

## CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio finanziario – Tributi – Economato - Patrimonio  
Personale

**RESPONSABILE: ROBERTO SALVAIA**



**OBIETTIVI DERIVANTI DALLE FINALITA' DEI PROGRAMMI DELLA RPP**



PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		3
Obiettivo 3.1	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE E ALIENAZIONI	
Assessore competente per materia:	Sindaco	
Descrizione:	<p><b><u>ALIENAZIONI</u></b>          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 2014-2016, compatibilmente con l'attuale situazione del mercato immobiliare. In merito agli immobili già inseriti nei precedenti Piani redatti ai sensi della L.133/08, la Colonia Boselli va attentamente riconsiderata alla luce dello sviluppo dell'area e della funzionalità in relazione all'integrazione con la rete turistico-sportiva di Casa Canada.</p> <p>In relazione, invece, ai nuovi immobili previsti in alienazione, espletata la fase di verifiche propedeutiche, nonché la fase di approvazione della relativa variante urbanistica, sarà necessario predisporre gli atti occorrenti all'alienazione dell'area detta dei "Portici Blu" e del il concorso di progettazione.</p> <p><b><u>VALORIZZAZIONE</u></b>          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) e della gestione, anche di durata ultranovennale, tramite gara con previsione dei lavori di ristrutturazione a carico del gestore. Considerato che in un'ottica di approccio globale al citato fabbricato, sarà opportuno avviare in questa fase un esame delle destinazioni ottimali per gli spazi liberi al piano terreno, suscettibili di creare sinergie con il citato ex-Caffè e con gli esercizi del vicino centro storico.</p> <p><b><u>CENSIMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</u></b>          Si ritiene necessario procedere al censimento del patrimonio edilizio comunale, già avviato nel corso dell'anno 2013, sviluppando l'attività conoscitiva dei fabbricati e dei terreni a livello cartografico.</p>	
Motivazione delle scelte:		
Finalità da conseguire:	<p>Dalle alienazioni e dalla valorizzazione del patrimonio immobiliare si presuppone, rispettivamente, la possibilità di incrementare le risorse dell'Ente con la vendita degli immobili non più strumentali e la messa a reddito del patrimonio immobiliare suscettibile di valorizzazione;</p> <p>Attraverso il censimento del patrimonio edilizio si ritiene di consentire all'Amministrazione di operare scelte di alienazione e di valorizzazione ponderate.</p>	
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>		
Obiettivo 3.1.a:	<p>Ricognizione documentazione patrimonio immobiliare          Ai fini di potere attuare delle scelte opportune sulla valorizzazione del proprio patrimonio è indispensabile implementarne la banca dati. Inoltre, per razionalizzare i processi di ricerca sarà necessario procedere con l'informatizzazione di tali dati, proseguendo un percorso pluriennale.</p>	
Linee guida di attuazione	<p>Si prevede di attuare una ricognizione della documentazione cartografica esistente presso gli uffici tecnici comunali relativa ai fabbricati ed ai terreni di proprietà dell'Ente, da svolgersi con il supporto dei Settori Lavori Pubblici ed Urbanistica. Nell'ambito di tale ricognizione saranno acquisiti gli elaborati grafici redatti su supporto informatico ed individuanti lo stato di fatto dei fabbricati.</p>	

	Si ritiene non differibile l'informatizzazione della documentazione agli atti dell'ufficio inerente gli edifici, suscettibile di essere organizzata in un fascicolo del fabbricato, ed i terreni.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>						
Servizio attività inventario	3667000						12.000,00						
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>							<b>Valore atteso</b>						
<b>Servizio Patrimonio</b>													
Attività di archiviazione informatica documenti ed elaborati grafici, data entry							n. 600 particelle/unità immobiliari, entro dicembre						
Restituzione informatizzata elaborati grafici							n. 25 unità immobiliari, entro dicembre						
Verifica e aggiornamento elaborati grafici proprietà dell'Ente							n. 200 particelle, entro dicembre						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.	
<b>Obiettivo 3.1.b:</b>	<b><u>Immobile comunale Via Duomo</u>: analizzare le possibilità di utilizzo e di destinazione della manica del teatro (lato via Duomo) in funzione di attività in essere e da sviluppare. Individuare oggettivi criteri per addivenire ad una transazione con il Circolo Sociale 1806 che attualmente occupa il secondo piano relativamente alle utenze ed al valore della locazione.</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Nella valorizzazione strategica del patrimonio l'utilizzo dell'ex Caffè del Teatro di Piazza Vittorio Veneto si ritiene non più rinviabile e, pertanto, si è avviato un percorso teso all'affidamento della concessione del bene, al fine della realizzazione dei lavori di ristrutturazione e della gestione, tramite procedura ad evidenza pubblica. Per ridurre gli elementi di incertezza nel corso della procedura, a seguito di incontri con la locale Soprintendenza, si ritiene oggi opportuno condividere le modalità di intervento con gli Enti terzi interessati dalla procedura o dalle fasi immediatamente successive. Anche a seguito di tale condivisione si dovrà stabilire il grado di definizione del progetto edilizio ai fini della redazione dei documenti di gara. Proseguire nel percorso inerente la regolarizzazione delle somme per le utenze e per la locazione del Circolo Sociale 1806, che attualmente occupa il secondo piano, anche attraverso una transazione.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>						
Servizi tecnici	3667000						1.000,00						
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>							<b>Valore atteso</b>						
<b><u>Ex Caffè del Teatro Sociale</u></b>													
<b>Servizio Patrimonio</b>													
Affidamento servizio proposta di intervento superfici decorate							Entro luglio						
Condivisione modalità intervento con Soprintendenza							n. 2 incontri/contatti, entro ottobre						
Predisposizione atto di indirizzo sulla definizione del progetto ai fini della redazione dei documenti della procedura pubblica							entro 30 gg. dalla individuazione delle linee di intervento della Soprintendenza						
<b><u>Locali Circolo Sociale 1806</u></b>													
<b>Settore LL.PP.</b>													

Realizzazione interventi di adeguamento edilizi per fruizione Salone												
<u>Servizio Patrimonio</u>												
Transazione con il Circolo Sociale 1806 al fine di definire quanto dovuto all'Amministrazione C						Redazione proposta contrattuale e incontro, previa accettazione del cor tempi redazione interventi edilizi, entro dicembre						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo 3.1.c:</b>	<b>Immobili inutilizzati/sottoutilizzati: conservazione e presidio del patrimonio comunale, potenziamento delle attività socio-culturali sul territorio</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Ai fini di supportare la conservazione del patrimonio comunale e di potenziare le attività socio-culturali sul territorio si procederà ad avviare un percorso teso all'affidamento della locazione/concessione/comodato di beni inutilizzati/sottoutilizzati ad associazioni locali, le quali si faranno carico degli interventi manutentivi necessari ai fabbricati ed alla conseguente gestione.											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>												
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>						
<u>Servizio Patrimonio</u>												
Bozza contratto per ex scuola di Costagrande						Predisposizione bozza contratto, entro ottobre						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo 3.1.d:</b>	<b><u>Alienazioni alloggi ERP</u>: alienare il patrimonio comunale ERP agli aventi titolo, consentendo l'accesso alla proprietà alle condizioni previste dalla L. 560/1993 delle fasce maggiormente segnate dalla crisi economica.</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Supporto all'amministrazione nella predisposizione degli atti per l'alienazione.											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>												
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>						
<u>Servizio Patrimonio</u>												
Incontri con ATC propedeutici alle alienazioni degli alloggi						n. 2, entro dicembre						
Verifiche di competenza propedeutiche alla sottoscrizione di atti						per n. 2 alloggi, entro dicembre						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo 3.1.e:</b>	<b>Valorizzazione del patrimonio comunale</b>											

<b>Linee guida di attuazione</b>	Per gli immobili suscettibili di produrre reddito si procederà ad avviare un percorso teso all'affidamento della locazione/concessione di beni inutilizzati/sottoutilizzati o con contratti obsoleti in scadenza a soggetti economici, i quali si faranno carico degli eventuali interventi manutentivi necessari ai fabbricati ed alla conseguente gestione.											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>												
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>						
<b>Servizio Patrimonio</b>												
<b>Bozza concessione per affidamento chioschi</b>						<b>Predisposizione n.1 bozza contratto, entro dicembre</b>						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>												
	<b>gen.</b>	<b>feb.</b>	<b>mar.</b>	<b>apr.</b>	<b>mag.</b>	<b>giu.</b>	<b>lug.</b>	<b>ago</b>	<b>set.</b>	<b>ott.</b>	<b>nov.</b>	<b>dic.</b>

<b>PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.</b>											<b>3</b>	
<b>Obiettivo 3.1.1</b>	<b>VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DEMANIALE E DELLO STATO</b>											
<b>Assessore competente per materia:</b>	<b>Sindaco</b>											
<b>Descrizione:</b>	<p>In riferimento ai beni immobili appartenenti al Demanio ed insistenti sul territorio comunale ovvero: la "Caserma Bochart di San Vitale", la "Cascina Villafranca di Baudenasca" (nell'area del Galoppatoio militare), la "Scuderia d'isolamento quadrupedi" (ex infermeria quadrupedi), la "Scuola del servizio veterinario" (ex Mascalcia), l'Amministrazione mantiene fermo l'obiettivo di valorizzazione, attraverso gli strumenti messi a disposizione dalle normative.</p> <p>In particolare, a fronte della possibilità di trasferimento del locale Comando dei Carabinieri negli ambienti della Caserma Litta Modignani, di proprietà dello Stato, questo Ente ha riavviato il percorso di valorizzazione e di trasferimento al proprio patrimonio della parte del complesso immobiliare tutelato della Caserma Bochart di S.Vitale ai sensi della procedura di cui all'art. 5, c. 5 del D.Lgs. 85/2010 (federalismo demaniale c.d. "dei beni culturali") per la realizzazione di un polo culturale. Inoltre, l'entrata in vigore dell'art. 56-bis del D.L.69/2013, convertito in L. 98/2013 ha consentito alla Città di avanzare una richiesta di acquisizione non onerosa della parte della citata Caserma non tutelata direttamente per la riqualificazione urbanistica dell'intero complesso.</p> <p>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>											
<b>Motivazione delle scelte:</b>												
<b>Finalità da conseguire:</b>	<p>Valorizzare le aree centrali del tessuto urbano al fine sia di evitare fenomeni di degrado nella Città sia di potenziare le possibilità di investimento sul territorio;</p> <p>Adeguare gli spazi per i servizi pubblici alle mutate esigenze dell'utenza e dei lavoratori.</p> <p>Realizzare nel complesso Bochart un polo culturale.</p>											

