

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio finanziario – Tributi – Economato - Patrimonio
Personale

RESPONSABILE: ROBERTO SALVAIA



OBIETTIVI DERIVANTI DALLE FINALITA' DEI PROGRAMMI DELLA RPP

Finalità: Sistematica impostazione delle modalità di finanziamento dell'Ente e degli strumenti di analisi, programmazione e controllo economico finanziario, nonché dei programmi di approvvigionamento dell'Ente.

Servizi

Servizio Bilancio

Gestione contabile delle entrate
Gestione contabile delle spese
Gestione IVA
Programmazione economico finanziaria
Patto di stabilità ed equilibri di bilancio
Rendiconto di gestione
Monitoraggio e controllo di gestione
Rapporti con l'organo di revisione e la Corte dei conti
Mutui e finanziamenti
Gestione economica, fiscale e previdenziale del personale
Gestione economica e previdenziale degli amministratori
Gestione economica, fiscale dei professionisti

Servizio Controllo di gestione

Monitoraggio e controllo di gestione

Servizio Tributi

Gestione ordinaria delle entrate tributarie
Armonizzazione dei regolamenti comunali
Predisposizione di modulistica
Approfondimento di tematiche tributarie controverse e/o esame di novità legislative
Gestione del contenzioso tributario
Lotta all'evasione fiscale (verifiche e controlli fiscali proprie dei tributi comunali)

Servizio Economato/Provveditorato

Gestione richieste di acquisto attraverso cassa economale da parte dei settori dell'Ente
Gestione contratto broker assicurativo
Gestione polizze assicurative e supporto agli uffici ed agli amministratori in materia assicurativa
Gestione dei sinistri attivi e passivi
Richieste di patrocinio legale dipendenti
Gestione approvvigionamenti di beni e servizi attraverso emissione di buoni d'ordine
Pulizia edifici comunali
Telefonia fissa e mobile
Acquisto vestiario da lavoro dipendenti ente
Acquisti generali per il funzionamento dell'ente
Esternalizzazione servizio di vendita ticket parcheggi a pagamento
Esternalizzazione servizio di vendita buoni pasto delle mense scolastiche comunali
Rendiconti spese elettorali
Gestione procedura di approvvigionamento buoni pasto dipendenti
Spese di missione dipendenti ed amministratori comunali
Gestione oggetti smarriti sul territorio comunale
Riscossioni di entrate specifiche

Servizio Patrimonio

Inventario dei beni mobili
Inventario dei beni immobili
Gestione aree demaniali
Acquisizione ed alienazione aree comunali
Gestione delle aree e dei locali comunali
Gestione locazioni telefonia mobile

Servizio Personale

Gestione giuridica ed economica del personale
Procedimenti disciplinari
Gestione presenze, assenze, congedi ed aspettativa
Stesura ed applicazione contratto decentrato di lavoro dipendenti e dirigenti

Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica e alle relazioni sindacali
 Programmazione e sviluppo organizzativo del personale dipendente
 Trattamento accessorio del personale
 Attività inerenti i processi di valutazione
 Procedure di selezione ed assunzione di personale
 Gestione e programma pluriennale ed annuale della formazione del personale
 Autorizzazione incarichi esterni

Servizio Bilancio – Attività strutturale e principali indicatori

Indicatore	2012	2013	2014	Previsione 2015
N. prenotazioni, impegni e sub-impegni di spesa	n.r.	1.320	1.142	1.320
N. liquidazioni cartacee	n.r.	1.512	1.590	1.512
N. liquidazioni digitali	n.r.	882	891	882
N. mandati	n.r.	7.587	6.688	7.587
N. accertamenti di entrata	n.r.	600	688	600
N. reversali	n.r.	8.750	10.272	8.750
N. variazioni di bilancio	n.r.	2	2	2
N. variazioni di PEG	n.r.	2	2	2
N. prelievi dal fondo di riserva	n.r.	9	9	9
N. di certificazioni fiscali per ritenute operate	n.r.	91	91	91
N. dichiarazioni fiscali annuali	n.r.	4	4	4
N. collaboratori e assimilati, fiscalmente trattati (cantieri lavoro, amministratori, assimilati)	n.r.	186	78	186
N. nuovi mutui assunti	n.r.	1	0	1
N. mutui movimentati per richieste erogazione	n.r.	32	19	32
N. richieste riduzione capitale mutui in essere e erogazione residui < 5000,00 euro	n.r.	10	12	10
N. fatture passive rilevanti ai fini IVA registrate	n.r.	839	874	860
N. fatture attive emesse	n.r.	218	282	280

Servizio Tributi – Attività strutturale e principali indicatori

Indicatore	2012	2013	2014	Previsione 2015
N. accertamenti ICI scaduti inviati per recupero coattivo	n.r.	n.r.	39	50
N. avvisi di accertamento ICI notificati	n.r.	147	863	300/350
N. ricorsi ICI pervenuti e gestiti	n.r.	1	5	3
N. rateizzazioni avvisi di accertamento ICI	n.r.	n.r.	27	40/50
N. dichiarazioni IMU	n.r.	600 ca	n.r.	200
N. pratiche successioni ereditarie ai fini IMU	n.r.	500 ca	300 ca	300
N. dichiarazioni presentate per agevolazioni IMU	n.r.	303	253	200
N. dichiarazioni presentate per detrazioni TASI	n.r.	n.r.	108	100 + figli
N. avvisi di accertamento notificati TARSU/TARES	n.r.	393	771	500/550
N. rateizzazioni avvisi di accertamento TARSU/TARES	n.r.	n.r.	50	80
N. accertamenti TARSU scaduti inviati per recupero coattivo	n.r.	287	136	250
N. sgravi TARSU e TARES per avvisi di pagamento Equitalia	n.r.	n.r.	531	50
N. avvisi di pagamento TARES/TARI inviati	n.r.	n.r.	1.084	19.000
N. contribuenti tassa rifiuti giornaliera	n.r.	n.r.	424	450
N. attivazioni, cessazioni e variazioni TARES - TARI	n.r.	3.000 ca	2.000 ca	2.000
N. rimborsi versamenti indebiti ICI - IMU - TARSU - TARES - TASI	n.r.	n.r.	322	400

Servizio Economato – Attività strutturale e principali indicatori

Indicatore	2012	2013	2014	Previsione 2015
N. polizze assicurative gestite	n.r.	14	14	14
N. sinistri attivi e passivi gestiti	n.r.	87	80	80
N. richiesta acquisti a mezzo buono cassa	n.r.	548	473	430
N. buoni Riscossioni di entrate specifiche	n.r.	445	323	200
N. acquisti a mezzo buoni d'ordine	n.r.	271	300 ca	400 ca

Servizio Patrimonio – Attività strutturale e principali indicatori

Indicatore	2012	2013	2014	Previsione 2015
N. contratti locazione/concessione/comodato gestiti	n.r.	n.r.	82	83
N. nuovi schemi contratti locazione/concessione/comodato immobili redatti	n.r.	n.r.	5	24
N. nuove istruttorie per acquisizioni/cessioni/valorizzazioni beni immobili	n.r.	n.r.	3	18
N. nuove istruttorie per acquisizioni/cessioni/valorizzazioni beni immobili tramite accordi con Enti terzi	n.r.	n.r.	1	2
N. unità immobiliari interessate da ripartizione utenze effettuate	n.r.	n.r.	84	92
N. procedure recupero morosità attivate	n.r.	n.r.	0	20
N. procedure rientro in possesso locali attivate	n.r.	n.r.	0	1

Servizio Personale – Attività strutturale e principali indicatori

Indicatore	2012	2013	2014	Previsione 2015
N. concorsi banditi nell'anno	1	0	0	0
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	19	7	4	0
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	n.r.	0	0	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0	1	0	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	15	5	3	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)	3	1	0	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	1	0	1	0
N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 – titolo ii, capo i, art. 3, comma 7)	0	0	0	0
N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 – titolo ii, capo i, art. 3, comma 8)	0	0	0	0
N. visite fiscali effettuate	100	23	19	15
N. visite fiscali richieste	205	189	215	100
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione,	16	11	9	15

informazione)				
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	162	190	177	177
N. giornate di formazione – ex D.Lgs. 81/2008	66	75	100	100
N. registrazioni e controllo delle assenze del personale a vario titolo	5.000 ca	5.000 ca	5.000 ca	5.000 ca
N. trasformazioni rapporti di lavoro	33	5	5	3
N. cessazioni dal servizio	8	8	14	9
N. tipologie rilevazioni statistiche del personale	13	13	14	15
N. soggetti LSU in mobilità attivati	6	15	11	13
N. dipendenti per gestione servizio mensa	188	190	185	188
N. accertamenti di cui all'art. 2 del D.Lgs. 39/2014	--	--	--	80
N. procedure on line per attivazioni/cessazioni/variazioni tirocini formativi e cantieri di lavoro	27	40	13	42

Risorse umane attribuite al settore al 31/12/2014

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	4	4
D3	Funzionario Tecnico	1	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	6	5
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	0
C	Istruttore Amministrativo	19	17
B3	Collaboratore Terminalista	1	1
B1	Esecutore Amministrativo	1	1
Totale		34	30

