



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899411 - Fax 059/899430

ALLEGATO 2

Campegalliano, 15 settembre 2010

ALL'ORGANO DI REVISIONE

AL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

OGGETTO: Bilancio di Previsione 2010: dichiarazione ai fini del controllo degli equilibri generali di Bilancio 2010 di cui all'art. 193 del D.Lgs/2000.

I sottoscritti responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente, ognuno per i servizi di propria competenza;

DICHIARANO

Che alla data odierna, **non risultano** debiti fuori Bilancio in alcuno dei settori dell'Ente.

Il Responsabile Servizio Autonomo
"Segreteria generale e relazioni interne"
Dott.ssa Annamaria Motolese
Dal 01.07.2010 Responsabile anche del
Settore "Servizi alla persona"

Il Responsabile della posizione organizzativa
"Servizi Finanziari e Risorse Umane"
Rag. Paola Francia"

Il Responsabile della posizione organizzativa
"Servizi al territorio"
Ing. Ivano Leoni

Il Responsabile del Servizio Autonomo
"Farmacia Comunale"
Dott.ssa Paola Reggiani



ALLEGATO ALL'ATTO DI VARIAZIONE VAR.AV DEL 30/09/2010

E/U	Cap.	Art.	Anno	Cod. Bilancio	Descrizione Capitolo	Stanziamiento Attuale	Variazioni		Stanziamiento Assestato
							+	-	
E	1	2	2010	0.00	0000.00		469.265,03		469.265,03
					AVANZO DI AMMINISTRAZIONE : FINANZIAMENTO INVESTIMENTI.				
					RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
E	4012	2	2010	4.01	0401.61	680.000,00		-350.000,00	330.000,00
					ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE (TERRENO SALICETO ED. ALTRI)				
					RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
E	4056	6	2010	4.05	0455.17	425.393,69		-119.265,03	306.128,66
					PROVENTI CONCESS. EDILIZIE.				
					RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
TOTALE ENTRATA						1.105.393,69	469.265,03	-469.265,03	1.105.393,69
DIFFERENZA									



ALLEGATO ALL'ATTO DI VARIAZIONE VAR.2 DEL 30/09/2010

E/U	Cap.	Art.	Anno	Cod. Bilancio	Descrizione Capitolo	Stanziamiento Attuale	Variazioni	Stanziamiento Assestato
E	2056	01	2010	2.05	0252.15	CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO: FONDO SOCIALE DI SOLIDARIETA' - NUOVE POVERTA'	20.000,00	20.000,00
					Cod. Resp. 04SS			
TOTALE ENTRATA							20.000,00	20.000,00
U	21210	11	2010	1.01.02	0101.20	SPESA PER IL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE : RETRIBUZIONI FISSE.	132.134,01	157.334,01
					Cod. Resp. 01AM			
U	21237	320	2010	1.01.02	0103.00	RESP. SETTORE N° 1 SEGRETARIO COMUNALE D.SSA MOTOLESE		
					Cod. Resp. 01AM			
U	21310	11	2010	1.01.03	0101.20	SPESA PER IL PERSONALE DELLA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: RETRIBUZIONI FISSE.	118.714,03	121.102,40
					Cod. Resp. 02RP			
U	21311	11	2010	1.01.03	0101.20	RESP. SETTORE N°2 RAG. PAOLA FRANZIA	1.892,00	100,00
					Cod. Resp. 02RP			
U	21411	11	2010	1.01.04	0101.20	RESP. SETTORE N°2 RAG. PAOLA FRANZIA		
					Cod. Resp. 02RP			
U	21510	11	2010	1.01.05	0101.20	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI.	1.334,12	1.334,12
					Cod. Resp. 02RP			
U	21510	11	2010	1.01.05	0101.20	RESP. SETTORE N°2 RAG. PAOLA FRANZIA		
					Cod. Resp. 02RP			
U	21510	11	2010	1.01.05	0101.20	SPESA PER IL PERSONALE DI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: RETRIBUZIONI FISSE.	113.711,93	115.277,93
					Cod. Resp. 03UT			
U	21511	10	2010	1.01.05	0101.20	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO	100,00	11.325,33
					Cod. Resp. 03UT			
U	21511	11	2010	1.01.05	0101.20	SPESA PERSONALE GEST. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: REPERIBIL. PRODUTTIVITA.	2.571,00	1.319,42
					Cod. Resp. 03UT			
U	21511	12	2010	1.01.05	0101.20	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO	1.562,50	1.822,83
					Cod. Resp. 03UT			
U	21511	13	2010	1.01.05	0101.20	SPESA PERS. GEST. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI: POSIZIONI ORGANIZZATIVE.	3.936,54	4.069,21
					Cod. Resp. 03UT			
U	21513	6	2010	1.01.05	0101.21	SPESA PERSONALE SERVIZI DEMANIALI E PATRIMONIALI: PROGRESSIONE ECONOMICA.	622,00	40.682,89
					Cod. Resp. 03UT			
U	21513	6	2010	1.01.05	0101.21	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO		
					Cod. Resp. 03UT			