OBIETTIVO/I GESTIONALI:														
<b>Obiettivo 3.1.1.a</b>	<b>Beni "culturali" del Demanio: acquisizione e/o valorizzazione</b>													
	<p>A seguito della riattivazione del percorso di sviluppo culturale ex art. 5 c. 5 del D.lgs. 85/2010 (c.d. federalismo demaniale culturale) avvenuto dal giugno 2013, sono state considerate le ipotesi di intervento e le peculiarità/criticità degli immobili Cascina Villafranca di Baudenasca, Scuderia d'isolamento quadrupedi detta ex Infermeria, Scuola del servizio veterinario detta ex Mascalcia, Caserma Bochard di San Vitale. L'Amministrazione, alla luce di tale esame, ha ritenuto di concentrare la propria attenzione su quest'ultimo bene, in relazione al quale è stato redatto un programma di valorizzazione per la realizzazione di un polo culturale, condiviso con il Tavolo Tecnico Operativo di cui fanno parte, oltre alla Città, l'Agenzia del Demanio e la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte.</p> <p>Il fine è attivare un percorso di valorizzazione del patrimonio immobiliare della Città relativamente ad importanti ambiti urbani attraverso l'acquisizione e/o valorizzazione di beni immobili posti in posizioni strategiche, la cui rifunzionalizzazione rappresenterebbe oltre che un notevole incremento di valore architettonico ed urbanistico per la potenzialità che tali immobili esprimono, anche il potenziamento dell'offerta culturale nell'interesse della collettività.</p>													
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Ai fini di perseguire l'obiettivo succitato, si delinea il seguente percorso di massima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione ed approvazione del programma di valorizzazione, condiviso con il Tavolo Tecnico;</li> <li>- Redazione dell'accordo di valorizzazione da condividere con il Tavolo Tecnico;</li> <li>- Sottoscrizione dell'accordo di valorizzazione;</li> <li>- Predisposizione dei documenti e degli atti propedeutici al trasferimento;</li> </ul> <p>Considerato che la valorizzazione della Caserma Bochard è un percorso a carattere multidisciplinare, sarà necessario che l'attivazione della stesso sia oggetto di specifiche disposizioni dell'Amministrazione, nell'ambito delle quali siano dettagliate le attività del cronoprogramma, allegato all'accordo di valorizzazione, con le competenze dei vari Servizi.</p> <p>La somma indicata per l'affidamento dei servizi tecnici/notarili non rientra attualmente fra le somme assegnate e, pertanto, sarà oggetto di specifico prelievo dal fondo di riserva.</p>													
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>			<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
Servizi tecnici/notarili esterni			3667000				15.000,00							
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi														
Descrizione							Valore atteso							
<b>Servizio Patrimonio:</b>														
Partecipazione con supporto all'Amministrazione al Tavolo Tecnico Operativo con le amministrazioni pubbliche coinvolte ai fini della sottoscrizione dell'accordo di valorizzazione							n. 2 sedute, entro il mese di settembre							
Redazione dell'accordo di valorizzazione							Entro il mese di settembre							
<b>Enti terzi preposti alla tutela beni culturali:</b>														
Definizione delle tutele dell'intero complesso immobiliare														
<b>Servizio Patrimonio:</b>														
Predisposizione documenti e atti propedeutici al trasferimento							Entro 45 gg. dalla definizione delle tutele							
Predisposizione atto per disposizioni programmatiche amministrazione							Entro 30 gg. dalla predisposizione documenti per trasferimento							
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014														
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

<b>Obiettivo 3.1.1.b</b>													<b>Beni del Demanio: acquisizione e/o valorizzazione immobili non culturali</b>												
													<p>A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 69/2013, come convertito in L.98/2013 e della indicazione emersa nel corso del Tavolo Tecnico Operativo del 10/10/2013 tenutosi con l'Agenzia del Demanio e con la Direzione Regionale dei Beni Culturali è emersa la possibilità di richiedere il trasferimento della parte della Caserma Bochard di San Vitale non dichiarata di interesse culturale ai sensi del D.Lgs. 42/2004 con le modalità citate nel suddetto "decreto del fare", al fine di ottenere il maggiore vantaggio diretto o indiretto a favore della collettività territoriale rappresentata.</p> <p>Pertanto, nei termini indicati dalla norma suddetta, la Città ha presentato una domanda di attribuzione a titolo non oneroso del bene per attivare una valorizzazione urbanistica finalizzata a destinare risorse per la realizzazione del polo culturale (oggetto dell'Obiettivo 3.1.1.a.) e per la riqualificazione di un ampio spazio aperto già cortile della Caserma.</p>												
<b>Linee guida di attuazione</b>													<p>Ai fini di perseguire l'obiettivo succitato, occorre sulla base di un'ipotesi di massima per l'uso dei beni, sottoposta all'attenzione dei Settori Tecnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre le occorrenti variazioni catastali del complesso immobiliare;</li> <li>- visionare la documentazione agli atti dell'Agenzia del Demanio;</li> <li>- effettuare i sopralluoghi necessari;</li> <li>- predisporre gli atti degli organi competenti;</li> </ul> <p>Si veda, inoltre, quanto riportato per l'obiettivo 3.1.1.a in merito alla multidisciplinarietà della valorizzazione ed alla necessità di individuare specifiche disposizioni in merito.</p>												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>				<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>																	
Servizi tecnici				3667000				1.000,00																	
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>																									
<b>Descrizione</b>								<b>Valore atteso</b>																	
<b>Servizio Patrimonio:</b>																									
Esecuzione servizio tecnico propedeutico al frazionamento della Caserma Bochard e visione della documentazione agli atti dell'Agenzia del Demanio;								Entro il mese di luglio																	
Effettuazione dei sopralluoghi necessari;								Entro il mese di luglio																	
<b>Enti terzi preposti alla tutela beni culturali:</b>																									
Definizione delle tutele dell'intero complesso immobiliare																									
<b>Servizio Patrimonio:</b>																									
Predisposizione documenti e atti propedeutici al trasferimento								Entro 45 gg. dalla definizione delle tutele																	
Predisposizione atto per disposizioni programmatiche amministrazione								Entro 30 gg. dalla predisposizione documenti per trasferimento																	
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>																									
		gen.		feb.		mar.		apr.		mag.		giu.		lug.		ago.		set.		ott.		nov.		dic.	



<b>Obiettivo:3.9.1.a</b>	<b>Ponte Tabona</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Come da descrizione dell'obiettivo 10 degli obiettivi strategici trasversali											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>					
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>												
<b>Descrizione</b>										<b>Valore atteso</b>		
<b>Servizio Patrimonio:</b>												
Redazione valutazione fabbricato esistente Via Tabona e terreno Via Risso										entro settembre		
Contatti con la proprietà per proposta permuta immobili										entro ottobre		
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.

<b>PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.</b>											<b>5</b>	
<b>Obiettivo 5.1</b>	<b>LA REVISIONE DELLA MACCHINA COMUNALE, IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA NAZIONALE</b>											
<b>Assessore competente per materia:</b>	<b>Sindaco – Tutti gli Assessori</b>											
<b>Descrizione:</b>	La struttura comunale deve essere orientata all'erogazione di servizi coerenti con i bisogni dei cittadini e alla soluzione dei problemi della città e delle persone, con particolare attenzione alle categorie più deboli che hanno maggiori difficoltà ad accedere alle istituzioni e di far valere i propri diritti. In tempi di forte scarsità di risorse diventa più che mai indispensabile organizzare e programmare l'attività della struttura in stretta coerenza con gli obiettivi indicati dagli organi di governo, in un contesto in cui le possibilità di manovra sul personale e organizzazione interna sono fortemente condizionate dalla normativa in tema di Patto di stabilità e regole di bilancio e dal D.Lgs. 150/2009 (Decreto Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.											
<b>Motivazione delle scelte:</b>												
<b>Finalità da conseguire:</b>	Ottimizzare ed armonizzare gli orari di apertura al pubblico degli sportelli comunali allo scopo di offrire una maggiore possibilità di fruire nello stesso tempo di più servizi di sportello e quindi di aumentare la possibilità di conciliazione degli impegni di lavoro e personali dei cittadini con l'accessibilità ai servizi pubblici, tenendo comunque conto delle risorse di personale disponibili, del trend tendenzialmente in riduzione del numero di dipendenti e dell'esigenza di bilanciare il lavoro di front office con quello di back office (altrettanto importante per fornire servizi all'altezza delle aspettative del cittadino). L'amministrazione intende approvare il Bilancio di previsione il prima possibile in modo da poter ragionevolmente approvare il Piano esecutivo di gestione nei primi mesi del 2014 e, entro i 30 giorni successivi all'approvazione del PEG, approvare il Fondo per la produttività. Questo consente di innescare un circolo virtuoso di trasparenza degli obiettivi da conseguire e conseguentemente delle modalità di valutazione dei dirigenti e della struttura.											

	<p>Anche con l'ausilio del controllo di gestione interno si effettueranno valutazioni intermedie dello stato di avanzamento degli obiettivi.</p> <p>La dotazione organica: in relazione ai tetti di spesa, al blocco delle nuove assunzioni e alle nuove regole del pensionamento si procederà alla stesura del Piano triennale del fabbisogno del personale, annualmente revisionato, che cercherà di rendere il più possibile coerente la struttura al raggiungimento degli obiettivi (vedi programma 5.3).</p>													
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>														
<b>Obiettivo: 5.1.a</b>	<b>Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività personale dipendente e del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato personale dirigenziale nel rispetto delle limitazioni di cui al D.L.78/2010 anni 2013 e 2014</b>													
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Ricostituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2013 in applicazione in applicazione dell'art. 15 comma 1 lett. k) e m) CCNL 1.04.1999 e secondo le disposizioni del nucleo di valutazione in merito all'art. 15 cc. 2 e 5 del CCNL 1.04.1999 e nel rispetto dell'art. 9 c.2bis del D.L. 78/2010.</p> <p>Ricostituzione del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2013 in applicazione in applicazione dell'art. 26 comma 1 lett. e) CCNL 23.12.1999 e secondo le disposizioni del nucleo di valutazione in merito all'art. 26 c. 3 del CCNL 23.12.1999 e nel rispetto dell'art. 9 c.2bis del D.L. 78/2010.</p> <p>Studio ed analisi della vigente normativa legislativa e predisposizione risorse stabili e variabili anno 2014 dei due fondi nel rispetto delle limitazioni di cui alla medesima normativa.</p>													
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>			<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>						
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>														
<b>Descrizione</b>							<b>Valore atteso</b>							
Rideterminazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2013							Entro 1 mese dalle certificazioni rilasciate dai dirigenti in conto art. 15 comma 1 lett. k) e m) del CCNL 1.04.1999 e del nucleo di valutazione in merito all'art. 15 cc. 2 e 5 del CCNL 1.04.1999							
Ricostituzione del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2013							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							
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>														
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