Obiettivo n. 1	GESTIONE ACQUISTI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.1)	E-PROCUREMENT		
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.2)	RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE NEGLI ACQUISTI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.4)	ADEGUAMENTO DEGLI APPALTI DEI SERVIZI DI PULIZIA DEI FABBRICATI IN USO AGLI UFFICI COMUNALI AI PARAMETRI DI COSTO UTILIZZATI DA CONSIP NEL RISPETTO DELLA REVISIONE DELLA SPESA PUBBLICA ATTRAVERSO LA RIDUZIONE DELLE SPESE NEGLI APPROVVIGIONAMENTI E GARANTENDO NEL CONTEMPO L'INVARIANZA DEI SERVIZI AI CITTADINI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.5)	RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PER L'ABBIGLIAMENTO DEL PERSONALE COMUNALE CHE DURANTE IL SERVIZIO NECESSITI DI APPOSITA DIVISA		
OBIETTIVI GESTIONALI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.1)	E-PROCUREMENT		
Descrizione	<p>Per l'anno 2015, i progetti da sviluppare riguardano principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ultimare le attività, già iniziate nel 2014, propedeutiche all'approvazione del nuovo regolamento dei lavori, forniture e servizi in economia; - l'utilizzo del MEPA e degli strumenti telematici di acquisto, anche attraverso la creazione di gare telematiche per forniture e servizi il cui importo risulti inferiore alla soglia comunitaria, - il contenimento dei costi di forniture e servizi, attraverso la programmazione degli approvvigionamenti di beni di consumo a carattere trasversale per l'Ente, diminuendo il frazionamento degli acquisti e procedendo attraverso affidamenti pluriennali, con una scadenza in media a tre/cinque anni, al fine di bilanciare le esigenze di garanzia, concorrenza e rotazione, con la stabilità di esecuzione di alcuni servizi che, per loro natura, non si risolvono con una prestazione immediata, ma richiedono tempistiche di "assestamento" e di conoscenza dell'ente per garantire la qualità di esecuzione (si pensi ai servizi di pulizia, ai servizi assicurativi o a quelli di brokeraggio assicurativo). 		
Risultati attesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguare gli atti normativi dell'Ente che regolano la materia degli approvvigionamenti di beni e servizi alla normativa nazionale, inserendo in essi i nuovi strumenti di e-procurement ed alzando la soglia per gli affidamenti diretti, rendendo le procedure di acquisto più snelle e garantendo al contempo la rotazione tra gli operatori economici esistenti sul mercato; 2. Creare gare telematiche anche per importi inferiori alla soglia comunitaria per abbassare il costo degli approvvigionamenti e procede al convenzionamento con i soggetti aggregatori, anche al fine di diminuire gli frazionamento delle forniture; 3. Abbassare il costo delle bollette telefoniche relative al servizio di telefonia fissa presso gli edifici di Via Convento di San Francesco, sede degli uffici del Giudice di Pace, (utenze inserite nel contratto in essere con Telecom S.p.A., in adesione alla Convenzione Consip Fonia 4), che risulta troppo elevato a seguito del trasferimento a Torino degli uffici del Tribunale e della Procura, in applicazione delle nuova organizzazione dei tribunali ordinari e degli uffici del pubblico ministero, a norma dell'art. 1, comma 2, della legge 14 settembre 2011, n. 148" e s.m.i. e del decreto legislativo cd. "taglia-tribunali", n. 155 del 07/09/2012 e s.m.i. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	
Approvazione del nuovo regolamento dei lavori, forniture e servizi in economia contenente l'adeguamento agli strumenti di e-procurement e l'innalzamento della soglia per procedere ad affidamenti diretti per forniture di beni e servizi da Euro 20.000,00 ad Euro 40.000,00	entro il 30/04/2015		

Approvazione di un provvedimento di Giunta comunale che stabilisca le modalità attraverso le quali gli uffici debbano ottemperare alla rotazione tra gli operatori economici negli affidamenti diretti ed alla verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso dei requisiti necessari agli affidamenti il cui importo risulti inferiore ad Euro 20.000,00	entro il 30/11/2015		
Creazione di Ordini diretti di acquisto sul Mercato Elettronico	≥ 40		
Creazione di Richieste di offerte sul Mercato Elettronico	≥ 5		
Adesione a convenzioni attive presso soggetti aggregatori facenti parte dell'elenco di cui all'art. 9 del d.l. 66/14	≥ 4		
Cessazione linee telefoniche non utilizzate dal Giudice di Pace in Via Convento di San Francesco	entro il 30/06/2015		
Riduzione spesa annua utenze telefoniche uffici giudiziari	≥ 8.000,00 €		
Approvazione della documentazione necessaria all'effettuazione di gare gestite con strumenti telematici, per affidamenti di durata pluriennale	≥ 1		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI	Confronto con altri dirigenti: SI		
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.2)	RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER LA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE NEGLI ACQUISTI		
Descrizione	Nel corso dell'anno 2008 con decreto interministeriale è stato adottato il Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP), al fine di adottare misure relative alle esigenze di sostenibilità ambientale nelle procedure d'acquisto pubblico in determinate categorie merceologiche. Con riferimento alle categorie merceologiche per le quali, attraverso appositi decreti ministeriali, sono stati individuati i Criteri Ambientali Minimi (CAM) si dovranno porre in essere procedure che rispettino i criteri ambientali minimi del Piano di Azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione.		
Risultati attesi	Negli acquisti attraverso affidamenti diretti o attraverso adesione a convenzioni attive presso soggetti aggregatori, a parità di prezzo e di qualità con prodotti analoghi, preferire l'acquisto di prodotti che rispettino i criteri ambientali minimi del Piano di Azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione, c.d. PAN GPP. Laddove possibile, inserire nelle procedure di gara prodotti rientranti nelle categorie merceologiche per le quali sono stati individuati i criteri ambientali minimi.		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
Approvazione di capitolati prestazionali in cui siano presenti prodotti i cui requisiti rispettino i criteri ambientali minimi (CAM)	≥ 1		
Acquisti attraverso affidamenti diretti o attraverso richieste di offerta di prodotti i cui requisiti rispettino i criteri ambientali minimi (CAM)	≥ 1		

Adesione a convenzioni attive presso soggetti aggregatori i cui prodotti o parte di essi rispettino i criteri ambientali minimi (CAM)		≥ 1	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.4)	ADEGUAMENTO DEGLI APPALTI DEI SERVIZI DI PULIZIA DEI FABBRICATI IN USO AGLI UFFICI COMUNALI AI PARAMETRI DI COSTO UTILIZZATI DA CONSIP NEL RISPETTO DELLA REVISIONE DELLA SPESA PUBBLICA ATTRAVERSO LA RIDUZIONE DELLE SPESE NEGLI APPROVVIGIONAMENTI E GARANTENDO NEL CONTEMPO L'INVARIANZA DEI SERVIZI AI CITTADINI		
Descrizione	<p>L'art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e s.m.i., per l'affidamento di beni e servizi, contiene l'obbligo per gli Enti locali di aderire alle convenzioni Consip attive o, in alternativa, di procedere attraverso gare autonome, vincolate ai prezzi Consip. Con il primo Decreto Spending Review (d.l. 52/2012, convertito in legge 94/2012), è stato introdotto l'obbligo per gli Enti locali, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, di utilizzare il MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione). Il D.L. 24.04.2014, n. 66, intervenendo in materia di revisione della spesa pubblica, impone ai Comuni di effettuare dei risparmi di spesa negli acquisti di beni e servizi, garantendo nel contempo l'invarianza dei servizi ai cittadini. Tale ultimo provvedimento prevede una riduzione del fondo di solidarietà in capo a ciascun Comune sulla base della stima dei risparmi di spesa che ogni comune dovrebbe realizzare per effetto dell'attuazione delle misure di contenimento introdotte dalla normativa vigente.</p> <p>Per i servizi di pulizia, sia le Convenzioni Consip (tra le quali è attiva la Convenzione Facility management 3), sia il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (tra i quali è attivo il Bando per i servizi di pulizia ed igiene ambientale) utilizzano come parametro di costo del servizio il costo/metro quadro/mese ovvero il costo/metro quadro delle superfici da pulire. Si rende pertanto necessario adeguare i criteri per l'affidamento dei servizi di pulizia in scadenza alle disposizioni di legge sia per uniformarsi a costi standard uniformi sul territorio nazionale, sia per ridurre i costi.</p>		
Risultati attesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendere possibile un miglior controllo di gestione sui costi per i servizi di pulizia suddividendoli per singolo edificio; 2. Riduzione Il costo dei servizi di pulizia dei fabbricati comunali rispetto a quello attuale; 3. Adeguarsi alle disposizioni di legge nazionali che richiedono la riduzione dei costi della pubblica amministrazione, con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché l'uniformità dei criteri di spesa, attraverso l'applicazione di costi standard dei servizi sull'intero territorio nazionale. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione		Valore atteso	Valore conseguito
Approvazione della documentazione necessaria all'effettuazione di gare per l'allocazione dei servizi di pulizia nei fabbricati comunali inserendo come parametro di costo il costo/metro quadro/mese ovvero il costo/metro quadro superficie da pulire		per almeno 1 gara	
Riduzione del costo dei servizi di pulizia		≥ 10%	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			

