione coattiva delle entrate

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1304_1	M_1304_1_1	Rapporto fra posizioni inviate/posizioni trattate dal concessionario	80%
		Nota:	
	M_1304_1_2	Tempi di affidamento	dal 1/5/2014
		Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 01000 Art. 00	ADDIZIONALE IRPEF	12.720.000,00	
Cap. 01000 Art. 01	ADDIZIONALE IRPEF ANNI PRECEDENTI	130.000,00	
Cap. 01250 Art. 01	ACCERTAMENTI ARRETRATI DI IMPOSTE COMUNALI DIVERSE	10.000,00	
Cap. 05037 Art. 00	DIRITTI DI NOTIFICA (SERVIZI DEMOGRAFICI)	8.000,00	
Cap. 08863 Art. 00	ENTRATE DERIVANTI DA RECUPERO INSOLUTI	50.000,00	
Cap. 09500 Art. 02	SPESE PER LA FORMAZIONE DEI RUOLI E AGGIO AL CONCESSIONARIO		85.000,00
Cap. 39680 Art. 00	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITATE ED INESIGIBILI DI IMPOSTE E SOVRIMPOSTE TASSE E DIRITTI DIVERSI		100.000,00
Totale:		12.918.000,00	185.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %
Dallari Maria Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Donnici Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Marrello Matteo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Zabaglio Claudia	Posizione Organizzativa	10,00 %

2014_PD_1306 Controllo dichiarazioni ISE-ISEE

Descrizione Attività di controllo mediante esame di documenti e colloquio sulla veridicità delle dichiarazioni.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero di posizioni controllate	1700
		Nota:	
		Tempi dei controlli	30 giorni
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1306_1 Integrazione delle procedure di controllo delle dichiarazioni ISEE

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1306_1	P_1306_1_1	Attuazione dell'integrazione delle procedure di controllo in materia di ISEE	30/11/2014
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1306_2 Proseguimento nell'attività di controllo delle dichiarazioni ISEE degli assegnatari di alloggi ERP.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1306_2	M_1306_2_1	Numero di dichiarazioni ISEE controllate da ACER	600
		Nota: PARTECIPATA	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Coordinamento e partecipazione a gruppo di lavoro sull'unificazione delle procedure	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	Collaborazione con il CED nella definizione delle caratteristiche della banca dati unitaria dei beneficiari.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 31858 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER L' ACCESSO A PRESTAZIONI AGEVOLATE E ALLA APPLICAZIONE DELL'ISE	20.000,00
Totale:		20.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bedogni Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bertani Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
De Luca Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Fabbi Elisabetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Mainardi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

2014_PD_1307 Gestione contenzioso tributario

Gestione contenzioso tributario

Descrizione Gestione di tutta la fase contenziosa conseguente a ricorsi alle Commissioni Tributarie, attività di studio e consulenza in materia giuridica e fiscale alla struttura incaricata di applicare i tributi.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero posizioni trattate	170
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1307_1 Attività di formazione ai Comuni della Provincia

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1307_1	M_1307_1_1	Numero di incontri di formazione e studio organizzati	2
		Nota:	

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 08445 Art. 00	QUOTA PARTE CONTRIBUTI ASSOCIATIVI E RIMBORSI SPESE VARIE	113.000,00	
Cap. 08446 Art. 00	PROVENTI DIVERSI DA ALTRI QUOTA PARTE CONTRIBUTI ASSOCIATIVI E RIMBORSO SPESE GIUDIZI TRIBUTARI. ==VEGG.CAPP/U 3 9377/15 - 39377/20 - 39377/21==	12.640,00	
Cap. 09500 Art. 03	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CONNESSE AL FUNZIONAMENTO ALL'UFFICI O ASSOCIATO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO		1.400,00
Cap. 39377 Art. 05	USCITE FINALIZZATE FONDO SVILUPPO RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' FONDI CONTENZIOSO TRIBUTARIO ==VEGG. CAP E.8446==		9.717,00
Cap. 39377 Art. 20	USCITE FINALIZZATE FONDO SVILUPPO RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' FONDI CONTENZIOSO TRIBUTARIO - CONTRIBUTI A CARICO ENTE ==VEGG. CAP E.8446==		2.153,00
Cap. 39377 Art. 21	USCITE FINALIZZATE FONDO SVILUPPO RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' FONDI CONTENZIOSO TRIBUTARIO - IMPOSTE E TASSE CARICO ENTE ==VEGG. CAP E.8446==		770,00
Totale:		125.640,00	14.040,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertolini Nadia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
Ferrarini Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Guidetti Sabrina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1310 **Gestione della TARI nella prima implementazione: affidamento e procedure della riscossione, redazione del regolamento del tributo.**

Descrizione Gestione TARI (TAssa sui Rifiuti) nella prima implementazione: affidamento e procedure della riscossione, redazione del regolamento del tributo.

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE IN UN AMBIENTE SANO E FUNZIONALE
Obiettivo Strategico Incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti
Azione Governance del sistema integrato rifiuti

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1310_1 Inizio di un piano di accertamenti su ipotesi di evasione della Tares

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto	
2014_OB_1310_1	P_1310_1_1	Affidamento dell'attività di ricerca evasione della Tares	giugno 2014
		Nota:	
	P_1310_1_2	Approvazione regolamento del tributo	Aprile 2014
		Nota:	
	P_1310_1_3	Rapporto somma accertata/somma prevista	100%
		Nota:	

Fasi/Attività

Descrizione Fase	Previsto	Inizio	Fine
1 Affidamento del servizio	Previsto	14/04/2014	31/05/2014
2 Definizione degli obiettivi	Previsto	01/07/2014	31/08/2014
3 Emissione dei primi avvisi di accertamento	Previsto	01/09/2014	15/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 01220 Art. 00	TARES	32.591.100,00	
Cap. 01220 Art. 01	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES == VEGG. CAP. U/31526 ==	1.550.000,00	
Cap. 31523 Art. 00	COSTO SMALTIMENTO RIFIUTI ATER SIR		30.653.000,00
Cap. 31524 Art. 00	COSTI AMMINISTRATIVI DI RISCOSSIONE TARES		663.000,00
Cap. 31525 Art. 00	FONDO SOLIDARIETA' PRO TERREMOTO		80.000,00
Cap. 31526 Art. 00	TRASFERIMENTO A PROVINCIA ADDIZIONALE TARES == VEGG. CAP. E /1220/1 ==		1.550.000,00
Cap. 39640 Art. 02	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI TARES		1.500.000,00
Totale:		34.141.100,00	34.446.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertolini Nadia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %

Progetto

2014_PG_1312 Trasparenza e anticorruzione

Descrizione A seguito dell'approvazione del nuovo Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e del relativo allegato Piano della Trasparenza, è necessario prevedere nuove modalità operative per ottemperare agli obblighi normativi che coinvolgono vari Servizi dell'Ente, così come definito nella Tabella allegata al Piano.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Politiche istituzionali di supporto
Azione Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1312_1 Attuazione di quanto previsto in tema di trasparenza e anticorruzione nei termini previsti

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1312_1	P_1312_1_1	Rispetto della tempistica	01/10/2014
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Analisi/Monitoraggio della situazione in essere	Previsto	01/01/2014	31/08/2014
2	Adeguamenti/aggiornamenti necessari rispetto a quanto stabilito nella tabella allegata al Piano della Trasparenza	Previsto	01/01/2014	30/09/2014
3	Comunicazione informazioni per le pubblicazioni di legge attinenti all'esercizio in corso	Previsto	01/01/2014	30/09/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %

2014_PG_1313 Progetto rilevazione tempi di erogazione

Descrizione Nell'ambito del Progetto Sistema Qualità generale dell'ente, si intendono individuare, all'interno del servizio, i principali procedimenti amministrativi, stabilendo, per ognuno di essi, i tempi massimi e medi di erogazione dei servizi, con particolare riguardoa quelli rivolti all'utenza esterna.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Politiche istituzionali di supporto
Azione Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1313_1 Individuazione procedimenti e tempi

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1313_1	P_1313_1_1	Rispetto tempistica fase progettuale	30/09/2014
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Individuazione dei procedimenti operativamente più importanti e dei relativi tempi di erogazione	Previsto	01/01/2014	30/09/2014
2	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di erogazione dei procedimenti	Previsto	01/01/2014	30/09/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	1,00 %

16 - SERVIZI AI CITTADINI: SERVIZI AMM.VI AI CITTADINI E ALLE FAMIGLIE

Dirigente responsabile: Bevilacqua Alberto

Programma	Obiettivo	Azione	Codice	Descrizione Prodotto/Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino	Avvicinare l'Amministrazione e alle imprese e al cittadino	2014_PD_1601	Rilascio documenti al pubblico nelle materie - anagrafe - stato civile - attestazioni per stranieri - notifiche		
			2014_PD_1604	Procedimenti di residenza	0,00	0,00 %
			2014_PD_1606	Cambi di abitazione	0,00	0,00 %
			2014_PD_1607	Variazioni di dati anagrafici	0,00	0,00 %
			2014_PD_1614	Fornitura documenti, informazioni e ricerche a clienti interni ed istituzionali	0,00	0,00 %
			2014_PD_1615	Gestione delle funzioni elettorali: Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali, consultazioni, commissioni elettorali e funzioni in materia di leva militare.	0,00	0,00 %
			2014_PD_1625	Operazioni cimiteriali, gestione del forno crematorio e delle portinerie nei cimiteri comunali	32.500,00	29,33 %
				Totale Azione	32.500,00	29,33 %
		Totale Obiettivo	32.500,00	29,33 %		
	Politiche istituzionali di supporto	Politiche istituzionali di supporto	2014_PD_1608	Atti di stato civile iscritti o trascritti nei relativi registri, pubblicazione ed organizzazione dei matrimoni, annotazioni agli atti dello stato civile.		
			2014_PD_1621	Funzioni di polizia mortuaria		
			2014_PG_1633	Trasparenza e anticorruzione	0,00	0,00 %
			2014_PG_1634	Progetto qualità dei servizi e rilevazione tempi di erogazione	0,00	0,00 %
				Totale Azione	0,00	0,00 %
		Totale Obiettivo	0,00	0,00 %		
			Totale Programma	32.500,00	29,33 %	

VIVERE UNA VITA SERENA	Mantenere il grado di integrazione della comunità	Governance delle politiche per la coesione sociale	2014_PD_1629	Sportello Immigrati: rilascio a cittadini comunitari dei documenti previsti dalla legge ed ai cittadini extracomunitari dei certificati di idoneità dell'alloggio	37.000,00	33,39 %
				Totale Azione	37.000,00	33,39 %
				Totale Obiettivo	37.000,00	33,39 %
	Tutelare le fragilità	Edilizia residenziale sociale	2014_PD_8713	Gestione domande di alloggi di edilizia residenziale pubblica, graduatorie e provvedimenti di assegnazione.	1.300,00	1,17 %
			Totale Azione	1.300,00	1,17 %	

VIVERE UNA VITA SERENA	Tutelare le fragilità	Prevenzione del disagio sociale	2014_PD_8714	Gestione domanda assegni famiglie numerose e maternità (Legge Turco)	0,00	0,00 %
			2014_PG_1635	Progetto affidamento vigilanza nei cimiteri a persone in condizione di disagio economico-lavorativo	40.000,00	36,10 %
				Totale Azione	40.000,00	36,10 %
				Totale Obiettivo	41.300,00	37,27 %
				Totale Programma	78.300,00	70,67 %
Totale:					110.800,00	100,00 %

Prodotto

2014_PD_1601 Rilascio documenti al pubblico nelle materie - anagrafe - stato civile - attestazioni per stranieri - notifiche

Certificazioni ed attestazioni

Rilascio di certificazioni ed attestazioni al pubblico

Descrizione

Rilascio carte di identità ed altri documenti previsti dalla legge

Atti di autenticazione di firme, fotografie e copie di documenti

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Certificazioni ed attestazioni	100000
		Nota:	
		Licenze di caccia	600
		Nota:	
		Numero atti su ricerca d'archivio	100
		Nota:	
		Numero autenticazioni	13000
		Nota:	
		Numero carte d'identità	23000
		Nota:	
		Ore di apertura del servizio	27,15
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1601_1 Iniziative rivolte alla riduzione della richiesta di certificati anagrafici

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1601_1	M_1601_1_1	Diminuire del 5% il numero di certificati anagrafici richiesti allo sportello rispetto al 2013	95850
		Nota: RPP (valore 2013: 100.895)	

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 03872 Art. 00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER DISTRIBUZIONE TESSERINI ESERCIZIO VENATORIO.	80,00
Cap. 05000 Art. 01	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RICERCHE D'ARCHIVIO	2.500,00
Cap. 05009 Art. 00	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI	250.000,00
Totale:		252.580,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Baldelli Luciana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Bertani Francesca	Posizione Organizzativa	5,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %
Cantali Rappato Rosalba	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cantoni Marina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Grassi Andrea	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Messori Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Monaci Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Montipo' Vittorio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Paterlini Rossana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tortora Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Venturelli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Villa Lorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1604 Procedimenti di residenza

Descrizione	- Gestione delle richieste di residenza da altri Comuni o dall'estero
	- Iscrizioni nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero
	- Richieste di iscrizione anagrafica per riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis
	- Cancellazioni per emigrazione in altri Comuni o all'estero
	- Cancellazioni per irreperibilità accertata a norma di legge
	- Cancellazioni dall'anagrafe degli italiani residenti all'estero

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero posizioni trattate su segnalazione di enti e soggetti vari	700
		Nota:	
		Numero procedimenti di iscrizione	5000
		Nota:	
		Numero registrazioni di emigrazione	2900
		Nota:	
		Numero sopralluoghi per iscrizioni e cancellazioni	5000
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1604_1 Rispetto dei tempi dei procedimenti.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1604_1	M_1604_1_1	Rispetto dei tempi del procedimento	100%
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bassoli Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Begliardi Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bertani Francesca	Posizione Organizzativa	10,00 %
Bette' Alessandro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %
Demuru Fausto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Gianferrari Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Guidetti Pier Giorgio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Lusetti Tiziana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Menzio Marco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Montanari Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Montanari Roberta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Moretti Sergio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Nicosia Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Passon Maria Gabriella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Pennino Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Strozzi Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tognoni Emilio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %

2014_PD_1606 Cambi di abitazione

Descrizione

Richieste di trasferimento della residenza da un'abitazione all'altra all'interno del Comune

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero procedimenti	6200
		Nota:	
		Numero sopralluoghi	2200
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1606_1 Rispetto dei tempi dei procedimenti.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1606_1	M_1606_1_1	Rispetto dei tempi del procedimento	30 giorni
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertani Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	6,00 %
Bette' Alessandro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
Davoli Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Demuru Fausto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Guidetti Pier Giorgio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Menzio Marco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Monaci Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Montanari Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Moretti Sergio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Portella Laura	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tognoni Emilio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Tognoni Miria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

2014_PD_1607 Variazioni di dati anagrafici

Descrizione

Richieste di operazioni su dati presenti nella banca dati anagrafica e di stato civile

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero richieste evase	4500
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1607_1 Adempiere correttamente e celermente alle richieste di variazione di dati anagrafici

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1607_1	M_1607_1_1	Rapporto richieste pervenute/pratiche trattate	100%
		Nota:	
	M_1607_1_2	Tempi del procedimento	30 giorni
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertani Francesca	Posizione Organizzativa	4,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
Infanti Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Monaci Emanuela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %

2014_PD_1608 Atti di stato civile iscritti o trascritti nei relativi registri, pubblicazione ed organizzazione dei matrimoni, annotazioni agli atti dello stato civile.

Descrizione Formazione di atti di stato civile di competenza del Comune
Trascrizione di atti di stato civile formati in altri Comuni ed all'estero, trascrizione di matrimoni concordatari e di atti di nascita resi presso le strutture ospedaliere

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Politiche istituzionali di supporto

Azione Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		annotazioni agli atti di stato civile	3000
		Nota:	
		matrimoni civili	220
		Nota:	
		Numero atti	6000
		Nota:	
		Pubblicazioni di matrimonio	700
	Nota:		

Obiettivo

2014_OB_1608_1 Adempimenti in materia di stato civile.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1608_1	M_1608_1_1	Rispetto dei tempi previsti per gli adempimenti di stato civile	100%
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertani Francesca	Posizione Organizzativa	20,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %
Bonaccini Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Consolini Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Gabbi Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Galateo Anna Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ghizzoni Marzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Maggi Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Marra Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1614 Fornitura documenti, informazioni e ricerche a clienti interni ed istituzionali

Fornitura documenti, informazioni e ricerche a clienti interni ed istituzionali

Descrizione

Gestione di tutte le richieste di accesso ai dati di ogni tipo da parte di soggetti interni ed esterni all'Amministrazione

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero documenti	18000
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1614_1 Consolidare il numero dei certificati emessi con timbro digitale

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1614_1	M_1614_1_1	Certificati rilasciati con timbro digitale	2825
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Baldelli Luciana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Bertani Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
Grassi Andrea	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Infanti Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Mainini Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Passon Maria Gabriella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

2014_PD_1615 Gestione delle funzioni elettorali: Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali, consultazioni, commissioni elettorali e funzioni in materia di leva militare.