Costituzione risorse stabili 2014 fondo dipendenti		X												
Linee guida della G.C. per la determinazione delle risorse variabili														
Individuazione attività art. 15 c. 2 e 5 CCNL 1.04.1999 da parte della Giunta Comunale	Con l'approvazione del PEG													
Individuazione da parte dei dirigenti del personale impegnato nelle attività di cui all'art. 15 cc. 2 e 5 del CCNL 1.04.1999														
Predisposizione della bozza di costituzione del fondo	Entro 20 giorni dal punto precedente													
Certificazione del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione														
Predisposizione del provvedimento finale	Entro 20 giorni dal punto precedente													
Costituzione risorse stabili 2014 fondo dirigenti		X												
Linee guida della G.C. per la determinazione delle risorse variabili														
Individuazione da parte dei dirigenti delle responsabilità di cui all'art. 26 c. 3 del CCNL 23.12.1999														
Predisposizione della bozza di costituzione del fondo	Entro 20 giorni dal punto precedente													
Certificazione del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione														
Predisposizione del provvedimento finale	Entro 20 giorni dalla sigla del CDIL economico anno 2104													
<b>Obiettivo: 5.1.b</b>														
<b>Gestione dotazione organica</b>														
<b>Linee guida di attuazione</b>		Elaborazione di una proposta di riorganizzazione della dotazione organica e dei relativi organigrammi settoriali secondo un'ottimizzazione dei posti da prevedere e coerente con il ruolo dell'Ente, con le strategie di mandato del Sindaco e cura delle relazioni sindacali inerenti.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>			<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>						
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>														
<b>Descrizione</b>								<b>Valore atteso</b>						
Individuazione dei posti "eliminabili" in virtù di esternalizzazione di servizi o di altri fattori e quantificazione delle risorse economiche disponibili								ottobre 2014						
Relazione alla G.C. al fine di utilizzare al meglio le risorse disponibili								ottobre 2014						
Individuazione da parte dell'Amministrazione dei nuovi posti da prevedere in D.O.														
Predisposizione del provvedimento di adozione della nuova dotazione organica								Entro dicembre						
Invio della proposta alla parte sindacale e cura dei rapporti con la stessa								Entro due settimane dal punto precedente						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>														
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.2	LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E LA FORMAZIONE	
Assessore competente per materia:	Assessore al Personale e Politiche Sociali	
Descrizione:	<p><b>FORMAZIONE:</b> La formazione si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e mutamento, nonché quale strumento necessario per garantire un'elevata qualità dei servizi e per la trasformazione delle pratiche gestionali, decisionali, innovative ed organizzative.</p> <p>La "direttiva Frattini", prevede la predisposizione di un piano annuale e di uno triennale di formazione, che tengano conto delle specifiche esigenze di settore, nonché dell'evoluzione normativa.</p> <p>Il personale sarà coinvolto nelle attività di formazione settoriale con l'invio di singoli operatori a corsi di specializzazione e aggiornamento sulle tematiche specifiche del loro settore, e nelle iniziative formative gestite direttamente dall'Ente.</p> <p>L'amministrazione realizzerà le suddette attività mediante l'utilizzo di proprie risorse; si proseguirà altresì nella ricerca di fondi regionali e provinciali per il finanziamento della formazione, avvalendosi anche della eventuale collaborazione del Consorzio per la Formazione, l'Innovazione e la Qualità di Pinerolo, che in passato ha supportato l'ente nella predisposizione dei progetti oggetto di finanziamento.</p> <p><b>CUG:</b> 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. Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da un componente per ciascuna delle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.</p>	
Motivazione delle scelte:		
Finalità da conseguire:	<p><b>FORMAZIONE:</b> garantire un'elevata qualità dei servizi e valorizzare le risorse umane assicurando 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</p> <p><b>CUG:</b> il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica ed opera in collaborazione con il consigliere o la consigliera nazionale di parità al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.</p>	
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>		
Obiettivo: 5.2.a	Gestione della formazione del personale dipendente	
Linee guida di attuazione	Gestione e controllo dei capitoli di bilancio relativi alla formazione del personale dipendente, diffusione dei corsi offerti dal mercato.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

Indicatori di risultato relativi agli obiettivi												
Descrizione		Valore atteso										
Suddivisione della somma generale in budget di settore		Entro 15 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2014										
Aggiornamento budget di settore a seguito di partecipazione ai corsi di specializzazione di settore o di carattere generale.		Entro 7 giorni dalla richiesta di partecipazione										
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo: 5.2.b</b>	<b>Piano di formazione annuale e triennale del personale non dirigenziale</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Predisposizione del piano annuale 2014 e triennale 2014-2016 di formazione sulla base delle esigenze formative evidenziate dai dirigenti											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi												
Descrizione		Valore atteso										
Predisposizione provvedimento finale		Rispetto delle tempistiche										
Organizzazione e svolgimento di almeno 2 corsi a valenza trasversale con la partecipazione di almeno 35 dipendenti		Rispetto delle tempistiche										
Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Richiesta dei fabbisogni formativi ai dirigenti		x										
Raccolta richieste dei dirigenti								x	x			
Predisposizione della bozza dei piani di formazione e trasmissione della medesima alla parte sindacale	Entro 20 giorni dal punto 2											
Eventuale incontro con la parte sindacale	Entro 20 giorni dal punto 3											
Predisposizione provvedimento finale	Entro 15 giorni dall'eventuale incontro con la parte sindacale											
Organizzazione e svolgimento di almeno 2 corsi a valenza trasversale con la partecipazione di almeno 35 dipendenti	Nel rispetto delle tempistiche previste dal piano di formazione											
<b>Obiettivo: 5.2.c</b>	<b>Piano di formazione annuale e triennale del personale dirigenziale</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Predisposizione del piano annuale 2014 e triennale 2014-2016 di formazione sulla base delle esigenze formative evidenziate dai dirigenti											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi												
Descrizione		Valore atteso										
Predisposizione provvedimento finale		Entro 15 giorni dall'eventuale incontro con la parte sindacale										

Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Richiesta dei fabbisogni formativi ai dirigenti		x										
Raccolta richieste dei dirigenti								x	x			
Predisposizione della bozza dei piani di formazione e trasmissione della medesima alla parte sindacale	Entro 20 giorni dal punto 2											
Eventuale incontro con la parte sindacale	Entro 20 giorni dal punto 3											
Predisposizione provvedimento finale	Entro 15 giorni dall'eventuale incontro con la parte sindacale											
<b>Obiettivo: 5.2.d</b>	<b>Comitato unico di garanzia</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Supporto al CUG											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>						
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi												
Descrizione						Valore atteso						
Attività di supporto al CUG						verbalizzazione delle riunioni del CUG durante tutto l'anno 2014						
Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.3	LA RIORGANIZZAZIONE PER FRONTEGGIARE LA RIDUZIONE DI PERSONALE E LE FORME DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	
Assessore competente per materia:	Assessore al Personale ed alle politiche sociali	
<b>Descrizione:</b>	<p>Le ultime leggi finanziarie e la normativa correlata hanno, dal punto di vista del controllo dei costi complessivi del personale pubblico, cancellato ogni imposizione esterna limitandosi a ribadire principi generali di diminuzione della spesa, nonché previsto tetti alla spesa complessiva per la dotazione organica e parzialmente bloccato le nuove assunzioni. Ciò non toglie che l'organico possa comunque essere gestito con una certa flessibilità, almeno per quanto concerne la scelta di collocazione e le forme di lavoro da utilizzare. L'evoluzione della normativa ha ultimamente sviluppato la flessibilità della programmazione del personale, prevedendo che la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche siano definite periodicamente sulla base di un programma triennale del fabbisogno del personale, che deve naturalmente essere annualmente revisionato anche alla luce delle nuove norme in materia.</p> <p>Definizione quindi di un assetto organizzativo coerente con il rinnovato ruolo degli enti locali, con i bisogni dei cittadini e funzionale all'attuazione delle finalità di mandato nell'ambito di un sistema di governance interna ed esterna condiviso a livello politico-tecnico e nel rispetto delle prerogative di valorizzazione e crescita delle risorse umane.</p> <p>Individuazione nella dotazione organica dei posti vacanti ricopribili, e individuazione, a seguito delle cessazioni dal servizio</p>	

	che si verificano durante l'anno da parte del personale dipendente, dei posti da ricoprire, scelta della procedura di assunzione da seguire ed espletamento della stessa, nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente.											
<b>Motivazione delle scelte:</b>												
<b>Finalità da conseguire:</b>	Garantire la presenza in servizio del personale per lo svolgimento delle attività proprie dei vari settori. Garantire il turn-over del 2014, compatibilmente con le disposizioni della legge finanziaria per l'anno 2014, per quelle figure professionali coerenti con la dotazione organica adottata, verificando di volta in volta l'urgenza e la necessità della sostituzione- Dare applicazione alla dotazione organica in coerenza con gli obiettivi dell'amministrazione e nei limiti previste dalle disposizioni di legge. Verificare il fabbisogno del personale, compatibilmente con il rispetto di un adeguato accesso dall'esterno dei posti da ricoprire nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente.											
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>												
<b>Obiettivo: 5.3.a</b>	<b>Programmazione triennale del fabbisogno di personale</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Svolgimento delle operazioni necessarie e predisposizione del provvedimento di adozione del programma triennale del fabbisogno di personale 2014/2016 e s.m.i. al fine di ottimizzare le risorse disponibili											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>												
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>						
Adozione finale del provvedimento entro il mese di luglio						Rispetto delle tempistiche						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Analisi della normativa di riferimento che detta i limiti da rispettare in materia di spesa del personale	X											
Raccolta richieste personale da parte dei dirigenti												
Predisposizione dei conteggi al fine di stabilire il rispetto dei limiti imposti dalla normativa	Entro 20 giorni dal ricevimento dei dati sopra indicati											
Proposta da parte della G.C. di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016												
Richiesta ed acquisizione dei dati dalle Società partecipate ai fini dei conteggi di cui all'art. 76 c. 7 del DL 78/2010							x					
Eventuali rapporti con la parte sindacale	Nel rispetto dei tempi dettati dalla vigente normativa											
Certificazione attestante il rispetto dei limiti legislativi ed alla copertura finanziaria	Entro 15 giorni dal punto precedente											
Certificazione Revisori dei Conti							x					
Provvedimento finale	Entro 15 giorni dal punto precedente											
Modificazioni ed integrazioni al programma triennale del fabbisogno di personale 2014/2016, sulla base della disponibilità di spesa e nel rispetto dei limiti imposti dalla vigente normativa.												X
<b>Obiettivo: 5.3.b</b>	<b>Nuove assunzioni di personale e turn over</b>											