Obiettivo gestionale (RPP 5.20.5)	RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PER L'ABBIGLIAMENTO DEL PERSONALE COMUNALE CHE DURANTE IL SERVIZIO NECESSITI DI APPOSITA DIVISA		
Descrizione	Nell'ottica di procedere agli approvvigionamenti necessari al funzionamento dell'Ente, nel rispetto del principio del contenimento della spesa pubblica, con invarianza dei servizi ai cittadini (in applicazione dei c.d. Decreti sulla Spending Review e del D.L. 24.04.2014, n. 66), si rende necessario provvedere ad una graduale revisione del vigente Regolamento per la somministrazione del vestiario di divisa e di lavoro al personale comunale, che risale al 1996.		
Risultati attesi	Razionalizzare la spesa per l'acquisto dell'abbigliamento, riducendola laddove possibile nel rispetto D.L. 24.04.2014, n. 66 e s.m.i., e nel contempo adeguare la tipologia di abbigliamento da lavoro alle nuove esigenze avanzate dal personale che per motivi legati alla particolarità del servizio svolto necessita di divisa o uniforme.		
Data inizio	01/06/2015	Data fine	01/06/2016
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	
Invio di un'informativa a tutti i dipendenti che per la particolarità del loro servizio necessitano di divisa o uniforme relativa alla decisione di provvedere alla revisione del Regolamento sull'abbigliamento	entro il 31/07/2015		
Nomina di una Commissione per rivedere e aggiornare le schede allegate all'attuale Regolamento	entro il 31/10/2015		
Modificare l'attuale Regolamento sul vestiario da lavoro	entro il 31/12/2015		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI	Confronto con altri dirigenti: SI		
Confronto con il personale del servizio: SI			

Obiettivo n. 2	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE E RISARCIMENTO DANNI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.3)	MONITORAGGIO DEI COSTI RELATIVI ALLE POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI DA PARTE DI TERZI		
OBIETTIVI GESTIONALI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.3)	MONITORAGGIO DEI COSTI RELATIVI ALLE POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI DA PARTE DI TERZI		
Descrizione	Nel corso degli anni vi è stato un incremento notevole del costo delle polizze assicurative dell'Ente, e delle rispettive franchigie, soprattutto della polizza RCT/O, che copre anche i danni causati a terzi dalle buche stradali. Tale situazione richiede un costante e comunque annuale ripensamento dei capitolati di polizza che devono essere calibrati sulle reali esigenze dell'Assicurato e della gestione delle richieste di risarcimento da parte dei terzi danneggiati. Inoltre, per poter istruire al meglio le numerose richieste di risarcimento danni, dovute soprattutto alle insidie stradali, è necessario provvedere: 1. attraverso una modalità gestionale che preveda la creazione e l'utilizzo di una banca dati telematica, in collaborazione col Broker assicurativo dell'Ente;		

	2.attraverso la gestione diretta, con la collaborazione di una società specializzata per la quantificazione del valore dei sinistri, di tutte le richieste di risarcimento danni da Responsabilità civile il cui importo risulti inferiore alla franchigia di polizza, che pertanto non verranno più aperte sulla polizza assicurativa.		
Risultati attesi	<p>E' necessario procedere alla razionalizzare della gestione delle polizze assicurative attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la creazione e l'utilizzo di una banca dati, con la collaborazione del Broker assicurativo dell'Ente nell'ambito del contratto in essere, che velocizzi l'iter di apertura e chiusura delle numerose richieste di risarcimento danni che ogni mese pervengono agli uffici comunali; 2. l'abbattimento del numero di sinistri che annualmente vengono aperti sulla polizza RCT/O e conseguentemente del costo della polizza stessa. L'abbassamento del costo della polizza non si potrà riscontrare in corso d'anno ma a partire dal 2018, in quanto le polizze vengono quotate prendendo in considerazione la statistica sinistri degli ultimi tre anni. <p>La polizza RCT/O dell'Ente, a causa dell'elevata media dei sinistri denunciati (circa n. 50 annui) e risarciti o messi a riserva (e pertanto ancora in attesa di definizione) dalla compagnia affidataria, nell'ultimo triennio, è divenuta molto costosa per le finanze dell'Ente, che è in difficoltà a trovare le risorse necessarie a bandire una gara ad evidenza pubblica necessaria ad allocare il rischio. Ai fini di potere abbassare la statistica sinistri della polizza in oggetto, a partire dall'esercizio finanziario 2015 e per i prossimi due anni, risulta opportuno provvedere ad una gestione diretta delle richieste di risarcimento danni, trasmesse all'Ente da parte di terzi che lamentino di aver subito un sinistro per lesioni personali o danni a cose, ravvisando una responsabilità civile dell'Ente medesimo, la cui quantificazione risulti inferiore alla franchigia del contratto di polizza, attualmente pari ad Euro 5.000,00. Per provvedere alla gestione diretta delle richieste di risarcimento danni occorre provvedere ad affidare un servizio ad un operatore economico esterno che abbia tra il proprio organico, ovvero collabori con professionalità idonee ad effettuare perizie tecniche e legali sui danni materiali, sulle lesioni personali e sulla documentazione in proprio possesso. L'operatore economico affidatario del servizio, fatta l'analisi dei fatti avvenuti e della verificata la documentazione trasmessa, proporrà attraverso una motivata relazione se ravvisi gli estremi di responsabilità civile dell'Ente e pertanto il sinistro vada accolto, ovvero se non ravvisi la responsabilità civile dell'Ente e pertanto il sinistro vada respinto, nonché la somma congrua da liquidare. Spetterà poi agli uffici dell'Ente se attenersi al responso dell'operatore economico ovvero discostarsene e liquidare i sinistri in cui si ravvisi una Responsabilità civile dell'Ente.</p>		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2017
Indicatori di risultato			
Descrizione		Valore atteso	Valore conseguito
Atto di indirizzo sulla rinegoziazione contratto di polizza RCT/O con l'inserimento della clausola per la gestione diretta da parte del Comune delle richieste di risarcimento danni la cui quantificazione risulti di importo inferiore alla franchigia di polizza, attualmente pari ad Euro 5.000,00		entro il 31/05/2015	
Creazione di una Banca dati per la gestione delle richieste di risarcimento danni		entro il 31/05/2015	
Affidamento del servizio relativo al supporto per la valutazione della congruità e la reale quantificazione dei danni relativi alle richieste di risarcimento che pervengono all'Ente		entro il 30/04/2015	
Riduzione numerica annua dell'apertura di sinistri sulla polizza RCT/O		≥ al 10%	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			

Obiettivo n. 3	GESTIONE OGGETTI SMARRITI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.6)	PREDISPOSIZIONE DI UN DOCUMENTO CONTENENTE LE LINEE GUIDA PER LA DESTINAZIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI SUL TERRITORIO COMUNALE		
OBIETTIVI GESTIONALI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.20.6)	PREDISPOSIZIONE DI UN DOCUMENTO CONTENENTE LE LINEE GUIDA PER LA DESTINAZIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI SUL TERRITORIO COMUNALE		
Descrizione	L'Ufficio economato svolge la funzione che il Codice Civile (artt. da 927 a 931) attribuisce al Sindaco, relativa alla gestione degli oggetti e delle cose mobili ritrovate nell'ambito del territorio comunale, qualora smarrite e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore. Tale funzione rende necessario che si provveda alla predisposizione di un documento contenente le linee guida per la destinazione degli oggetti per i quali non si ritrovi il proprietario e che conseguentemente vengono acquisiti al patrimonio comunale.		
Risultati attesi	1. Trovare una destinazione per gli oggetti che annualmente vengono acquisiti al patrimonio comunale in quanto non risulta possibile trovarne il legittimo proprietario; 2. razionalizzando gli spazi negli archivi comunali.		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione		Valore atteso	Valore conseguito
Creazione di un documento contenente le linee guida per la destinazione degli oggetti rinvenuti sul territorio comunale		entro il 31/12/2015	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			

Obiettivo n. 4	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
Obiettivo gestionale (RPP 3.1)	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE E ALIENAZIONI		
Obiettivo gestionale (RPP 3.1.1)	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DEMANIALE E DELLO STATO		
OBIETTIVI GESTIONALI			
Obiettivo gestionale (RPP 3.1)	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE E ALIENAZIONI		
Descrizione	CENSIMENTO Si ritiene necessario procedere al censimento del patrimonio edilizio comunale, anche nell'ottica del rispetto delle nuove disposizioni normative in materia di armonizzazione del bilancio dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 118/2011.		