COMUNE DI CAMPOGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

U	21522	76	2010	1.01.05	0102.00	SPESA DI MANUT.IMMOBILE E GESTIONE PATRIMONIO - ACQUISTO DI BENI	15.000,00	7.685,13		22.685,13
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
U	21533	141	2010	1.01.05	0103.00	BJONI PASTO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	3.860,00	100,00		3.960,00
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
U	21533	143	2010	1.01.05	0103.00	INDENNITA' DIMISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	74,57	189,00		263,67
				<i>Cod. Resp.</i>						
U	21537	320	2010	1.01.05	0103.00	SPESA DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO - PREST. SERVIZI	25.000,00	629,84		25.629,84
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
U	21586	600	2010	1.01.05	0107.21	IMPOSTE TASSE E CONTRIBUTI : IRAP PERSONALE. GESTIONE BENI DEMANIALI	11.167,97	174,00		11.341,97
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONIVANO				
U	21711	11	2010	1.01.07	0101.20	SPESA PER LAVORO STRAORDINARIO : PERSONALE ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE.		903,20		903,20
				<i>Cod. Resp.</i>	01AM	RESP. SETTORE N° 1 SEGRETARIO COMUNALE D.SSA MOTOLESE				
U	23337	320	2010	1.03.03	0103.00	SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE: MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO - SERVIZI.	2.000,00		-259,10	1.740,90
				<i>Cod. Resp.</i>	07SP					
U	24137	320	2010	1.04.01	0103.00	SCUOLA MATERNA STATALE: EROGAZIONE DI SERVIZI: - SPESE PER MANUT. IMMOBILI E GEST. PATRIM.	4.000,00		-269,23	3.730,77
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA				
U	24143	320	2010	1.04.01	0103.00	SCUOLA MATERNA COMUNALE : SPESE PER MANUTENZIONI : PRESTAZIONE DI SERVIZI.	5.000,00		-438,46	4.561,54
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA				
U	24237	320	2010	1.04.02	0103.00	IST.COMPRENS. GESTIONE PATRIMONIO - PRESTAZIONE .SERVIZI - SC.ELEMENTARE	4.500,00		-482,30	4.017,70
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA				
U	24337	320	2010	1.04.03	0103.00	ISTITUTO COMPRENSIVO SC. MEDIA: GESTIONE PATRIMONIO - PREST. SERVIZI	4.500,00		-482,30	4.017,70
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA				
U	25110	1	2010	1.05.01	0101.20	SPESE PER IL PERSONALE DELLA BIBLIOTECA : RETRIBUZIONI FISSE.	53.089,84		-4.000,00	49.089,84
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA				
U	25115	1	2010	1.05.01	0101.20	MUSEO DELLA BILANCIA: SPESE DI PERSONALE: RETRIBUZIONI FISSE.	67.349,65		-4.200,00	63.149,65
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA				
U	25137	320	2010	1.05.01	0103.00	SPESE DI MANUTENZIONE IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO : BIBLIOTECA	4.000,00		-469,11	3.530,89
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA				



