COMUNE DI ARCISATE

PROVINCIA DI VARESE

Via Roma, 2 - 21051 Arcisate

Tel. 0332 470370 / 0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

Allegato B) alla deliberazione della
Giunta Comunale n. 60 del 30.03.2017

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019

ESERCIZIO 2017

PIANO DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVI 2017

AREA RISORSE-TRIBUTI – CED

Obiettivi strategici anno 2017

- Tributi –
  - nuove procedure di riscossione coattiva, nuovo appalto riscossione coattiva
  - Revisione regolamenti comunale sulle entrate. Adozione Testo unico
  - Valutazione passaggio da Tosap a Cosap
- Informatica –
  - Revisione policy di sicurezza
  - Attivazione servizio PAGOPA
- Organizzazione – studio piano riorganizzazione procedure e compiti all'interno dei settori di competenza
- Partecipate – adozione procedure di controllo nel più ampio quadro del bilancio consolidato

Obiettivi operativi anno 2017

- Tributi – fase accertamento
  - Accertamenti posizioni anno 2012 –
  - Altre casistiche di accertamento.
  - Riscossioni coattive sia tributarie che patrimoniali.
  - Procedura per monitoraggio insinuazioni nei fallimenti.
- Tributi – fase ordinaria
  - attività assistenza contribuenti
  - Ruolo Tari 2017.
  - Sollecito posizioni ruolo Tari 2016.
  - Ruoli suppletivi.
  - Procedura rimborso su portale ministeriale.
- Informatica – Gestione documentale area tributi e risorse
- Partecipate – attività di liquidazione dell'Istituzione "A. Parmiani".

Obiettivi di mantenimento anno 2017

- Informatica – gestione ordinaria Ced
- Tributi – attività ordinaria ufficio
- Partecipate - Attività amministrative relative alle Partecipazioni comunali

Si segnala che per effetto delle comunicazioni pervenute, in merito all'esaurimento delle ferie arretrate, l'organico dell'ufficio non potrà essere considerato operativo al 100%.

SERVIZIO FINANZIARIO

Per la particolare situazione, che vedrà la probabile assenza del Responsabile dei Servizi Finanziari per esaurimento delle ferie, il sottoscritto dovrà svolgere anche tale funzione, assumendo pertanto parte degli obiettivi che verranno dati all'attuale Responsabile dei Servizi Finanziari.

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVI STRATEGICI

- Applicazione delle procedure informatiche per la gestione dei documenti amministrativi, quali deliberazioni e determinazioni, a nuovo software, finalizzato agli adempimenti di legge per il passaggio alla digitalizzazione ai sensi del DPCM 3/12/2013 per quanto riguarda l'adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti ovvero il passaggio dal documento cartaceo al digitale e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.
- Passaggio al nuovo software servizi demografici e successivamente passaggio da INA/SAIA all' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) , e a tal fine gli uffici demografici dovranno provvedere all'allineamento dei dati con rimozione delle anomalie che verranno riscontrate.

OBEITTIVI OPERATIVI

- Gestione di tutte le fasi procedurali nella loro totale complessità, con l'assunzione di tutti gli atti a valenza interna e esterna, per lo svolgimento delle consultazioni elettorali che avranno luogo nel corso dell'anno.
- In collaborazione con il Settore Manutenzione, la riorganizzazione del locale archivio attualmente dotato di scaffali mediante l'installazione di armadio mobile finalizzato al recupero di spazio.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Garanzia dei livelli qualitativi e quantitativi nella gestione dei servizi e dell'attività ordinaria nel rispetto dei tempi previsti dalle continue dinamiche normative, pur con la riduzione nel corso di questi ultimi anni di unità lavorative a qualsiasi titolo per cessazione dal servizio o per assegnazione anche parziale ad altri settori, non sostituite.
- Espletamento di tutte le attività del servizio economato da parte del Responsabile del Settore Affari Generali, nella sua qualità di Economo dell'Ente.
- Costante tenuta ed aggiornamento della APP MUNICIPIUM, che ha sostituito il Servizio "Arcisate Informa" che rimane attivo per gli avvisi ai consiglieri comunali.
- Applicazione della normativa in materia di trasparenza finalizzati all'adozione di procedure per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi D. Lgs 33/2013 "Amministrazione Trasparente" , anche in supporto ad altri Settori dell'Ente.
- Gestione dell'iter per quanto riguarda l'assegnazione dei contributi ordinari, patrocini e vantaggi economici ai sensi dei vigenti regolamenti.