Descrizione Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali
Gestione dei movimenti nelle liste elettorali

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Iscrizioni e cancellazioni presidenti di seggio	70
		Nota:	
		Iscrizioni e cancellazioni scrutatori	350
		Nota:	
		Movimenti alle liste di leva	2000
		Nota:	
		Numero cancellazioni	5000
		Nota:	
		Numero iscrizioni	6000
		Nota:	
		Numero tessere elettorali	2500
		Nota:	
		Riunioni delle commissioni elettorali	70
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1615_1 Svolgimento delle attività straordinarie dell'ufficio elettorale per le elezioni amministrative

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1615_1	M_1615_1_1	Nomine presidenti di seggio e scrutatori	900
		Nota:	
	M_1615_1_2	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti nelle procedure elettorali	100%
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertani Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	16,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
Cantoni Marina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	85,00 %
Tognoni Miria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Tortora Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %

2014_PD_1621 Funzioni di polizia mortuaria

Attività svolte dall'ufficio di polizia mortuaria sulla base delle competenze stabilite dalla legge e dal regolamento comunale.

In particolare:

Descrizione

- ricevimento richieste dei servizi e gestione di tutti i provvedimenti connessi al funerale
- provvedimenti in materia di cremazione di salme, affidamento e dispersione di ceneri
- concessioni cimiteriali
- autorizzazioni e provvedimenti in materia di tombe di famiglia
- abbonamenti ai servizi di luce votiva
- funzioni ispettive e di controllo sulle imprese funebri

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Politiche istituzionali di supporto
Azione	Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Abbonamenti lampade votive	11000
		Nota:	
		Concessioni cimiteriali	600
		Nota:	
		Ispesioni su imprese funebri	1/impresa
		Nota:	
		Numero di cremazioni	1200
		Nota:	
		Numero funerali	2000
		Nota:	
		Numero procedimenti inerenti cremazioni	700
		Nota:	
		Tempi massimi di esecuzione delle cremazioni	5 giorni
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1621_1 Avanzamento nel processo di digitalizzazione delle funzioni di polizia mortuaria già avviato nel 2014.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1621_1	P_1621_1_1	Copertura online della domanda di servizi di polizia mortuaria	60%
		Nota:	
	P_1621_1_2	Copertura online dei pagamenti per servizi di polizia mortuaria	70%
		Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Entrate Investimenti
Cap. 05200 Art. 00	PROVENTI DEI SERVIZI FUNEBRI	130.000,00	
Cap. 05280 Art. 01	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI PER ILLUMINAZIONE VOTIVA == RILEVANTE AI FINI IVA==	340.000,00	
Cap. 06250 Art. 00	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI IN USO BENI CIMITERIALI	625.000,00	
Cap. 08440 Art. 00	CORRISPETTIVO PER COSTI DI CREMAZIONE SALME	500.000,00	
Cap. 09600 Art. 01	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE CIMITERIALI (AD AUTOFINANZIAM. INTERVENTI PROGR.MAN.STRAORD. CIMITERI)		50.000,00
Cap. 09600 Art. 02	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE CIMITERIALI CIMITERO RIVALTA (AMPLIAMENTO)A REINTEGRO COSTI PRESTITO FLESSIBILE		150.000,00
Totale:		1.595.000,00	200.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	8,00 %
Guglielmini Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Longhi Loretta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Sansovini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tedeschi Orazio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %

2014_PD_1625 Operazioni cimiteriali, gestione del forno crematorio e delle portinerie nei cimiteri comunali

Descrizione Operazioni cimiteriali
Operazioni di esumazione, estumulazione, traslazione di salme nei cimiteri comunali
Funzioni di portineria e gestione delle camere mortuarie

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero operazioni cimiteriali	1000
		Nota:	
		Rispetto della pianificazione delle operazioni	100%
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1625_1 Modifica della modalità di gestione del servizio di esumazione di salme.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1625_1	M_1625_1_1	Risparmio derivante dalla nuova modalità di gestione del servizio	€. 50.000,00
		Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 28626 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER I CIMITERI CITTADINI	32.500,00
Totale:		32.500,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Albertini Ivo Domenico	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bertocchi Alfredo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	8,00 %
Cavazzoni Umberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ferrari Emanuele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Gargiulo Giovanni	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Serri Gianluca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Silvestri Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Simonelli Volmer	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tedeschi Orazio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Vecchi Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_1629 Sportello Immigrati: rilascio a cittadini comunitari dei documenti previsti dalla legge ed ai cittadini extracomunitari dei certificati di idoneità dell'alloggio

Descrizione Ricevimento delle istanze, controlli a campione ed emissione dei certificati di idoneità dell'alloggio
Ricevimento dei cittadini comunitari per il rilascio delle attestazioni di regolarità del soggiorno

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico Mantenere il grado di integrazione della comunità
Azione Governance delle politiche per la coesione sociale

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Attestazioni di idoneità degli alloggi	1300
		Nota:	
		Numero attestazioni di soggiorno permanente	100
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1629_1 Rispetto dei tempi per il rilascio delle attestazione di soggiorno

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1629_1	M_1629_1_1	Tempi di rilascio delle attestazioni	30 giorni
		Nota:	

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 14574 Art. 00	INTERVENTI IN AMBITO ABITATIVO PER POPOLAZIONE IMMIGRATA	37.000,00
Totale:		37.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertani Francesca	Posizione Organizzativa	5,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %
Cantoni Marina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Tortora Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

2014_PD_8713 Gestione domande di alloggi di edilizia residenziale pubblica, graduatorie e provvedimenti di assegnazione.

Descrizione Ricevimento delle domande di alloggi di edilizia residenziale pubblica, formazione delle graduatorie e adozione dei provvedimenti di assegnazione e revoca.

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico Tutelare le fragilità
Azione Edilizia residenziale sociale

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero procedimenti di assegnazione	70
		Nota:	
		Numero utenti ricevuti su appuntamento	1200
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_8713_1 Revisione dei regolamenti ERP alla luce delle modifiche alla legislazione regionale ed alla normativa in materia di ISEE.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_8713_1	M_8713_1_1	Rispetto della tempistica	100%
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Formulazione di una proposta per la revisione del regolamento ERP	Previsto	01/06/2014	31/12/2014
2	Istruttoria per le assegnazioni	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	Controlli ISEE per le assegnazioni	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 24260 Art. 00	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO CO MMISSIONE PER LA FORMAZIONE GR ADUATORIE PER L'ASSEGNAZIONE A LLOGGI E.R.P.(gettoni presenza , spese notarili, ecc.)	1.300,00
Totale:		1.300,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Amaini Delia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Bedogni Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Bertani Francesca	Posizione Organizzativa	23,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	10,00 %
Cattani Gabriele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Magnani Marzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Mainardi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Manzari Claudio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Moretti Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Visco Donata	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_8714 Gestione domanda assegni famiglie numerose e maternità (Legge Turco)

Gestione domanda assegni famiglie numerose e maternità (Legge Turco)

Ricezione di domande per l'accesso all'assegno per il nucleo familiare destinato ai cittadini italiani, comunitari o stranieri con carta di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo residenti nel Comune di Reggio Emilia che hanno tre o più figli minorenni. previsto dalla Legge 448 del 23/12/98.

Descrizione

Ricezione di domande per l'accesso all'assegno di maternità erogato dall'Inps alle madri italiane, comunitarie o extracomunitarie in possesso di carta di soggiorno, residenti nel Comune di Reggio Emilia che hanno avuto un figlio che non ha ancora compiuto 6 mesi o per ogni minore entrato nella famiglia anagrafica in caso di affidamento preadottivo o adozione senza affidamento.

Linea strategica di riferimento

Programma	VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico	Tutelare le fragilità
Azione	Prevenzione del disagio sociale

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Numero domande presentate	700
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_8714_1 Adempimento relativi agli assegni famiglie numerose

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_8714_1	M_8714_1_1	% di soddisfazione delle domande pervenute	100%
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Istruttoria sulle domande	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	Controlli ISEE sulle domande presentate	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Amaini Delia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Bedogni Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bertani Francesca	Posizione Organizzativa	2,00 %
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %

Progetto

2014_PG_1633 Trasparenza e anticorruzione

Descrizione A seguito dell'approvazione del nuovo Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e del relativo allegato Piano della Trasparenza, è necessario prevedere nuove modalità operative per ottemperare agli obblighi normativi che coinvolgono vari Servizi dell'Ente, così come definito nella Tabella allegata al Piano.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Politiche istituzionali di supporto
Azione Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1633_1 Attuazione di quanto previsto in tema di trasparenza e anticorruzione nei termini previsti

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1633_1	P_1633_1_1	Rispetto della tempistica	01/10/2014
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Analisi/Monitoraggio della situazione in essere	Previsto	01/01/2014	31/08/2014
2	Adeguamenti/aggiornamenti necessari rispetto a quanto stabilito nella tabella allegata al Piano della Trasparenza	Previsto	01/01/2014	30/09/2014
3	Comunicazione informazioni per le pubblicazioni di legge attinenti all'esercizio in corso	Previsto	01/01/2014	30/09/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	3,00 %

2014_PG_1634 Progetto qualità dei servizi e rilevazione tempi di erogazione

Descrizione Nell'ambito del Progetto Sistema Qualità generale dell'ente, si intendono individuare, all'interno del servizio, i principali procedimenti amministrativi, stabilendo, per ognuno di essi, i tempi massimi e medi di erogazione dei servizi, con particolare riguardo a quelli rivolti all'utenza esterna.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Politiche istituzionali di supporto
Azione Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1634_1 Studio ed analisi di ipotesi di digitalizzazione di processi amministrativi al pubblico in materia di servizi demografici.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1634_1	P_1634_1_1	Rispetto delle fasi	100%
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1634_2 Individuazione dei procedimenti più rilevanti e dei relativi tempi di erogazione.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1634_2	P_1634_2_1	Pubblicazione dei tempi dei servizi su rete civica	30 settembre
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_1634_3 Rilevazione della customer satisfaction dei servizi demografici.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1634_3	P_1634_3_1	Svolgimento indagine di customer satisfaction	dicembre 2014
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Ricognizione dello stato attuale dei processi ed individuazione delle criticità	Previsto	01/05/2014	31/07/2014
2	Redazione di soluzioni operative con individuazione dei costi e dei risultati attesi con produzione di report finale	Previsto	01/08/2014	31/10/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	1,00 %

2014_PG_1635 Progetto affidamento vigilanza nei cimiteri a persone in condizione di disagio economico-lavorativo

Descrizione Progetto che si propone di reclutare persone in situazione di disagio economico/lavorativo per le funzioni di vigilanza nei cimiteri urbani.

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico Tutelare le fragilità
Azione Prevenzione del disagio sociale

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_1635_1 Analisi e verifica delle procedure gestionali del progetto

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_1635_1	M_1635_1_1 Rispetto della tempistica	100%
	Nota:	

Fasi/Attività

Descrizione Fase		Inizio	Fine
1 Studio di fattibilità e analisi delle procedure in relazione al progetto di reclutamento persone disagiate per la vigilanza nei cimiteri	Previsto	01/01/2014	30/09/2014
2 Apertura e chiusura dei cimiteri secondo gli orari prestabiliti	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3 Presidio, accoglienza e assistenza all'utenza presso i cimiteri	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 31837 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTO A FAVORE INOCCUPATI NON COPERTI DA AMMORTIZZATORI SOCIALI	40.000,00
Totale:		40.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %

49 - POLIZIA MUNICIPALE

Dirigente responsabile: Russo Antonio

Programma	Obiettivo	Azione	Codice	Descrizione Prodotto/Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie		
AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Politiche istituzionali di supporto	Politiche istituzionali di supporto	2014_PG_4909	Trasparenza e anticorruzione	0,00	0,00 %		
			Totale Azione				0,00	0,00 %
			Totale Obiettivo				0,00	0,00 %
			Totale Programma				0,00	0,00 %

SPOSTARSI BENE E MEGLIO	Incrementare la sicurezza, la qualità urbana e la sostenibilità della mobilità	Promozione della mobilità sostenibile	2014_PD_4903	PREVENZIONE E SICUREZZA - EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE	0,00	0,00 %		
			2014_PD_4904	ATTIVITA' DI PREVENZIONE SINISTROSITA' STRADALE	172.177,00	72,25 %		
			Totale Azione				172.177,00	72,25 %
		Sicurezza stradale e moderazione del traffico	2014_PD_4905	PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLO SPACCIO DI STUPEFACENTI - CONTROLLI	12.387,00	5,20 %		
			Totale Azione				12.387,00	5,20 %
			Totale Obiettivo				184.564,00	77,45 %
Totale Programma				184.564,00	77,45 %			

VIVERE UNA VITA SERENA	Mantenere il grado di integrazione della comunità	Presidio del territorio	2014_PD_4901	Servizi di Vigilanza su territorio in bicicletta o appiedati	18.000,00	7,55 %		
			2014_PD_4902	ATTIVITA' DI VIGILANZA IN MATERIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA - CONTROLLI -	33.536,00	14,07 %		
			2014_PD_4907	GESTIONE RICHIESTE DI INTERVENTO PERVENUTE IN CENTRALE OPERATIVA IN FUNZIONE H. 24.	2.200,00	0,92 %		
			2014_PG_4908	Consolidamento dei Servizi ai cittadini in ambiente web, con particolare riferimento alle attività della Polizia Municipale di Reggio Emilia	0,00	0,00 %		
			Totale Azione				53.736,00	22,55 %
			Totale Obiettivo				53.736,00	22,55 %
Totale Programma				53.736,00	22,55 %			

					Totale:	238.300,00	100,00 %
--	--	--	--	--	---------	------------	----------

Prodotto

2014_PD_4901 Servizi di Vigilanza su territorio in bicicletta o appiedati

Descrizione Servizi di vigilanza, in bicicletta o appiedati, su territorio, nei parchi o aree verdi della città.

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico Mantenere il grado di integrazione della comunità
Azione Presidio del territorio

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_4901_1 Garantire la vigilanza appiedata o in bicicletta nelle zone segnalate da singoli cittadini o da Comitati come maggiormente bisognose del presidio fisico di Agenti, quali i Parchi, la zona Stazione, via Emilia, ecc., ecc., nell'arco delle 24 ore.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4901_1	M_4901_1_1	Numero servizi di vigilanza, in bicicletta o appiedati, svolti sul territorio (quartieri), nei parchi o aree verdi della città.	20000
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Servizi di Vigilanza su territorio in bicicletta o appiedati	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03486 Art. 00 CONTRIBUTI DA PRIVATI (EROGAZIONI LIBERALI)	CONCESSIONE FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE ASSEGNATI AL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE === VEGG. CAP/U 32310===	6.000,00	
Cap. 12920 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LA PROTEZIONE CIVILE		12.000,00
Cap. 32310 Art. 00 USCITE FINALIZZATE	CONTRIBUTI PER VANTAGGIO ECONOMICO DA CONCESSIONE SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ASSEGNATI AL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ===VEGG. CAP/E 3486===		6.000,00
Totale:		6.000,00	18.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	50,00 %
TUTTI GLI OPERATORI	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	17,00 %

2014_PD_4902 ATTIVITA' DI VIGILANZA IN MATERIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA - CONTROLLI -

Descrizione L'attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa comporta controlli sia in materia di commercio, sia in materia edilizia, ambiente, verde pubblico e tutela animali, con possibili conseguenti accertamenti di violazioni amministrative o penali.

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico Mantenere il grado di integrazione della comunità
Azione Presidio del territorio

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_4902_1 Effettuare i controlli sul territorio utilizzando il sistema informatico dell'organizzazione delle attività, svolte sia in orario diurno che serale e notturno.

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4902_1	M_4902_1_1 Numero complessivo dei controlli eseguiti in materia di commercio. Nota:	3400
	M_4902_1_2 Numero complessivo dei controlli eseguiti in materia edile, ambientale, di igiene, di sicurezza in materia di lavoro e salubrità in ambienti lavorativi e dei cantieri, tutela animali e verde pubblico. Nota:	300

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Controlli svolti dagli Operatori della Polizia Municipale in materia amministrativa.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 12910 Art. 00	CANONI E ACCESSO A BANCHE DATI PER SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	33.536,00
Totale:		33.536,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	11,00 %
TUTTI GLI OPERATORI	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	17,00 %

2014_PD_4903 PREVENZIONE E SICUREZZA - EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE

Descrizione Educazione stradale in collaborazione con gli Istituti scolastici (corso teorico e pratico) - Collaborazione nelle manifestazioni sulla sicurezza stradale.

