

AGGIORNAMENTO OBIETTIVI 2019

2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
---	----------------------------------	--

Centro di Responsabilità N° 2 (RG)

OBIETTIVI DI SVILUPPO

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PEG 2019 Centri di Costo Coinvolti:

Responsabile: M. Mengoli

- C.RG - Ragioneria
- C.PREM - Prematernità
- C.REF.E - Refezione elementari
- C.REF.M - Refezione materne
- C.SMC - Scuola materna comunale
- C.CASA NATALE - Casa natale Mussolini
- C.TSA - Trasporto scolastico appalto (ATR)
- C.TSD - Trasporto scolastico diretto (scuolabus)

Nr.	01	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Tempi di realizzazione delle attività 2019																		
					gen-19	feb-19	mar-19	apr-19	mag-19	giu-19	lug-19	ago-19	set-19	ott-19	nov-19	dic-19							
<p>Descrizione sintetica: Studio e redazione delle attività del controllo di gestione riferiti, principalmente, ai servizi a domanda individuale già monitorati negli anni precedenti (mensa scolastica, asilo nido, scuola materna comunale S.Rosa ecc.) ma con implementazione ad altri servizi che acquisiscano maggiore rilevanza nell'interesse dell'Amministrazione comunale, come il centro di costo riferito alla casa natale Mussolini, oggetto di Progetto di valorizzazione. Analizzare il quadro dei costi e dei proventi riferiti a diversi centri di costo, in riferimento ai dati consuntivi del 2017, raffrontati con quelli del 2016, al fine di fornire alla Giunta comunale e agli Assessori delegati ai servizi, la situazione economico-finanziaria di detti centri di costo.</p>																							
1		Verifica con l'Amministrazione dei servizi sui quali implementare il controllo di gestione per l'anno 2019.	Dot. Mengoli																				
2		Verifica a consuntivo delle componenti di costo e ricavo relativi all'anno 2018.	Dot. Mengoli																				
3		Raccolta e analisi di indicatori extra-contabili per valutare efficacia, efficienza e economicità dei servizi analizzati.	Dot. Mengoli	Dot. Battistini e personale Area Socio-produttiva - Responsabili altri servizi																			
4		Presentazione report alla Giunta e invio referto alla Corte dei conti	Dot. Mengoli	Dot. Battistini - Responsabili altri servizi																			
5		Confronto con gli Assessori competenti per illustrare loro le risultanze del lavoro svolto, mettendo in evidenza i costi e le modalità di gestione dei principali servizi esaminati.	Dot. Mengoli	Responsabili servizi esaminati																			
<p>Indicatori di risultato: Rispetto dei termini previsti nel progetto obiettivo.</p>					<p>Direttive politiche: Presentare, ai fini del risultato atteso, un report contenente i dati più significativi dei centri di costo esaminati, per consentire alla Giunta comunale e agli Assessori delegati di avere un quadro più chiaro sulla situazione finanziaria dei principali servizi a domanda individuale gestiti dal Comune e sulle modalità gestionali adottate, nonché sulla situazione finanziaria relativa ad altri centri di costo indicati espressamente dall'Amministrazione.</p>																		
<p>Centro di costo collegati: C.RG</p>					<p>Progr. - Prog. di riferimento:</p>																		
<p>Capitoli di riferimento:</p>																							
<p>Risultato atteso: Validare le componenti di costo e di ricavo relative ai centri di costo dei servizi esaminati e, utilizzando appositi indicatori extra-contabili, presentare un report che mostri la situazione finanziaria e consenta di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei diversi servizi, al fine di mettere a conoscenza l'Amministrazione comunale sulle scelte intraprese, fornendo ulteriori strumenti di analisi, finalizzati all'eventuale adozione di scelte gestionali alternative e/o consentire l'applicazione di misure tariffarie nei confronti dei cittadini, con metodologie che rispecchino meglio la copertura dei costi dei servizi resi.</p>																							

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

PEG 2019 Centri di Costo Coinvolti:

Tutti Responsabile.: M. Mengoli

N. 02 Denominazione Obiettivo: Aggiornamento del Regolamento comunale di economato.		Tematizzazione delle attività 2019												
Descrizione sintetica: Provvedere all'aggiornamento del Regolamento comunale di economato con le nuove regole dell'armonizzazione contabile e nell'ambito della gestione associata del servizio finanziario dei Comuni di Meldola e Predappio.		Personale di supporto	gen-19	feb-19	mar-19	apr-19	mag-19	giu-19	lug-19	ago-19	set-19	ott-19	nov-19	dic-19
1	Completamento predisposizione di una bozza di regolamento di economato da sottoporre all'Amministrazione per la sua approvazione	Addetti del servizio finanziario associato												
2	Predisposizione della deliberazione di Consiglio di approvazione del regolamento di economato	Addetti del servizio finanziario associato												
Indicatori di risultato: Rispetto dei tempi previsti.		Risultato atteso: Aggiornare il regolamento comunale di economato, il cui testo attuale risulta datato, collaborando nell'ambito della gestione associata dei servizi finanziari per addivene a un testo univoco tra i due Comuni, migliorando l'efficienza del servizio.												
Centro di costo collegati: C.RG		Direttive politiche: Applicazione della normativa sull'armonizzazione contabile e miglioramento dell'efficienza del servizio sfruttando la gestione associata dei servizi finanziari.												
Capitoli di riferimento:		Prog. - Progi. di												

2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	K
---	----------------------------------	---

Centro di Responsabilità N° 2 (RG)

**ATTIVITA' ORDINARIE PRIORITARIE LEGATE AL
PROCESSO DI VALUTAZIONE**



COMUNE DI PREDAPPIO

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

In merito alle attività ordinarie che vengono svolte nell'Area Economico finanziaria, la Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione individua, quali attività prioritarie del servizio finanziario, le seguenti:

"Gestione del bilancio" microattività: Armonizzazione contabile.

Le nuove regole di armonizzazione contabile sono ormai entrate in vigore da circa quattro anni, ma risulta tuttora necessario sostenere le Aree comunali nella predisposizione degli atti che impegnano le spese ovvero nelle attività di acquisizione delle entrate, sia come garanzia della corretta applicazione delle regole del D.Lgs. n. 118/2011, sia per meglio gestire la maggiore flessibilità che questo tipo di contabilità consente rispetto a quanto avveniva in precedenza.

Infatti, anche le variazioni negli stanziamenti di spesa possono essere disposti da organi diversi dal Consiglio comunale, naturalmente in rapporto al tipo di variazione che deve essere effettuata.

La criticità di questa attività di carattere ordinario è data dal fatto che deve fare comprendere la necessità di meglio programmare anche le attività e i servizi di carattere corrente, oltre che le Opere Pubbliche, costringendo a elaborare dei cronoprogrammi della spesa. Nel contempo, però, dei cronoprogrammi ben definiti consentirebbero di distribuire meglio le risorse nelle varie annualità perché verrebbero stanziati e finanziati solo nel momento in cui servono e non prima.

L'obiettivo, pertanto, consiste nel fare comprendere quale sia l'importanza di una corretta programmazione e le regole contabili non siano viste solo come adempimenti obbligatori di competenza esclusiva del servizio finanziario.

Obiettivi di attività ordinaria:

Supportare e coadiuvare le Aree comunali nella corretta applicazione delle regole contabili.

Personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo: tutto il personale dell'Area Economico-finanziaria.

"Gestione del bilancio" microattività: Procedura di gestione della spesa.

La liquidazione e il pagamento delle spese impegnate nei confronti dei fornitori del Comune sono condizionati dal rispetto di alcuni vincoli quali la regolarità contributiva del fornitore, il corretto adempimento degli obblighi tributari da parte del fornitore (se la spesa da liquidare supera i 5.000 euro), la regolarità delle forniture ecc. I procedimenti amministrativi che conducono al pagamento delle spese presuppongono che i responsabili del procedimento di spesa monitorino e verifichino il rispetto di questi vincoli, attestando nell'atto di liquidazione l'avvenuto controllo con esito positivo, al fine di consentire al servizio finanziario il corretto e puntuale pagamento di quanto dovuto ai fornitori nel rispetto delle scadenze previste.

Il servizio finanziario intende svolgere un'attività di razionalizzazione delle procedure amministrative inerenti il procedimento contabile di liquidazione delle spese di parte corrente, mediante la predisposizione di un modello unico di liquidazione da fare adottare alle diverse Aree,

Obiettivi di attività ordinaria:

Predisporre un modello unico di liquidazione, supportando le Aree comunali nell'introduzione e nell'utilizzo di tale modello nella liquidazione delle spese di rispettiva competenza.

Personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo: tutto il personale dell'Area Economico-finanziaria.

“Gestione del bilancio” microattività: Pareggio di bilancio.

A decorrere dal 2019, la legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio per l'anno 2019) ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali, semplificando notevolmente gli adempimenti ai quali i Comuni sono stati sottoposti fino al 2018.

Agli Enti locali è ora richiesto di rispettare i vincoli del Pareggio di finanza pubblica attraverso il rispetto del pareggio del bilancio finanziario complessivo, da certificare a consuntivo. Perciò, dal 2019 vi è coincidenza tra l'obbligo del rispetto del pareggio finanziario e il pareggio di Finanza pubblica.

