



COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

PIANI OPERATIVI 2013
approvati con deliberazione di Giunta Comunale 70/2013

STATO ATTUAZIONE FINALE

SETTORE 1
OBIETTIVI ANNO 2013
E RELATIVA PESATURA
RESPONSABILE AGOSTINO TONI

PROGRAMMA N. 1: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE SETTORE 1	Pesatura
PROGETTO N. 1 ORGANI ISTITUZIONALI	
Obiettivo: nessuno	
PROGETTO N. 2 SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE	
Obiettivo n. 1 Sistema valutazione personale	25,00%
PROGETTO N. 3: SERVIZI DEMOGRAFICI	
Obiettivo n. 2 Regolamento cimiteriale	25,00%
PROGETTO N. 4: SERVIZI GENERALI	
Obiettivo n. 3 Regolamento contratti	25,00%
Obiettivo n. 4 Controlli interni	15,00%
OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI	
Obiettivo n. 5 Amministrazione aperta	10,00%
	100,00%

ANNO 2013
SETTORE 1 - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI GENERALI
Responsabile: Dott. Toni Agostino
Referente Istituzionale: Ferrari Enrico

OBIETTIVO N 1 Sistema valutazione personale

PROGRAMMA N. 1: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

PROGETTO N. 2 SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE

Descrizione		
Il Comune di Castellarano nell'anno 2013 recepirà completamente la normativa in materia di valutazione con l'adozione del nuovo Regolamento.		
Benefici attesi	adozione strumento efficace di valutazione	
Responsabile	dott Toni Agostino	
Risorse umane	Castelli Laura Botti Lucia	
Risorse finanziarie	nessuna aggiuntiva	
Azioni		Tempi
	predisposizione Regolamento per la valutazione e la premialità del personale	30/09/13
	predisposizione delle schede da distribuire ai capisettore	31/10/13
indicatori di risultato	presentazione alla giunta comunale della proposta di Regolamento per la valutazione e la premialità del personale	30/09/13
peso dell'obiettivo		25,00%

Stato di attuazione intermedia : Predisposta bozza regolamento in data 30/08/2013, inviata ai sindacati in data 02/09/2013, fissata riunione con i sindacati per la presentazione in data 19/09/2013. La bozza è stata inviata al NTV in data 30/08/2013.

Il regolamento è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 84 del 30/09/2013 previa presentazione alla stessa della bozza di regolamento.

Entro il termine previsto del 31 ottobre sono state distribuite i fac -simile di schede per la valutazione il cui termine è stato fissato in accordo con il Segretario Comunale al 20 febbraio 2014.

Stato di attuazione finale: tutti gli strumenti risultano approvati nei termini previsti .

Giudizio finale:

ANNO 2013
SETTORE 1 - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI GENERALI
Responsabile: Dott. Toni Agostino
Referente Istituzionale: Rivi Gian-Luca

OBIETTIVO N. 2 Regolamento cimiteriale
PROGRAMMA N. 1: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE
PROGETTO N. 3 SERVIZI DEMOGRAFICI

Descrizione	Il Comune di Castellarano necessita di un nuovo strumento adeguato alla gestione del servizio di polizia mortuaria	
Benefici attesi	adozione strumento rispondente ad una migliore gestione del servizio	
Responsabile	dott Toni Agostino	
Risorse umane	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	
Risorse finanziarie	nessuna aggiuntiva	
Azioni		tempi
	presentazione regolamento di polizia mortuaria alla giunta comunale	30/11/13
	predisposizione bozza per consiglio di dicembre	15/12/13
indicatori di risultato	predisposizione bozza per consiglio di dicembre	15/12/13
peso dell'obiettivo		25,00%

Stato di attuazione intermedia : predisposta prima bozza in corso di verifica con gli uffici coinvolti nelle procedure : Contratti e Anagrafe

Stato di attuazione finale: la bozza del regolamento è stata presentata alla giunta e al segretario comunale entro il termine del 30/11/2013 previsto dal progetto, il regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 82 del 14/12/2013 .

Giudizio finale: il progetto è stato realizzato nei termini previsti .

ANNO 2013
SETTORE 1 - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI GENERALI
Responsabile: Dott. Toni Agostino
Referente Istituzionale: Rivi Gian-Luca

OBIETTIVO N. 3 Regolamento contratti
PROGRAMMA N. 1: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE
PROGETTO N. 4 SERVIZI GENERALI

Descrizione	Il Comune di Castellarano necessita di un nuovo strumento adeguato alla normativa vigente e rispondente alla gestione del servizio contratti	
Benefici attesi	adozione strumento rispondente alla gestione del servizio contratti	
Responsabile	dott Toni Agostino	
Risorse umane	Bergonzini Alfonsina Castelli Laura	
Risorse finanziarie	nessuna aggiuntiva	
Azioni		tempi
	presentazione regolamento dei contratti alla giunta comunale	30/11/13
	predisposizione bozza per consiglio di dicembre	15/12/13
indicatori di risultato	predisposizione bozza per consiglio di dicembre	15/12/13
peso dell'obiettivo		25,00%

Stato di attuazione intermedia : in corso di predisposizione

Stato di attuazione finale: la bozza del regolamento è stata presentata alla giunta comunale e al segretario il 18 novembre 2013 , approvata poi nella seduta del consiglio comunale con delibera n. 75 del 25/11/2013 . il progetto è stato realizzato in anticipo rispetto ai termini previsti.