Linea strategica di riferimento

Programma SPOSTARSI BENE E MEGLIO
Obiettivo Strategico Incrementare la sicurezza, la qualità urbana e la sostenibilità della mobilità
Azione Promozione della mobilità sostenibile

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		ELIMINARE- Numero degli scolari/studenti partecipanti alla Manifestazione "Maggio in strada" o manifestazioni analoghe.	700
		Nota:	
		Numero degli Operatori impiegati per la Manifestazione "Maggio in strada" o manifestazioni analoghe.	20
		Nota:	
		Numero degli scolari/studenti partecipanti all'attività di educazione stradale negli Istituti Scolastici.	2000
		Nota:	
		Numero ore complessive di attività svolte dagli Operatori per la preparazione-programmazione degli incontri in materia di prevenzione e sicurezza.	450
		Nota:	
		Numero ore complessive svolte dagli Operatori, per la Manifestazione "Maggio in strada" o manifestazioni analoghe.	230
	Nota:		

Obiettivo

2014_OB_4903_1 Consolidare la formazione del gruppo di lavoro, migliorare le relazioni con gli istituti scolastici attraverso maggiore collaborazione con l'Ufficio scolastico Provinciale.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4903_1	M_4903_1_1	Numero degli Operatori impiegati nell'attività di educazione stradale in collaborazione con gli istituti scolastici (percorso teorico e pratico).	30
		Nota:	
	M_4903_1_2	Numero degli Istituti scolastici coinvolti nell'attività di educazione stradale (corso teorico/pratico).	26
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Progetto di Educazione stradale in collaborazione con gli Istituti scolastici. Numero Operatori coinvolti.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	2,00 %
TUTTI GLI OPERATORI	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	16,00 %

2014_PD_4904 ATTIVITA' DI PREVENZIONE SINISTROSITA' STRADALE

Descrizione Attività di rilievo incidenti stradali

Linea strategica di riferimento

Programma SPOSTARSI BENE E MEGLIO
Obiettivo Strategico Incrementare la sicurezza, la qualità urbana e la sostenibilità della mobilità
Azione Promozione della mobilità sostenibile

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		Infortunistica stradale - Sinistrosità rilevata	1400
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_4904_1 Prevenzione della sinistrosità stradale attraverso l'attività di vigilanza espletata con e senza strumenti tecnologici.

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4904_1	M_4904_1_1	Numero dei servizi di Polizia Stradale svolti con e senza strumentazione tecnologica.	11000
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Numero dei servizi di Polizia Stradale svolti con e senza strumentazione tecnologica.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 05140 Art. 00	AMMENZE ED OBLAZIONI PER CONTRAVVENZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE E RUOLI ARRETRATI	7.210.000,00	
Cap. 12910 Art. 00	CANONI E ACCESSO A BANCHE DATI PER SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		40.000,00
Cap. 12911 Art. 00	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO POLIZIA MUNICIPALE		22.378,50
Cap. 12912 Art. 00	RIMBORSO SOMME ERRONEAMENTE PAGATE AL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE		10.000,00
Cap. 39377 Art. 11	FONDO PREVIDENZIALE EX ART.208 D.LGS. 285/30.4.92 CORPO POLIZIA MUNICIPALE		99.798,50
Totale:		7.210.000,00	172.177,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	12,00 %
TUTTI GLI OPERATORI	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	17,00 %

2014_PD_4905 PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLO SPACCIO DI STUPEFACENTI - CONTROLLI

Descrizione Numero dei servizi di vigilanza svolti da Personale del Nucleo di Polizia Giudiziaria, finalizzati peculiarmente alla prevenzione e repressione dello spaccio di sostanze stupefacenti e dei reati.

Linea strategica di riferimento

Programma SPOSTARSI BENE E MEGLIO
Obiettivo Strategico Incrementare la sicurezza, la qualità urbana e la sostenibilità della mobilità
Azione Sicurezza stradale e moderazione del traffico

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_4905_1 Aumentare l'attenzione ai fenomeni di degrado urbano, attraverso servizi di vigilanza svolti soprattutto nelle zone segnalate da cittadini e dai Comitati di cittadini.

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4905_1	M_4905_1_1 Numero dei servizi di vigilanza svolti da Personale del Nucleo di P.G., finalizzati peculiarmente alla prevenzione e repressione dello spaccio di sostanze stupefacenti e dei reati.	550
	Nota:	
2014_OB_4905_1	M_4905_1_2 Numero dei controlli eseguiti per Segnalazioni/Reclami dei cittadini, in materia di commercio/edilizia, servizi di vigilanza vari.	8000
	Nota:	

Fasi/Attività

Descrizione Fase	Inizio	Fine
1 Numero dei servizi di vigilanza svolti da Personale del Nucleo di P.G., finalizzati peculiarmente alla prevenzione e repressione dello spaccio di sostanze stupefacenti e dei reati.	Previsto 01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 12916 Art. 00	CANONI DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE POLIZIA MUNICIPALE	12.387,00
Totale:		12.387,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	6,00 %
TUTTI GLI OPERATORI	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	17,00 %

2014_PD_4907 GESTIONE RICHIESTE DI INTERVENTO PERVENUTE IN CENTRALE OPERATIVA IN FUNZIONE H. 24.

Descrizione Interventi richiesti alla Centrale Operativa in merito a segnalazioni di cittadini, incidenti stradali, ausilio ad altre Forze di Polizia, ecc...

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico Mantenere il grado di integrazione della comunità
Azione Presidio del territorio

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_4907_1 Rispondere alle varie richieste dei cittadini H24, con miglioramento delle soluzioni o interventi adottati.

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4907_1	M_4907_1_1 Numero complessivo delle richieste di intervento pervenute alla Centrale Operativa	20000
	Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Attivazione per dare corso alle richieste di intervento pervenute alla Centrale Operativa	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 12916 Art. 00	CANONI DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE POLIZIA MUNICIPALE	2.200,00
Totale:		2.200,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	10,00 %
TUTTI GLI OPERATORI	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	16,00 %

Progetto

2014_PG_4908 Consolidamento dei Servizi ai cittadini in ambiente web, con particolare riferimento alle attività della Polizia Municipale di Reggio Emilia

Descrizione Progetti, finalizzati ad incrementare i servizi resi al cittadino via internet

Linea strategica di riferimento

Programma VIVERE UNA VITA SERENA
Obiettivo Strategico Mantenere il grado di integrazione della comunità
Azione Presidio del territorio

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_4908_1 Consolidamento dei Servizi ai cittadini in ambiente web, con particolare riferimento alle attività della Polizia Municipale di Reggio Emilia

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4908_1	M_4908_1_1	Servizi web attivati e consolidati	7
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Consolidamento dei Servizi ai cittadini in ambiente web, con particolare riferimento alle attività della Polizia Municipale di Reggio Emilia	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	2,00 %

2014_PG_4909 Trasparenza e anticorruzione

Descrizione

A seguito dell'approvazione del nuovo Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e del relativo allegato Piano della Trasparenza, è necessario prevedere nuove modalità operative per ottemperare agli obblighi normativi che coinvolgono vari Servizi dell'Ente, così come definito nella Tabella allegata al Piano.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Politiche istituzionali di supporto
Azione	Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_4909_1 Trasparenza e anticorruzione

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_4909_1	P_4909_1_1	Rispetto della tempistica	01/10/2014
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Analisi/Monitoraggio della situazione in essere	Previsto	01/01/2014	31/08/2014
2	Adeguamenti/aggiornamenti necessari rispetto a quanto stabilito nella tabella allegata al Piano della Trasparenza	Previsto	01/01/2014	30/09/2014
3	Comunicazione informazioni per le pubblicazioni di legge attinenti all'esercizio in corso	Previsto	01/01/2014	30/09/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	1,00 %

66 - EDILIZIA

Dirigente responsabile: Belli Lorena

Dirigente responsabile: Pecorini Daniele

Programma	Obiettivo	Azione	Codice	Descrizione Prodotto/Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie			
AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino	2014_PD_6603	Assistenza e consulenza a utenti esterni e interni	400,00	0,02 %			
			2014_PD_6607	Attività amministrativa del Servizio Edilizia relativa alla predisposizione di atti e/o provvedimenti vari .	0,00	0,00 %			
			2014_PD_6608	Numerazione civica interna ed esterna degli immobili e denominazione aree					
			2014_PD_6611	CONDONO EDILIZIO E AMBIENTALE	0,00	0,00 %			
			2014_PD_6614	Applicazione L.R.19/08 norme antisismiche	35.087,50	2,07 %			
			2014_PD_6615	Sicurezza impianti, contenimento energetico e ascensori					
			2014_PD_6622	Autorizzazione all'apertura o alla modifica di accessi carrabili					
			2014_PG_6624	Monitoraggio delle misure straordinarie e temporanee in campo edilizio per affrontare la crisi economica	0,00	0,00 %			
			2014_PG_6635	Progetto di analisi per la realizzazione di una banca dati finalizzata al monitoraggio della riqualificazione del patrimonio edilizio	0,00	0,00 %			
			2014_PG_6637	Testare la piattaforma SIEDER di Anci per l'invio on line delle pratiche edilizie da parte dei professionisti e acquisizione dei dati.	0,00	0,00 %			
			2014_PG_6641	Individuazione dei procedimenti operativamente più importanti e dei relativi tempi di erogazione e pubblicazione sul sito internet	0,00	0,00 %			
							Totale Azione	35.487,50	2,09 %
							Totale Obiettivo	35.487,50	2,09 %
				Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	2014_PD_6602	Titoli abilitativi in materia di edilizia	1.640.500,00	96,61 %
2014_PD_6632	Attività rivolta alla repressione degli abusi edilizi e al presidio del territorio	0,00				0,00 %			
						Totale Azione	1.640.500,00	96,61 %	
						Totale Obiettivo	1.640.500,00	96,61 %	

AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa	Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa	2014_PG_6642	Protocollo informatico e dematerializzazione documentale edilizia	0,00	0,00 %
			Totale Azione		0,00	0,00 %
			Totale Obiettivo		0,00	0,00 %
	Politiche istituzionali di supporto	Politiche istituzionali di supporto	2014_PD_6630	Gestione dei procedimenti di contabilità del Servizio Edilizia relativi a oneri, sanzioni, riscossioni, tariffe e altro		
			2014_PG_6634	Verifiche sui dati del censimento dei passi carrai finalizzati alla riscossione della cosap	0,00	0,00 %
			2014_PG_6643	Trasparenza e anticorruzione	0,00	0,00 %
			Totale Azione		0,00	0,00 %
			Totale Obiettivo		0,00	0,00 %
			Totale Programma	1.675.987,50	98,70 %	

AVERE UN LAVORO	Rendere il territorio maggiormente attrattivo di talenti creativi e investimenti	Green economy (REGGIO GREEN)	2014_PD_6613	Applicazione norme Ecoabita	22.000,00	1,30 %
			Totale Azione		22.000,00	1,30 %
			Totale Obiettivo		22.000,00	1,30 %
		Totale Programma	22.000,00	1,30 %		

				Totale:	1.697.987,50	100,00 %
--	--	--	--	----------------	---------------------	-----------------

Prodotto

2014_PD_6602 Titoli abilitativi in materia di edilizia

Rilascio dei titoli abilitativi in materia di edilizia privata e precisamente: permesso di costruire, controllo delle segnalazioni certificate inizio attività e certificato di conformità edilizia e agibilità secondo quanto disposto dalla legge regionale n.15/13. Il rilascio / la conformità avviene secondo una procedura prevista dalla legge che comprende l'istruttoria tecnica, l'acquisizione di pareri di enti esterni e uffici interni dell'Amministrazione comunale compreso quello della Commissione per la qualità Architettonica ed il Paesaggio nei casi previsti.

Sono inoltre comprese le autorizzazioni rilasciate per installazioni temporanee di strutture. Il Servizio provvede alla verifica della documentazione presentata delle comunicazioni di inizio lavori CIL di cui all'art.7 della LR 15/2013 .

L'art.6 del D.lgs 3 Marzo 2011 n. 28 ha introdotto dal 29 Marzo 2011 un nuovo titolo abilitativo: la PAS (Procedura Abilitativa Semplificata) per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili di cui ai paragrafi 11 e 12 delle linee guida, adottate ai sensi dell'art.12, comma 10, del D.lgs 29 dicembre 2003 n.387 (impianto fotovoltaico, impianto solare termico, impianto di cogenerazione a biogas, impianto di produzione di biometano, impianto a biomasse, impianto eolico, impianto idroelettrico e geotermoelettrico, impianto geotermico).

Presso il Servizio Edilizia è funzionante il "gruppo di istruttoria pareri" formato da tecnici istruttori dei Servizi Edilizia, Ingegneria, Manutenzione e Traffico. L'attività, propedeutica al rilascio dei titoli abilitativi, consiste nell'emissione di pareri congiunti sulle pratiche interessate e consente lo snellimento delle procedure limitando il passaggio delle pratiche fra i servizi.

Descrizione

Istruttoria tecnica dei Planivolumetrici Convenzionati, dei Piani di Ammodernamento Aziendale nonché interventi convenzionati in riferimento alle delocalizzazioni, acquisizioni gratuite di aree, asservimento di aree ad uso pubblico e altri interventi diretti o convenzionati che richiedano la formulazione di pareri in ordine alle opere di urbanizzazione.

E' previsto il contributo (3%), a carico dei soggetti attuatori quale rimborso costi dei collaudi delle opere di U1, da corrispondere in sede di rilascio dei PDC delle opere U1.

Autorizzazione Paesaggistica - nuova procedura introdotta da una modifica normativa all'art. 159 del Dlgs 42/04 in condivisione con il Servizio Pianificazione e Qualità Urbana. Il Servizio Edilizia si occupa dei seguenti aspetti: gestione dell'iter dell'autorizzazione paesaggistica, ricezione richiesta e verifica documentale, servizio di segreteria e redazione lettere o documenti, ricevimento parere da parte del Servizio Pianificazione, trasmissione dell'autorizzazione alla competente Soprintendenza e suo ricevimento.

Comm.ne qualità architettonica e per il paesaggio
Attività di presidenza della Commissione per la qualità architettonica ed il Paesaggio e gestione delle pratiche edilizie da sottoporre all'esame della stessa.

La commissione si esprime sul rilascio di provvedimenti comunali in materia di beni paesaggistici, su interventi edilizi sottoposti a SCIA e PDC negli edifici di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale, sull'approvazione degli strumenti urbanistici. La Commissione è un organo consultivo che esprime pareri obbligatori e non vincolanti, è composta da tecnici con elevata competenza e specializzazione che esprime pareri in ordine agli aspetti compositivi ed architettonici degli interventi ed il loro inserimento nel contesto urbano, paesaggistico e ambientale.

Con Edilweb "Pratiche edilizie on line" è attiva dal 2009 la consultazione on line e in tempo reale dei verbali e dei pareri della commissione .

Rilascio dei certificati di conformità edilizia e agibilità dei titoli abilitativi previo sopralluogo rivolto al controllo della conformità edilizia. Sono effettuati controlli edili su tutte le richieste

presentate.

Rilascio dei titoli edilizi in sanatoria e degli accertamenti di conformità a seguito di difformità riscontrate in sede di sopralluogo.

I sopralluoghi, effettuati dai tecnici del servizio edilizia, sono rivolti alla verifica della rispondenza degli interventi edilizi in corso di realizzazione alle norme vigenti e alle prescrizioni indicate nei titoli abilitativi rilasciati.

Sono inoltre verificate le caratteristiche estetiche dei colori delle facciate in centro storico.

Infine verifica, solo per casi complessi, dell'abbattimento delle barriere architettoniche a seguito di richieste pervenute dall'Ufficio Casa in ordine alle richieste di cittadini di assegnazione di alloggi .

la nuova LR 15/2013 prevede l'obbligo della richiesta del certificato di conformità edilizia e agibilità oltre che per i PDC anche per tutte le SCIA. Inoltre è stabilito il controllo d'ufficio sistematico per tutte le nuove costruzioni e ristrutturazioni e il controllo a campione del 25% per altri interventi.

Attività dello sportello produttivo del SUE.