<b>Linee guida di attuazione</b>	Sulla base delle disposizioni della deliberazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, effettuare nuove assunzioni o sostituzioni di personale cessato al fine di consentire ai vari settori dell'Ente la realizzazione del programma dell'Amministrazione.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>							
Assunzioni, secondo le disposizione della deliberazione di programmazione triennale del fabbisogno di personale, tramite procedura di mobilità esterna, mediante utilizzo di graduatoria concorsuale vigente, o CPI						Nel rispetto delle tempistiche previste per ogni fattispecie utilizzata per l'assunzione							
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo: 5.3.c</b>	<b>Categorie legge n. 68/1999</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Rispetto della copertura dei posti di cui alla legge n. 68/1999 ed eventuale copertura posti vacanti												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>							
Verifica della copertura di posti di cui alla legge n. 68/1999						In concomitanza con ogni cessazione dal servizio di personale di cui alla legge n. 68/1999							
Avvio delle procedure per la copertura di eventuali posti vacanti						Entro 1 mese dalla verifica della copertura dei posti							
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo: 5.3.d</b>	<b>Sostituzioni temporanee personale dipendente</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, secondo le indicazioni della deliberazione di programmazione triennale del fabbisogno di personale e nel rispetto dei limiti di spesa												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>							
Adempimenti connessi all'assunzione di personale a tempo determinato mediante chiamata al CPI o utilizzo di vigenti graduatorie concorsuali						Espletamento delle procedure in tempo utile per soddisfare le esigenze lavorative dei singoli settori							
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.											5			
Obiettivo 5.4		LA TRASPARENZA E IL RISPETTO DEI TEMPI CON LE RSU INTERNE												
Assessore competente per materia:		Assessore al Personale e Politiche Sociali												
Descrizione:		Nel rispetto dei principi di distinzione tra compiti politici di indirizzo e controllo riservati agli organi di governo e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile riservati ai dirigenti e alla struttura, verrà garantita la trasparenza degli atti e delle decisioni assunte.												
Motivazione delle scelte:														
Finalità da conseguire:		Applicazione delle norme contrattuali di lavoro nazionali e decentrate e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi avendo cura di prevenire possibili tensioni ma garantendo adeguata autonomia gestionale della parte pubblica.												
OBIETTIVO/I GESTIONALI:														
Obiettivo: 5.4.a		Rapporti con le OO.SS.: supporto all'amministrazione nei rapporti con le OO.SS. per l'applicazione delle norme contrattuali di lavoro nazionali e decentrate e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi avendo cura di prevenire possibili tensioni ma garantendo adeguata autonomia gestionale della parte pubblica, adempimenti connessi alle nuove elezioni RSU												
Linee guida di attuazione		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.												
Risorse finanziarie assegnate			Capitolo PEG					Importo						
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi														
Descrizione								Valore atteso						
Supporto e verbalizzazione delle riunioni delle delegazioni trattanti								In tempo utile per ogni incontro						
Cura degli adempimenti connessi alle relazioni sindacali								Soddisfare le richieste entro 15 gg. e comunque compatibilmente con l'ac settori						
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014														
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Obiettivo: 5.4.b		Contratti decentrati di lavoro economici anno 2014												
Linee guida di attuazione		Predisposizione degli atti relativi alla definizione del contratto decentrato di lavoro economico anno 2014 personale dirigenziale e non												
Risorse finanziarie assegnate			Capitolo PEG					Importo						

Indicatori di risultato relativi agli obiettivi													
Descrizione		Valore atteso											
Predisposizione bozza CDIL anno 2014		Entro 30 gg. dalla costituzione dei rispettivi fondi											
Sigla della preintesa contrattuale con la parte sindacale													
Acquisizione certificazioni Revisori dei Conti													
Deliberazione della G.C. di autorizzazione alla sottoscrizione del CDIL		Entro 15 giorni dalla ricezione della certificazione di cui al punto precedente											
Sottoscrizione CDIL con la parte sindacale													
Pubblicizzazione del CDIL		Nei tempi di legge											
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014													
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo: 5.4.c</b>	<b>Contratto decentrato di lavoro normativo</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Studio ed analisi della vigente normativa, in particolare quella riguardante le materie oggetto di contrattazione decentrata, predisposizione degli atti relativi alla revisione del CDIL 7.09.2000												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>		<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>						
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi													
Descrizione		Valore atteso											
Avvio delle procedure di contrattazione con la parte sindacale		Ottobre 2014											
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014													
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.

<b>Obiettivo: 5.4.d</b>	<b>Gestione amministrativa del personale</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione e controllo delle assenze a vario titolo, dei permessi e della malattia. Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe del personale, dei fascicoli del personale e dello stato giuridico dei dipendenti.</li> <li>2. Trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa</li> <li>3. Procedimenti disciplinari</li> <li>4. Applicazione delle norme contrattuali</li> <li>5. Cessazioni dal servizio del personale</li> <li>6. Accertamenti sanitari del personale, visite medico collegiali</li> <li>7. Rilevazioni statistiche a vario titolo sul personale</li> <li>8. Tirocini formativi: controllo rispetto % di legge ed invio dati al CPI</li> <li>9. Soggetti LSU in mobilità</li> <li>10. Adempimenti connessi alla gestione del servizio sostitutivo di mensa, in particolare per quanto concerne la proroga del vigente contratto e le nuove modalità di erogazione del servizio.</li> </ol>												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>								
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>											<b>Valore atteso</b>		
Otemperanza di tutte le attività ed adempimenti											Entro i termini di legge e di regolamento		
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>													
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.	
<b>Obiettivo: 5.4.e</b>	<b>Gestione lavoro straordinario</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Adempimenti connessi alla costituzione ed utilizzo del fondo per il lavoro straordinario anno 2014, informazione monitoraggio al personale dirigenziale ed alle RSU												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>				<b>Importo</b>								
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>											<b>Valore atteso</b>		
Suddivisione del fondo per il lavoro straordinario in budget di settore e predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno di spesa											Febbraio 2014		
Liquidazioni											Periodicità mensile		
Monitoraggio lavoro straordinario											Periodicità mensile		
Trasmissione monitoraggio al personale dirigenziale ed alle RSU											Entro 10 giorni dal punto precedente		
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.	

<b>Obiettivo: 5.4.f</b>	<b>Razionalizzazione gestione informatica PRESSWEB</b>																
<b>Linee guida di attuazione</b>	Implementazione della gestione informatica del pacchetto "Pressweb" mediante l'utilizzo delle potenzialità del programma stesso al fine di rendere maggiormente trasparente il cartellino di presenza con estensione a tutti i dipendenti della richiesta on line dei permessi di cui all'art. 20 CCNL 6.07.1995																
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>										
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>																	
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>											
Caricamento dati pregressi						settembre 2014											
Circolare a tutti i dipendenti sulle modalità di richiesta on line						settembre 2014											
Controllo e verifica funzionamento della procedura						ottobre 2014											
Correzione eventuali errori rilevati						novembre 2014											
Operatività della procedura						dicembre 2014											
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>																	
						gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Obiettivo: 5.4.g</b>	<b>Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni ai dipendenti</b>																
<b>Linee guida di attuazione</b>	Predisposizione bozza di regolamento																
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>										
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>																	
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>											
Redazione bozza e discussione con i Dirigenti						agosto/settembre 2014											
Presentazione alla Giunta						settembre 2014											
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>																	
						gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Redazione bozza e discussione con i Dirigenti													x	x			
Presentazione alla Giunta per l'approvazione														x			

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.5	IL PROCESSO DI VALUTAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA RIFORMA BRUNETTA	
Assessore competente per materia:	Assessore al Personale e Politiche Sociali	
<b>Descrizione:</b>	<p>Il D.Lgs. 150/09, introduce innovazioni in diversi ambiti del lavoro pubblico che potranno esercitare impatti significativi sulle PP.AA.. In particolare l'ambito sul quale, fra l'altro, interviene la riforma è quello relativo alla definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance, e connessa attuazione del principio di trasparenza e di integrità, nonché alla rivisitazione dei sistemi premiali nell'ottica di valorizzare il merito. I metodi di incentivazione della produttività e delle prestazioni lavorative sono indirizzati verso principi di selettività e concorsualità delle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi stessi.</p> <p>Il percorso di attuazione delle nuove norme si rivela alquanto complesso, e a tal fine per gli enti locali è stato delineato un percorso differenziato di introduzione della riforma nell'ambito del quale sono state individuate le norme immediatamente applicabili e quelle che costituiscono principi da recepire all'interno del loro ordinamento.</p> <p>Gli enti locali sono invitati a procedere all'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi introdotti dal D.Lgs. 150/09 ed in particolare, per le singole amministrazioni ciò significa procedere alla revisione ed all'adeguamento dei propri regolamenti di organizzazione e delle metodologie di valutazione, in modo da consentire la piena operatività dei sistemi di valutazione delle performance e dei sistemi premiali.</p>	
<b>Motivazione delle scelte:</b>		
<b>Finalità da conseguire:</b>	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valorizzare i dipendenti che conseguiranno le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera;</li> <li>- migliorare le prestazioni degli operatori, orientandole verso una sempre migliore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>		
Obiettivo: 5.5.a	Sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente non dirigenziale	
<b>Linee guida di attuazione</b>	<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. Disamina delle eventuali osservazioni effettuate dalla parte sindacale</p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
Verifica della funzionalità della metodologia relativa al personale non dirigenziale		ottobre 2014
Verifica della funzionalità della metodologia relativa al personale dirigenziale		ottobre 2014

Disamina delle eventuali osservazioni effettuate dalla parte sindacale	Entro 15 gg. dalla presentazione delle osservazioni											
Predisposizione di eventuali modifiche alla vigente metodologia	Dicembre 2014											
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.