Giudizio finale:

ANNO 2013
SETTORE 1 - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI GENERALI
Responsabile: Dott. Toni Agostino
Referente Istituzionale: Rivi Gian-Luca

OBIETTIVO N. 4 Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva
PROGRAMMA N. 1: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE
PROGETTO N. 4 SERVIZI GENERALI

Descrizione	a seguito del rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (art. 3 DL 174/2012 convertito con L. 213/2012) il Comune si deve dotare di un efficace sistema di controlli interni. In particolare il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, esercitato dal Segretario Generale nella veste di Nucleo di controllo, necessità del supporto di personale amministrativo del settore per il reperimento degli atti e l'organizzazione delle sedute di controllo.	
Benefici attesi	pieno funzionamento dell'attività di controllo con conseguente miglioramento delle procedure e degli atti amministrativi comunali	
Responsabile	dott Toni Agostino	
Risorse umane	Castelli Laura e personale URP	
Risorse finanziarie	nessuna aggiuntiva	
Azioni		tempi
	predisposizione bozza approvazione in linea tecnica regolamento per giunta comunale	15/01/13
	predisposizione proposta per consiglio comunale	30/01/13
	trasmissione regolamento prefettura e corte conti	30/01/13
	partecipazione riunione preliminare capisettore	31/05/13
	predisposizione materiale 1 seduta e collaborazione con Segretario Generale	30/06/13
	predisposizione materiale 2 seduta e collaborazione con Segretario Generale	31/08/13
	predisposizione materiale 3 seduta e collaborazione con Segretario Generale	31/10/13
	predisposizione materiale 4 seduta e collaborazione con Segretario Generale	31/12/13
indicatori di risultato	esperimento delle fasi previste come documentato in apposita relazione	31/12/13
peso dell'obiettivo		15

Stato di attuazione intermedia : Il regolamento è stato approvato in linea tecnica con deliberazione GC 2 del 07/01/2013 . Il regolamento è stato approvato con deliberazione CC 2 del 22/01/2013 e trasmesso alla Prefettura e alla Corte dei Conti con nota prot. 1022/2013 in data 23/01/2013. Partecipazione alla riunione preliminare in data 30/05/2013. Collaborazione con Segretario generale nella predisposizione estrazione e raccolta materiale 1^ seduta del 06/06/2013 e disponibilità per verifica atti. Collaborazione con Segretario generale nella predisposizione estrazione e raccolta materiale 2^ seduta del 05/09/2013 e disponibilità per verifica atti.

Stato di attuazione finale: la raccolta ed estrazione degli atti per il controllo della segreteria è stata predisposta nei termini previsti . Le schede relative ai controlli effettuati sono state compilate complete di valutazione . Tutto il materiale relativo al controllo è depositato presso l'ufficio del segretario comunale.

Giudizio finale:

**OBIETTIVI COMUNI A TUTTI SETTORI
ANNO 2013**

SETTORE 1 - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI GENERALI

Responsabile: Dott. Toni Agostino

Referente Istituzionale: Mucci Maria Ester - Rivi Gian-Luca

OBIETTIVO INTERSETTORIALE : AMMINISTRAZIONE APERTA

Descrizione	CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO INVIO del flusso delle informazioni di competenza del settore da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza	
Benefici attesi	maggiore trasparenza nei confronti della cittadinanza	
Responsabile	Capi Settore	
Risorse umane	Personale di settore, ufficio CED e Ufficio Segreteria.	
Risorse finanziarie	nessuna aggiuntiva	
Azioni	individuazione di un referente di settore per l'amministrazione aperta del settore e comunicazione dello stesso all'ufficio CED e segreteria	31/08/13
	pubblicazione sul sito del Comune nell'apposita sezione amministrazione aperta di tutti i dati previsti dalla vigente normativa richiesti al settore dagli uffici CED e Segreteria	31/10/13
	verifica della correttezza e completezza dei dati del proprio settore pubblicati nella sezione amministrazione aperta	31/12/13
Indicatori di risultato	Predisposizione di una relazione debitamente protocollata da presentare al Caposettore 1 e al segretario generale contenente le tipologie di dati pubblicati e la relativa data di pubblicazione a fronte della richiesta di pubblicazione degli Uffici CED e Segreteria	31/12/13
Peso dell'obiettivo		10,00%

Stato di attuazione intermedia : E' stato individuato il referente di settore e comunicato all'Ufficio CED e Segreteria con nota Prot. 11511 del 30/08/2013

E' in corso la pubblicazione nella sezione Amministrazione aperta dei dati di competenza del settore.

Stato di attuazione finale: entro il termine previsto si è conclusa la raccolta dei dati previsti dalla normativa e gli stessi sono stati pubblicati sul sito internet del comune di Castellarano. Il referente dell'ufficio CED (attualmente in carico al SIA dell'unione Tresinaro Secchia) ha verificato la completezza e correttezza dei dati pubblicati.



Giudizio finale: 17 FEB. 2014
IL CAPO SETTORE
(Toni Dr. Agostino)