Per iniziare, modificare o cessare attività imprenditoriali in ambito produttivo, commerciale o di servizio che comprendono l'esecuzione di interventi edilizi soggetti a Permesso di Costruire PDC , Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA e Comunicazione di inizio lavori di attività edilizia libera CIL è necessario ottenere i pareri favorevoli degli Enti competenti (Vigili del Fuoco e altri);

Le richieste di tali PARERI devono essere presentate allo Sportello Unico all'attività Edilizia e all'Impresa (SUE) . E' compito del SUE verificare la completezza della documentazione, richiedere e raccogliere i pareri di competenza degli Enti coinvolti e rilasciare l'autorizzazione finale propedeutica alla conformità dei titoli abilitativi.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto	CA6602_02	PERMESSI DI COSTRUIRE DETERMINATI	130
		Nota:	
	CA6602_04	AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE	5
		Nota:	
	CA6602_05	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA'	1300
		Nota:	
	CA6602_06	COMUNICAZIONI INIZIO LAVORI PER ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA	1500
		Nota:	
	CA6602_10	TITOLI ABILITATIVI IN SANATORIA E ACCERTAMENTI DI CONFORMITA'	100
		Nota:	
	CA_6602_11	CERTIFICATI DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA' DEFINITIVI RILASCIATI	250
		Nota:	
	CA_6602_12	CERTIFICATI DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA' PARZIALI RILASCIATI	80
		Nota:	
	CA6602_8	PROCEDURE ABILITATIVE SEMPLIFICATE (PAS)	5
		Nota:	
	CA6602_9	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	30
		Nota:	
		COMUNICAZIONI DI ORDINARIA MANUTENZIONE EDILIZIA	50
		Nota:	
		ISTRUTTORIE PLANIVOLUMETRICI, PSA E ALTRI INTERVENTI SOGGETTI A CONVENZIONE PREVISTI DALLE NTA	6
		Nota:	
		ISTRUTTORIE SU SVINCOLI ATTI UNILATERALI D'OBBLIGO PER EDILIZIA CONVENZIONATA	2
		Nota:	
		NUMERO DI PRATICHE ISCRITTE ALLA CQAP	50
		Nota: la LR 15/2013 ha ridotto le tipologie di interventi che devono essere assoggettati al parere della commissione	
		NUMERO DI RICHIESTE DI PREPARARE ALLA CQAP	3
		Nota:	
		PROGETTI DI MASSIMA PRESENTATI	3
		Nota:	
	RICHIESTE DI PARERE PREVENTIVO PER INTERVENTI PRODUTTIVO	5	
	Nota:		
	VALUTAZIONI PREVENTIVE PRESENTATE	6	
	Nota:		

Obiettivo

2014_OB_6602_1 Ottimizzazione dei tempi del procedimento dei titoli abilitativi (esclusi i progetti rientranti nel percorso Ecoabita) rispetto delle disposizioni previste dalla L.R.15/2013 e dalle norme di riferimento

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6602_1	M_6602_1_1	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI PER IL RILASCIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE	media 120 giorni
		Nota: previsti dalla LR 15/2013	
	M_6602_1_2	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI PER L'ISTRUTTORIA DELLE PAS -PROCEDURA AUTORIZZATIVA SEMPLIFICATA	media 30 giorni
		Nota: previsti art.6 dal DL 28/11	
	M_6602_1_4	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DELLE SCIA	entro 30 giorni dall'efficacia
		Nota: previsti dalla LR 15/2013	

Obiettivo

2014_OB_6602_2 Supportare altri servizi interni all'Ente con valutazioni e pareri attinenti la normativa edilizia nei casi previsti

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6602_2	M_6602_2_1	NUMERO DI PARERI CONGIUNTI SULLE OPERE DI U1 EMESSI DAL GRUPPO DI LAVORO	30
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6602_3 Ottimizzazione tempi per acquisizione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6602_3	M_6602_3_1	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI PER L'ACQUISIZIONE DEL PARERE DELLA CQAP	media 50 giorni
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_6602_4 Migliorare il controllo e la verifica della rispondenza degli interventi che si realizzano alle norme vigenti e alle prescrizioni dei titoli abilitativi rilasciati**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6602_4	M_6602_4_1	NUMERO DEI SOPRALLUOGHI SU CERTIFICATI DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'	300
		Nota:	
	M_6602_4_2	NUMERO DI VERIFICHE SU INTERVENTI IN CORSO D'OPERA O PER ABBATTIMENTO DI BARRIERE ARCHITETTONICHE A SEGUITO DI RINUNCE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI	50
		Nota:	
	M_6602_4_4	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI PER L'ISTRUTTORIA DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'	media di 90 giorni
		Nota: previsti dalla LR 15/2013	

Obiettivo**2014_OB_6602_5 Rispetto dei tempi di procedimento per l'ottenimento dei pareri di enti esterni**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6602_5	M_6602_5_1	RICHIESTE DI PARERE ENTI ESTERNI PRESENTATI AL SUE	20
		Nota:	
	M_6602_5_2	RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEL PROCEDIMENTO DEL SUE PER LE RICHIESTE DI PARERI AD ENTI ESTERNI	ENTRO 30 GIORNI
		Nota:	

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	ISTRUTTORIA DELLE SCIA SULLA BASE DELLA NORMATIVA VIGENTE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	ISTRUTTORIA DEI PERMESSI DI COSTRUIRE SULLA BASE DELLA NORMATIVA VIGENTE.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	ATTIVITA' DEL GRUPPO ISTRUTTORIA PARERI OPERE DI U1	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	valutazione di interventi relativi alle opere di urbanizzazione, passi carrai ecc.. Il gruppo comprende tecnici anche di altri servizi			
4	ISTRUTTORIA E RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI TEMPORANEE DI STRUTTURE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
5	VERIFICHE DI RICHIESTE DI ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA, FOTOVOLTAICO, MANUTENZIONE ORDINARIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
6	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art. 159 D.lgs 42/04 esame e controllo documentazione presentata	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	per le attività di ricezione, verifica documentale, trasmissione dell'autorizzazione.			
7	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art.159 D.Leg. 42/04 Invio pratica a Servizio Urbanistica per redazione parere	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
8	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ART.159 d.Leg.vo 42/2004 redazione richieste di integrazione documentale e relativa autorizzazione paesaggistica	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
9	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA art.159 D.Leg.vo 142/2004 Pubblicazione sul sito del Comune dell'elenco delle autorizzazione paesaggistiche	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
10	ISTRUTTORIA TECNICA DEI PLANIVOLUMETRICI - PIANI AMMODERNAMENTO AZIENDALE E ALTRI INTERVENTI SOGGETTI A CONVENZIONI PREVISTI DALLE NORME	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
11	ISTRUTTORIA TECNICA DELLE RICHIESTE DI RECESSO DAI VINCOLI DI ATTI UNILATERALI D'OBBLIGO SU IMMOBILI REALIZZATI IN EDILIZIA CONVENZIONATA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	calcolo dell quota del contributo di costruzione non applicata a seguito di concessione edilizia convenzionata			
12	PREDISPOSIZIONE DELL'O.D.G. DELLA CQAP	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
13	ACQUISIZIONE DEI PARERI DELLA COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA E PAESAGGIO (CQAP)	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
14	REDAZIONE DEL VERBALE DELLA CQAP	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Dal mese di Maggio 2009 è attivo il servizio on line di consultazione dei verbali e dei pareri. Il verbare della CE è redatto in tempo reale			
15	RILASCIO PARERI PREVENTIVI ALLA CQAP	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	necessari per la presentazione delle SCIA solo per interventi soggetti al parere della CQAP			

16	CONTROLLO SU INTERVENTI IN CORSO D'OPERA, BARRIERE ARCHITETTONICHE, PER RINUNCE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
17	ISTRUTTORIA E RILASCIO DEI TITOLI IN SANATORIA E DEGLI ACCERTAMENTI DI CONFORMITA'	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
18	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
19	ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE ABITABILITA' MEDIANTE SOPRALLUOGHI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
20	SOPRALLUOGHI SU INTERVENTI EDILIZI IN CORSO DI REALIZZAZIONE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	per verifiche sulla rispondenza degli interventi alle prescrizioni dei titoli, a seguito di varianti, di rinunce alla realizzazione degli interventi o altro			
21	VERIFICA DELLA CORRETTA APPOSIZIONE DELLE TARGHE DEI NUMERI CIVICI INTERNI DURANTE IL CONTROLLO EDILIZIO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
22	ATTIVITA' SPORTELLO UNICO EDILIZIO PER LE IMPRESE DEL SERVIZIO EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti	Entrate Investimenti	Spese Correnti	Spese Investimenti
Cap. 05005 Art. 00	DIRITTI DI SEGRETERIA (SERVIZI O EDILIZIA)	281.000,00			
Cap. 08001 Art. 00	PARTECIPAZIONI DIVERSE DA PART E DI PRIVATI NELL'AMBITO DEL P .U.A. ED INTERVENTI EDILIZI.	10.000,00			
Cap. 09720 Art. 01	PROVENTI DELLE CONCESSIONI PER ONERI DI URBANIZZAZIONI E COSTO DI COSTRUZIONE		6.000.000,00		
Cap. 09720 Art. 03	SANZIONI AMMINISTRATIVE PREVIS TE DALLA DISCIPLINA URBANISTIC A		800.000,00		
Cap. 09732 Art. 00	MONETIZZAZIONE DELLE AREE DEST INATE A PARCHEGGI P1 E P2		200.000,00		
Cap. 09734 Art. 00	MONETIZZAZIONE DELLE AREE DEST INATE A VERDE PUBBLICO		100.000,00		
Cap. 24900 Art. 00	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE EDILIZIA			2.500,00	
Cap. 41171 Art. 00	RESTITUZIONE DI PROVENTI NON D OVUTI PER CONCESSIONI ED. COST O COSTRUZ. E SANZIONI AMM.				1.500.000,00
Cap. 41180 Art. 00	PERCENTUALE ONERI URBANIZZAZ. DA DESTINARE ALLE SPESE PER CH IESE ED ALTRI EDIFICI PER SERV IZI RELIGIOSI				138.000,00
Totale:		291.000,00	7.100.000,00	2.500,00	1.638.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Aleotti Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Barbieri Fabrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Bedeschi Mirna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Belli Lorena	Dirigente	13,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Bonetta Tiziana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Cingi Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Colli Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Forlè Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Franceschini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Grasselli Mariagrazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Marmiroli Mauro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Mastini Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Melegari Eleonora	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Pellati Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Tosi Anna Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

2014_PD_6603 Assistenza e consulenza a utenti esterni e interni

L'attività di ASSISTENZA agli UTENTI ESTERNI del Servizio Edilizia è così strutturata :

SPORTELLO FRONT-OFFICE: UFFICIO INFORMAZIONE ACCETTAZIONE TECNICO E AMMINISTRATIVO

Fornisce informazioni sull'attività edilizia in genere, sui titoli abilitativi, sull'iter delle pratiche edilizie, sulla modalità di presentazione delle stesse e su tutte le procedure complementari. Controlla che sia allegata la documentazione necessaria per il deposito delle istanze, comunicazioni, depositi impianti, messa in esercizio degli ascensori.

Accetta le pratiche edilizie presso lo sportello, protocolla le stesse, aggiorna i dati nei DB gestionali del servizio, rilascia i provvedimenti e le certificazioni edilizie.

Riceve le richieste di accesso alle pratiche edilizie in corso di istruttoria oltre alle richieste di accesso presentate dai tecnici C.T.U. , le visure sono svolte con la consulenza dei tecnici istruttori delle zone.

Provvede alla predisposizione dei mandati per effettuare pagamenti di oneri, diritti e altri costi legati alle pratiche edilizie.

Essendo l'ufficio provvisto di Bancomat, parte dei pagamenti viene effettuato direttamente al momento della presentazione/ritiro delle pratiche.

Gestisce le richieste inviate al servizio tramite la casella di PEC istituzionale

Descrizione

SERVIZIO VIA WEB

Sulla pagina internet del Servizio Edilizia sono reperibili:

la modulistica necessaria alla presentazione delle pratiche edilizie, le informazioni sui vari procedimenti di competenza del servizio stesso, le informazioni per realizzare interventi, le principali delibere e note del servizio, la consultazione dello status e dei dati principali delle pratiche edilizie, il parere in tempo reale della Commissione per la Qualità Architettonica e il paesaggio.

CONSULENZA agli UFFICI E SERVIZI INTERNI ALL'ENTE

L'attività consiste nel rilascio di pareri in materia edilizia, fra cui pareri su progetti di opere pubbliche o su progetti di privati, pareri per l'Uff. Legale , pareri richiesti dalle Attività produttive, dai Tributi, dal Patrimonio e Città storica. Tali pareri sono altresì raccolti in sede di conferenze di servizi, partecipazione alle varie commissioni (es, commissione asili, del commercio, della telefonia, progetto casa, ecc..).

Attività di supporto allo Sportello Accesso alle pratiche edilizie ubicato in Via Mazzacurati c/o L'archivio generale (dal 2011 in carico al Servizio Affari Istituzionali) su problematiche particolari inerenti le modalità di accesso alle pratiche edilizie nel rispetto delle norme e regolamenti in materia e per la gestione dell'attività (rendicontazione incassi, modulistica...)

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto	CA_6603_1	NUMERO ATTI PROTOCOLLATI DAL SERVIZIO EDILIZIA	10000
		Nota:	
	CA_6603_2	NUMERO COMPLESSIVO DEGLI ACCESSI AGLI SPORTELLI E UFFICI	20000
		Nota: utenti che si rivolgono direttamente presso gli uffici e sportelli, richieste di informazioni per posta elettronica normale / certificata e per telefono	
		COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI DELLE CIL	1200
		Nota:	
		COMUNICAZIONE DI FINE LAVORI SCIA E DIA	500

Indicatore di Prodotto/Progetto		Nota:	
		EMISSIONE BOLLETTINI PER IL VERSAMENTO DI ONERI, COSTI E DIRITTI	6000
		Nota:	
		NUMERO COMUNICAZIONI E RICHIESTE INVIATE PER MAIL ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DEL SERVIZIO EDILIZIA	700
		Nota: richieste di informazioni, comunicazioni varie inviate per mail direttamente alla casella del servizio edilizia o per PEC alla casella istituzionale del comune e poi trasmesse al servizio	
		NUMERO DI RICHIESTE DI VISURA E COPIA PRESENTATE ALLO SPORTELLO ACCETTAZIONE DAI C.T.U. E SU PRATICHE IN CORSO DI ISTRUTTORIA	300
		Nota: l'assistenza alle visure è svolta dagli istruttori tecnici o amministrativi del servizio edilizia	
		NUMERO DURC RICHIESTI E VERIFICATI	1000
		Nota: il DURC viene richiesto d'ufficio per ogni impresa esecutrice dei lavori di tutte le SCIA e AEL tramite la procedura telematica dello sportellounico previdenziale.	
		PARERI EDILIZI RILASCIATI A UFFICI ESTERNI IL SERVIZIO	30
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6603_1 Supportare lo sportello visure per la gestione delle richieste di accesso alle pratiche edilizie

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6603_1	M_6603_1_1	NUMERO DI PRATICHE EDILIZIE RICHIESTE PER VISURE E COPIE EVASE DALLO SPORTELLO ACCESSO ALLE PRATICHE EDILIZIE DI VIA MAZZACURATI	800
		Nota: l'attività è gestita dal servizio Affari Istituzionali con il supporto del servizio edilizia su problematiche particolari inerenti le modalità di accesso alle pratiche edilizie nel rispetto delle norme e regolamenti in materia	

Obiettivo

2014_OB_6603_2 Favorire l'accessibilità del servizio e capacità di risposta agli utenti

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6603_2	M_6603_2_1	TEMPI DI RISPOSTA PER LE RICHIESTE DI COPIA E VISURA PRESENTATE DIRETTAMENTE AL SERVIZIO EDILIZIA	entro 30 giorni
		Nota: le richieste di accesso di pratiche in corso e quelle presentate dai CTU viene gestita direttamente dal servizio edilizia. I tempi di risposta sono quelli previsti per legge.	
	M_6603_2_2	TEMPI MEDI DI ATTESA DA PARTE DEGLI UTENTI ALLO SPORTELLO INFORMAZIONE ACCETTAZIONE	40 minuti
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	ASSISTENZA AGLI UTENTI ESTERNI IL SERVIZIO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	L'attività, viene svolta dall'Uff. Informazione-Acettazione, dai competenti funzionari tecnici e amministrativi nonché, per le istanze già presentate, dai tecnici istruttori.			
2	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SPORTELLO ACCESSO ALLE PRATICHE EDILIZIE C/O ARCHIVIO GENERALE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	RICEVIMENTO E PROTOCOLLAZIONE DI PRATICHE, ISTANZE, DEPOSITI E ALTRO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Sono comprese inoltre: verifica della completezza della documentazione presentata, ricerca dei fascicoli precedenti da collegare alle istanze, emissione di bollettini e riscossioni pagamenti tramite POS.			
4	INSERIMENTO E AGGIORNAMENTO DATI NEL DB INFORMATICO DEL SERVIZIO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
5	GESTIONE DELLA PAGINA INTERNET DEL SERVIZIO EDILIZIA.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Aggiornamento e monitoraggio della pagina per consentire il reperimento della modulistica, delle informazioni sulle procedure, la consultazione dello "status" e la ricerca delle pratiche edilizie			
6	RILASCIO DI PARERI TECNICI E AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI EDILIZIA AD ALTRI UFFICI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Rilascio di pareri per diversi uffici interni all'ente su progetti di opere pubbliche o su progetti di privati (per Uff. Legale, Attività produttive, Tributi, Patrimonio e Città storica).			
7	RICEVIMENTO DI RICHIESTE DI ACCESSO A PRATICHE EDILIZIE IN CORSO DI ISTRUTTORIA DEPOSITATE C/O IL SERVIZIO EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
8	ATTIVITA' DI ASSISTENZA AI C.T.U. E PRIVATI PER RICHIESTE DI VISURA E COPIA DI PRATICHE EDILIZIE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	I Consulenti Tecnici del Tribunale necessitano di una specifica assistenza nelle visure delle pratiche edilizie, tale attività viene effettuata dai tecnici del servizio edilizia			
9	ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DURC COME DA DISPOSIZIONE DI LEGGE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	per tutte le SCIA e CIL l'ufficio accettazione acquisisce d'ufficio tramite il sito Sportellounicoprevidenziale i durc delle imprese			
10	GESTIONE DELLE MAIL PROVENIENTI DALLA PEC ISTITUZIONALE DEL COMUNE INDIRIZZATA AL SERVIZIO EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	richieste di informazioni, comunicazioni e istanze spedite all'indirizzo PEC del comune (PEC istituzionale) ma di competenza del servizio edilizia			
11	GESTIONE DELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DEL SERVIZIO EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 05005 Art. 00	DIRITTI DI SEGRETERIA (SERVIZI O EDILIZIA)	35.000,00	
Cap. 08456 Art. 00	RIMBORSO SPESE DAI PRIVATI PER COPIE DI PRATICHE EDILIZIE	10.000,00	
Cap. 24999 Art. 00	PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE PER PROCEDURE EDILIZIE/URBANISTICH		400,00
Totale:		45.000,00	400,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Barbieri Fabrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Bedeschi Mirna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Belli Lorena	Dirigente	10,00 %
Bertolini Anna Sonia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Cingi Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Forlè Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Franceschini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Geti Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Ghizzoni Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Grasselli Mariagrazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	12,00 %
Maletti Enrica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Mastini Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Melegari Eleonora	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Pecorini Daniele	DIRIGENTE	10,00 %
Pellati Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Renna Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Sassi Stefano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Tosi Anna Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Zecchetti Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

2014_PD_6607 Attività amministrativa del Servizio Edilizia relativa alla predisposizione di atti e/o provvedimenti vari .