COMUNE DI CAMPOGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

U	25143	320	2010	1.05.01	0103.00	SPESA DI MANUT.IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO . MUSEO DELLA BILANCIA.		6.000,00		-144,79	5.855,21
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA					
U	25275	499	2010	1.05.02	0105.19	SISTEMA BIBLIOTECARIO INTERCOMUNALE : TRASFERIMENTI.		10.000,00		-10.000,00	
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA					
U	26311	11	2010	1.06.03	0101.20	SPESA PERSONALE ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE : LAVORO STRAORDINARIO.		1.750,00		-1.174,83	575,17
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA					
U	26316	11	2010	1.06.03	0101.20	QUOTA SPESE PERSONALE CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE : LAVORO STRAORDINARIO.		1.926,34		-326,34	1.600,00
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA					
U	26337	320	2010	1.06.03	0103.00	SPESA PER MANUTENZIONE IMMOBILI - VILLA BARBOLINI: CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE		6.000,00		-106,86	5.893,14
				<i>Cod. Resp.</i>	04SS	RESP. SETTORE N°4 DR.SSA LEPORATI MORENA					
U	28110	1	2010	1.08.01	0101.20	SPESA PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : RETRIBUZIONI FISSE.		96.406,12	4.159,00		100.565,12
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					
U	28111	10	2010	1.08.01	0101.20	SPESA PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : REPERIBILITA', TURNO, PRODOTTI.		11.502,96	275,55		11.778,51
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					
U	28111	11	2010	1.08.01	0101.20	SPESA PERSONALE VIABILITA' : LAVORO STRAORDINARIO.		2.000,00		-500,00	1.500,00
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					
U	28111	12	2010	1.08.01	0101.20	VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI: SPESE DI PERSONALE - POSIZIONI ORGANIZZATIVE		781,25	1.041,58		1.822,83
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					
U	28111	13	2010	1.08.01	0101.20	SERVIZIO VIABILITA': SPESE DI PERSONALE - PROGRESSIONE ECONOMICA.		3.264,08	422,10		3.686,18
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					
U	28113	6	2010	1.08.01	0101.21	SPESA PER IL PERSONALE - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI : CONTRIBUTI PREV.LI E ASS.LI		33.533,47	1.783,62		35.317,09
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					
U	28133	141	2010	1.08.01	0103.00	BUONI PASTO - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI		2.000,00	100,00		2.100,00
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					
U	28133	143	2010	1.08.01	0103.00	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERV		769,45	306,65		1.076,10
				<i>Cod. Resp.</i>							
U	28186	600	2010	1.08.01	0107.21	IMPOSTE TASSE E CONTRIBUTI : IRAP DIPENDENTI. SERVIZIO VIABILITA'		9.443,39	503,83		9.947,22
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO					