L'attività che viene posta in essere per monitorare l'andamento dei conti è unica per entrambi i vincoli, mentre fino al 2018 le attività di monitoraggio erano distinte in quanto il pareggio di finanza pubblica presupponeva verifiche di tipo diverso da quelle ordinariamente intraprese per garantire l'equilibrio di gestione del bilancio.

Obiettivi di attività ordinaria:

- 1) Rispettare il pareggio complessivo tra entrate e spese finali in termini di competenza per l'anno 2019.
- 2) **Personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo: tutto il personale dell'Area Economico-finanziaria.**

5	AREA URBANISTICA	
---	---------------------	--

Centro di Responsabilità N° 5 (UT)

OBIETTIVI DI SVILUPPO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO :

TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

Nr. 1		Denominazione Obiettivo: Adozione variante specifica al RUE per valorizzazione area ex Caproni																
Descrizione sintetica: A seguito della richiesta dell'Agenzia del Demanio, direzione regionale dell'Emilia Romagna, di valorizzazione delle ex Officine Aeronautiche Caproni ai fini della sua dismissione ai sensi della ex L. 145/2018, l'Amministrazione comunale dovrà valutare e predisporre una variante urbanistica di tale bene finalizzata ad aumentare l'attività per il mercato; a seguito di un'eventuale vendita, all'Amministrazione competerebbe una percentuale non inferiore al 5% e non superiore al 15% del ricavato; l'area delle ex Officine attualmente è classificata come 'Attrezzature e spazi collettivi'; la nuova destinazione dovrà contemplare quanti più usi possibili, purché compatibili con la valenza storica-artistica del compendio. A tal proposito dovrà essere effettuata una valutazione di sostenibilità ambientale nonché una verifica delle dotazioni e degli spazi collettivi da cedere in funzione delle destinazioni d'uso previste. Nel corso del 2010 si dovrà provvedere alla sua approvazione.																		
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Avvio dell'iter di variante mediante approvazione in Consiglio comunale	Responsabile Ufficio	/															
2	Predisposizione degli elaborati necessari in variante al RUE	Responsabile Ufficio	/															
3	Adozione della variante specifica al RUE in Consiglio comunale	Responsabile Ufficio	/															
Indicatori di risultato: rispetto della tempestiva proposta		Direttive politiche: valorizzare l'area al fine di un'eventuale vendita																
Centro di costo collegati:		Risultato atteso: approvazione di documento pienamente rispondente alla disciplina urbanistica vigente e rispettoso delle direttive politiche																
Progr.-Prog. di riferimento:																		
Capitoli di riferimento:																		

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO :

TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

Nr. 2		Denominazione Obiettivo: Attuazione del PSC mediante delibera di indirizzo e accordi operativi (art. 4, LR 24/2017)															
Descrizione sintetica: L'art. 4 della nuova legge urbanistica regionale prevede che, allo scopo di selezionare una parte delle previsioni del PSC cui dare immediata attuazione, il Consiglio comunale possa promuovere la presentazione di proposte di accordi operativi per dare immediata attuazione a parte delle previsioni contenute nei vigenti PSC; a tale scopo deve assumere un'apposita delibera di indirizzo con la quale stabilisca, in conformità ai principi di imparzialità e trasparenza, i criteri di priorità, i requisiti e i limiti in base ai quali valutare la rispondenza all'interesse pubblico delle proposte di accordo operativo avanzate dai soggetti interessati, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico di manifestazione di interesse; il presente obiettivo ha lo scopo di portare a compimento tale procedura straordinaria per dare l'ultima possibilità di attuazione alle previsioni del PSC prima della sua decadenza a seguito dell'entrata in vigore del PUG; nel corso del 2018 si è provveduto a pubblicare l'avviso pubblico; nel corso del 2019 si dovranno valutare le proposte pervenute anche fuori termine e approvare, eventualmente, la delibera di indirizzo.																	
		Templificazione delle attività															
		Personale di supporto interno/esterno															
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Valutazione delle proposte pervenute dai privati anche fuori termine	Responsabile Ufficio															
2	Eventuale approvazione della delibera di indirizzo che si esprima sulle manifestazioni di interesse di cui al punto 1	Responsabile Ufficio															
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica proposta		Direttive politiche: attuazione delle previsioni del PSC per cui i privati abbiano interesse prima della decadenza, e comunque prioritari per le esigenze della comunità locale															
Centro di costo collegati:		Risultato atteso: approvazione di documento pienamente rispondente alla disciplina urbanistica vigente e rispettoso delle direttive politiche															
Capitoli di riferimento:		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Progr.-Prog. di riferimento:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Progr.</td> <td></td> </tr> </table>												Progr.-Prog. di riferimento:		Progr.	
Progr.-Prog. di riferimento:																	
Progr.																	