	<p>ALIENAZIONI Occorre proseguire nella valorizzazione del patrimonio immobiliare e nelle alienazioni dei beni non più strumentali all'attività dell'Ente, ai sensi dell'art. 58 della L.133/2008, secondo l'iter già avviato a decorrere dall'anno 2008, dando corso alle vendite previste dal Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari per il triennio 2015-2017, compatibilmente con l'attuale situazione del mercato immobiliare.</p> <p>VALORIZZAZIONE Nella valorizzazione strategica del patrimonio comunale, l'utilizzo dell'ex-Caffè del Teatro si ritiene non più rinviabile e, pertanto, si procederà all'affidamento dell'unità immobiliare (NCEU F. 52, n. 386, sub. 2 parte) e della gestione, di durata ultranovennale per un massimo di 20 anni, tramite gara in analogia a quanto previsto dal codice dei contratti pubblici per le concessioni di servizi, con previsione dei lavori di ristrutturazione a carico del gestore (concessione di valorizzazione). Trattandosi di un immobile vincolato ai sensi del D.Lgs. 42/2004, che presenta alcune superfici decorate, sono stati avviati i contatti con la Soprintendenza competente, anche al fine di ottenere l'autorizzazione alla concessione da parte degli Enti preposti alla tutela dei beni culturali, necessaria per la redazione del bando.</p> <p>ACQUISIZIONI In merito all'acquisizione da parte dell'Ente del basso fabbricato sito all'interno del complesso del Centro Commerciale "Le Due Valli" dalla Società NOVACOOP S.c., occorre procedere con un esame delle destinazioni d'uso del fabbricato, delle possibilità di variazione delle stesse e delle relative tempistiche, anche con ricorso ad eventuali varianti, al fine di avviare una valutazione finalizzata all'acquisizione. A tal proposito, potrà essere disposta una stima, anche con ricorso a tecnici esterni.</p>		
Risultati attesi	<p>CENSIMENTO (a): - utilizzare lo strumento dell'inventario immobiliare quale risorsa istituzionale a supporto dell'Amministrazione nelle scelte di valorizzazione e di alienazione; - adeguamento dell'inventario immobiliare e mobiliare alle nuove disposizioni normative in materia di armonizzazione del bilancio dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 118/2011.</p> <p>ALIENAZIONI (b): - compatibilmente con l'attuale situazione di mercato, incrementare le risorse dell'Ente con alienazioni per almeno 30.000 €;</p> <p>VALORIZZAZIONI (c): - proseguire l'attività di messa a reddito del patrimonio immobiliare suscettibile di valorizzazione.</p> <p>ACQUISIZIONI (d): - affidare all'Amministrazione gli strumenti per una scelta consapevole del potenziamento del proprio patrimonio.</p>		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
a. CENSIMENTO			
a.1) Implementazione dell'attività di inventario: con archiviazione informatica documenti ed elaborati grafici, organizzazione degli stessi, aggiornamento degli elaborati grafici del territorio comunale individuanti le proprietà dell'Ente.	documentazione archiviata per n. 250 ca. particelle/unità immobiliari, entro agosto 2015		
a.2) Armonizzazione dei bilanci: Affidamento servizio riclassificazione e rivalutazione del patrimonio immobiliare necessaria nel percorso di armonizzazione dei bilanci ex D.Lgs. 118/2011.	affidamento entro novembre 2015		
b. ALIENAZIONI			
b.1) Alienazioni : Proseguire nella valorizzazione del patrimonio immobiliare e nelle alienazioni dei beni non più strumentali all'attività dell'Ente, ai sensi dell'art. 58 della L.133/2008, secondo l'iter già avviato a decorrere dall'anno 2008, dando corso alle vendite previste dal Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari per il triennio 2015-2017,	redazione valutazione e determinazione dirigenziale contenente linee per alienazioni di beni immobili per almeno		

per almeno 25.000 €	25.000€, quest'ultima previa accettazione importo da parte dell'acquirente, entro dicembre 2015	
c. VALORIZZAZIONI		
c.1) Concessione Caffè del Teatro	si veda l'Obiettivo Strategico trasversale n.7	
c.2) Contratto Circolo Sociale	si veda l'Obiettivo Strategico trasversale n.8	
<p>c.3) Concessioni chioschi: a seguito della cessazione delle concessioni di chioschi su suolo demaniale, "Bunny's" di p.le Don Milani e "Caffè della Stazione" di p.zza Garibaldi, si renderà necessario individuare nuovi affidatari per una durata di massimi 9 (nove) anni. Per quest'ultimo chiosco, a norma del punto 6 del contratto rep. n. 551/2003, con il presente Piano si prende atto dell'acquisizione al patrimonio comunale degli interventi realizzati dal concessionario ed in particolare della parte dell'immobile destinata a dehors (oggetto di C.E. n.31/2003 e P.d.C. n. 116/2008). Per procedere all'affidamento si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la redazione di disciplinari, di schemi di concessione e di bandi ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi fondamentali del diritto comunitario, secondo canoni di mercato, con previsione degli interventi manutentivi essenziali, ordinari e straordinari, a carico del gestore (questi ultimi a scomputo del canone concessorio); - l'affidamento sulla base del miglior canone proposto. <p>Rilevato che la documentazione da redigere richiede l'utilizzo di nuovi modelli rispetto alle concessioni in atto, il materiale potrà essere redatto anche con il supporto di professionisti esterni o società. Considerato l'impegno dell'Amministrazione contro il gioco d'azzardo, non sarà possibile installare all'interno dell'esercizio apparecchi e congegni automatici, semiautomatici, elettronici, meccanici o elettromeccanici per il gioco lecito (es. congegni ed apparecchi di cui all'art. 110 T.U.L.P.S), né richiedere la licenza per l'esercizio delle scommesse di cui all'art. 88 T.U.L.P.S. Non è consentita la subconcessione, né la cessione del contratto oltre il secondo grado di parentela.</p> <p>Il percorso ha carattere multidisciplinare, poiché -in estrema sintesi-:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai fini dell'autorizzazione alla concessione per i beni tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004 è necessario il coinvolgimento della locale Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio; - ai fini della definizione delle specifiche dei lavori da realizzare e dei relativi importi sarà necessario il coinvolgimento del Settore LL.PP.; - ai fini dell'individuazione dei requisiti dell'affidatario e delle specifiche dell'attività sarà necessario il coinvolgimento della Polizia Amministrativa/SUAP-Settore Urbanistica; - ai fini della definizione delle pratiche edilizie sarà necessario il coinvolgimento del Settore Urbanistica. <p>Inoltre, l'attività contrattuale dovrà coinvolgere l'omonimo Servizio dell'Ente per la redazione del bando da redigersi nei 30 gg. successivi all'approvazione del disciplinare. Infine, nel caso di un chiosco è necessario attivare la procedura di sgombero dei locali, eventualmente anche con il supporto della Polizia Municipale, e attivare il recupero dei crediti.</p>	redazione disciplinare, schema di concessione n.1 chiosco entro dicembre 2015, previo svolgimento delle attività di rispettiva competenza da parte di ogni Settore/Servizio	
c.4) Locazioni/concessioni siti per telefonia mobile: nell'ultimo quinquennio è intercorsa		

<p>una corrispondenza tra l'Ente ed i gestori della telefonia, conduttori di beni immobili comunali, i quali a causa delle mutate condizioni del mercato hanno ripetutamente richiesto la rinegoziazione dei contratti di locazione con riduzione dei canoni. Si rileva, a tale proposito l'accumulo di morosità nella corresponsione dei canoni contrattuali. Alla luce delle esperienze di altri Enti locali ed onde evitare un contenzioso con le Società operanti nel mercato della telefonia, si è ritenuto opportuno procedere alla ricontrattualizzazione per i siti della telefonia come da propria deliberazione per i siti periferici n.209 del 8/7/2015, ponendo a carico dei conduttori alcuni adempimenti ed, inoltre, subordinando la sottoscrizione delle variazioni contrattuali alla corresponsione da parte dei soggetti gestori dei canoni pregressi.</p> <p>Inoltre, per mezzo della locazione delle coperture di alcuni immobili comunali a gestori di ADSL-WI-MAX, si prevede di acquisire nuove risorse.</p>	<p>redazione schema contrattuale integrativo entro dicembre 2015, Previa corresponsione dei debiti pregressi da parte dei gestori di telefonia</p>	
<p>d. ACQUISIZIONI</p>		
<p>d.1) Acquisizione basso fabbricato Centro Commerciale "Le Due Valli"</p>	<p>si veda l'Obiettivo Strategico trasversale n.9</p>	
<p style="text-align: center;">Percorso di definizione dell'obiettivo</p>		
<p>Confronto con l'amministratore di riferimento: SI</p>	<p>Confronto con altri dirigenti: SI</p>	
<p>Confronto con il personale del servizio: SI</p>		
<p>Obiettivo gestionale (RPP 3.1.1)</p>	<p>VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DEMANIALE E DELLO STATO</p>	
<p>Descrizione</p>	<p>A seguito della conferma della procedura prevista dall'art. 56-bis del D.L.69/2013 "decreto del fare" e dell'accordo di valorizzazione (di cui all'art. 5, c. 5 del D.Lgs. 85/2010 per la parte del complesso tutelata ai sensi del D.Lgs. 42/2004) è previsto il trasferimento del complesso immobiliare della Caserma Bochard di S. Vitale alla Città di Pinerolo, per il quale devono essere predisposti gli atti notarili/unilaterali necessari.</p> <p>Riguardo al percorso di valorizzazione dell'intero complesso, in riferimento alla mozione approvata con deliberazione consiliare n.14 del 21/04/2015, al fine di procedere con la realizzazione di un "Polo culturale", risulta necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere con l'individuazione dei soggetti tecnici che parteciperanno al processo di progettazione, previa redazione di un disciplinare d'incarico e della disponibilità di risorse per l'affidamento individuata in massimi 30.000 €; - in coordinamento con gli altri Settori dell'Ente (secondo quanto riportato nel cronoprogramma allegato all'accordo di valorizzazione, eventualmente, da specificare con deliberazione di giunta comunale) assistere l'amministrazione ed il soggetto tecnico incaricato nella redazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica per la trasformazione delle aree, comprese le aree oggetto di trasferimento ai sensi dell'art. 56-bis del D.L.69/2013, oggetto della D.C.C. n. 56/2014; - supportare l'Amministrazione nell'istituzione di un tavolo tecnico/commissione consigliare per il monitoraggio dei lavori; <p>Vista l'individuazione di tempistiche da rispettare nella valorizzazione del complesso immobiliare, previste dall'accordo di valorizzazione e dall'art. 56-bis del D.L.69/2013, convertito in L. 98/2013, e la pluralità di soggetti interni ed esterni all'Ente coinvolti, è opportuno che sia identificato un Dirigente dell'Ente a cui conferire l'incarico di coordinamento delle varie attività. Infine, nell'ottica di razionalizzare gli spazi di proprietà della Città di Pinerolo destinati agli uffici comunali, occorrerà proseguire la concertazione con la nuova proprietà del fabbricato dell'ex-Carcere e valutare le decisioni in ordine all'acquisizione/valorizzazione del citato edificio, compatibilmente con la vigente normativa in materia di acquisizioni onerose.</p>	
<p>Risultati attesi</p>	<p>Con la valorizzazione del patrimonio demaniale e dello Stato si è avviata un'importante attività di valorizzazione delle aree del tessuto urbano inutilizzate, finalizzata, oltre che ad evitare fenomeni di degrado nella Città, a potenziare i servizi e le possibilità di investimento sul territorio.</p> <p>In particolare con l'intervento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la CASERMA BOCHARD (a) ovvero con la realizzazione di un "Polo culturale" mediante un progetto sostenibile ed integrato con il tessuto di Pinerolo, ci si attende di mettere in relazione positiva e competitiva le risorse esistenti e di attrarre nuove 	