Attività di studio, interpretazione delle nuove normative e regolamenti emanati in materia di edilizia e conseguente adeguamento delle procedure del servizio al fine di una corretta applicazione delle stesse .

Inoltre:

- Rilascio di provvedimenti amministrativi conseguenti all'attività edilizia e richiesti dalla legislazione vigente, con esclusione del rilascio dei titoli abilitativi (vedi progetto 6602) quali ad esempio i provvedimenti nei confronti di privati di annullamento, decadenza dei permessi di costruire.

- Gestione delle comunicazioni di inizi e fine lavori dei permessi di costruire compresa l'acquisizione d'ufficio dei DURC e della dichiarazione antimafia delle imprese esecutrici.

- Predisposizione di diffide e ordinanze sospensioni lavori a fronte di DURC irregolari delle imprese.

- Gestione amministrativa del servizio relativa alla predisposizione di determine per incarichi professionali, partecipazione a corsi, convegni, aggiornamento annuale costo costruzione, 8% alle chiese.

- Redazione e aggiornamento della modulistica: dai moduli per la presentazione delle istanze edilizie ai titoli abilitativi e autorizzatori.

- Consulenza giuridico/amministrativa nelle istruttorie consistente nel supportare i tecnici in alcuni casi.

- Predisposizione di note procedurali.

- Reportistiche e statistiche sull'edilizia.

- Gestione dell'Ufficio di segreteria del Dirigente e tenuta dei cartellini.

- Controllo, predisposizione e invio annuale all'Anagrafe tributaria dei dati relativi ai Permessi di costruire, SCIA e Abitabilità.

- Adozione dei provvedimenti amministrativi previsti dalla legge per l'approvazione dei Planivolumetrici Convenzionati, dei Piani di sviluppo aziendale nonchè degli interventi convenzionati in riferimento alle delocalizzazioni, acquisizioni gratuite di aree, asservimento di aree ad uso pubblico e altro (delibera di approvazione, deposito, stipula delle convenzioni, predisposizione di determine dirigenziali).

Relativamente ai Piani di ammodernamento aziendale ci si avvale , per le valutazioni, di un tecnico del servizio edilizia con qualifica di perito agronomo.

- Adozione di provvedimenti rivolti alla cancellazione dei vincoli assunti con atti unilaterali d'obbligo su immobili realizzati in edilizia convenzionata agevolata e/o residenziale privata / residenziale pubblica al momento del rilascio di una concessione ricadente nell'edilizia abitativa convenzionata ai sensi dell'art.7, IV comma della L.10/77 o che hanno usufruito di finanziamenti con contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna o dal Ministero (ex L.457/78-L.865/71-L.179/92-L.10/77).

- Gestione della casella di PEC del Servizio Edilizia istituita per le comunicazioni tra enti pubblici tramite la quale si acquisiscono d'ufficio i DURC delle imprese, i certificati IAP ecc..

- Rilascio dei CERTIFICATI e ATTESTATI previsti in materia di edilizia quali il rilascio delle funzionalità delle opere di urbanizzazione, gli attestati relativi alla tipologia di utilizzo degli immobili, le volture dei titoli abilitativi, le attestazioni di definizione condono, le certificazioni su richiesta della Agenzie delle Entrate e di altri enti pubblici.

Attività gestionale dei certificati di destinazione urbanistica, la cui istruttoria è in carico al Servizio Pianificazione e qualità urbana , ma che sono presentati e ritirati c/o Accettazione del Servizio Edilizia che ne cura anche l'inserimento informatico e il pagamento dei diritti di segreteria.

Predisposizione convenzioni previste dalle norme in riferimento all'indice aggiuntivo dello 0.05 edilizia per l'affitto e stipula.

La verifica delle caratteristiche tecniche e tipologiche degli alloggi da convenzionarsi è di competenza dell'Ufficio Progetto Casa.

La finalità è convenzionare con le ditte lottizzanti delle aree di trasformazione gli interventi di edilizia residenziale per l'affitto calmierato.

L'Amministrazione Comunale ha messo a punto un'iniziativa finalizzata ad

umentare l'offerta di alloggi in affitto a canone concordato.

L'offerta abitativa è riservata ai cittadini, in possesso di determinati requisiti, che hanno difficoltà a sostenere l'affitto di un alloggio a libero mercato.

L'obiettivo è legato alle richieste dei privati di stipulare convenzioni urbanistiche che prevedono la tipologia abitativa indice aggiuntivo 0.05 del canone d'affitto calmierato.

Descrizione

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto	CA_6607_1	PROVVEDIMENTI STIPULATI	10
		Nota: sono compresi i Piani di ammodernamento aziendale, gli atti d'obbligo, le convenzioni	
		ACQUISIZIONI E ASSERVIMENTI DI AREE	8
		Nota:	
		CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA PRESENTATI	400
		Nota: solo attività di accettazione e rilascio del certificato	
		CERTIFICATI E ATTESTATI IN MATERIA DI EDILIZIA	100
		Nota:	
		CERTIFICAZIONI DI ALTRI ENTI ACQUISITE D'UFFICIO AI SENSI DELLA LEGISLAZIONE VIGENTE	1200
		Nota: E' stata creata una pec del servizio edilizia per l'acquisizione d'ufficio dei DURC, dei certificati di imprenditore agricolo, e altri certificati, certificati antimafia	
		COMUNICAZIONI DI RIPRESA DEI LAVORI PER REGOLARIZZAZIONI DURC	40
		Nota:	
		ORDINANZE SOSPENSIONE LAVORI E DIFFIDE A FRONTE DI DURC IRREGOLARI	50
		Nota: Nei casi di DURC non regolari viene attivata la procedura di sospensione o diffida alla prosecuzione dei lavori con comunicazioni agli organi competenti (ispettorato del lavoro)	
		PARERI - REFERTI - RELAZIONI PER CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	20
	Nota:		
	SEGNALAZIONI ALL'ISPettorato DEL LAVORO PER DURC IRREGOLARI	10	
	Nota: le segnalazioni sono solo per le SCIA e i PDC e sono cumulative		

Obiettivo

2014_OB_6607_1 Adozioni provvedimenti amministrativi richiesti dalla legge o conseguenti a patologie di altri atti amministrativi e titoli abilitativi in materia di edilizia

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6607_1	M_6607_1_1	RISPETTO DELLA TEMPistica STABILITA PER I PROCEDIMENTI	100%
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_6607_2 Adeguare le procedure e i processi edilizi alle nuove disposizioni normative, regolamentari e comunali**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6607_2	M_6607_2_1	ADEGUAMENTI ALLE NUOVE DISPOSIZIONI E LORO APPLICAZIONE	100%
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_6607_3 Attuazione degli interventi edilizi che prevedono una regolamentazione mediante atti convenzionati e/o atti unilaterali**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6607_3	M_6607_3_3	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI PER LA REDAZIONE E STIPULA DELLE CONVENZIONI E ALTRI PROVVEDIMENTI	max 45 gg dalla conclusione istruttoria
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_6607_4 Dare una risposta alle istanze dei privati che richiedono di poter recedere dai vincoli e garantire la trasparenza nella procedura di trasferimento delle unità immobiliari**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6607_4	M_6607_4_1	ISTANZE PRESENTATE PER RECESSO DAI VINCOLI	2
		Nota:	

Obiettivo**2014_OB_6607_5 Consentire una gestione del convenzionamento per offrire ai privati alloggi in affitto a canone agevolato**

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6607_5	M_6607_5_1	NUMERO DEGLI ALLOGGI CHE SI PREVEDE VERRANNO PROPOSTI A CANONE AGEVOLATO/CONVENZIONATO	1
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	RILASCIO DI CERTIFICATI ED ATTESTATI PREVISTI DALLA NORMATIVA N MATERIA DI EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	ATTIVITA' GESTIONALE DEI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	attività rivolta all'accettazione, rilascio, inserimento nel db, bollettazione diritti segreteria dei CDU			
3	ATTIVITA' DI CONSULENZA GIURIDICO/AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL SERVIZIO A FRONTE DI SPECIFICI CASI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
4	REDAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN COERENZA CON GLI STRUMENTI ATTUATIVI E REGOLAMENTARI E ATTI PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI DEL SERVIZIO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
5	GESTIONE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA DEL DIRIGENTE E TENUTA CARTELLINI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
6	REPORTISTICHE, STATISTICHE E MONITORAGGI DELL'ATTIVITA' EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	per la Regione, l'Assessorato, bilancio ambientale, consuntivo, relazioni varie			
7	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA DEL SERVIZIO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Redazione e aggiornamento dei moduli per la presentazione di istanze edilizie e dei titoli abilitativi e autorizzatori in coerenza con le normative in vigore			
8	PREDISPOSIZIONE E INVIO DELL'ELENCO ANNUALE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA (CON ENTRATEL)	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
9	BANDO E DELIBERA PER ONERI DI U2 PER LE CHIESE E ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
10	STUDIO, INTERPRETAZIONE E APPLICAZIONE NORME E REGOLAMENTI E ADEGUAMENTI DELLE PROCEDURE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Studio, interpretazione e applicazione di nuove norme e regolamenti in materia di edilizia e norme correlate			
11	PROCEDURE PER ACQUISIZIONI DI AREE, ASSERVIMENTO DI AREE AD USO PUBBLICO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
12	APPROVAZIONE DEI PLANIVOLUMETRICI CONVENZIONATI, PIANI DI AMMODERNAMENTO AZIENDALE E ALTRE CONVENZIONI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
13	GESTIONE DELLA PROCEDURA DI ASSENSO ALLA CANCELLAZIONE DEI VINCOLI SU IMMOBILI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
14	ASSISTENZA E INFORMAZIONE AGLI UTENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	in particolare per le richieste di recesso dai vincoli e per le stipule di convenzioni e atti unilaterali d'obbligo			
15	ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DURC, DEI CERTIFICATI ANTIMAFIA RELATIVI AI PDC E DEI CERTIFICATI IAP	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	acquisizione d'ufficio tramite IL SITO SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE dei DURC delle imprese al momento della comunicazione di IL dei PDC. sono inoltre richiesti per posta normale i cert.antimafia			

16	PREDISPOSIZIONE DI ORDINANZE SOSPENSIONE LAVORI E DIFFIDE A FRONTE DI DURC IRREGOLARI E PROCEDURE CONSEQUENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
17	GESTIONE DELLA PEC DEL SERVIZIO EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	E' stata creata una pec del servizio edilizia per l'acquisizione d'ufficio dei DURC, dei certificati di imprenditore agricolo, e altri certificati. I certificati antimafia sono acquisiti per posta normale			
18	ATTIVITA' FINALIZZATA ALL'APPROVAZIONE DELLE CONVENZIONI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
19	ATTIVITA' ISTRUTTORIA SVOLTA IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO PROGETTO CASA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	La verifica delle caratteristiche tecniche e tipologiche degli alloggi da convenzionarsi è di competenza dell'Ufficio Progetto Casa.			

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 05005 Art. 00	DIRITTI DI SEGRETERIA (SERVIZI O EDILIZIA)	30.000,00
Totale:		30.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Aleotti Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Belli Lorena	Dirigente	10,00 %
Bertolini Anna Sonia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bonetta Tiziana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cigarini Armanda	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Colli Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Geti Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Ghizzoni Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Maletti Enrica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Melegari Eleonora	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Renna Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Romei Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Sassi Stefano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Tosi Anna Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

2014_PD_6608 Numerazione civica interna ed esterna degli immobili e denominazione aree

Al Comune compete l'indicazione e l'assegnazione della numerazione civica esterna ed interna ai fabbricati collocati nel territorio comunale oltre all'esame delle proposte di denominazione o di modifica totale o parziale riguardanti la denominazione delle aree di circolazione, edifici e altre strutture .

Le attività del servizio di Toponomastica relativamente all'attribuzione della numerazione civica comprendono :

- l'attribuzione della numerazione civica interna ed esterna degli immobili (conseguente alla realizzazione di nuovi interventi edilizi o eventuale rinumerazione);
- la gestione degli ordini alle ditte incaricate alla realizzazione e posa delle targhe dei numeri civici;
- la consegna delle targhe dei numeri civici interni (attività reinternalizzata nel 2011) .
- la partecipazione al progetto del SIT
- la collaborazione con il Servizio Anagrafe in merito alle verifiche delle richieste di residenza in relazione ai numeri civici.
- la bonifica toponomastica delle banche dati

Nel mese di ottobre 2012 è stato siglato il "protocollo operativo-gestionale-organizzativo relativo al processo di assegnazione dei numeri civici del servizio edilizia e al processo dei cambi di residenza del servizio servizi ai cittadini strettamente interconnessi tra loro"

Descrizione

E' stata conclusa nell'ottobre 2012 la stesura del nuovo Regolamento di Toponomastica che disciplina le procedure e criteri per la denominazione di assi e ambiti di circolazione sia pubblici che privati e per l'apposizione della numerazione civica ed e' stata trasmessa all'Assessore di riferimento per l'approvazione in Consiglio Comunale .

L'attività di Toponomastica relativamente alla suddivisione del territorio in aree di circolazione comprende:

- la denominazione delle nuove vie;
- assegnazione dei toponimi delle nuove aree di circolazione
- la gestione degli ordini alle ditte incaricate alla realizzazione e posa dei cartelli delle vie e targhe
- la partecipazione al progetto di denominazione delle piste ciclopedonali e dei parchi cittadini;
- la collaborazione con la Città Storica per la realizzazione delle targhe da apporre in centro storico;
- partecipazione all'aggiornamento dell'attuale stradario della città;

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 5893/34 del 5.3.2013 e' stata istituita la Commissione Toponomastica, la quale rilascia un parere in merito alle richieste di denominazione delle aree di circolazione e costituisce un supporto alla Giunta nella scelta del toponimo da attribuire all'area o all'edificio o ad altra struttura.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6608_1 Individuazione di tutti gli insediamenti edilizi mediante la numerazione civica

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6608_1	M_6608_1_1	NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA ED INTERNA	500
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6608_2 Realizzazione di una ordinata suddivisione del territorio comunale attraverso la denominazione di tutte le aree di circolazione pubblica

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6608_2	M_6608_2_1	INTITOLAZIONE DI NUOVE AREE PUBBLICHE	3
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	ATTRIBUZIONE NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA E INTERNA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	COLLABORAZIONE E ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' RIVOLTE ALLA BONIFICA DELLE BANCHE DATI, ALLE RESIDENZE, AI CONTROLLI SU ABUSI,	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Bonifica banche dati x il SIT, verifiche assegnazioni n.civici in correlazione alle rich. di residenze per Anagrafe, alle segnalazione dell' Unità Abusi e della Statistica			
3	ATTIVITA' DI GESTIONE DELLE TARGHE DEI NUMERI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	consegna agli utenti delle targhe dei numeri interni, rendicontazioni, buoni d'ordine e rapporti con ditta appaltatrice			
4	PARTECIPAZIONE A TAVOLI DI LAVORO DELL'AREA SERVIZI ALLA CITTA' RIVOLTI ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	impostare un percorso per il miglioramento del livello di integrazione tra le procedure interne e le banche dati del Servizio Edilizia e del Servizio ai Cittadini.			
5	DENOMINAZIONE DELLE NUOVE VIE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
6	COLLABORAZIONE CON IL GABINETTO DEL SINDACO PER INTITOLAZIONE DELLE NUOVE AREE DI CIRCOLAZIONE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
7	CONVOCAZIONE COMMISSIONE TOPONOMASTICA PER LA SCELTA DEL TOPONIMO DA ATTRIBUIRE.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
8	COMMISSIONE TOPONOMASTICA: RILASCIO PARERE IN MERITO ALLA SCELTA DEL TOPONIMO DA ASSEGNARE ALL'AREA DI CIRCOLAZIONE O STRUTTURA.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
9	REDAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA APPROVARE DALLA GIUNTA COMUNALE CON L'INDIVIDUAZIONE DEL TOPONIMO ASSEGNATO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
10	INVIO DELIBERA ALLA PREFETTURA PER IL RELATIVO NULLA OSTA SULLA SCELTA EFFETTUATA DALLA GIUNTA COMUNALE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
11	INVIO COMUNICAZIONE DEL TOPONIMO ASSEGNATO E APPROVATO DALLA GIUNTA AL SERVIZIO MANUTENZIONE PER LA FORNITURA DEL CARTELLO DA POSIZIONARE NELL'AREA INDIVIDUATA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 08025 Art. 00	RIMBORSO SPESE PER FORNITURA E POSA IN OPERA DI NUMERI CIVIC I	7.000,00
Totale:		7.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bassoli Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Belli Lorena	Dirigente	3,00 %
Gianmarco Nadia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Pascalicchio Vincenzo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

2014_PD_6611 CONDONO EDILIZIO E AMBIENTALE

Completamento procedure risalenti al condono edilizio di cui alla L. 23/04 relativamente ai dinieghi e al condono ambientale di cui alla L. 308/05 per la definizione delle sanzioni da applicare.