<b>PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.</b>		<b>5</b>
<b>Obiettivo 5.14.1</b>	<b>IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA</b>	
<b>Assessore competente per materia:</b>	Assessore alle risorse	
<b>Descrizione:</b>	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; oltre che l'attività di verifica sulla veridicità dell'ISEE dichiarato da parte dei fruitori dei servizi a domanda individuale e dei beneficiari di contributi e di prestazioni sociali agevolate; e sugli abbonamenti parcheggi Zona blu.	
<b>Motivazione delle scelte:</b>		
<b>Finalità da conseguire:</b>	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.	
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>		
<b>Obiettivo 5.14.1.a:</b>	<b>Al fine di garantire che le previsioni di entrata relative al recupero dell'evasione tributaria, stante anche la rilevante entità delle stesse, si traducano in effettivi accertamenti, si rende necessario potenziare l'attività di controllo per il recupero evasione tributi comunali.</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>L'attività dell'anno 2014 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 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, nonché sulle aree fabbricabili. Per quanto concerne la TARSU l'attività è principalmente volta a verificare, a completamento dell'attività avviata nell'anno precedente, il permanere del diritto all'agevolazione per i nuclei familiari residenti con unico occupante; nonché ad individuare, mediante il confronto con l'anagrafe della popolazione residente, potenziali situazioni di evasione totale.</p> <p>L'attività deve essere posta in essere cercando, ove possibile, attraverso l'applicazione degli strumenti normativi e regolamentari, di coinvolgere nella fase preventiva la notifica degli avvisi di accertamento i contribuenti, al fine di limitare l'insorgere di contenzioso tributario, in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sopralluoghi;</li> <li>- incontri;</li> <li>- accertamento con adesione.</li> </ul>	

	<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"> <li>- la predisposizione di controdeduzioni articolate in fase di contenzioso;</li> <li>- puntuali e tempestive rettifiche/annullamenti;</li> <li>- solleciti e verifica pagamenti;</li> <li>- concessione di rateizzazioni di pagamento;</li> <li>- attivazione di sistemi di riscossione coattiva e recupero crediti.</li> </ul>											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>					
	1028000						€ 250.000,00					
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>												
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>						
Elaborazione, stampa e notifica avvisi di accertamento ICI e TAR SU annualità pregresse						€ 700.000,00						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014</b>												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
												X

<b>Obiettivo 5.14.1.b:</b>	<b>Valutazione costituzione nuova società strumentale</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Visto che l'art. 3 dell'atto costitutivo della società S.T.L. S.c.a r.l. , approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 22/07/2004, prevede che la durata della società è stabilita a tutto il 31/12/2014 e che la società stessa può essere prorogata con decisione dei soci, al fine di garantire la continuità ed il proseguimento, anche per le annualità successive, delle attività di accertamento tributi locali, si rende necessario valutare la costituzione di una nuova società strumentale del Comune, previa liquidazione della società S.T.L. S.c.a r.l., alla quale affidare, tra l'altro, servizi utili all'attività comunale di accertamento e riscossione dei tributi locali e di altre entrate patrimoniali, nonché di ogni altra attività di supporto ad esse collegati.</p> <p>Si rende opportuno predisporre una relazione al fine di comparare la prosecuzione della società S.T.L. S.c.a r.l. con la costituzione di una nuova società strumentale interamente partecipata dal solo Comune di Pinerolo, valutando anche gli effetti derivanti dalla diversa applicazione dell'IVA, affinché la Giunta comunale possa esprimersi in merito. A seconda della scelta effettuata dovranno essere predisposti i relativi atti necessari in tempo utile per garantire la proroga o costituire la nuova società entro la fine dell'anno.</p>											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>						<b>Importo</b>					
	1028000						15.000,00					
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>												
<b>Descrizione</b>						<b>Valore atteso</b>						
Predisposizione relazione per la Giunta comunale						Relazione entro il 30/09/2014						
Predisposizione atti necessari al proseguimento di S.T.L. o alla costituzione di una						Per eventuale costituzione entro dicembre						

nuova società												
Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Predisposizione relazione per la Giunta comunale									X			
Predisposizione atti necessari al proseguimento di S.T.L. o alla costituzione di una nuova società												X



PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.15	GESTIONE DEI CAMBIAMENTI IN TERMINI DI ENTRATE TRIBUTARIE	
Assessore competente per materia:	Assessore alle risorse	
Descrizione:	La normativa in tema di trasferimenti ed entrate finanziarie comunali, in primo luogo dei tributi, continua ad essere in forte evoluzione e, pertanto, richiede un lavoro di adeguamento dei propri strumenti ai cambiamenti, ulteriormente gravato dal passaggio ad altro programma gestionale e dalle ulteriori novità normative introdotte in materia di riscossione.	
Motivazione delle scelte:		
Finalità da conseguire:	In particolare il passaggio dall'IMU e TARES alla IUC rende necessario dotare l'ente di nuovi Regolamenti Comunali e modulistica, nonché modificare la pagina informativa del Sito internet del Comune	
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>		
Obiettivo 5.15.a	Imposta unica comunale	
Linee guida di attuazione	<p>Le numerose modifiche normative approvate dal Legislatore a partire dall'anno 2011 hanno introdotto molteplici e continue novità in materia tributaria per gli Enti locali, che si sono concluse, da ultimo, con l'introduzione, con Legge la Legge di stabilità 2014, n. 147/2013 e s.m.e i., dell'Imposta Unica Comunale (IUC), composta dall'Imposta Municipale Propria (IMU), dal Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI), e dalla Tassa sui rifiuti (TARI).</p> <p>In particolare la sostituzione della TARES (che per il solo anno 2013 aveva già sostituito la TARSU) con la Tassa sui rifiuti (TARI), e l'introduzione della TASI, costituiscono un nuovo cambiamento a partire dall'anno 2014, la cui impostazione, nella determinazione delle tariffe e sotto il profilo regolamentare, risulta fondamentale per costruire un corretto equilibrio delle entrate.</p> <p>Studio della normativa e stesura Regolamenti per l'applicazione della Tassa sui rifiuti (TARI), dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e del Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI).</p> <p>Simulazioni finalizzate all'individuazione delle tariffe TARI anno 2014, 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 strategico di ridurre, per quanto possibile, il carico tributario sulle utenze non domestiche, nonché gli scostamenti per le categorie che nell'anno 2013 presentavano ai fini TARES variazioni più rilevanti rispetto all'applicazione della TARSU, tenuto sempre conto del principio del "chi inquina paga".</p> <p>Simulazioni finalizzate alla determinazione delle aliquote IMU e TASI anno 2014, e relative detrazioni ed agevolazioni, tali da generare effetti sul bilancio di previsione necessari per garantirne l'equilibrio.</p> <p>Aggiornamento modulistica ed aggiornamento SITO internet.</p> <p>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 sui nuovi tributi o per inoltrare documentazione.</p> <p>Verifica degli sviluppi normativi in materia di Riscossione.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
Descrizione		Valore atteso

Stesura regolamenti	Entro luglio											
Simulazioni per la determinazione tariffe della TARI, dell'IMU e della TASI	Entro luglio											
Predisposizione modulistica ed aggiornamento SITO internet.	Entro settembre											
Emissione, stampa ed invio ai contribuenti dell'importo dovuto a titolo di TARI anno 2014 sulla base delle tariffe e delle disposizioni regolamentari del nuovo tributo.	Entro novembre											
Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Stesura Regolamenti per l'applicazione della Tassa sui rifiuti (TARI), dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e del Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI).							X					
Simulazioni per la determinazione tariffe della TARI, dell'IMU e della TASI							X					
Predisposizione modulistica ed aggiornamento SITO internet.									X			
Emissione, stampa ed invio ai contribuenti dell'importo dovuto a titolo di TARI anno 2014 sulla base delle tariffe e delle disposizioni regolamentari del nuovo tributo.											X	

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.17	IL RISPETTO DEL PATTO INTERNO DI STABILITA'	
Assessore competente per materia:	Assessore alle risorse	
<b>Descrizione:</b>	<p>Le modalità di calcolo degli obiettivi programmatici del patto di stabilità 2014/2016 determinano dei saldi di competenza mista da realizzare, in migliaia di euro, pari rispettivamente a 3.327, 3.230 e 3.398.</p> <p>Permarrà pertanto l'esigenza di un'attività di monitoraggio continua dei saldi rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità al fine di realizzare l'obiettivo programmatico e non incorrere nelle sanzioni previste in caso di mancato di rispetto che possono riassumersi in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio in misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico predeterminato;</li> <li>- il limite agli impegni per spese correnti che non possono essere assunti in misura superiore all'importo annuale medio dei corrispondenti impegni effettuati nell'ultimo triennio;</li> <li>- il divieto di ricorrere all'indebitamento per finanziare gli investimenti;</li> <li>- il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia di contratto, anche con riguardo ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della citata disposizione.</li> <li>- la riduzione delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza indicati nell'articolo 82 del TUEL (decreto legislativo n. 267</li> </ul>	

	<p>del 2000), che vengono rideterminati con una riduzione del 30 per cento rispetto all'ammontare risultante alla data del 30 giugno 2010.</p> <p>Stante gli attuali equilibri di bilancio il rispetto del patto comporterà una forte contrazione della possibilità di effettuare pagamenti in conto investimenti e di conseguenza un'accurata programmazione delle nuove opere pubbliche che dovranno essere avviate solo se si può garantire la tempestività dei relativi pagamenti.</p> <p>L'intervento regionale, attraverso lo strumento del patto verticale regionale, che negli scorsi anni ha consentito al Comune di escludere dal computo dei pagamenti rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità importi rilevanti, ad oggi, è stato indirizzato esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti. Si prefigura quindi, nonostante una buona consistenza di cassa, una elevata criticità nel pagamento di opere afferenti gli investimenti salvo modifiche sulla normativa del patto o un intervento regionale rivolto anche ai comuni con più di 5.000 abitanti. Anche con riferimento alla tempestività dei pagamenti bisognerà valutare con accuratezza i nuovi affidamenti di realizzazione opere pubbliche sia in relazione al piano dei pagamenti già previsti per investimenti in corso sia al margine di pagamenti consentiti dal patto di stabilità.</p>	
<b>Motivazione delle scelte:</b>		
<b>Finalità da conseguire:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto del patto di stabilità 2014;</li> <li>- utilizzo di tutte le potenzialità offerte dallo strumento del patto regionale verticale;</li> <li>- pagamento delle opere pubbliche liquidate nell'anno compatibilmente con il rispetto del patto di stabilità.</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>		
<b>Obiettivo: 5.17.a</b>	<b>Monitoraggio dei vincoli del patto di stabilità interno 2014 massimizzando la possibilità di pagare nei termini contrattuali e di legge i fornitori le cui liquidazioni sono effettuate sul titolo II della spesa.</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	
<b>Certificazione al MEF del rispetto del patto di stabilità 2013</b>	<b>Entro il 30 marzo 2014</b>	
<b>Calcolo dell'obiettivo programmatico del patto di stabilità 2014/2016 e ricalcolo dello stesso alle variazioni normative intervenute nell'anno con valutazione delle implicazioni sulla situazione dell'Ente</b>	<b>Aggiornamento del saldo programmatico e valutazione delle implicazioni entro 10 gg. dalle variazioni intervenute.</b>	
<b>Trasmissione al MEF del saldo obiettivo programmatico 2014/2016</b>	<b>Entro il 28 aprile 2014</b>	
<b>Trasmissione al MEF delle variazioni dell'obiettivo annuale</b>	<b>Entro 15 giorni dalla causa di variazione</b>	
<b>Trasmissioni rilevazioni semestrali alla ragioneria generale dello Stato</b>	<b>Entro le scadenze stabilite dal Ministero del Tesoro.</b>	
<b>Trasmissione alla Regione Piemonte documentazioni richieste ai fini del patto regionalizzato</b>	<b>Entro le scadenze stabilite dalla Regione Piemonte.</b>	
<b>Costante monitoraggio del saldo rilevante e segnalazione alla Giunta della criticità e proposizione di strategie tese a garantire il rispetto del patto</b>	<b>In tempo utile per le azioni correttive ai fini del rispetto del patto.</b>	
<b>Proposta delle misure di impiego delle risorse disponibili (avanzo di amministrazione ed altre eventuali) compatibili con il rispetto del patto di stabilità</b>	<b>Proposta alla Giunta nel mese di ottobre 2014.</b>	
<b>Sfruttare appieno le opportunità offerte dal patto nuovo regionalizzato</b>	<b>Massimizzare la possibilità di pagamenti afferenti gli</b>	

investimenti = migliaia di euro di possibilità di pagamenti afferenti gli investimenti oltre il limite che deriverebbe dal patto di stabilità interno)