COMUNE DI CAMPOGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

U	28310	1	2010	1.08.03	0101.20	QUOTA RETRIBUZIONI FISCHE PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DOGANA.		2.593,86		-2.593,86
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	28311	10	2010	1.08.03	0101.20	QUOTA SPESE PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DOGANA : PRODUTTIVITA', REPER, ECC.		175,55		-175,55
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	28311	12	2010	1.08.03	0101.20	QUOTA SPESE PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DOGANA : POSIZIONE ORGANIZZATIVA.		781,25		-781,25
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	28311	13	2010	1.08.03	0101.20	QUOTA SPESE DI PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DOGANA : PROGRESSIONE ECONOMICA.		289,48		-289,44
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				0,04
U	28313	6	2010	1.08.03	0101.21	QUOTA SPESE PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DOGANA: ONERI PROVIDED ASSIC.		1.161,62		-1.161,62
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	28333	143	2010	1.08.03	0103.00	INDENNITA' DIMISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI - ADDETTO AL SERVIZIO DOGANA		117,65		-117,65
				<i>Cod. Resp.</i>						
U	28386	600	2010	1.08.03	0107.21	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI: IRAP DIPENDENTI: TRASPORTI PUBBLICI- DOGANA.		329,83		-329,83
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	29510	1	2010	1.09.05	0101.20	SPESE PER IL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI : RETRIBUZIONI FISCHE.		4.699,77		-4.699,77
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	29511	10	2010	1.09.05	0101.20	SPESE PER IL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI : REPERIB.PRODUTTIVITA'.		300,86		-300,86
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	29511	12	2010	1.09.05	0101.20	SPESE SERV. SMALTIMENTO RIFIUTI - SPESE DI PERSONALE : POSIZIONI ORGANIZZATIVE.		781,25		-781,25
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	29511	13	2010	1.09.05	0101.20	SPESE PERSONALE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI-PROGRESSIONE ECONOMICA.		398,01		-398,01
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	29513	6	2010	1.09.05	0101.21	SPESE PER IL PERSONALE - SMALTIMENTO RIFIUTI : CONTRIBUTI PREV.LI E ASS.LI		1.866,52		-1.866,52
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	29533	141	2010	1.09.05	0103.00	BUONI PASTO - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI		300,00		-300,00
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	29533	143	2010	1.09.05	0103.00	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI		567,76		-567,76
				<i>Cod. Resp.</i>						





COMUNE DI CAMPOGALLIANO
PROVINCIA DI MODENA

U	41501	703	2010	2.01.05	0201.00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI ED EDIFICI COMUNALI.	550.000,00		-100.000,00	450.000,00
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
U	48101	703	2010	2.08.01	0201.00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE COMUNALI.	200.000,00	100.000,00		300.000,00
				<i>Cod. Resp.</i>	03UT	RESP. SETTORE N° 3 ING. LEONI IVANO				
TOTALE USCITA							1.904.369,01	173.446,06	-153.446,06	1.924.369,01
DIFFERENZA										



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

BILANCIO DI PREVISIONE 2010

RICOGNIZIONE STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

(art. 193 D.Lgs 267/2000)

SETTORE N° 1





COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

"Affari generali e relazioni esterne"

Relazione sullo stato di attuazione, al 31.08.2010, degli obiettivi assegnati al 1° settore "Segreteria generale e relazioni esterne" dalla Giunta comunale con delibera n. 11 del 20.2.2010 di approvazione del PEG 2010.

In relazione ai progetti prioritari 2010 assegnati al 1° Settore **"Segreteria generale e relazioni esterne"**, si riferisce, di seguito, lo stato di attuazione alla data del 31.08.2010.

1. ALLESTIMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI CAMPEGALLIANO IN VISTA DEL TRASFERIMENTO IN ALTRA SEDE - RICERCA DI FINANZIAMENTI

1.1. Il progetto prevede la predisposizione della relazione tecnica e della documentazione fotografica da inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per richiedere l'ammissione alla ripartizione della quota dell'otto per mille dell'IRPEF devoluta alla diretta gestione statale a favore di interventi per la conservazione dei beni culturali a norma del disposto del DPR 10 marzo 1998, n°76 (Regolamento recante criteri e procedure per l'utilizzazione della quota otto per mille dell'IRPEF devoluta alla diretta gestione statale) così come integrato e modificato dal DPR 23 settembre 2002, n°250.

Lo stato di attuazione non si può definire completato in quanto per la predisposizione di una relazione tecnica articolata nei 22 punti previsti dalla Circolare 20 gennaio 2006, della documentazione fotografica dello stato dei fatti, e dell'acquisizione di preventivi per la fornitura dei materiali (scaffalature, scrivanie, strumentazione informatica) e/o realizzazione di lavori si sta valutando se la soluzione logistica possibile sarà quella della nuova sede in fase di costruzione, ma con tempi non certi, o l'attuale sistemazione del magazzino comunale di Via Zamboni e quindi una relativa predisposizione di azioni di tipo organizzativo volte all'allestimento di tale struttura.