	<p>forme di socialità ed imprenditorialità;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'EX-CARCERE (b) l'acquisto consentirebbe di adeguare gli spazi per i servizi pubblici alle mutate esigenze dell'utenza dei Servizi Comunali e dei lavoratori; - la CASERMA DEI CARABINIERI (c) il trasferimento, effettuato in sinergia con lo Stato, dell'Arma in una nuova sede maggiormente adatta alle attuali esigenze, agevolerebbe la continuità del presidio del territorio svolto dai Carabinieri ed, eventualmente, il potenziamento. Inoltre, tale operazione consentirebbe di rendere disponibile per il mercato l'immobile di proprietà dell'Ente attuale sede dell'Arma. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	01/01/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
a) Polo culturale nella caserma Bochard	si veda l'Obiettivo Strategico trasversale n.5		
B) Acquisizione per riqualificazione dell'ex-carcere	si veda l'Obiettivo Strategico trasversale n. 10		
C) Accordi per nuova sede caserma dei carabinieri	si veda l'Obiettivo Strategico trasversale n. 11		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			

Obiettivo n. 5	GESTIONE DEL PERSONALE
Obiettivo gestionale (RPP 5.2)	LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E LA FORMAZIONE
Obiettivo gestionale (RPP 5.2.1)	BENESSERE ORGANIZZATIVO
Obiettivo gestionale (RPP 5.3)	LA RIORGANIZZAZIONE E LA PIANIFICAZIONE PER FRONTEGGIARE LA RIDUZIONE DI PERSONALE E LE FORME DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Obiettivo gestionale (RPP 5.4)	LA TRASPARENZA, IL RISPETTO DEI RAPPORTI CON LE RSU INTERNE ED IL PROCESSO DI VALUTAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI	
Obiettivo gestionale (RPP 5.2)	LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E LA FORMAZIONE
5.2.a Descrizione	<p>La formazione è uno degli strumenti necessari per garantire un'elevata qualità dei servizi e per valorizzare le risorse umane. L'art.21 della Legge 4/11/2010 n.183 prevede che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.</p>

Risultati attesi	Assicurare al personale il diritto alla formazione permanente attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e della inclinazione degli individui, al fine di assicurare l'adeguamento delle competenze individuali in relazione al costante cambiamento normativo. Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di contribuire al miglioramento dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro garantendo principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a forme di discriminazione, violenza morale o psichica dei lavoratori.		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	
Gestione e controllo dei capitoli di bilancio relativi alla formazione del personale dipendente, diffusione dei corsi offerti dal mercato. - Suddivisione della somma destinata alla formazione sulla base del bilancio pluriennale in budget di settore entro il mese di febbraio e successiva verifica - Aggiornamento budget di settore a seguito di partecipazione a corsi di formazione	entro un mese dall'approvazione del bilancio entro 7 gg. dalla presentazione dell'attestato di partecipazione		
Predisposizione del piano annuale 2015 e triennale 2015-2017 di formazione del personale dipendente sulla base delle esigenze formative evidenziate dai dirigenti - predisposizione della bozza	entro il 31/07/2015		
Predisposizione del piano annuale 2015 e triennale 2015-2017 di formazione del personale dirigenziale sulla base delle esigenze formative evidenziate dai dirigenti - predisposizione della bozza	entro il 31/08/2015		
Organizzazione e svolgimento di almeno 2 corsi a valenza trasversale con la partecipazione di almeno 35 dipendenti	entro il 31/12/2015		
Attività di supporto al CUG ed organizzazione specifico intervento formativo - Verbalizzazione delle riunioni del CUG - Intervento formativo	durante tutto l'anno entro il 31/12/2015		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.2.1)	BENESSERE ORGANIZZATIVO		
Descrizione	Le condizioni dell'ambiente in cui si lavora, la sussistenza di un clima organizzativo che stimoli la creatività e l'apprendimento costituiscono elementi di fondamentale importanza ai fini dello sviluppo e dell'efficienza delle Amministrazioni pubbliche.		
Risultati attesi	Miglioramento dell'ambiente di lavoro e del clima organizzativo per perseguire efficienza e merito.		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	

Acquisizione delle proposte formulate dal personale dirigenziale ai fini del miglioramento delle criticità emerse dall'elaborazione dei dati relativi alla compilazione della prima rilevazione del benessere organizzativo effettuata secondo il modello elaborato dalla CIVIT.		entro il 31/12/2015	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.3)	LA RIORGANIZZAZIONE E LA PIANIFICAZIONE PER FRONTEGGIARE LA RIDUZIONE DI PERSONALE E LE FORME DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		
Descrizione	La normativa vigente ribadisce il principio generale di diminuzione della spesa del personale e del tetto della spesa prevista per la dotazione organica.		
Risultati attesi	Ottimizzazione della "dotazione organica" e della "programmazione del personale", nel rispetto dei limiti imposti dalla vigente legislazione in materia, al fine di rendere tali strumenti programmatori il più possibile coerenti con i fabbisogni della struttura organizzativa come individuati dall'Amministrazione.		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
Elaborazione di una proposta di riorganizzazione della dotazione organica e del relativo organigramma della struttura secondo un'ottimizzazione dei posti da prevedere e coerente con il ruolo dell'Ente, con le strategie di mandato del Sindaco e cura delle inerenti relazioni sindacali.	entro il 31/12/2015		
Predisposizione del provvedimento di dichiarazione di assenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria e del provvedimento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015/2017 e s.m.i. al fine di ottimizzare le risorse disponibili	entro il 31/12/2015		
Assunzioni di personale secondo le disposizioni della deliberazione di programmazione triennale del fabbisogno di personale (assunzioni in ruolo e/o a tempo determinato)	nel rispetto delle tempistiche previste per ogni fattispecie utilizzata per l'assunzione		
Controllo del rispetto della copertura dei posti di cui alla legge n. 68/1999 e, in caso di scoperta, integrazione della deliberazione di programmazione del fabbisogno di personale ed attivazione procedure per la copertura dei posti individuati con la predetta deliberazione - Verifica copertura posti - Predisposizione del provvedimento di integrazione della programmazione del fabbisogno di personale - Attivazione delle procedure per la copertura dei posti di cui alla legge n. 68/1999 vacanti	in concomitanza ad ogni assunzione/ cessazione dal servizio di personale. entro 1 mese dalla rilevazione della scoperta. entro 20 gg. dall'adozione della predetta deliberazione		

Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.4)	LA TRASPARENZA, IL RISPETTO DEI RAPPORTI CON LE RSU INTERNE ED IL PROCESSO DI VALUTAZIONE		
Descrizione	<p>Nel rispetto dei principi di distinzione tra compiti politici di indirizzo, di controllo riservati agli organi di governo e di gestione tecnica amministrativa e contabile riservati ai dirigenti della struttura, viene garantita la trasparenza degli atti e delle decisioni assunte.</p> <p>L'applicazione delle norme contrattuali di lavoro nazionali e decentrate e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente avviene nel rispetto confronto con le RSU. Nell'anno 2015 avranno luogo le elezioni delle nuove RSU.</p> <p>La misurazione e la valutazione della performance, volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla P.A., nonché alla crescita delle competenze professionali, hanno il fine di valorizzare i dipendenti che conseguiranno le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di migliorare le prestazioni degli operatori, orientandole verso una sempre migliore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.</p>		
Risultati attesi	<p>Ricostituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2014 e sottoscrizione CDIL anno 2014 ai fini della corresponsione del trattamento accessorio al personale dipendente.</p> <p>Ricostituzione del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2014 ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato al personale dirigenziale.</p> <p>Partecipazione al progetto formativo dell'avv. Tamassia di ricostruzione dei fondi dipendenti 1995-2014 e dei fondi dirigenti 1995-2014 al fine di verificare la correttezza di costituzione dei fondi stessi.</p> <p>Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2015 e sottoscrizione CDIL anno 2015 ai fini della corresponsione del trattamento accessorio al personale dipendente.</p> <p>Sottoscrizione CDIL anno 2015 e costituzione del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2015 ai fini della corresponsione del trattamento accessorio al personale dipendente.</p> <p>Cura dei rapporti con le RSU al fine di prevenire possibili tensioni.</p> <p>Espletamento delle procedure relative alla gestione amministrativa del personale, comprensive del lavoro straordinario nel rispetto delle tempistiche previste dal CCNL e dal regolamento comunale ed implementazione del pacchetto "Pressweb".</p> <p>Verifica della funzionalità della metodologia di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale e non dirigenziale, in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 150/2009, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti.</p>		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
Rideterminazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2014	entro 1 mese dalle certificazioni rilasciate dai dirigenti in conto art. 15 comma 1 lett. k) e m) del CCNL 1.04.1999 , dal nucleo di valutazione e dalla Giunta Comunale in merito all'art. 15 cc. 2 e 5 del CCNL 1.04.1999		
Predisposizione degli atti relativi alla definizione del contratto decentrato di lavoro economico anno 2014 personale non dirigenziale	rispetto delle tempistiche dettate dal vigente CCNL		
Ricostituzione del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2014	entro 1 mese dalle certificazioni rilasciate dai dirigenti in conto art. 26 comma 1 lett. e del CCNL 23.12.1999 e del nucleo di		