SERVIZIO FINANZIARIO

- OBIETTIVI STRATEGICI

ATTIVITA': Tempi di pagamento
Continuo monitoraggio e risoluzione delle varie problematiche dovute all'entrata a regime del sistema di fatturazione elettronica.
L'ufficio ragioneria, infatti stabilisce e coordina un procedimento per tenere sotto controllo le scadenze e verificare che le stesse siano rispettate e per finalizzare l'intero procedimento ad un miglioramento della media dei giorni intercorrenti tra l'arrivo e l'emissione del mandato di pagamento.

ATTIVITA': Armonizzazione contabile a regime
La nuova riforma contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 ha comportato per il Comune un radicale cambiamento degli schemi di bilancio e allegati di bilancio che nel corso del corrente anno dovrebbe concludersi con l'applicazione definitiva di tutte le nuove regole tecnico-contabili. Si sottolinea come tale percorso di cambiamento dal vecchio al nuovo regime contabile sarà particolarmente problematico anche in considerazione della carenza di personale dell'ufficio servizi finanziari e del continuo evolversi delle normative.

- OBIETTIVI OPERATIVI:

ATTIVITA': Approvazione bilancio di previsione 2017/2019 e rendiconto 2016
Predisposizione dei dati relativi al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017/2019 e compilazione di tutti gli allegati. Redazione rendiconto di gestione per l'anno 2016 in conformità con la nuova normativa di armonizzazione contabile.

ATTIVITA': Rispetto degli equilibri di bilancio
Durante la gestione viene continuamente monitorato il flusso dei dati finanziari di cassa e di competenza ai fini del rispetto degli equilibri di bilancio, così come da nuove regole normative a regime, per non incorrere nelle sanzioni previste dalla norma e sfruttando contestualmente tutti gli spazi disponibili per realizzare quanto più possibile il programma amministrativo previsto.

ATTIVITA': Servizio di Economato

Assunzione da parte del Servizio Finanziario del servizio economato a far tempo presumibilmente dal mese di settembre 2017, stante la cessazione dall' incarico dell'attuale Economo Comunale per raggiunti limiti di servizio.

- OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Continua attuazione delle procedure contabili connesse al meccanismo dello split payment nell'acquisto di beni e servizi effettuati dall'ente introdotto dall'art. 1, c.629 lettera b) della Legge dicembre 2014, nonché di tutta l'attività contabile e amministrativa dell'ufficio anche a supporto di tutti gli altri responsabili di settore.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVI STRATEGICI

- Programmazione e organizzazione di servizi sociali comunali e avvio procedure di esternalizzazione secondo il nuovo codice degli appalti 2016 e successive modifiche:

  servizio di inserimento lavorativo soggetti svantaggiati attraverso gestione servizio di trasporto *Tempi: entro dicembre 2017*

- Emissione e gestione del bando per la formulazione della graduatoria per l'accesso agli alloggi ERP. *Tempi: da aprile 2017 a settembre 2017*

- Riproposta e gestione del bando per l'erogazione di tessere prepagate per l'acquisto di generi di prima necessità a favore di famiglie indigenti o fragili
  Tempi: da marzo 2017 a luglio 2017

- Revisione del regolamento dei servizi sociali in funzione di nuove indicazioni normative.
  Tempi: entro dicembre 2017

- Riorganizzazione dell' operatività dell'ufficio servizi sociali in relazione alla presa i carico dei nuovi sistemi informatici di formulazione atti, liquidazione e pubblicazione
  Tempi: entro dicembre 2017

- Approvazione, rinnovi e gestione nuove convenzioni con Enti pubblici e del privato sociale (Trasporti disabili, CAG, ecc.)