<b>Obiettivo: 5.17.b</b>	<b>Attività ordinaria</b>
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Coordinamento del processo di formazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione finanziaria, redazione del bilancio annuale, delle sezioni finanziarie della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del rendiconto della gestione, delle parti finanziarie contabili del piano esecutivo di gestione.</p> <p>Cura degli adempimenti fiscali e tributari del Comune, raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed atti connessi con la tenuta delle relative contabilità.</p> <p>Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte correnti nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria Comunale. Cura di tutte le fasi relative alla richiesta, alla stipulazione ed alla gestione dei mutui passivi e delle altre forme di ricorso al credito.</p> <p>L'attività di informatizzazione dei flussi con il Tesoriere è avvenuta con l'introduzione del mandato e della reversale informatici nel 2010.</p> <p>Il centro di costo adempie agli obblighi fiscali del sostituto d'imposta e della contabilità IVA affondando le complesse problematiche dell'assoggettamento ad IVA della attività dell'Amministrazione.</p> <p>Raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali (IVA, IRAP, 770 semplificato e ordinario)Supporto al Collegio dei Revisori dell'ente nelle attività di verifiche di cassa, resa dei pareri sul bilancio di previsione e rendiconto, predisposizione delle relazioni da inviare alla Corte dei Conti.</p> <p>Riconciliazione debiti e crediti delle partecipate dell'Ente.</p>

<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	
Approvazione Piano esecutivo di gestione 2014	Entro 1 mese dall'approvazione del bilancio di previsione	
Approvazione schema rendiconto 2014 da parte della Giunta comunale	Entro marzo 2014	
Approvazione bilancio di previsione 2014	Entro il termine fissato dalla legge (30 settembre 2014)	
Assunzione prestiti	Inoltro della richiesta entro 20 giorni dall'approvazione del progetto definitivo	
<b>Misuratori di attività ordinaria</b>		
	<b>Consuntivo 2013</b>	<b>Previsione 2014</b>
N. prenotazioni, impegni e sub-impegni di spesa	1320	1500
N. liquidazioni cartacee	1512	1550
N. liquidazioni digitali	882	1000
N. mandati	7587	7000
N. accertamenti di entrata	600	600
N. reversali	8750	8750
N. variazioni di bilancio	2	2
N. variazioni di PEG	2	2
N. prelievi dal fondo di riserva	9	8
N. di certificazioni fiscali per ritenute operate	91	90
N. dichiarazioni fiscali annuali	4	4
N. collaboratori e assimilati, fiscalmente trattati (cantieri lavoro, amministratori, assimilati)	186	100

<b>N. nuovi mutui assunti</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>N. mutui movimentati per richieste erogazione</b>	<b>32</b>	<b>20</b>
<b>N. richieste riduzione capitale mutui in essere e erogazione residui &lt; 5000,00 euro</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo 5.17.c.</b>	<b>Predisposizione bando per l'affidamento del servizio di tesoreria</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>	In data 31 dicembre 2014 cesserà l'affidamento del servizio di tesoreria già rinnovato a condizioni migliorative per il periodo 2009 - 2013 e prorogato per l'esercizio finanziario 2014. Tenuto conto dei numerosi nuovi adempimenti da portare a termine si prevede che entro il 30 settembre 2014 sarà presentata al Consiglio Comunale, per l'approvazione, la convenzione del servizio di tesoreria. Entro il 30 ottobre si dovrà necessariamente provvedere alla stesura del bando di gara con la definizione dei criteri di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	
<b>Studio dell'evoluzione della normativa</b>	<b>Entro il 30 settembre 2014</b>	
<b>Approvazione convenzione servizio di tesoreria comunale</b>	<b>Entro il 30 settembre 2014</b>	
<b>Predisposizione del bando di gara del servizio</b>	<b>Entro il 30 ottobre 2014</b>	

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.17.1	ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI	
Assessore competente per materia:	Assessore alle risorse	
<b>Descrizione:</b>	<p>Il D.L. 31 agosto 2013, n. 102 convertito con modificazioni dalla L. 28 ottobre 2013, n. 124 a rinviato al 1 gennaio 2015 l'entrata a regime dell'armonizzazione dei sistemi contabili degli enti territoriali prevista dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 al fine di rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili</p> <p>L'entrata a regime di tale importante riforma, consentirà di conoscere i debiti effettivi degli enti territoriali e "fare pulizia" nei bilanci degli enti territoriali riducendo in maniera consistente la mole dei residui; è inoltre prevista l'introduzione del bilancio consolidato, con le proprie articolazioni organizzative, i propri enti strumentali e le proprie società controllate e partecipate e l'adozione della contabilità economico patrimoniale, anticipando l'orientamento comunitario in materia di sistemi contabili pubblici.</p> <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>Gli incontri svolti nel corso del 2013 e nei primi mesi del corrente anno con CSI/Deltadator che forniscono l'attuale software gestionale della contabilità e gli altri comuni della Regione che utilizzano lo stesso prodotto hanno consentito di individuare il percorso metodologico e la definizione dell'architettura e delle funzionalità del nuovo programma di contabilità finanziaria/economico-patrimoniale per effettuare il passaggio al nuovo sistema di bilancio che rivoluzionerà completamente l'attuale struttura dello stesso.</p> <p>A partire dalla fine del mese di luglio 2014 il comune dovrebbe ricevere una prima implementazione del software contenente già la nuova struttura di bilancio D.L. 118 corredata da applicativi studiati per agevolare il complesso lavoro di riclassificazione di tutti i capitoli di entrata e spesa nella nuova struttura.</p>	
<b>Motivazione delle scelte:</b>		
<b>Finalità da conseguire:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riclassificare l'attuale struttura di bilancio nelle articolazioni e secondo il piano dei conti integrato del D.L. 118/2011 al fine di essere pronti ad avviare l'esercizio 2015 con la nuova contabilità finanziaria per missioni e programmi, salvo ulteriori rinvii dell'entrata in vigore;</li> <li>- predisporre per tutti i settori comunali apposite schede per il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi;</li> <li>- proseguire le partecipazioni al tavolo tecnico organizzati dal CSI Piemonte.</li> </ul>	
<b>Obiettivo: 5.17.1.a</b>	<b>Armonizzazione dei sistemi contabili</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Alla data di approvazione del PEG la situazione è ancora incerta: l'Anci ha richiesto la proroga al 2016 mentre i ministeri competenti spingono per l'adozione delle nuove regole di armonizzazione dei sistemi contabili dal 2015 Sulla base di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i.</p> <p>Prosegue con CSI Piemonte il progetto di adozione del nuovo sistema contabile che potrà comportare una revisione consistente dell'attuale regolamento di contabilità.</p> <p>In considerazione delle richieste degli enti sperimentatori di spostare al 2015 l'adozione dei nuovi sistemi il progetto verrà</p>	

	avviato a decorrere dal mese di settembre se non interverranno proroghe legislative.
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi	
Descrizione	Valore atteso
Partecipazione al Tavolo Tecnico presso il CSI Piemonte	Almeno n. 3 incontri durante il 2014
Costituzione di un gruppo di lavoro interno	Nel mese di settembre 2014
Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi	Entro il 31 dicembre 2014
Valutazione della necessità di eventuali modifiche al regolamento di contabilità	Nei mesi di settembre - dicembre
Predisposizioni eventuali modifiche regolamentari	Approvazione dal Consiglio Comunale nel mese di dicembre 2014

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.17.2	MONITORAGGIO DEI DEBITI DELLE P.A. E REGISTRO UNICO DELLE FATTURE	
Assessore competente per materia:	Assessore alle risorse	
<b>Descrizione:</b>	<p>Ai sensi del nuovo art. 7-bis del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, introdotto dall'art. 27 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, l'amministrazione, ai fini di garantire la trasparenza nella gestione dei debiti contratti, ha l'onere di ricorrere all'utilizzo della piattaforma per la certificazione dei crediti.</p> <p>Tale adempimento prevede che l'ente, a decorrere dal 1 luglio 2014, comunichi le informazioni inerenti alla ricezione ed alla rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, inoltre entro il 15 di ciascun mese deve comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni.</p> <p>Sempre dal 1° luglio decorre l'obbligo, previsto dall'art. 42 del D.L.66/2014, della tenuta del registro delle fatture nel quale entro 10 giorni dal ricevimento sono annotate le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti. Il registro delle fatture costituisce parte integrante del sistema informativo contabile. Al fine di ridurre gli oneri a carico delle amministrazioni, il registro delle fatture può essere sostituito dalle apposite funzionalità che saranno rese disponibili sulla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013.</p>	
<b>Motivazione delle scelte:</b>		
<b>Finalità da conseguire:</b>	<p>L'utilizzo regolare della piattaforma per la certificazione dei crediti permetterà un monitoraggio permanente dei debiti dell'Amministrazione e dei relativi tempi di pagamento.</p> <p>Definire le modalità di pubblicazione del registro unico delle fatture e le modalità operative di raccordo con i settori comunali per l'acquisizione tempestiva dei dati da pubblicare e con i fornitori affinché le fatture pervengano all'ente complete di tutti gli elementi necessari per la tempestiva pubblicazione.</p>	
<b>Obiettivo: 5.17.2.a</b>	<b>Monitoraggio debiti della PA</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>		