	valutazione in merito all'art. 26 c. 3 del CCNL 23.12.1999	
Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2015 - Costituzione fondo risorse stabili - Costituzione totale del fondo	entro il 31/01/2015 entro venti giorni dalla quantificazione del valore del personale coinvolto nelle attività di cui all'art. 15 cc. 2 e 5 CCNL 1/04/1999	
Predisposizione degli atti relativi alla definizione del contratto decentrato di lavoro economico anno 2015 personale non dirigenziale	Entro 1 mese dalla determinazione di costituzione del fondo 2015 e nel rispetto delle tempistiche dettate dal vigente CCNL	
Predisposizione degli atti relativi alla definizione del contratto decentrato di lavoro economico anno 2015 personale dirigenziale	entro 1 mese dall'individuazione da parte dei dirigenti delle responsabilità di cui all'art. 26 c.3 del CCNL 23/12/1999 e nel rispetto delle tempistiche dettate dal vigente CCNL	
Costituzione del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2015 - Costituzione delle risorse - Costituzione totale del fondo	entro il 31/01/2015 entro venti giorni dalla sottoscrizione del CDIL anno 2015	
Analisi delle richieste presentate dalla parte sindacale e studio di compatibilità delle medesime con il vigente quadro normativo, tempestività nelle risposte, valutazione delle richieste di "concertazione" alla luce delle nuove disposizioni del D.Lgs n. 150/2009. Cura degli adempimenti connessi alle nuove elezioni RSU. - Soddisfare le richieste della parte sindacale - Supporto e verbalizzazione degli incontri della delegazione trattante - Adempimenti connessi alle nuove elezioni RSU	entro 15 gg. compatibilmente con le eventuali necessarie indicazioni da parte di altri soggetti in tempo reale entro i termini definiti dal protocollo ARAN/OO.SS. 28/10/2014	
Adempimenti relativi alla gestione del fondo lavoro straordinario ed implementazione della gestione informatica Pressweb - Suddivisione del fondo lavoro straordinario in budget di settore e relativi impegni di spesa - Liquidazione e monitoraggio del lavoro straordinario - Avvio della procedura di restituzione art 20 CCNL 06/07/1995 - Verifiche e controlli anomalie	entro il mese di febbraio con periodicità mensile entro il 31/10/2015 entro il 31/12/2015	
Verifica della funzionalità della metodologia di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale e non, eventuale proposta di correttivi alle criticità emerse e confronto con la parte sindacale	31/12/2015	
Percorso di definizione dell'obiettivo		

Confronto con l'amministratore di riferimento: SI	Confronto con altri dirigenti: SI
Confronto con il personale del servizio: SI	

Obiettivo n. 6	GESTIONE TRIBUTI
Obiettivo gestionale (RPP 5.14.1)	IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA
Obiettivo gestionale (RPP 5.15)	GESTIONE DEI CAMBIAMENTI IN TERMINI DI ENTRATE TRIBUTARIE
Obiettivo gestionale (RPP 5.21)	OTTIMIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE
Obiettivo gestionale (RPP 5.22)	INTERNALIZZAZIONE GESTIONE IMPOSTA DI PUBBLICITA' E TOSAP
OBIETTIVI GESTIONALI	
Obiettivo gestionale (RPP 5.14.1)	IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA
Descrizione	<p>Prosegue l'attività di accertamento tributario finalizzata al recupero dell'evasione ICI e TARSU riguardante gli anni precedenti, sino all'entrata in vigore dei nuovi tributi IMU e TARES, per i quali viene avviata l'attività di verifica ed accertamento. In un momento di grave difficoltà di reperimento di entrate, il recupero dell'evasione diventa indispensabile sia ai fini dell'equo trattamento dei cittadini, sia al fine di recuperare risorse per evitare l'aumento delle aliquote.</p>
Risultati attesi	<p>L'attività dell'anno 2015 è volta a verificare le posizioni contributive ai fini ICI sino all'anno 2011 e TARSU sino all'anno 2012. Per quanto concerne l'ICI, sia per gli immobili che per le aree fabbricabili, il controllo verterà principalmente sulle posizioni contributive già oggetto di accertamento corretto e definitivo per la sola annualità 2008, a completamento di tutte le annualità rimanenti di potenziale evasione. L'attività di controllo relativa all'IMU verrà avviata (vedasi in proposito il successivo obiettivo n. 5.21) a partire dall'anno 2016, con riferimento all'anno d'imposta 2012 (1° anno d'introduzione dell'IMU).</p> <p>Per quanto concerne la TARSU l'attività è principalmente volta ad individuare, anche mediante il confronto con l'anagrafe della popolazione residente per le utenze domestiche, e con l'elenco delle ditte iscritte alla Camera commercio per le utenze non domestiche, potenziali situazioni di evasione totale dal tributo. Verrà inoltre avviata l'attività di accertamento TARES/TARI per le posizioni contributive già oggetto di accertamento TARSU per gli anni precedenti.</p> <p>L'attività deve essere posta in essere cercando, ove possibile, pur perseguendo l'obiettivo di tradurre la previsione di bilancio in effettivi accertamenti, di ridurre al minimo il contenzioso, anche mediante il coinvolgimento dei contribuenti nella fase preventiva la notifica degli avvisi di accertamento attraverso l'applicazione degli strumenti normativi e regolamentari, ed in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopralluoghi; - incontri; - accertamento con adesione. <p>Al fine del raggiungimento dell'obiettivo si rende altresì necessario seguire l'iter amministrativo degli avvisi di accertamento emessi (anche con riferimento a quelli relativi ad anni precedenti), affinché gli accertamenti si traducano in effettive entrate di cassa, in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la predisposizione di controdeduzioni articolate in fase di contenzioso; - puntuali e tempestive rettifiche/annullamenti; - solleciti e verifica pagamenti; - concessione di rateizzazioni di pagamento; - attivazione di sistemi di riscossione coattiva e recupero crediti.

Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	
Elaborazione, stampa e notifica avvisi di accertamento ICI e TARSU/TARES/TARI annualità pregresse.	€ 700.000,00		
Numero di avvisi di ricorsi pervenuti rispetto al numero di avvisi di accertamento notificati	≤ 2%		
Numero di ricorsi vinti rispetto ai ricorsi pervenuti	≥ 70%		
Importo incassato rispetto agli avvisi di accertamento notificati nel periodo gennaio - ottobre	≥ 60%		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.15)	GESTIONE DEI CAMBIAMENTI IN TERMINI DI ENTRATE TRIBUTARIE		
Descrizione	<p>La normativa in materia di tributi e di riscossione, in notevole evoluzione, ha comportato negli ultimi anni la necessità di adeguare annualmente i propri strumenti ai cambiamenti intervenuti, nonché il passaggio ad altro programma gestionale dei tributi. Il particolare il recente passaggio dall'IMU e TARES alla IUC (IMU-TASI-TARI) e la conseguente adozione nell'anno 2014 dei relativi nuovi regolamenti, nonché le ulteriori modifiche normative successivamente intervenute (Legge Finanziaria 2015 - L. 190/2014), rende necessario apportare agli stessi alcune rettifiche ed integrazioni al fine di adeguarli alle novità legislative e di favorire una migliore applicazione della normativa in materia, ove necessiti di precisazioni e maggior chiarezza interpretativa, anche nell'ottica di migliorare il rapporto con i contribuenti.</p> <p>Occorre contestualmente adeguare la modulistica, apportando le opportune rettifiche ed integrazioni; nonché aggiornare, anche ai fini migliorativi, la pagina informativa del Sito internet del Comune.</p>		
Risultati attesi	<p>L'impostazione in particolare di IMU, TASI e TARI, sia nella determinazione delle tariffe che sotto il profilo regolamentare, risulta fondamentale per costruire un corretto equilibrio delle entrate comunali; si prevedono in particolare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio della normativa ed analisi criticità emerse in sede di applicazione del Regolamento IUC al fine di proporre le conseguenti modifiche ed integrazioni regolamentari (TARI - IMU - TASI), approvato l'anno precedente con efficacia dal 1° gennaio 2015; - simulazioni finalizzate all'individuazione delle tariffe TARI anno 2015, suddivise tra quota fissa e quota variabile, da applicare alle utenze domestiche in base al numero di occupanti, ed alle utenze non domestiche suddivise nelle 30 categorie di cui al D.P.R. 158/99 con l'obiettivo di ridurre ulteriormente l'impatto della tassa per le categorie che hanno registrato maggiori aumenti rispetto alla TARSU; - aggiornamento modulistica e SITO internet in tempo utile da consentirne la consultazione ai contribuenti già in sede di determinazione dell'acconto IMU e TASI; - Calcolo dell'importo dovuto ai fini TASI da parte dei contribuenti che ne fanno richiesta; - Attività di sportello negli orari di apertura al pubblico, nonché di risposta ai contribuenti che sempre più frequentemente si rivolgono all'ufficio tramite la posta elettronica per avere informazioni specifiche sui tributi (ed in particolar modo sulla TARI al momento dell'invio degli avvisi di pagamento) o per inoltrare documentazione. - Anticipazione delle scadenze di pagamento della TARI rispetto a quelle dell'anno precedente al fine di migliorare la situazione di cassa dell'Ente. 		

Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	
Modifiche ed integrazioni ai vigenti Regolamenti per l'applicazione della Tassa sui rifiuti (TARI), dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e del Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI) - Stesura nuovi testi.	entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2015		
Simulazioni per la determinazione tariffe della TARI - Riduzione tariffe TARI che presentano scostamenti più elevati rispetto a TARSU 2013	≥ del 5%		
Revisione modulistica ed aggiornamento SITO internet	entro i mesi di maggio e di ottobre 2015		
Calcolo dell'importo dovuto ai fini TASI da parte dei contribuenti che ne fanno richiesta.	numero di conteggi effettuati		
Risposte date ai contribuenti on-line	incremento richieste on line ≥ 10% rispetto al 2014		
Elaborazione del ruolo TARI in tempo utile per anticipare la scadenza di pagamento della 1° rata	anticipare le rate di almeno 1 mese rispetto all'anno precedente		
Elaborazione a consuntivo del ruolo TARI giornaliera 2014	entro il 30/11/2015		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.21)	OTTIMIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE		
Descrizione	<p>A seguito del passaggio al nuovo programma gestionale Tributi per la gestione della TARES/TARI, sostitutivo di quello precedentemente in uso per la gestione della TARSU, e delle problematiche emerse sia per effetto della migrazione dei dati tra i due gestionali, sia del passaggio dalla TARSU alla TARES/TARI basate in parte su presupposti impositivi diversi, si rende ancora necessario continuare nell'attività di verifica e di bonifica delle posizioni contributive. Si rende inoltre necessario inserire sul programma gestionale tutte le nuove attivazioni TARI 2014 per le quali non è ancora stato emesso avviso di pagamento con riferimento a tale annualità, nonché tutte le variazioni e cessazioni ancora pervenute dopo l'elaborazione del ruolo TARI 2014.</p> <p>E' indispensabile procedere alla creazione della banca dati per la gestione ICI/IMU/TASI.</p>		
Risultati attesi	<p>In generale si intende perseguire l'obiettivo del costante aggiornamento della banca dati tributarie.</p> <p>Per quanto riguarda la TARI, si rende necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinare della somma dovuta a titolo di conguaglio TARES anno 2013 per circa 300 posizioni contributive per le quali, per motivazioni diverse, non era ancora stato determinato l'importo da versare. - verificare, bonificare ed aggiornare dei dati ai fini TARI, indispensabili per garantire, rispettivamente, il graduale perfezionamento della banca dati dei contribuenti rispetto a quanto previsto dalle norme regolamentari del tributo, nonché il suo costante aggiornamento; ed in particolare: - Caricamento attivazioni, cessazioni, variazioni, richieste di agevolazioni ai fini TARI, presentate da parte dei contribuenti; - Determinazione della somma dovuta a titolo di TARI anno 2014 per circa 900 nuove posizioni contributive; - verificare, in base alle disposizioni regolamentari, il diritto a beneficiare di talune agevolazioni (es. smaltimento autonomo rifiuti assimilati, abbattimento per rifiuti speciali, ISEE); - determinare la somma dovuta a titolo di TARI anno 2015, sulla base delle tariffe e delle disposizioni regolamentari del 		

	<p>tributo per tale annualità, per circa 19.000 posizioni contributive, Emissione, stampa ed invio ai contribuenti dei relativi avvisi e modelli di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare l'abbinamento dei versamenti rendicontati effettuati tramite modelli F24 alle rispettive posizioni contributive, finalizzato al monitoraggio della situazione dei pagamenti TARES 2013 ed al successivo avvio delle attività di sollecito al fine di migliorare la percentuale di riscossione; - verificare le anomalie segnalate da ACEA rispetto alla tassa sui rifiuti mediante l'applicativo TIAWEB, finalizzate alla regolamentazione degli accessi ai centri di raccolta rifiuti territoriali (Ecoisole). <p>Per quanto riguarda l'IMU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere al popolamento del nuovo gestionale, utilizzando la banca dati ICI presente sul programma attualmente in uso (RDB), nonché le altre banche dati disponibili (catasto, ecc....). 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
Gestione ordinaria TARI - Numero variazioni, cancellazioni, attivazioni	n. 2000		
Popolamento del nuovo gestionale IMU/TASI	entro il 31/12/2015		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.22)	INTERNALIZZAZIONE GESTIONE IMPOSTA DI PUBBLICITA' E TOSAP		
Descrizione	<p>Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 12 del 20/04/2015, ha preso atto della messa in liquidazione della società S.T.L. s.c. a r.l. ed ha approvato lo schema di atto costitutivo della nuova società denominata "Azienda Servizi Strumentali Pinerolo S.r.l.", di prossima costituzione, finalizzata alla produzione di beni e servizi strumentali all'attività dell'amministrazione comunale di Pinerolo. Ne consegue l'opportunità di valutare la possibilità di affidare alla neo costituita società il servizio di supporto per la gestione in forma diretta dell'Imposta di pubblicità e della TOSAP, attualmente affidata a ditta esterna.</p>		
Risultati attesi	<p>Valutare la possibilità di affidare alla costituenda società, denominata "Azienda Servizi Strumentali Pinerolo S.r.l.", il servizio di supporto per la gestione in forma diretta dell'Imposta di pubblicità e della TOSAP, attualmente affidata a ditta esterna, tenendo conto che il progetto dovrà comunque valutato con le modifiche che potranno essere introdotte ai tributi minori dalla local tax.</p>		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
Stesura di un progetto operativo teso ad individuare il modello gestionale ed i provvedimenti che la società dovrà adottare per renderlo operativo	entro 60 giorni dalla costituzione della società		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	

Confronto con il personale del servizio: NO

Obiettivo n. 7	GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17)	IL RISPETTO DEL PATTO INTERNO DI STABILITA'		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1)	ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.a)	CONTROLLO CONTABILE E CONSULENZA SUGLI ATTI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.b)	CONTROLLO DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE DELL'ATTO DI LIQUIDAZIONE		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.c)	COORDINAMENTO DELLA GESTIONE FISCALE DELL'ENTE		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.d)	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI MUTUI		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.e)	SOSE – RILEVAZIONE FABBISOGNI STANDARD ANNO 2013		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.f)	PREDISPOSIZIONE NUOVA REGOLAMENTO DI CONTABILITA'		
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.2)	SPLIT PAYMENT – REVERSE CHARGE – FATTURA ELETTRONICA		
OBIETTIVI GESTIONALI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17)	IL RISPETTO DEL PATTO INTERNO DI STABILITA'		
Descrizione	Rispettare il patto interno di stabilità utilizzando, se necessario, tutte le opportunità offerte dal patto regionale verticale incentivato e dal patto regionale non incentivato. Monitorare costantemente i saldi finanziari rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità anche al fine di massimizzare i pagamenti afferenti gli investimenti.		
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto del patto di stabilità interno 2015; - utilizzo di tutte le potenzialità offerte dallo strumento del patto regionale verticale; - massimizzare il pagamento delle opere pubbliche liquidate nell'anno. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	
Trasmissione monitoraggio II semestre patto stabilità 2014	entro il 31/01/2015		
Certificazione rispetto patto stabilità 2014	entro il 31/03/2015		
scostamento tra saldo obiettivo e saldo effettivo del patto di stabilità 2015	< € 200.000,00		
opere pubbliche liquidate entro novembre 2015 e non pagate entro il 31/12/2015	< € 1.000.000,00		

Trasmissione obiettivo patto stabilità 2015	entro termine indicato dal MEF		
Trasmissione monitoraggio semestrale	entro termine indicato dal MEF		
Richiesta spazi finanziari patto verticale regionale incentivato	entro termine indicato Regione Piemonte		
Richiesta spazi finanziari patto verticale regionale non incentivato	entro termine indicato Regione Piemonte		
Costante monitoraggio del saldo rilevante ai fini del patto di stabilità	3 relazioni alla Giunta		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI	Confronto con altri dirigenti: SI		
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1)	ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI		
Descrizione	<p>Il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 stabilisce i criteri attuativi per l'armonizzazione dei bilanci degli enti territoriali per renderli maggiormente confrontabili adottando regole contabili uniformi, un comune piano dei conti integrato, l'adozione di comuni schemi di bilancio articolati in missioni e programmi coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale oltre all'adozione di principi e criteri direttivi al fine di disporre di dati omogenei e confrontabili per il consolidamento dei conti delle pubbliche amministrazioni, oltre che per soddisfare le esigenze informative connesse all'attuazione del federalismo fiscale.</p> <p>Coordinamento nella programmazione del bilancio attraverso la predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e della R.P.P. parte finanziaria e delle successive variazioni di bilancio.</p>		
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - riclassificare l'attuale struttura di bilancio nelle articolazioni e secondo il piano dei conti integrato del D.L. 118/2011 per missioni e programmi, a fini conoscitivi per l'anno 2015 e autorizzatorio per il bilancio di previsione 2016; - predisporre per tutti i settori comunali apposite schede per il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi; - predisposizione per la Giunta Comunale della deliberazione di riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e rideterminazione dell'avanzo di amministrazione all'1/1/2015; - verifica delle richieste avanzate dai settori comunali; - quantificazione complessiva delle risorse disponibili da destinare agli investimenti; - verifica degli equilibri di bilancio ed eventuali proposte agli organi competenti finalizzate al raggiungimento del pareggio finanziario e dell'obiettivo programmatico previsto dalla normativa sul patto di stabilità; - redazione certificato ministeriale; - pubblicazione bilancio sul sito istituzionale; - variazioni di bilancio determinate da verifiche sugli stanziamenti o da segnalazioni dei settori. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione		Valore atteso	Valore conseguito
Riclassificazione dell'attuale struttura di bilancio nelle articolazioni e secondo il piano dei conti integrato del D.L. 118/2011		entro la data di approvazione dello schema di bilancio da parte della Giunta	
Approvazione riaccertamento straordinario dei residui e determinazione avanzo al 01/01/2015		entro il 15/06/2015	