OBIETTIVI OPERATIVI

- Utilizzazione del "nuovo ISEE" e stesura di Progetti Assistenziali Individualizzati (PAI) in particolare per l'erogazione dei contributi finalizzati al pagamento rette per servizi socia –assistenziali e socio-sanitari a favore di disabili e anziani. *tempi: annuale*

- Gestione degli interventi previsti da Piano Regionale cosiddetto "Reddito di Autonomia". *tempi: annuale*

- Gestione del nuovo sistema nazionale SIA e progettazione interventi. *tempi: annuale*

- Gestione del nuovo sistema nazionale SISS e progettazione interventi. *tempi: annuale*

- Gestione delle procedure di controllo delle DSU rese dai cittadini per l'ottenimento di prestazioni sociali agevolate secondo il vigente regolamento e secondo le disposizioni regionali. *Tempi: entro dicembre 2017*

- Prosieguo pubblicazione dei dati e dei procedimenti ai sensi della normativa vigente . *tempi: annuale*

- Gestione procedure inserimento lavoratori di pubblica utilità e di messa alla prova inviati dal Tribunale oltre a gestione del servizio civile volontario (se approvato progetto a livello nazionale) *tempi: annuale*

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Collaborazione con Ufficio di Piano della Comunità Montana del Piambello per programmazione e gestione obiettivi del piano di zona (per quanto di competenza comunale e secondo quanto previsto nel Piano di Zona stesso) *tempi: annuale*

- Prosieguo interventi a supporto di anziani, minori, disabili e persone fragili e monitoraggio dei relativi progetti *tempi: annuale*

ASILO NIDO COMUNALE

OBIETTIVI STRATEGICI

Programmazione e avvio procedure di esternalizzazione secondo il nuovo codice degli appalti 2016 e successive modifiche:

servizio di inserimento lavorativo soggetti svantaggiati attraverso gestione servizio di pulizia all'asilo nido. *Tempi: entro dicembre 2017*

OBIETTIVI OPERATIVI

- Prosieguo della Gestione Asilo Nido comunale secondo le esigenze via via emergenti *tempi: annuale*

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Prosieguo gestione della nuova misura Regionale "Nidi gratis"; *tempi: annuale o comunque fino a termine misura*

BIBLIOTECA

OBIETTIVI STRATEGICI

Favorire progetti di partecipazione delle scuole locali al servizio bibliotecario da realizzarsi tramite il personale bibliotecario : *tempi: giugno 2017*

Garantire supporto operativo alla bibliotecaria tramite attivazione di almeno n° 1 tirocinio extracurriculare di giovani diplomati/laureati favorendo contemporaneamente la partecipazione dei giovani ad esperienze lavorative. *Tempi: entro dicembre 2017*

Programmare e avviare nuovi progetti a favore della popolazione di accrescimento personale e culturale attraverso l'uso di libri con procedure di affidamento a favore di progetti meritevoli di interesse.:

OBIETTIVI OPERATIVI

- Garantire prosieguo convenzione Sistema Bibliotecario Valle dei Mulini: *tempi: annuale*
- Garantire prosieguo acquisto libri e materiale multimediale attraverso apposito affidamento a ditte specializzate. *Tempi: annuale*

SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

Obbiettivi di mantenimento

- mantenimento in capo al Servizio delle funzioni di S.U.A.P.

Obbiettivi operativi

- individuazione ambiti di esclusione dalla Legge Regionale n. 7 del 2017, concernente il recupero dei vani e dei locali seminterrati

Obbiettivi strategici

- adozione, approvazione ed atti conseguenti, della variante al P.G.T. secondo i contenuti della deliberazione consiliare n. 4 del 29.02.16

COMUNE DI ARCISATE

PIANO RISORSE OBBIETTIVI AREA MANUTENTIVA - 2017

OBIETTIVI :

OPERATIVI (con personale dipendente):

- Servizio di svuotamento cestini stradali e cimiteriali due volte alla settimana;
- Ecologia sul territorio e pulizia settimanale degli sfioratori fognari;
- Pulizia dei cimiteri e dei servizi igienici e relativa gestione;

MANUTENTIVI:

- manutenzione e verifica degli immobili comunali, del territorio, delle strade, fognatura, ascensori, impianti vari, cartelli stradali, aree verdi, servizio sale e sgombero neve estintori, porte d'emergenza, impianti per la sicurezza ecc.., tramite gli Operatori Tecnici Comunali, e ditte esterne;
- tenuto in manutenzione edifici e cappella cimiteriale proveniente da eredità "A. Parmiani.