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO :

TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

Nr. 3		Denominazione Obiettivo: RECEPIMENTO DELLA DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA N. 186/2018 IN MATERIA DI DISCIPLINA DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE													
Descrizione sintetica: Con deliberazione di Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna n. 186 del 20/12/18 (in seguito denominata "DAL n.186/2018"), è stata approvata la riforma della disciplina sul contributo di costruzione in coerenza e coordinamento con la nuova legge urbanistica regionale e con la legge edilizia regionale; la nuova disciplina fornisce numerosi spazi di flessibilità ai Comuni nell'applicazione del contributo di costruzione, così da meglio adattare le singole voci alle specificità del territorio locale; qualora i Comuni non recepiscano la nuova disciplina, entra in vigore quella regionale, di norma molto più onerosa di quella attuale; il presente obiettivo consiste nel recepire la nuova disciplina declinandola alle caratteristiche del territorio comunale e al pregresso															
		Tempificazione delle attività													
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Simulazioni con diverse casistiche in funzioni delle diverse scelte possibili operate dall'Amministrazione	Responsabile Ufficio	Nicolucci, Mazzoni, Cartografa Unione												
2	Redazione del nuovo perimetro del Territorio Urbanizzato (finalizzato all'applicazione della disciplina del contributo di costruzione)	Responsabile Ufficio	Nicolucci, Mazzoni, Cartografa Unione												
3	Predisposizione delibera e allegati	Responsabile Ufficio	Nicolucci, Mazzoni, Cartografa Unione												
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica proposta		Direttive politiche: recepire la nuova disciplina del contributo di costruzione e garantire, per quanto possibile, continuità con quella previgente													
Centro di costo collegati:		Prog.-Prog. di riferimento:													
Capitoli di riferimento:															
		Risultato atteso: approvazione di documento pienamente rispondente alla disciplina vigente e rispettoso delle direttive politiche													

5	AREA URBANISTICA	
---	---------------------	--

Centro di Responsabilità N° 5 (UT)

**ATTIVITA' ORDINARIE PRIORITARIE LEGATE AL
PROCESSO DI VALUTAZIONE**

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO DEL "CENTRO DI COSTO" / UFFICIO :

TECNICO AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA e AMBIENTE

Nr. 5		Denominazione Obiettivo: Attività ordinaria in materia edilizia, urbanistica, ambiente				
Descrizione sintetica: <i>Oltre alla gestione degli strumenti urbanistici di cui alle schede precedenti, l'Ufficio si occupa della gestione delle pratiche edilizie, dei PUA, delle segnalazioni dei cittadini, del Corpo Forestale dello Stato e degli altri organi di controllo, della CQAP, delle richieste di autorizzazioni in materia ambientale (autorizzazioni paesaggistiche, scarico, abbattimento alberi, attività estrattive, VIA, screening, telefonia...), delle richieste di Certificati di Destinazione Urbanistica, delle richieste di autorizzazioni paesaggistiche, delle richieste di idoneità degli alloggi, delle richieste di conformità edilizia e agibilità, delle richieste di altri uffici (attività economiche, tributi, agenzia delle entrate) e simili. Buona parte dell'attività ordinaria consiste inoltre nel rapporto con il pubblico sia per dare informazione sulla normativa tecnica a livello nazionale, regionale o comunale (in continua evoluzione), sia per le ricerche di archivio; questa attività è difficilmente quantificabile non essendo possibile individuare un relativo indicatore. Pertanto sono state scelte alcune tipologie di pratiche più significative per cui si ipotizza di raggiungere una certa quantità nel corso dell'anno, specificando che si tratta di istanze di parte, quindi la cui quantità quindi non dipende dall'attività dell'Ufficio.</i>						
Nr	Descrizione attività	Responsabile dell'atto	Responsabile del procedimento	Personale di supporto interno	Numero di pratiche da raggiungere durante l'anno	
1	Numero di Permessi di costruire rilasciati	Zoffoli	Nicolucci	Racci		
2	Numero di Certificati di Destinazione Urbanistica	Zoffoli	Zoffoli	Mazzoni Racci		
3	Numero di Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	Zoffoli	Nicolucci	Racci Mazzoni		
4	Numero di SCIA e di CILA controllate	Zoffoli	Mazzoni	Racci		
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica proposta Direttive politiche: /						
Centro di costo collegati:		Prog.-Prog. di riferimento:				
Capitoli di riferimento:		Prog.				
Risultato atteso: raggiungimento del numero ipotizzato rispettando la normativa						