Approvazione bilancio di previsione 2015		entro il 31/07/2015	
Trasmissione certificato al bilancio di previsione 2015		entro il termine stabilito Ministero Interno	
Predisposizione variazioni di bilancio		3 variazioni	
Predisposizioni prelievi dal fondo di riserva		6 prelievi	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.a)	CONTROLLO CONTABILE E CONSULENZA SUGLI ATTI		
Descrizione	Verifica nell'assunzione degli impegni e degli accertamenti proposti dai settori e monitoraggio sul permanere degli equilibri di bilancio.		
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - verifica sussistenza presupposti contabili per l'assunzione di impegni e accertamenti proposti dai settori nel rispetto delle tempistiche previste dai regolamenti; - espressione dei pareri su delibere e visti di regolarità contabile sulle determinazioni; - verifiche contabili su rendicontazione contributi; - controllo delle attività della cassa economale e parificazione del conto della gestione degli agenti contabili finalizzato alla formazione del conto della gestione da trasmettere alla Corte dei Conti. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione		Valore atteso	Valore conseguito
Rilascio del parere di regolarità contabile		entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento degli atti	
Trasmissione conti degli agenti contabili alla Corte dei Conti		entro 60 gg. dall'approvazione rendiconto	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.b)	CONTROLLO DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE DELL'ATTO DI LIQUIDAZIONE		
Descrizione	Verifica della regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione.		
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - registrazione sul software di contabilità delle fatture e delle note pervenute con indicazione del responsabile del procedimento; - individuazione della rilevanza IVA; - verifica contabile, amministrativa e fiscale dell'atto; - verifica della correttezza del codice gestionale SIOPE indicato; - verifica dell'indicazione del CIG e del CUP ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e della presenza del conto dedicato; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dell'indicazione sull'atto dell'attestazione e validità della regolarità contributiva; - liquidazione contabile delle spese; - verifiche sul sito di Equitalia per i pagamenti superiori a € 10.000,00 e coordinamento di eventuali pignoramenti effettuati – applicazione DM 40/2008 – in ottemperanza dell'art. 48 bis del DPR 602/73; - emissione degli ordinamenti di pagamento. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
	Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito
	n. liquidazioni cartacee	≥ 1.200	
	n. liquidazioni digitali	≥ 1.300	
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.c)	COORDINAMENTO DELLA GESTIONE FISCALE DELL'ENTE		
Descrizione	Assicurare la corretta gestione dell'IVA e delle ritenute previdenziali e fiscali		
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - registrazione delle fatture rilevanti ai fini IVA; - registrazione dei corrispettivi rilevanti ai fini IVA; - emissione di fatture attive; - liquidazione mensile dell'imposta comprensiva dell'IVA da scissione da pagamenti e inversione contabile; - redazione dichiarazione annuale dell'IVA; - adozione per l'IRAP del sistema misto "retributivo e commerciale"; - quantificazione complessiva mensile dei versamenti da effettuare relativamente all'IRAP e alle ritenute IRPEF; - trasmissione mensile dei modelli F24 EP; - gestione fiscale e previdenziale di redditi assimilati, cantieri lavoro, borse di studio; - redazione dichiarazione annuale IRAP; - redazione modello 770 semplificato; - redazione modello 770 ordinario. 		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
	Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito
	Redazione e trasmissione dichiarazione annuale IVA 2014	entro 30/09/2015	
	Redazione e trasmissione dichiarazione annuale IRAP 2014	entro 30/09/2015	
	Redazione e trasmissione modello 770 semplificato	entro 21/09/2015	
	Redazione e trasmissione modello 770 ordinario	entro 21/09/2015	

Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: NO		Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.d)	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI MUTUI		
Descrizione	Per l'anno 2015 non è prevista l'attivazione di nuovi mutui per il finanziamento di opere pubbliche ma esclusivamente la riduzione dei mutui in essere per la parte relativa alle economie realizzate sulle opere collaudate. Con il pagamento della rata del 31/12/2015 si concluderà il piano di ammortamento di 61 dei 214 finanziamenti in corso. Il consiglio comunale, il 27 maggio 2015 ha deliberato la rinegoziazione di 33 prestiti già in ammortamento con la Cassa Depositi e Prestiti SpA.		
Risultati attesi	Riduzione dei prestiti in essere all'importo dell'effettivo utilizzo a seguito della conclusione dei lavori.		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	30/11/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
Richieste di riduzione di prestiti in corso	n. 6		
Importo prestiti ridotti	> 100.000,00 €		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: NO			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.e)	SOSE – RILEVAZIONE FABBISOGNI STANDARD ANNO 2013		
Descrizione	La rilevazione dei dati inerenti i fabbisogni standard, nata nel quadro della legge n.42/2009 sul federalismo fiscale, rappresenta la base per la costruzione di meccanismi di distribuzione delle risorse con obiettivi di perequazione che permettano il superamento dei trasferimenti statali di risorse basati sul criterio della "spesa storica". Per l'anno 2015 IFEL e SOSE hanno realizzato un nuovo questionario finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle Comunità Montane, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel D.Lgs. 216/2010.		
Risultati attesi	Compilazione e trasmissione del questionario riferito all'anno 2013, curando la raccolta dei dati forniti dagli altri settori coinvolti.		
Data inizio	01/02/2015	Data fine	30/03/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso		Valore conseguito
Coordinamento, compilazione e invio del questionario	entro il 30/03/2015		
Percorso di definizione dell'obiettivo			

Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.1.f)	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'		
Descrizione	La riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 ha comportato una modifica degli articoli del testo unico degli enti locali al fine di adeguarli ai nuovi principi della nuova competenza finanziaria potenziata, al principio della programmazione e al principio della contabilità economico-patrimoniale. Al fine di dare piena attuazione ai principi contabili del D. Lgs. 118/2011 è indispensabile dotarsi di un nuovo regolamento di contabilità che recepisca e consenta di gestire le nuove regole contabili e gestionali.		
Risultati attesi	Proposta di un nuovo regolamento di contabilità adeguato alle norme del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.		
Data inizio	01/09/2015	Data fine	31/12/2015
Indicatori di risultato			
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	
Proposta di regolamento alla giunta comunale	entro il 30/10/2015		
Proposta di regolamento all'esame della V [^] commissione consiliare	nei mesi di novembre/dicembre		
Sedute commissione consiliare	n. 2		
Approvazione del regolamento da parte del consiglio comunale	entro il 31/12/2015		
Percorso di definizione dell'obiettivo			
Confronto con l'amministratore di riferimento: SI		Confronto con altri dirigenti: SI	
Confronto con il personale del servizio: SI			
Obiettivo gestionale (RPP 5.17.2)	SPLIT PAYMENT – REVERSE CHARGE – FATTURA ELETTRONICA		
Descrizione	La legge di stabilità per il 2015 (L. 190/2014) ha introdotto, dal 1 gennaio 2015, di due importanti novità che interessano l'applicazione dell'IVA nei rapporti con le pubbliche amministrazioni ovvero: - l'estensione – generalizzata – del c.d. "reverse charge" ai servizi di pulizia, di demolizione, di installazione di impianti e di completamento relative ad edifici, a prescindere dalla qualifica soggettiva dei soggetti prestatori/cessionari dei servizi; - la previsione del pagamento diretto dell'IVA a favore dell'erario da parte degli enti pubblici "non debitori d'imposta" ai sensi delle disposizioni in materia di imposta sul valore aggiunto (split payment). Inoltre l'art. 25 del decreto legge n. 66/2014 ha anticipato al 31 marzo 2015 il termine di decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica per le amministrazioni locali di cui al comma 209 della legge n. 244 del 2007 pertanto, a decorrere da tale data, tutte le fatture dovranno obbligatoriamente essere trasmesse in forma elettronica attraverso il sistema di interscambio del Ministero dell'Economia(SDI).		
Risultati attesi	- Studio della normativa e delle varie circolari (RGS, Agenzia delle Entrate); - Circolare interna con indicazioni operative agli uffici circa il nuovo regime IVA; - Adeguamento delle procedure contabili; - Liquidazione mensile dell'IVA istituzionale.		
Data inizio	01/01/2015	Data fine	31/12/2015

Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito
Circolare interna con indicazioni operative agli uffici circa il nuovo regime IVA	entro il 28/02/2015	
Liquidazioni mensili dell'IVA istituzionale	n. 10	
Percorso di definizione dell'obiettivo		
Confronto con l'amministratore di riferimento: NO	Confronto con altri dirigenti: NO	
Confronto con il personale del servizio: SI		

Percorso di comunicazione degli obiettivi	
Modalità di comunicazione al personale degli obiettivi e dei risultati attesi dal settore	
Con riunioni di servizio (n. riunioni di servizio)	Con il confronto individuale in sede di consegna della scheda di assegnazione del piano di lavoro annuale

Controllo sulla qualità dei servizi	
Gli indicatori di qualità elaborati nel 2012 -2013 – 2014 sono stati utilizzati per i seguenti obiettivi:	