Ad oggi vi è una minima parte residuale di condoni su zone vincolate non conclusi, soggette al parere della Soprintendenza.

Relativamente ai condoni edilizi in contrasto con la normativa di riferimento e quindi contrari, è necessario attivare procedimenti sanzionatori trattandosi di opere abusive oltre ad adottare provvedimenti di restituzione di oneri versati al comune nei casi richiesti e dovuti.

E' compresa l'istruttoria tecnica e amministrativa di alcuni condoni diniegati per i quali gli interessati hanno chiesto la riapertura e il rilascio a fronte della consegna di nuova documentazione la cui mancanza aveva determinato l'improcedibilità del condono.

Gli uffici inoltre si trovano a chiudere una minima parte residuale di procedimenti dei condoni edilizi del 1986 e del 1995 ancora non assentiti, in quanto mai integrati, (per decesso dei titolari dei condoni o per passaggi di proprietà) che possono emergere in fase di istruttoria di progetti edilizi.

Descrizione

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6611_1 Gestione degli aspetti procedurali conseguenti il condono edilizio e condono ambientale

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
M_6611_1_1	CONDONI ISTRUITI E DEFINITI	2
2014_OB_6611_1	Nota: Non sono stati avviati nuovi procedimenti in quanto la minima parte residuale di condoni ancora in istruttoria sono da chiudere a seguito della mancata integrazione documentale da parte dei privati.	
	M_6611_1_5	ISTRUTTORIA TECNICA E AMMINISTRATIVA PER IL RIESAME DI DINIEGHI E DI CONDONI INTEGRATI
	Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	ISTRUTTORIA PER IL RIESAME DI DINIEGHI - CONDONI INTEGRATI E NON , DEFINIZIONE DEGLI STESSI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	INFORMAZIONE AGLI UTENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	1,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Forlè Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Renna Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

2014_PD_6613 Applicazione norme Ecoabita

Attività di istruttoria dei titoli abilitativi presentati in ordine al risparmio energetico relativamente all'adesione volontaria da parte di privati alla procedura Ecoabita che promuove, oltre alla riqualificazione in materia di bioarchitettura e risparmio energetico, benefici qualitativi sugli interventi da realizzare.

Ecoabita è un marchio di qualità nell'edilizia che viene conferito agli edifici, oggetto di trasformazione edilizia, che rispettano elevati criteri di risparmio energetico e confort indoor. Il sistema è frutto dell'accordo tra Provincia di Reggio Emilia, Comune di Reggio Emilia, ACER, Comune di Bagnolo in Piano, Regione Emilia Romagna e Ministero dello Sviluppo Economico.

Il marchio Ecoabita è registrato.

Dal 2012 il percorso istruttorio Ecoabita è disposto solo per gli interventi riguardanti immobili pubblici, per gli immobili privati è prevista l'autocertificazione (il privato incarica direttamente un professionista esterno selezionato dall'elenco ufficiale dei "certificatori ecoabita")

Descrizione

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UN LAVORO
Obiettivo Strategico Rendere il territorio maggiormente attrattivo di talenti creativi e investimenti
Azione Green economy (REGGIO GREEN)

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6613_1 Concludere l'istruttoria residua dei permessi Ecoabita non asseverati

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6613_1	M_6613_1_1	ISTRUTTORIE RESIDUALI DELLE PRATICHE ECOABITA NON ASSEVERATE	5
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6613_2 Razionalizzazione e semplificazione delle procedure ecoabita per favorire l'utilizzo delle risorse energetiche

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6613_2	M_6613_2_1	PERMESSI DI COSTRUIRE ECOABITA ASSEVERATI	10
		Nota:	
	M_6613_2_2	CERTIFICATI ECOABITA RILASCIATI SU PRATICHE NON AUTOCERTIFICATE	20
		Nota: un certificato per ogni unità immobiliare	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	ISTRUTTORIA RESIDUALE DELLE PRATICHE ECOABITA NON AUTOCERTIFICATE E RILASCIO CERTIFICATO ECOABITA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	ISTRUTTORIA DEI PERMESSI DI COSTRUIRE ECOABITA AUTOCERTIFICATE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	ATTIVITA' RIVOLTA ALLO STUDIO E ANALISI DELLA NORMATIVA DI SETTORE, ALL'ADEGUAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
4	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER INIZIATIVE O ATTIVITA' LEGATE ALLE TEMATICHE ENERGETICHE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 25021 Art. 00	INCARICHI PROFESSIONALI E PRESTAZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO EDILIZIA	22.000,00
Totale:		22.000,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Barbieri Fabrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Belli Lorena	Dirigente	1,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cingi Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Forlè Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Franceschini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Grasselli Mariagrazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mastini Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Pedroni Sara	Incarico professionale	80,00 %
Pellati Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

2014_PD_6614 Applicazione L.R.19/08 norme antisismiche

Dal 14/11/2009 è in vigore il titolo IV della L.R.19/08 "vigilanza su opere e costruzioni per la riduzione del rischio sismico". Il Comune di Reggio , con delibera n. 25102/323 del 18/11/2009 ASSUNZIONE DELLE FUNZIONI IN MATERIA SISMICA IN ADEMPIMENTO DELLA LEGGE REGIONALE 19/2008 PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO E PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI CONSEGUENTI ha stabilito di assumere autonomamente tali funzioni istituendo un'apposita "Struttura tecnica sismica" composta da tecnici di elevata professionalità.

L'attività svolta è dedicata al rilascio di chiarimenti e indicazioni agli utenti sull'applicazione delle norme tecniche per le costruzioni, all'istruttoria e rilascio delle autorizzazioni sismiche, all'esame dei progetti depositati e all'attuazione dei controlli nelle modalità previste dalla L.R.31/02.

Descrizione

Con Delibera di Giunta Regionale 1878 del 19 dicembre 2011, pubblicata sul Bollettino (BURERT) n. 22 del 2 febbraio 2012, "Approvazione dell'atto di indirizzo recante la Modulistica Unificata Regionale relativa ai procedimenti in materia sismica (MUR)" è stata definita la nuova modulistica relativa ai procedimenti in materia sismica.

I nuovi moduli, utilizzati dal Servizio Edilizia e pubblicati nel 2012@re.sito sono stati elaborati al fine di assicurare l'uniforme e omogeneo svolgimento su tutto il territorio regionale dei medesimi procedimenti amministrativi e consentire la trasmissione e gestione telematica delle pratiche sismiche.

Sono da istruire i progetti di ricostruzione post terremoto del 2012

Ai fini sismici sono controllate tutte le pratiche edilizie presentate comprese le Comunicazioni di inizio lavori CIL, le segnalazioni di inizio attività SCIA, i Permessi di costruire e le Procedure abilitative semplificate.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		REFERTI SULLE PRATICHE EDILIZIE AI FINI DELLA RILEVANZA SISMICA	2500
		Nota:	
		RISPOSTE A RICHIESTE DI CHIARIMENTI	1000
		Nota: gli utenti si rivolgono alla struttura sismica per informazioni e chiarimenti in merito all'applicazione della normativa sismica su casi specifici	

Obiettivo

2014_OB_6614_1 Potenziare la vigilanza su opere e costruzioni per la riduzione del rischio sismico tramite la nuova Struttura Tecnica Antisismica

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6614_1	M_6614_1_1	N. AUTORIZZAZIONI SISMICHE RILASCIATE AI SENSI DELLA L.19/08	15
		Nota: ai sensi dell'art.15 comma 8 L.122/2012 (Legge sul Terremoto in Emilia) l'obbligo dell'autorizzazione sismica è stato sospeso fino al 31/12/2012	
	M_6614_1_2	N.DEPOSITI AI SENSI DELLA L.19/08	300
		Nota: sono escluse le varianti	
	M_6614_1_3	CONTROLLI A CAMPIONE SU AUTORIZZAZIONI E DEPOSITI DI CUI ALLA L.19/08	50
		Nota: i controlli di merito, eseguiti con modalità di cui alla LR 31/02, vengono sorteggiati con criteri stabiliti da apposita determina dirigenziale	
	M_6614_1_4	CONTROLLI AI FINI DEL RISPETTO DELLA L.R.19/08 SU TUTTI I PDC E DIA PRESENTATE	100% delle pratiche presentate
	Nota: sono controllate le asseverazioni allegate ai PDC,DIA,SCIA e AEL, sono effettuati controlli formali su progetti strutturali depositati (2051 proatiche a luglio)		

Obiettivo

2014_OB_6614_2 Esprimere pareri sismici sui progetti

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6614_2	M_6614_2_1	ISTRUTTORIA SISMICA DEI PROGETTI DI RICOSTRUZIONE TERREMOTO	2
		Nota: TALI PRATICHE DEVONO ESSERCI TRASMESSE DAL SERVIZIO MANUTENZIONE	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	APPLICAZIONE NORMATIVA ANTISISMICA L.R.19/08 titolo IV	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	ATTIVITA' DI CONTROLLO IN APPLICAZIONE DELLE NORME ANTISISMICHE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	PARTECIPAZIONE AL TAVOLO REGIONALE PER LA REDAZIONE DI ATTI DI INDIRIZZO EDI COORDINAMENTO IN MATERIA ANTISISMICA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
4	ATTIVITA' DI SUPPORTO E ASSISTENZA RIVOLTA AGLI UTENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
5	ISTRUTTORIA DEI PROGETTI DI RICOSTRUZIONE E RISTRUTTURAZIONI DI EDIFICI COLPITI DAL TERREMOTO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	i progetti sono inviati al servizio Manutenzione del comune sulla piattaforma regionale MUDE. il servizio Edilizia deve valutare l'aspetto sismico del progetto.			

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 08459 Art. 00	RIMBORSI SPESE ISTRUTTORIE PER PROCEDURE SISMICHE	45.000,00	
Cap. 25021 Art. 00	INCARICHI PROFESSIONALI E PRES TAZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO EDILIZIA		35.087,50
Totale:		45.000,00	35.087,50

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertolini Anna Sonia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Carpi Maria Giulia	Incarico professionale	100,00 %
Cigarini Francesca	Incarico professionale	100,00 %
Geti Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Ghizzoni Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Maletti Enrica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Pecorini Daniele	Dirigente	60,00 %

2014_PD_6615 Sicurezza impianti, contenimento energetico e ascensori

L'acquisizione di un titolo edilizio deve quasi sempre essere completato da procedure obbligatorie che sono a corredo di una ristrutturazione o di una nuova costruzione. Si tratta degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente per gli impianti tecnici civili (riscaldamento, elettrico, condizionamento, gas, apparecchi di sollevamento), per il contenimento delle dispersioni degli involucri edilizi in termini di energia e per l'immatricolazione e la gestione di ascensori, montacarichi e piattaforme per diversamente abili.

Ognuno di questi obblighi comporta l'elaborazione di un progetto o di documenti che attestano la rispondenza dei manufatti alla normativa vigente. Le procedure prevedono il rilascio di una ricevuta di deposito (un numero di matricola nel caso degli ascensori). Il deposito prevede il controllo degli elaborati per quanto concerne qualità, forma e congruenza con quanto richiesto dalla normativa.

Al termine dei lavori l'impresa installatrice è tenuta a rilasciare al committente la dichiarazione di conformità degli impianti. La dichiarazione deve essere depositata in duplice copia, entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori, presso lo Sportello Unico per l'edilizia del Comune ove ha sede l'impianto, che inoltrerà una copia della dichiarazione di conformità alla Camera di Commercio nella cui circoscrizione ha sede l'impresa esecutrice dell'impianto, che provvede ai conseguenti riscontri con le risultanze del registro delle imprese.

Descrizione

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DA INVIARSI ALLE CAMERE DI COMMERCIO	1200
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6615_1 Verifica della congruenza e della regolarità normativa della documentazione depositata

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6615_1	M_6615_1_1	N. DEPOSITI ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME PER DIVERSAMENTE ABILI	50
		Nota:	
	M_6615_1_2	N. DEPOSITI LEGGE 10/91 SUL CONTENIMENTO ENERGETICO DEI FABBRICATI	400
		Nota:	
	M_6615_1_3	N. DEPOSITI LEGGE 37/08 SULLA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI	1200
		Nota:	
	M_6615_1_6	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI A SEGUITO DI VERIFICHE E CONTROLLI SU SEGNALAZIONI PERVENUTE E ALTRI ATTI	50
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	LEGGE 1086/71 DENUNCIA STRUTTURE IN C.A. E METALLICHE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	accettazione e verifica di:deposito iniziale denuncia e nomina collaudatore, integrazioni e varianti, relazione a struttura ultimata, collaudo statico.			
2	LEGGE 10/91 SUL CONTENIMENTO ENERGETICO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	accettazione e verifica di:deposito iniziale, integrazioni e varianti, dichiarazione di fine lavori			
3	LEGGE 37/08 SULLA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	accettazione e verifica di:deposito iniziale, integrazioni e varianti, dichiarazione di fine lavori			
4	ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME PER DIVERSAMENTE ABILI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	accettazione e verifica deposito, rilascio di immatricolazione			
5	VERIFICA, CONTROLLO E APPLICAZIONE DELLE NORME CHE REGOLANO LA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	A fronte di segnalazioni pervenute da esterni (anche da Enti) si eseguono controlli e si verifica l'applicazione normativa sulla sicurezza degli impianti.			
6	INVIO COPIA DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' ALLE CAMERE DI COMMERCIO DI TUTTA ITALIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bertolini Anna Sonia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Geti Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Ghizzoni Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Maletti Enrica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Pecorini Daniele	Dirigente	25,00 %
Pedroni Sara	Incarico professionale	10,00 %

2014_PD_6622 Autorizzazione all'apertura o alla modifica di accessi carrabili

Descrizione Attività propedeutica al rilascio delle autorizzazioni dei passi carrai. Le autorizzazioni sono istruite previa verifica della conformità del titolo abilitativo nei casi di interventi edilizi che prevedono aperture e/o modifiche di accessi.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6622_1 Applicazione e rispetto delle disposizioni previste dal codice della strada

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6622_1	M_6622_1_1 N. DI AUTORIZZAZIONI	70
	Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	ISTRUTTORIA E RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE DI PASSI CARRABILI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	VERIFICA DEI PASSI CARRAI AUTORIZZATI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL CANONE COSAP	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 05005 Art. 00	DIRITTI DI SEGRETERIA (SERVIZI O EDILIZIA)	10.000,00
Cap. 08830 Art. 01	RIMBORSO PER RILASCIO CARTELLI SEGNALETICI PASSO CARRABILE	800,00
Totale:		10.800,00

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Aleotti Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Barbieri Fabrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Belli Lorena	Dirigente	1,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bonetta Tiziana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cingi Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Forlè Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Franceschini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Grasselli Mariagrazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mastini Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Pellati Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

2014_PD_6630 Gestione dei procedimenti di contabilità del Servizio Edilizia relativi a oneri, sanzioni, riscossioni, tariffe e altro

L'attività di rilascio dei titoli abilitativi comprende la gestione dei procedimenti amministrativi di contabilità degli oneri, delle sanzioni, delle tariffe del Servizio Edilizia e di quanto correlato.