STRATEGICI:

- Assunzione della funzione di Datore di Lavoro;
- Organizzazione e gestione giornata ecologica;
- Gara d'appalto per nuovi centri di smaltimento dei rifiuti indifferenziati ed umido;
- Gara d'appalto per l'acquisto dei sacchi viola per la frazione secca dei rifiuti;
- Predisposizione del calendario e del KIT dei rifiuti per l'anno 2017;
- Ultimazione sensori per accensione luci palestre;
- Ultimazione ponte radio municipio;
- Recupero tombe abbandonate nei cimiteri comunali;
- Interventi di verniciatura su immobili ed aree comunali, cancelli, recinzioni, ecc.., con personale proprio;
- Sostituzione cestini stradali con coperchio e palo (per evitare inserimento sacchi),
- Asfaltatura di tratti di strada deteriorati;
- Fornitura energia elettrica – convenzione CONSIP
- Fornitura gas metano – convenzione CONSIP
- Gare d'appalto per manutenzioni servizi e forniture dei suddetti interventi;
- Mobile compattato per locale archivio municipio (con conseguente affidamento a terzi per rimozione e ricollocazione faldoni)

In qualità di Datore di Lavoro:

- Corso di primo soccorso
- Corso antincendio

Comando Polizia Locale
P.zza De Gasperi n° 6 – 21051 Arcisate (VA)
Tel. 0332.474594 – Fax 0332.473853
E-mail: polizia.locale@comunearcisate.va.it

OBIETTIVI ANNO 2017.

- Pattugliamento per controlli della velocità dei veicoli e sul disturbo della quiete pubblica, in particolare nel periodo estivo e servizi di ordine pubblico nelle principali feste al parco degli Alpini.
- Rifacimento segnaletica stradale per migliorare circolazione sulla Via Matteotti.
- Applicazione del Regolamento Comunale delle sanzioni relative al decoro e senso civico, in particolar modo sulle deiezioni dei cani e sull'uso del guinzaglio.
- Educazione stradale scuole materne, elementari e medie.
- Preparazione e eventuale invio ruoli sanzioni non pagate anno 2014.
- Ampliamento Videosorveglianza

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Obiettivi anno 2017:

Strategici:

- Esecuzione di attività professionali di progettazione e direzione lavori delle opere pubbliche in relazione alle proprie competenze professionali e dei collaboratori che prestano servizio presso il settore tecnico progettuale;

- Coordinamento in qualità di Responsabile unico del procedimento delle attività di esecuzione delle opere pubbliche previste all'interno dell'elenco annuale del programma triennale lavori pubblici 2017-2019 ed in base ai piani e programmi indicati dall'Amministrazione comunale per le opere inferiori a € 100.000,00.

- Formazione ed aggiornamento mensile di tabulato inerente l'elenco ed il relativo cronoprogramma di progettazione, appalto ed esecuzione delle opere pubbliche secondo le disposizioni dell'Amministrazione comunale in relazione ai vincoli imposti dal bilancio comunale e dai limiti imposti dagli equilibri di bilancio per i pagamenti;

Manutentivi:

- Gestione degli appalti di servizi per l'affidamento dei servizi professionali di supporto al Responsabile unico del procedimento, nonché assistenza e coordinamento, dei professionisti esterni incaricati per la progettazione e direzione lavori di opere pubbliche;

- sviluppo, incremento ed aggiornamento compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio dei software e della strumentazione tecnica in uso del Settore, ai fini degli obiettivi di cui sopra;

Operativi:

- attività di supporto amministrativo e tecnico, agli Enti e società coinvolte negli appalti di lavori relativi a:

    1. collegamento ferroviario transfrontaliero Arcisate-Stabio;

COMUNE DI ARCISATE

OBIETTIVI GENERALI DI ENTE 2017

1 – OBBLIGO PER LA P.A. DI CREAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO - RIORGANIZZAZIONE ITER PROCEDURALE PER LA PRODUZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO / DIGITALE MEDIANTE UTILIZZO DI NUOVO SOFTWARE PER DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI

2 – AGGIORNAMENTO SISTEMA TRASPARENZA

3 – PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE MINIMO N. 5 FAQ PER OGNI SETTORE (entro il 30.12.2017).