Indicatori di risultato relativi agli obiettivi	
Descrizione	Valore atteso
Pubblicazione sulla piattaforma elettronica dei debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni	A decorrere dal 1 <sup>a</sup> agosto 2014: entro il 15 di ogni mese
<b>Obiettivo: 5.17.2.b</b>	<b>Registro unico delle fatture</b>
<b>Linee guida di attuazione</b>	
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi	
Descrizione	Valore atteso
Adozione del registro unico delle fatture	Entro il 1 luglio 20
<b>Obiettivo: 5.17.2.c</b>	<b>Monitoraggio dei debiti non estinti al 31/12/2013</b>
<b>Linee guida di attuazione</b>	Così come previsto dall'art. 7 comma 4 e 4 bis del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35 convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, l'amministrazione, entro il 30 aprile 2014, comunica, mediante l'utilizzo della piattaforma elettronica, l'elenco dei debiti certi, liquidi ed esigibili maturati alla data del 31/12/2013.
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi	
Descrizione	Valore atteso
Comunicazione sulla piattaforma elettronica dei debiti certi, liquidi ed esigibili maturati al 31 dicembre 2013.	Entro il 30 aprile 2014
<b>Obiettivo: 5.17.2.d</b>	<b>Monitoraggio tempo medio di pagamento anno 2013 e valore degli acquisti di beni e servizi relativi ad alcuni codici SIOPE 2013</b>
<b>Linee guida di attuazione</b>	Ai sensi degli art. 8 e 47 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 e del D.M. 8 maggio 2014, l'amministrazione deve trasmettere al ministero dell'interno entro il 31 maggio 2014 la certificazione riguardante l'attestazione del tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente e il valore degli acquisti di beni e servizi, relativi ai codici SIOPE indicati nel decreto ministeriale, sostenuti nell'anno precedente, con separata evidenza degli acquisti sostenuti mediante ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionale di riferimento. Tale adempimento è funzionale alla definizione del taglio praticato dal Ministero sul fondo di solidarietà 2014.
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi	
Descrizione	Valore atteso
Certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti dell'anno precedente e il valore degli acquisti di beni e servizi, relativi ai codici SIOPE indicati nel decreto ministeriale, sostenuti nell'anno precedente, con separata evidenza degli acquisti sostenuti mediante ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionale di riferimento	Entro il 31 maggio 2014



<b>Obiettivo: 5.17.2.e</b>	<b>Monitoraggio debiti certi, liquidi ed esigibili maturati al 31/12/2013 in conto capitale da escludere dal vincolo del patto di stabilità 2014</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Così come predisposto dalla circolare del Ministro dell'Economia e delle Finanze l'ente entro il 21 luglio 2014 dovrà comunicare sulla piattaforma per la certificazione dei crediti l'importo dei debiti in conto capitale certi, liquidi ed esigibili ancora in essere al 31 dicembre 2013 che ritengono necessario escludere dai vincoli del patto di stabilità interno 2014, al fine di estinguere i citati debiti.</p> <p>Ai soli fini conoscitivi entro la medesima data inoltre l'amministrazione comunica l'ammontare dei debiti maturati al 31 dicembre 2013, sia di parte corrente che in conto capitale, che non rientrano tra quelli certi, liquidi ed esigibili, per i quali è stata emessa regolare fattura di pagamento ma non sussistono ancora i presupposti per la liquidazione.</p>	
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
	<b>Comunicazione sulla piattaforma per la certificazione dei crediti:</b> - debiti in conto capitale certi, liquidi ed esigibili ancora in essere al 31 dicembre 2013 che ritengono necessario escludere dai vincoli del patto di stabilità interno 2014. - debiti maturati al 31 dicembre 2013, sia di parte corrente che in conto capitale, che non rientrano tra quelli certi, liquidi ed esigibili, per i quali è stata emessa regolare fattura di pagamento ma non sussistono ancora i presupposti per la liquidazione	<b>Entro il 21 luglio 2014</b>
<b>Obiettivo: 5.17.2.f</b>	<b>Fattura elettronica</b>	
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>L'art. 25 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 anticipa al 31 marzo 2015 l'obbligo della fattura elettronica.</p> <p>Siccome a decorre dal 6 giugno 2014 è scattato l'obbligo della fatturazione elettronica per i Ministeri, ivi inclusi gli uffici periferici e territoriali (tra cui anche le Scuole e l'Arma dei Carabinieri), Agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza, l'amministrazione dovrà adeguare alla normativa vigente i suoi sistemi contabili, configurandoli con i sistemi infrastrutturali del progetto SDI, al fine di poter emettere fatture elettroniche nei confronti dei summenzionati enti.</p> <p>Al fine di verificare ed aggiornare i dati presenti sull'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) per associare i vari uffici al servizio di fatturazione elettronica, l'amministrazione dovrà procedere al censimento di tutti gli uffici destinatari di fatturazione elettronica.</p> <p>Alla luce delle nuove disposizioni in materia di fatture elettroniche l'ente dovrà rivedere le misure organizzative relative al rispetto della tempestività dei pagamenti.</p>	
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
	<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
	<b>Emissione fatture elettroniche nei confronti dei Ministeri, Agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza</b>	<b>Entro il 31 dicembre 2014</b>
	<b>Individuazione degli uffici destinatari di fatturazione elettronica; Aggiornamento misure organizzative al rispetto della tempestività dei pagamenti</b>	<b>Entro il 31 dicembre 2014</b>

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.20.1	E - PROCUREMENT	
Assessore competente per materia:	Assessore alle risorse	
<b>Descrizione:</b>	<p>Nel corso dell'anno 2012, con l'adozione dei c.d. Decreti sulla Spending Review, la disciplina dell'acquisizione dei beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di profonde innovazioni normative, finalizzate da una lato al contenimento della spesa pubblica (in primis tramite la centralizzazione degli acquisti), dall'altro lato alla diffusione dell'utilizzo di strumenti di e-procurement (obbligo di ricorso generalizzato a mercati elettronici per acquisizioni sotto la soglia comunitaria).</p> <p>L'ufficio Economato, provvedendo agli acquisti in economia e all'affidamento di alcuni servizi a carattere trasversale per l'Ente (servizio di pulizia, servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo, servizi di telefonia fissa e mobile ecc.), risulta particolarmente interessato dalle innovazioni normative in oggetto, che impongono l'utilizzo dell'e-procurement quale ordinario mezzo di acquisizione di beni e servizi e richiedono una revisione dei processi di approvvigionamento, con impatti sia a livello organizzativo che tecnologico.</p> <p>Nel corso dell'anno 2013 vi è stata una implementazione dell'utilizzo degli strumenti di e-procurement per l'acquisizione di beni e servizi in economia, e si è provveduto a predisporre una bozza dell'attuale regolamento delle forniture e dei servizi in economia, per disciplinare le procedure telematiche di acquisto e definirne il work-flow, con l'obiettivo di continuare a garantire l'efficiente funzionamento degli uffici e il tempestivo approvvigionamento dei beni e servizi. Si è: mantenuta l'adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza nazionali (Consip) e regionali (SCR Piemonte), al fine di sfruttare le economie di scala offerte da gare centralizzate e di velocizzare le tempistiche delle procedure di acquisto di importo elevato, grazie all'azzeramento dei tempi di gara e di verifica sul possesso dei requisiti ex art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. degli operatori economici. Nella valutazione dei parametri prezzo-qualità in ordine all'adesione, sarà necessario prestare particolare attenzione all'effettiva convenienza e all'idoneità dei beni e servizi disponibili in convenzione rispetto alle esigenze dell'ente;</p> <p>Implementato l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), attraverso l'utilizzo di Ordinativi diretti di acquisto (Oda) per l'acquisto di beni standardizzati e si è proceduto ad indire una procedura di gara gestita attraverso una piattaforma telematica per l'affidamento del servizio di pulizia della biblioteca "Alliaudi" e del nido "Tabona".</p> <p>Per l'anno 2014, i progetti da sviluppare riguardano principalmente l'utilizzo del MEPA, attraverso la creazione di gare telematiche sottoforma di Richieste di offerta (RDO) per le forniture e servizi il cui importo risulti inferiore alla soglia comunitaria e portare ad ultimazione il regolamento delle forniture e delle spese in economia.</p> <p>Il contenimento dei costi, inoltre, dovrà essere perseguito tramite la programmazione degli approvvigionamenti di beni di consumo a carattere trasversale per l'Ente, in modo da diminuire il frazionamento degli acquisti.</p> <p>Per quanto riguarda i servizi facenti capo direttamente all'ufficio, si dovrà proseguire con 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).</p>	
<b>Motivazione delle scelte:</b>	L'adempimento agli obblighi di legge in materia di acquisizione di beni e servizi e la conciliazione dell'introduzione ed il miglioramento di nuove procedure con il rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia, tempestività e trasparenza.	

<b>Finalità da conseguire:</b>	<p>Le finalità da conseguire per il programma in oggetto sono:  Il miglioramento dell'utilizzo degli strumenti di e-procurement e la revisione dei processi di approvvigionamento, con l'obiettivo del mantenimento dell'attuale livello di efficienza nello svolgimento delle attività di competenza dell'ufficio e del contenimento degli impatti sulla struttura organizzativa;  Lo sfruttamento delle opportunità offerte dai nuovi strumenti telematici per perseguire il contenimento della spesa pubblica;  La razionalizzazione, semplificazione e velocizzazione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, nel rispetto del regolamento di contabilità, del regolamento dei contratti dell'ente, delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti e sulla pubblicazione dei dati nell'ambito della c.d. amministrazione aperta.</p>		
<b>OBIETTIVO/I GESTIONALI:</b>			
<b>Obiettivo: 5.20.1.a</b>	<b>Servizio rivendita pasti per le scuole</b>		
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Mantenimento dell'esternalizzazione del servizio di rivendita dei pasti per le scuole cittadine presso punti vendita dislocati sul territorio comunale, nelle vicinanze degli edifici scolastici e nel centro cittadino, anche zona di mercato. In quanto il servizio in essere è in scadenza al 31/07/2014 e risulta necessario predisporre una nuova procedura di selezione dei punti vendita, prevedendo nel contempo l'introito diretto dei proventi derivanti dalle vendite direttamente nelle casse dell'Ente e consentendo agli utenti di poter acquistare i pasti scolastici anche da casa, on-line attraverso l'utilizzo di carte di credito, ampliando gli strumenti di acquisto, in ottemperanza alla normativa di settore.</p> <p>Si prevede un affidamento sperimentale annuale (a.s. 2014/2015) del servizio di rivendita dei pasti per le scuole cittadine, gestiti in modalità elettronica, attraverso il caricamento di un borsellino virtuale in dotazione alle famiglie, presso non più di n.10 punti vendita dislocati sul territorio comunale (di cui almeno uno nelle vicinanze dei gruppi di scuole e almeno uno nel centro cittadino, anche zona di mercato), individuando esercenti che trattino prodotti di supporto all'attività didattica, selezionati tra: tabaccherie, edicole, librerie e cartolerie. Sarà necessario modificare l'attuale gestione dell'intero servizio di vendita, dotando gli esercenti di dispositivi POS, collegati al software di caricamento del borsellino elettronico ed alla Tesoreria comunale, attraverso i quali, utilizzando come modalità unica di pagamento le carte bancomat, gli introiti confluiranno direttamente nelle casse dell'Ente. Alle famiglie verrà inoltre data la possibilità di caricare il borsellino elettronico on-line, utilizzando la carta di credito come nuovo strumento di pagamento.</p>		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	
Aggi per buoni mensa scolastici	4983000	€ 48.000,00	
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>			
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>	
<p><b>Verificare le condizioni dell'attuale affidamento del servizio di vendita presso esercenti ubicati sul territorio cittadino in scadenza al 31/07/2014 e predisposizione dei nuovi documenti di gara, perseguendo le seguenti finalità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attivare una procedura per l'affidamento del servizio, di durata annuale, per sperimentare il nuovo sistema di vendita;</li> <li>- dotare i punti vendita di un dispositivo POS collegato alla Tesoreria al fine di evitare il maneggio di denaro pubblico da parte di soggetti esterni;</li> <li>- attivare l'apertura di conti di transito presso la Tesoreria comunale, in cui confluiranno direttamente i proventi delle vendite;</li> <li>- attivare la documentazione necessaria al commercio elettronico dei pasti scolastici, per il pagamento on-line con carta di credito.</li> </ul>		<p><b>Affidare il servizio di vendita dei pasti ad esercenti ubicati sul territorio entro il 31/08/2014</b></p> <p><b>Dotare i punti vendita di dispositivi POS entro il 15/09/2014</b></p> <p><b>Attivare l'apertura di conti di transito presso la Tesoreria entro il 15/09/2014</b></p> <p><b>Attivare il servizio di acquisto on-line attraverso carta di credito entro il 15/09/2014.</b></p>	