Si evidenziano queste principali attività:

Gestione dei pagamenti del contributo di costruzione, delle sanatorie edilizie, delle rateizzazioni, gestione delle fidejussioni (acquisizioni, riduzioni, svincoli, escussioni), applicazione delle sanzioni su ritardati pagamenti, ingiunzioni di pagamento (e' stata assegnata con bando a ditta esterna l'attività di riscossione coattiva di cui al R.D. 639/10).

Gestione dei contenziosi in materia. Rapporti con banche e assicurazioni, assistenza all'utenza privata.

Attività amministrativa di rendicontazione delle entrate al fine dell'emissione delle reversali di incasso, verifica dei flussi degli incassi con la tesoreria Unicredit (incassi barcode, partite pendenti, bonifici bancari), dei versamenti effettuati tramite posta, depositi e ritiri delle fidejussioni presso la Tesoreria.

Gestione delle richieste di rateizzazione delle sanzioni su abusi edilizi.

Attività amministrativa relativa alle spese quali: emissione di buoni d'ordine e liquidazioni di fatture di incarichi, spese di notificazione, spese per corsi e convegni e impegni di spesa vari.

Predisposizione di determine dirigenziali per rimborsi oneri .

Redazione e monitoraggi del PEG e del Consuntivo del servizio. Gestione del Bilancio del servizio Edilizia.

Inserimento e controllo delle comunicazioni di fine lavori dei PDC e controllo delle richieste di certificato di conformità edilizia e agibilità legato al pagamento del contributo di costruzione del titolo edilizio oltre alla verifica del rispetto della tempistica prevista dalle norme.

Descrizione

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Politiche istituzionali di supporto
Azione	Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		BONIFICI BANCARI GESTITI	600
		Nota:	
		NUMERO DELLE FIDEIUSSIONI SU TITOLI ABILITATIVI E CONVENZIONI GESTITE NELL'ANNO	250
		Nota: Svincoli, riduzioni e nuove fid. prese in carico. Al 31/12/2013 le fid. depositate in tesoreria sono circa 624	
		PRATICHE EDILIZIE CON CONTRIBUTO E SANZIONI GESTITE	700
		Nota: sono ricomprese i PDC con oneri in scadenza, le SCIA onerose e in sanatoria	
		REFERTI SULLE AGIBILITÀ DEFINITIVE PER CONTROLLO PAGAMENTI CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	300
		Nota:	
		RICHIESTE DI RATEIZZAZIONI DI SANZIONI SU ABUSI EDILIZI GESTITE	10
		Nota:	
		VERIFICA E INSERIMENTO A PC DELLE COMUNICAZIONI DI FINE E INZIO LAVORI DEI PDC	200
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6630_1 Adozione di atti e azioni rivolti alla riscossione dell'entrate e alla gestione delle spese del servizio

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6630_1	M_6630_1_1	SANZIONI AMMINISTRATIVE IRROGATE A FRONTE DI RITARDATI PAGAMENTI	50
		Nota: Le sanzioni di cui alla LR 23/10 sono applicate solo in caso di ritardato pagamento delle rate di contributo di costruzione. Il mancato raggiungimento del valore significa che i privati sono stati più precisi nei pagamenti	
	M_6630_1_2	RISCOSSIONI COATTIVE DPR 639/10 - PROCEDURE ATTIVATE	30
		Nota: somme non versate (sanzioni, diritti di segreteria o contributo di costruzione) che sono iscritte alla procedura di riscossione coattiva. Il mancato raggiungimento del valore significa che i privati sono stati più precisi nei pagamenti	
	M_6630_1_3	DETERMINE DI RIMBORSO ONERI	35
		Nota:	
	M_6630_1_4	ATTI E COMUNICAZIONI PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITA'	400
	Nota: sono comprese le comunicazioni alle banche/assicurazioni, le richieste di sanzione e ingiunzione, le comunicazioni di rate in scadenza (177) e le comunicazioni interne con il servizio finanziario		

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	RISCOSSIONE DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE, RIVALSE, IRROGAZIONE SANZIONI AMM.VE PECUNIARIE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	RISCOSSIONI COATTIVE DPR 639/10 E PROCEDURE CORRELATE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	GESTIONE DELLE FIDEIUSSIONI PRESTATE A GARANZIA DI ONERI E OPERE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
4	ATTI INERENTI ENTRATE E SPESE DEL SERVIZIO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
5	PEG E CONSUNTIVO - GESTIONE DEL BILANCIO DEL SERVIZIO EDILIZIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
6	VERIFICA E INSERIMENTO A PC DELLE COMUNICAZIONI DI INIZIO - FINE LAVORI DEI PDC	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
7	RAPPORTI CON BANCHE E ASSICURAZIONI -TESORERIA E ASSISTENZA A UTENTI PRIVATI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
8	RISCOSSIONE SOMME CON I BONIFICI BANCARI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	adeguamento delle procedure di riscossione alle norme antiriciclaggio sulla tracciabilità dei flussi finanziari			
9	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RATEIZZAZIONI DELLE SANZIONI IRROGATE SU ABUSI EDILIZI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	10,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	18,00 %
Melegari Eleonora	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Tosi Anna Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %

2014_PD_6632 Attività rivolta alla repressione degli abusi edilizi e al presidio del territorio

Attività di rilevazione abusi edilizi sul territorio comunale a seguito di segnalazioni da parte di privati o da parte di uffici competenti e conseguente avvio delle procedure volte alla repressione degli stessi. Svolgimento di sopralluoghi da parte del personale dell'Ufficio Controllo del Servizio Edilizia .

Tali controlli sono tesi a:

- individuare, sanzionare, per quanto di diretta competenza, ovvero segnalare all'autorità competente l'illecito in materia edilizia;
- individuare e sanzionare l'evasione tributaria conseguente all'utilizzazione non conforme di fabbricati rispetto alla destinazione edilizia e al classamento catastale;
- individuare i casi di residenza in edifici inadeguati sotto il profilo della mancanza di agibilità e/o dei requisiti igienico - sanitari ed adottare i provvedimenti conseguenti;

Descrizione

Attivazione e gestione delle procedure amministrative sanzionatorie e contenzioso a seguito o in conseguenza dell'accertamento di violazioni in materia edilizia - urbanistica - ambientale - di regolamento.

Applicazione delle sanzioni previste nel RUE

Rapporti con l'autorità giudiziaria, enti e uffici competenti,

Informazioni agli utenti coinvolti nei procedimenti.

Le procedure coinvolte sono adeguate e monitorate in coerenza con i processi di lavoro del servizio edilizia anche in considerazione della regolamentazione dell'apparato sanzionatorio degli illeciti edilizi approvato con delibera di G.M. 23374 del 14/12/2010 e s.m.e i. e delle violazioni a norme e regolamenti.

Per gli abusi edilizi non sanabili e per i quali non siano intervenuti i ripristini, deve essere effettuata la demolizione d'ufficio. La procedura prevede una prima valutazione-stima da parte del Servizio Manutenzione dell'opera da demolire.

Sulla stima delle opera il Servizio Edilizia procede alla delibera di demolizione, tale demolizione viene effettuata dal servizio Manutenzione tramite gara d'appalto.

Al termine il Servizio Edilizia procede alla richiesta di rimborso ai privati delle spese sostenute.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto	CA_6632_1	ORDINANZE E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	280
		Nota:	
		ABUSI RILEVATI	80
		Nota:	
		ELENCO MENSILE ABUSI RILEVATI	12
		Nota:	
		N. DELIBERE DI DEMOLIZIONI APPROVATE	1
		Nota: non sono state fatte delibere di demolizione in quanto si è in attesa da parte del Servizio Manutenzione delle stime delle opere da demolire (il servizio Edilizia ha inviato diverse se richieste di valutazione)	
		RICORSI LEGALI CON ESITO POSITIVO	100% ricorsi
		Nota:	
	SANZIONI APPLICATI AI SENSI DELL'ART.9.13 ALLEGATO C DEL RUE	30	

Indicatore di Prodotto/Progetto		Nota:	
		SANZIONI PECUNIARIE E AMMINISTRATIVE IRROGATE	20
		Nota:	
		SEGNALAZIONI PERVENUTE	110
	Nota: i privati, gli enti e uffici preposti segnalano eventuali opere abusive da verificare.		

Obiettivo

2014_OB_6632_1 Reprimere gli abusi edilizi, in osservanza alla normativa, attraverso l'attivazione di procedure amministrative

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6632_1	M_6632_1_1	RISPETTO DELLE PROCEDURE DI CUI ALLA L.241/90	100%
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6632_2 Controllare il territorio al fine di reprimere e ridurre l'attività abusiva

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6632_2	M_6632_2_1	SOPRALLUOGHI PER VERIFICHE SU SEGNALAZIONI PERVENUTE E CONTROLLI ABUSI	130
		Nota:	
	M_6632_2_2	RILASCIO DEI TITOLI IN SANATORIA - ACCERTAMENTI DI CONFORMITÀ - ACCERTAMENTI DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA	20
		Nota: dati riferiti alle procedure degli Abusi	
	M_6632_2_3	ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER IL RIPRISTINO E/O SANATORIE DEGLI ABUSI EDILIZI	90%
	Nota:		

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE AI SENSI DELLA L. 241/90	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	avvii dei procedimenti, audizioni, accesso agli atti,			
2	SEGNALAZIONE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E A ENTI / UFFICI COMPETENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	comunicazioni alla procura, all'AUSL, all'ICI, Demanio, Soprintendenza e altri preposti al rilascio di pareri, prescrizioni e controlli			
3	EMISSIONE PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	ordinanze, ripristini, ingiunzioni, sanzioni pecuniarie			
4	GESTIONE DEI RICORSI E CORRISPONDENZA CON AVVOCATI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
5	SUPPORTO ALL'UFFICIO LEGALE CON RELAZIONI SU ALCUNI CASI DI ABUSI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
6	PROCEDURA SANZIONE ALTERNATIVE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	procedura applicata su opere realizzate abusivamente non conformi: aumento del valore venale dell'immobile da parte della Provincia, conteggio della sanzione e procedure correlate			
7	DELIBERE DI DEMOLIZIONI DI OPERE ABUSIVE E PROCEDURE CORRELATE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	in conseguenza del mancato ripristino da parte dei privati delle opere abusive			
8	SUPPORTO AI TECNICI ISTRUTTORI DEL SERVIZIO EDILIZIA SU SPECIFICI CASI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
9	VERIFICHE COERENZA DEI TITOLI ABILITATIVI RILASCIATI CON NORME E REGOLAMENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
10	ATTIVITA' DI CONTROLLO MEDIANTE SOPRALLUOGHI SULLE SEGNALAZIONI PERVENUTE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
11	REDAZIONE DEI VERBALI DEI CONTROLLI EFFETTUATI CHE INDIVIDUANO LA SUSSISTENZA O MENO DI ABUSI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
12	ISTRUTTORIA TECNICA SU ABUSI EDILIZI RILEVATI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Istruttoria tecnica conseguente la rilevazione di abusi edilizi che comprende la verifica della sanabilità degli interventi eseguiti rispetto alle normative vigenti ed il rilascio dei titoli abilitativi in sanatoria compresa l'applicazione delle sanzioni			
13	PROCEDURE PER IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI IN SANATORIA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
14	PROCEDURE RELATIVE ALLE ACQUISIZIONI DI IMMOBILI/AREE A SEGUITO DI MANCATA OTTEMPERANZA DELL'ORDINANZA DI DEMOLIZIONE NEL CASO DI NUOVE COSTRUZIONI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
15	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURE E COLLABORAZIONE ALL'ALLINEAMENTO DELLE BANCHE DATI INFORMATICHE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	ottimizzazione delle procedure tecniche e amministrative oltre all'adeguamento del database informatico di gestione degli abusi in collaborazione con il cued			
16	AGGIORNAMENTO DELLA DELIBERA DEL 2010 SU SANZIONI PER ABUSI EDILIZI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

17	APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DERIVANTI DA INADEMPIMENTI DI NORME E REGOLAMENTI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota: ad es, sanzioni art. 9.13 del Rue				

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bedeschi Mirna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Belli Lorena	Dirigente	15,00 %
Capiluppi Rossana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	45,00 %
Magnanini Francesco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Marmioli Mauro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Melegari Eleonora	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Renna Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Sassi Stefano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Tosi Anna Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Zecchetti Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %

2014_PG_6624 Monitoraggio delle misure straordinarie e temporanee in campo edilizio per affrontare la crisi economica

Il Comune di Reggio Emilia proroga a tutto il 2015 ed estende le misure straordinarie anticrisi legate ai settori dell'edilizia e del commercio, messe in campo una prima volta nel 2010.

Le principali misure EDILIZIE messe in campo sono:

RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

- Riduzione del 10% degli oneri di urbanizzazione primaria versati al Comune da coloro che realizzano interventi di recupero su immobili collocati in centro storico, nella città storica, nei nuclei storici delle frazioni e negli ambiti di riqualificazione urbana. La riduzione si applica anche alle ristrutturazioni dei fabbricati esistenti collocati in altre zone, purché con funzione residenziale.

- Riduzione del 30% degli oneri di urbanizzazione secondaria per il recupero di immobili ubicati nel centro storico, nella città storica, nei nuclei storici delle frazioni e negli ambiti di riqualificazione urbana. La riduzione è del 20% per la ristrutturazione dei fabbricati esistenti in altre zone, con funzione residenziale.

- Con l'obiettivo di incentivare la riqualificazione in centro storico, di sostenere coloro che sono interessati a investire nel recupero e riqualificazione del proprio patrimonio edilizio, puntando alla rivitalizzazione e al rilancio abitativo, si diminuisce di oltre i due terzi il valore da corrispondere a titolo di monetizzazione dei parcheggi di uso pubblico attualmente richiesti, che passano da circa 380 a 106 euro al metro quadrato. Tale provvedimento viene esteso anche alla Zona stazione. Infine, analogo provvedimento si applica anche nel territorio extraurbano, al fine di evitare interventi incongrui rispetto al paesaggio agricolo. In questo caso si passa dai circa 400 ai 106 euro al metro quadrato.

ALTRE MISURE EDILIZIE

- È confermata la possibilità di rateizzare il contributo di costruzione (oneri di urbanizzazione, monetizzazione verde e parcheggi) incrementando la dilazionabilità dei tempi di ritiro del permesso di costruire. È pertanto posticipato il versamento della prima rata a 120 (e non più 60) giorni dalla comunicazione di rilascio del permesso di costruire. Inoltre l'importo della prima rata passa al 30 per cento dell'importo complessivo (in precedenza era del 50 per cento). Le successive due rate pari al 35 per cento verranno richieste allo scadere del diciottesimo mese e a tre anni dal rilascio del titolo abitativo.

- Non sarà necessario rideterminare il titolo abilitativo, rivedendo il costo di costruzione, quando non si riesca a completare entro i tre anni di legge una costruzione edile, evitando pertanto la richiesta di conguagli su quanto già versato.

- Per quanto riguarda la richiesta di agibilità parziale, vengono confermate le scadenze del contributo di costruzione, non richiedendone l'integrale corresponsione a saldo come previsto dalle precedenti norme comunali.

- La cessione gratuita delle aree, per opere di urbanizzazione, all'Amministrazione comunale potrà avvenire – ad esempio nel caso in cui l'Amministrazione rilevi un'area per realizzarvi un'opera di interesse pubblico - previa valutazione dei servizi competenti, non più contestualmente alla stipula della convenzione attuativa (Pua – Planivolumetrici), ma anche dopo che siano state collaudate le relative opere e comunque prima dello svincolo della relativa fideiussione.

- Per interventi edilizi, il cui rilascio del titolo abilitativo è subordinato all'approvazione di un Piano urbanistico attuativo (Pua) o di un Progetto planivolumetrico convenzionato (Ppc), mediante stipula di un atto che regoli i rapporti tra l'Ente ed soggetti attuatori dell'intervento, è possibile posticipare la prestazione delle garanzie fideiussorie per la realizzazione delle opere di urbanizzazione, al momento del ritiro del relativo permesso di costruire, anziché al momento della stipula della convenzione del piano urbanistico.

- L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà – previa domanda del soggetto attuatore – di procedere alla riduzione delle

fideiussioni prestate a garanzia della esecuzione delle opere di urbanizzazione, nella percentuale che sarà indicata dai suddetti uffici competenti.