Cronoprogramma degli obiettivi Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Avvio procedura di selezione dei punti vendita dei pasti scolastici ubicati sul territorio						x						
Pubblicazione avviso di selezione						x						
Affidamento del servizio								x				
Approvvigionamento dispositivi POS da posizionare Presso i punti vendita cittadini								x				
Richiesta alla Tesoreria di apertura conti di transito per Gli introiti dei proventi della vendita dei pasti								x				
Richiesta alla Tesoreria relativa all'abilitazione al Commercio elettronico per la vendita dei pasti on-line								x				
Posizionamento POS presso i punti vendita cittadini									x			
<b>Obiettivo: 5.20.1.b</b>	<b>Predisposizione degli atti per l'avvio di una gara telematica, a valenza pluriennale, per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione a ridotto impatto ambientale degli edifici comunali.</b>											
<b>Linee guida di attuazione</b>	Procedere alla definizione di tutti gli atti necessari per dare avvio alla procedura di gara relativa all'affidamento pluriennale del servizio di pulizia degli edifici comunali. La scelta di procedere attraverso gara telematica viene posta in essere in applicazione dell'obiettivo di e-procurement previsto nella Relazione previsionale e programmatica 2013-2015. La procedura di gara telematica dovrebbe garantire maggiore trasparenza, maggiore visibilità da parte dei possibili partecipanti e maggior celerità rispetto ai tempi di una procedura di gara ordinaria. Al nuovo fornitore dovrà essere richiesta una contabilità analitica dei costi suddivisa per edificio.											
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>						
Spese per appalto servizi di pulizia fabbricati comunali	4919000					163.000,00						
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi												
Descrizione						Valore atteso						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica delle condizioni dell'attuale affidamento e predisposizione del nuovo capitolato speciale d'appalto perseguendo le seguenti finalità:</li> <li>- Predisposizione atti di gara, conformi ad una procedura telematica;</li> <li>- ottimizzare i costi del servizio di pulizia degli edifici;</li> <li>- ottimizzare l'uso di prodotti a ridotto impatto ambientale, in applicazione del PAN GPP.</li> </ul>						Approvare gli atti di gara entro il 31/12/2014						
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Predisposizione della determinazione a contrattare												x

<b>Obiettivo: 5.20.1.c</b>	<b>Allocazione delle polizze assicurative dell'Ente (RCT/O, Infortuni, Rc patrimoniale, Tutela legale, Libro matricola Auto, Kasko, Furto, Incendio ed Elettronica) in scadenza al 31.12.2014.</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	L'aumento generalizzato dei premi e delle franchigie da parte delle compagnie assicurative, dovute all'elevata statistica sinistri delle medesime ed all'andamento del mercato assicurativo, che, sondato dal Broker assicurativo, in questo periodo è particolarmente sfavorevole, rende necessario procedere ad un ripensamento delle condizioni di polizza e renderà opportuno procedere ad un affidamento annuo di alcune polizze.												
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>					<b>Importo</b>							
Assicurazioni	2025000					350.000,00							
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>							<b>Valore atteso</b>						
Valutazione costi-opportunità, anche in relazione al rischio assicurabile e dell'analisi della statistica sinistri, in collaborazione con il broker, per l'allocazione delle polizze in scadenza al 31/12/2014							Valutazione tecnica sul mantenimento o meno delle attuali coperture assicurative tenuto anche conto dell'obiettivo di contenimento della spesa.						
Predisposizione di una proposta alla Giunta comunale su eventuali polizze che ad oggi risultano troppo onerose in relazione al rischio assicurato							Presentazione proposta entro il 15/10/2014						
Verificare le condizioni delle attuali polizze in scadenza al 31/07/2014 e predisposizione dei documenti di gara.							Allocazione delle polizze necessarie all'Ente entro il 31/12/2014						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
Proposta a Giunta comunale										x			
Stipula polizza necessarie												x	
<b>Linee guida di attuazione</b>	Predisposizione regolamento di modifica, sua condivisione con gli altri uffici comunali, presentazione alla V <sup>^</sup> Commissione ed al Consiglio Comunale delle modifiche del Titolo VIII "Forniture e servizi in economia" del vigente regolamento dei contratti, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 29.01.2008, al fine di adeguarlo alle disposizioni recate dal Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti, DPR. n. 207/2010.												
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>							<b>Valore atteso</b>						
Predisposizione bozza							Entro marzo 2014						
Predisposizione regolamento di Modifica del Titolo VIII "Forniture e servizi in economia" del vigente regolamento dei contratti							Entro il 31 dicembre 2014						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	

Predisposizione Bozza				x									
Predisposizione Regolamento di modifica del Titolo VIII "Forniture e servizi in economia" del vigente regolamento dei contratti													x
<b>Obiettivo: 5.20.1.e</b>	<b>Fornitura di mobili compattatori i per gli Archivi comunali.</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Gestione procedura di acquisto attraverso la creazione di un RDO sul MEPA per la fornitura di compattatori necessari agli archivi comunali, al fine di garantire l'ottimizzazione dello sfruttamento degli spazi nel rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e in applicazione del PAN GPP.												
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>							<b>Valore atteso</b>						
- Indizione di procedura di acquisizione a mezzo cottimo fiduciario attraverso MEPA; - Posizionamento dei compattatori							Entro aprile 2014 Entro dicembre 2014						
<b>Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014</b>													
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
Predisposizione atti relativi all'avvio RDO sul MEPA				X									
Pubblicazione avviso di gara				x									
Creazione RDO					X		x						
Affidamento fornitura													
Stipula contratto									x				
Posizionamento compattatori												x	
<b>Obiettivo: 5.20.1.f</b>	<b>Fornitura di buoni mensa dipendenti attraverso CONSIP</b>												
<b>Linee guida di attuazione</b>	Gestione procedura di acquisto buoni cartacei sostitutivi del servizio mensa per i dipendenti comunali attraverso CONSIP ed organizzazione del sistema di distribuzione al personale dipendente												
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>													
<b>Descrizione</b>							<b>Valore atteso</b>						
Approvvigionamento buoni mensa dipendenti							Entro ottobre 2014						

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5
Obiettivo 5.21	OTTIMIZZAZIONE DELLA BANCA DATI TARES E DELLE FUNZIONALITA' DEL PROGRAMMA	
Assessore competente per materia:	Assessore alle risorse	
<b>Descrizione:</b>	Al fine di poter gestire i nuovi tributi IMU e TARES introdotti, rispettivamente, in sostituzione dell' ICI e della TARSU, si è reso necessario il passaggio ad un nuovo programma gestionale sostitutivo di quello precedentemente in uso; il trasferimento dei dati informatici è stato effettuato per la gestione del saldo TARES anno 2013. Per il completamento di tale ruolo a saldo, nonché per la predisposizione di quello per il nuovo tributi Tassa sui rifiuti (TARI) anno 2014, in conseguenza delle problematiche che si sono verificate per effetto della migrazione dei dati tra i due gestionali, si rende necessaria la verifica, per la bonifica dei dati, di circa 5.000 posizioni contributive, oltre al caricamento di circa 1.000 attivazioni, cessazioni, variazioni. Si rende altresì necessario bonificare circa 8.000 codici master anagrafici duplicati o triplicati, che generano errori sulla banca dati TARES/TAR.I Per quanto concerne invece la gestione dell'IMU, il trasferimento dei dati ICI e l'avvio del programma gestionale deve ancora essere effettuato.	
<b>Motivazione delle scelte:</b>		
<b>Finalità da conseguire:</b>	La verifica degli errori riscontrati nelle posizioni contributive, conseguenti ai problemi di trasmigrazione dei dati dal precedente gestionale al nuovo programma tributi, si rende indispensabile per la bonifica della banca dati dei contribuenti per la gestione della TARI anno 2014.	
<b>Obiettivo:</b>		
<b>Linee guida di attuazione</b>	<p>Bonifica della banca dati TARES/TARI.</p> <p>Bonifica dei circa 8.000 codici master anagrafici duplicati o triplicati, che generano errori sulla banca dati TARES/TARI, anche attraverso l'ausilio di società esterne.</p> <p>Formazione del personale per l'utilizzo del nuovo gestionale tributi, per la parte relativa alla Tassa sui rifiuti.</p> <p>Determinazione della somma dovuta a titolo di conguaglio TARES anno 2013 per le posizioni contributive per le quali, per motivazioni diverse, non era ancora stato determinato l'importo da versare, ed inoltre del relativo avviso di pagamento.</p> <p>Emissione, stampa ed invio ai contribuenti dell'importo dovuto a titolo di TARI anno 2014 sulla base delle tariffe e delle disposizioni regolamentari del nuovo tributo.</p> <p>Caricamento attivazioni, cessazioni, variazioni, richieste di agevolazioni ai fini TARI, presentate da parte dei contribuenti.</p> <p>Passaggio al nuovo gestionale della banca dati ICI ai fini IMU e TASI - Verifica delle modalità di implementazione del nuovo gestionale</p> <p>Verifica delle 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>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
	1028000	20.000,00
<b>Indicatori di risultato relativi agli obiettivi</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	
Bonifica della banca dati TARES/TARI.	n. 5.000 verifiche	
Verifica delle anomalie segnalate da ACEA mediante l'applicativo TIAWEB	n. 1.000	
Gestione ordinaria TARI - Numero variazioni, cancellazioni, attivazioni	n. 100 verifiche	