Descrizione

Linea strategica di riferimento

Programma

AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico

Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Azione

Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6624_1 Monitorare le misure straordinarie adottate in campo edilizio a favore dei cittadini e delle imprese

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6624_1	M_6624_1_1	INCENTIVI PER LA RIQUALIFICAZIONE	20
		Nota:	
	M_6624_1_2	RICHIESTE DI RATEIZZAZIONE DI SANZIONI	10
		Nota:	
	M_6624_1_3	ULTIMAZIONE LAVORI PRESENTATE	30
		Nota:	
	M_6624_1_4	AGIBILITA' PARZIALI PRESENTATE	50
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	APPROVAZIONE DELLA DELIBERA DELLE MISURE ANTICRISI VALIDE FINO AL 2015	Previsto	01/01/2014	28/03/2014
2	ASSISTENZA E INFORMAZIONE ALL'UTENZA	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	MONITORAGGIO DEI PROCESSI DI LAVORO IN RELAZIONE ALLE MISURE TEMPORANEE IN SCADENZA IL 31/12/2015	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Barbieri Fabrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bedeschi Mirna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Belli Lorena	Dirigente	2,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cingi Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Colli Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Forlè Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Franceschini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Grasselli Mariagrazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mastini Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Pellati Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

2014_PG_6634 Verifiche sui dati del censimento dei passi carrai finalizzati alla riscossione della cosap

Con il censimento dei passi carrai avvenuto nel 2011 sono stati rilevati circa 24.000 accessi.

Il progetto del censimento dei passi carrai esistenti nel territorio comunale è stato effettuato ai fini del ripristino del canone di occupazione suolo pubblico.

I dati raccolti sono stati elaborati da IREN a cui è stato affidato l'appalto per l'incrocio dei dati.

E' stato organizzato un front office per il ricevimento dei cittadini.

Nel 2013 sono state completate le verifiche tecniche relative ai ricorsi / reclami presentati dai cittadini relativi al canone di occupazione dell'anno 2012.

Descrizione

Occorre completare le verifiche sui casi piu' complessi che hanno comportato un'istruttoria piu' completa e piu' approfondita. Il Responsabile tecnico referente e' l'Ing.Pecorini Daniele.

L'attività di verifica viene svolta in collaborazione con il Servizio Servizi di Sportello per le Imprese, il Commercio e la Tutela Ambientale, con la Polizia Municipale e il Servizio delle Tecnologie Informatiche.

La parte residuale dei cartelli (segnali di passo carraio) viene distribuita da volontari coordinati dal Dr. Antonio Russo (capo progetto Passi carrai) .

Dal 2014 l'ufficio front office dei passi carrai è chiuso, i cittadini si devono rivolgere per i singoli casi direttamente agli uffici competenti.

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Politiche istituzionali di supporto
Azione	Politiche istituzionali di supporto

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6634_1 Verificare i dati emersi dal censimento sui passi carrai ai fini della riscossione del canone e verificare le autocertificazioni

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6634_1	M_6634_1_2	NUMERO DELLE VERIFICHE SULLE AUTOCERTIFICAZIONI E SUI DATI DEL CENSIMENTO	100
		Nota: verifiche su tutte le autocertificazioni .	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	VERIFICHE EFFETTUATE SULLE AUTOCERTIFICAZIONI PRESENTATE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Cigarini Armanda	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Pecorini Daniele	Dirigente	5,00 %

2014_PG_6635 Progetto di analisi per la realizzazione di una banca dati finalizzata al monitoraggio della riqualificazione del patrimonio edilizio

Il progetto è finalizzato all'analisi delle procedure e alla redazione di uno studio di fattibilità rivolti alla creazione di una banca dati per rilevare e monitorare l'attività di edificazione del territorio e gli interventi di efficientamento energetico.

I dati edilizi necessari dovranno essere caricati dal professionista e inviati on line al comune utilizzando la piattaforma informatica della Regione Emilia Romagna SIEDER (vedi PG.6637) .

obiettivi prioritari:

Descrizione

1.creare una banca dati per rilevare e monitorare le classi energetiche degli interventi eseguiti.

2.creare una banca dati per rilevare e monitorare la percentuale di ristrutturazioni e restauri del patrimonio edilizio privato sul totale degli interventi edilizi presentati

3. rivisitazione del software e dei dati

Il progetto viene svolto in collaborazione con il Servizio delle Tecnologie informatiche del Comune.

Linea strategica di riferimento

Programma

AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico

Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Azione

Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6635_1 Rilevare e monitorare l'attività di edificazione del territorio e la qualità delle costruzioni

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6635_1	P_6635_1_1	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	31/12/2014
		Nota:	
	P_6635_1_2	percentuale di ristrutturazioni e restauri del patrimonio edilizio privato sul totale degli interventi edilizi presentati	5%
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	ANALISI PROCEDURE E BANCHE DATI PER RIVISITAZIONE DEL SOFTWARE	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	REDAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA' PER IL MONITORAGGIO DEI DATI SULLA RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PRIVATO	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	2,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Pedroni Sara	Incarico professionale	10,00 %

2014_PG_6637 Testare la piattaforma SIEDER di Anci per l'invio on line delle pratiche edilizie da parte dei professionisti e acquisizione dei dati.

Con l'entrata in vigore in data 28/9/2013 della nuova legge regionale n.15/2013 "semplificazione della disciplina edilizia" la Regione E.R. ha introdotto e modificato le procedure edilizie e ha proposto la piattaforma telematica regionale SIEDER per l'invio on line delle pratiche.

Tutto ciò comporta un'analisi e al revisione dei progetti e prodotti del Servizio Edilizia.

Il progetto SIEDER prevede lo sviluppo di un Sistema Informativo per l'Edilizia del territorio regionale in grado di veicolare qualsiasi istanza comunque denominata in tema edilizio, uniformare la modulistica per l'edilizia e i dati necessari alla descrizione della trasformazione edilizia attraverso l'istituzione del Modello Unico Digitale per l'Edilizia (MUDE) ed il popolamento della Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI).

La Cabina di regia del progetto SIEDER ha individuato e convocato un gruppo di comuni pilota finalizzato allo studio dei quadri informativi per la modulistica regionale in materia edilizia con l'obiettivo di disporre al più presto dei suddetti moduli, da inserire nella specifica piattaforma e avviare così la sperimentazione prevista che ha come partecipante il comune di Reggio Emilia.

L'applicazione informatica dovrà essere in grado di guidare il professionista fornendo modulistica unificata e software.

Per l'inoltro telematico sarà richiesto il possesso di Firma Digitale, Posta Elettronica Certificata e di appositi software .

I dati comunicati on line verranno trasferiti nei sistemi informatici del Comune che dovranno essere in grado di effettuare controlli sulla correttezza dei dati immessi, anche attraverso l'accesso ad alcuni archivi informatici dell'Amministrazione comunale, tali dati andranno a popolare il SIT, il DB dell'Edilizia e altri archivi e saranno utilizzati per rilevamenti e monitoraggi (vedi PG 6635).

Il Servizio Edilizia dovrà pertanto adeguare le procedure anche alla luce di quanto disposto dalla RER in merito alla nuova modulistica unificata e all'utilizzo di apposito software SIEDER .

Le banche dati edilizie dovranno pertanto relazionarsi al nuovo software.

Descrizione

Linea strategica di riferimento

Programma	AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione	Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
Indicatore di Prodotto/Progetto		PARTECIPAZIONE AI TAVOLI DI LAVORO	10
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_6637_1 Progetto rivolto al miglioramento dell'accessibilità e dell'informatizzazione nell'ambito della semplificazione amministrativa

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6637_1	M_6637_1_1	RISPETTO DELLA TEMPISTICA E DELLE DISPOSIZIONI DETTATE DALLA REGIONE E.R. SUL PROGETTO SIEDER	100%
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	PARTECIPARE AL TAVOLO DI LAVORO DELLA REGIONE PER LA PIATTAFORMA SIEDER	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
2	VERIFICARE LA PIATTAFORMA SIEDER IN RELAZIONE ALLA TRASMISSIONE DEI DATI DELLE PRATICHE EDILIZIE E LORO ALLEGATI	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	VERIFICARE L'ITER PROCEDURALE DELLE PRATICHE ACQUISITE CON SIEDER	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota: comprende anche il percorso della PEC, firma digitale e protocollazione				

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bedeschi Mirna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Belli Lorena	Dirigente	10,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Cingi Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Pellati Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

2014_PG_6641 Individuazione dei procedimenti operativamente più importanti e dei relativi tempi di erogazione e pubblicazione sul sito internet

Descrizione Individuazione dei procedimenti operativamente più importanti e dei relativi tempi di erogazione e pubblicazione sul sito internet del Comune entro il 30/9/2014.
Revisione del sito internet con l'indicazione dei procedimenti edilizi.
Redazione della carta dei servizi del Servizio Edilizia.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino
Azione Avvicinare l'Amministrazione alle imprese e al cittadino

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6641_1 Ottimizzare l'accesso degli utenti ai procedimenti e ai servizi del Servizio Edilizia

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6641_1	P_6641_1_1 RISPETTO DELLA TEMPISTICA	100%
	Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	individuare i procedimenti del Servizio Edilizia operativamente più importanti e dei relativi tempi di erogazione	Previsto	01/04/2014	30/09/2014
2	revisione del sito internet e pubblicazione dei procedimenti	Previsto	01/04/2014	30/09/2014
3	redazione della carta servizi	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	10,00 %
Colli Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Renna Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

2014_PG_6642 Protocollo informatico e dematerializzazione documentale edilizia

Descrizione Analisi e gestione del progetto di realizzazione del protocollo informatico attraverso la banca dati web service, che collega il protocollo generale alla piattaforma edilizia. Studio di fattibilità sulla dematerializzazione della documentazione edilizia insieme al servizio Tecnologie.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa
Azione Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6642_1 Implementare i servizi on line e i servizi digitali

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6642_1	P_6642_1_1 RISPETTO DELLA TEMPISTICA	100%
	Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Analizzare e gestire il protocollo informatico attraverso la banca dati web service che collega il protocollo generale alla piattaforma edilizia in collaborazione con il servizio tecnologie	Previsto	01/04/2014	31/12/2014
2	Produrre uno studio di fattibilità sulla dematerializzazione della documentazione edilizia in collaborazione al servizio Tecnologie	Previsto	01/04/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	10,00 %
Bondavalli Daniele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Cingi Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Iotti Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Pellati Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

2014_PG_6643 Trasparenza e anticorruzione

Descrizione A seguito dell'approvazione del nuovo Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e del relativo allegato Piano della Trasparenza, è necessario prevedere nuove modalità operative per ottemperare agli obblighi normativi che coinvolgono vari Servizi dell'Ente, così come definito nella Tabella allegata al Piano.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Politiche istituzionali di supporto
Azione Politiche istituzionali di supporto

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_6643_1 Attuazione di quanto previsto in tema di trasparenza e anticorruzione nei termini previsti

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_6643_1	Rispetto della tempistica	01/10/2014
	Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Analisi/Monitoraggio della situazione in essere	Previsto	01/01/2014	31/08/2014
2	Adeguamenti/aggiornamenti necessari rispetto a quanto stabilito nella tabella allegata al Piano della Trasparenza	Previsto	01/01/2014	30/09/2014
3	Comunicazione informazioni per le pubblicazioni di legge attinenti all'esercizio in corso	Previsto	01/01/2014	30/09/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	2,00 %

A4 - AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Dirigente responsabile: Ferretti Flavio

Dirigente responsabile: Russo Antonio

Programma	Obiettivo	Azione	Codice	Descrizione Prodotto/Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie	
AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	Migliorare la capacità di attrazione delle risorse	2014_PD_A406	Servizi della fiscalità e Catasto		0,00 %	
			2014_PG_A402	Riscossione coattiva	0,00	0,00 %	
				Totale Azione	0,00	0,00 %	
				Totale Obiettivo	0,00	0,00 %	
	Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa	Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa	2014_PD_A401	Coordinamento dell' area servizi alla città	0,00	0,00 %	
			2014_PD_A405	Controllo degli immobili	0,00	0,00 %	
				Totale Azione	0,00	0,00 %	
				Totale Obiettivo	0,00	0,00 %	
					Totale Programma	0,00	0,00 %
					Totale:	0,00	0,00 %

Prodotto

2014_PD_A401 Coordinamento dell' area servizi alla città

Descrizione Reingegnerizzazione processi di lavoro dell'Area per la razionalizzazione delle risorse interne, nonché il miglioramento degli attuali standard di efficienza ed efficacia delle prestazioni.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa
Azione Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_A401_1 Coordinamento dell'area per supportare la realizzazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_A401_1	M_A401_1_1	% raggiungimento obiettivi prioritari assegnati	100%
		Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	1,00 %

2014_PD_A405 Controllo degli immobili

Descrizione Controllo degli immobili per il miglioramento della banca dati catastale per finalità fiscali, per l'integrazione con le banche dati del Comune e per consentire l'integrazione dei processi di accatastamento previsti dal MUDE

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa

Azione Migliorare la qualità del lavoro e la chiarezza organizzativa

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_A405_1 Implementazione dei controlli per consentire l'integrazione dei processi di accatastamento

Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_A405_1	M_A405_1_1 Numero controlli effettuati docfa (legge 80/06) e altri controlli	5000
	Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Controlli Legge 80/06 e segnalazione delle incoerenze all'agenzia del Territorio	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota:	Attività da svolgere secondo tempi e modalità stabiliti dalla legge n.80/06, consiste nel controllo dei classamenti delle unità immobiliari dei DOCFA che ogni mesi si scaricano dal portale del Comune			
2	Invio lettere ai possessori di immobili per l'aggiornamento degli atti del catasto fabbricati ai sensi della legge 311/2004 comma 336	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	Richiesta di controllo dei classamenti all'agenzia del territorio ai sensi della legge 662/1996	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
4	Progetto per il controllo e segnalazione all'Agenzia del Territorio degli immobili per la rettifica dei classamenti palesemente incoerenti con modalità da definire con l'Agenzia delle Entrate, Ufficio del Territorio.	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
5	richiesta all'agenzia del territorio di correzione delle situazioni incoerenti di vario genere, cartografiche e allineamento censuario e cartografico per migliorare la banca dati	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Ferretti Flavio	Dirigente	40,00 %
Russo Antonio	Responsabile Unico di Progetto	1,00 %

Prodotto Prioritario

2014_PD_A406 Servizi della fiscalità e Catasto

Descrizione Miglioramento dei servizi della fiscalità e catasto attraverso l'utilizzo di software realizzati con il programma ELISA e accertamenti ICI
 PROGETTO ENTRATE. Ricerca evasione fiscale, segnalazioni e collaborazione con l'Agenzia delle Entrate

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE
Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse
Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_A406_1 Miglioramento dei servizi della fiscalità e catasto attraverso l'utilizzo di software realizzati nell'ambito del progetto ELSIA e accertamenti ICI

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_A406_1	M_A406_1_2	Numero degli accertamenti fatti	60
		Nota:	

Obiettivo

2014_OB_A406_2 Progetto Entrate: ricerca evasione, segnalazioni e collaborazione con l'Agenzia delle Entrate

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_A406_2	P_A406_2_1	Numero segnalazioni effettuate	>400
		Nota:	
	P_A406_2_2	Importo spettante al Comune pari al 100% degli accertamenti effettuati dall'Agenzia delle Entrate per effetto delle segnalazioni del Comune	800.000 euro
		Nota: L'indicatore rappresenta in modo quantitativo il risultato dell'attività, frutto delle procedure di accertamento di competenza dell'Agenzia delle Entrate x il 2014	
	P_A406_2_3	n. controlli	1.200
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Progetto Elisa: Utilizzo dei software, anagrafe Comunale Immobili e anagrafe oggetti soggetti e relazioni (ACI E ACSOR)	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
Nota: vedi testo descrizione				
2	Partecipazione alla community network della Regione Emilia Romagna, gruppo tributi	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
3	Accertamenti ICI riguardante in particolare aree fabbricabili	Previsto	01/01/2014	31/12/2014
4	Progetto Entrate: partecipazione al gruppo di lavoro previsto dal progetto cui si fa riferimento per gli aspetti organizzativi e gli obiettivi da perseguire	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 03479 Art. 00	PROVENTI DERIVANTI DA SEGNALAZIONI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE	306.559,19
Totale:		306.559,19

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Donelli Mauro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ferretti Flavio	Dirigente	60,00 %
Miranda Umberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Russo Antonio	Responsabile Unico di Progetto	3,00 %

Progetto

2014_PG_A402 Riscossione coattiva

Descrizione Tra gli obiettivi prioritari dell'Ente per l'anno 2014 si è avvertita l'esigenza di condurre un'analisi sulle modalità di gestione del servizio di riscossione coattiva, trasversale a molti servizi comunali che attualmente operano in modo non omogeneo. L'analisi dovrà concludersi con la formulazione di proposte operative e organizzative.

Linea strategica di riferimento

Programma AVERE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICACE, EFFICIENTE E TRASPARENTE

Obiettivo Strategico Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

Azione Migliorare la capacità di attrazione delle risorse

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
--	---------	------------	-----------------

Obiettivo

2014_OB_A402_1 Predisposizione di una proposta operativa per l'attività di riscossione coattiva

	Ind Cod	Indicatore	Valore Previsto
2014_OB_A402_1	P_A402_1_1	Rispetto tempistica fase	100%
		Nota:	

Fasi/Attività

	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	Formulazione di un'analisi relativa alla riscossione coattiva	Previsto	01/01/2014	31/12/2014

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Russo Antonio	Dirigente	1,00 %