Si reputa di poter completare l'obiettivo entro i termini previsti per quanto riguarda la predisposizione della documentazione necessaria alla richiesta del contributo entro la scadenza del 15/03/2011 come da DPR 10 marzo 1998, n°76 così come integrato e modificato dal DPR 23 settembre 2002, n°250.

2. COSTITUZIONE DI UNA BANCA DATI INFORMATICA DELLE DETERMINAZIONI ADOTTATE

2.1. Il sistema di gestione delle determinazioni attualmente in uso non consente la consultazione degli originali degli atti adottati da parte dei diversi servizi i quali si rivolgono, pertanto, all'ufficio segreteria per la ricerca e l'estrazione di copia dell'atto.

In attesa dell'acquisizione di un nuovo software per la gestione degli atti amministrativi si è provveduto a creare una banca dati contenente i file in pdf degli originali delle determinazioni e dei loro allegati accessibile da tutte le postazioni lavorative all'interno del Comune.

La suddetta attività ha costituito un supporto necessario anche alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio on-line la cui attivazione è in uso a far data dal 01/07/2010 e sarà obbligatoria (salvo ulteriori proroghe) a partire dall'1/1/2011; in questo modo si è provveduto all'adeguamento alle norme vigenti in materia per consentire la pubblicazione del materiale sull'Albo on line del Comune di Campogalliano.

L'attività si è svolta registrando e compilando i documenti cartacei con l'apposito programma e proseguendo con l'archiviazione ottica di ogni singolo documento completato nel file prodotto dei relativi allegati.

Lo stato di attuazione al 31.8.2010 si può definire parzialmente completato in quanto si provvede giornalmente all'attività descritta e si sta completando l'archivio per quanto riguarda l'anno 2010 delle precedenti determinazioni numerate e mai digitalizzate; l'obiettivo comprendeva però, andando a ritroso, anche la digitalizzazione di tutti gli atti relativi all'anno 2009; tale attività è attualmente in corso e si prevede di completarla nei tempi previsti.

3. INDIVIDUAZIONE DI MODALITÀ PIÙ EFFICACI PER LA GESTIONE DEI "COMUNITATI STAMPA" E DI ALTRE INIZIATIVE INFORMATIVE PER I CITTADINI

3.1. Relativamente alle modalità alternative di distribuzione del periodico comunale, è stato completato con atto dirigenziale n. 218 del 19.06.2010, affidando il servizio ad una ditta, che fa distribuzione porta a porta. La prima consegna è stata fatta con il periodico di luglio, con risultati soddisfacenti sia sul rispetto dei tempi che sulla capillarità della distribuzione, (verifica d'ufficio) oltre naturalmente al risparmio economico rispetto al costo

dell'invio a mezzo posta: costo invio postale: €.333,00; costo distribuzione door to door: €.152,00.

3.2. Relativamente, invece, all'altra parte del progetto che si prefigge di costituire una banca dati per diffondere con tempestività informazioni importanti/urgenti per i cittadini, riguardanti i diversi servizi comunali (informazioni quali: interruzione di servizi, mutamenti/sospensioni della viabilità, protezione civile, ecc.), è tuttora in corso la prima fase che prevede: "Progettazione dell'iniziativa ed individuazione delle modalità di raccolta delle adesioni da parte dei cittadini interessati, pubblicizzazione dell'iniziativa", entro il 30.9.2010.

4. DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE

Dopo avere esaminato la normativa di riferimento, sono state analizzate le esigenze, le opportunità e gli obblighi di utilizzo del sito. E' quindi stata predisposta una proposta di delibera con allegato regolamento, attualmente al vaglio del responsabile di settore competente, da sottoporre all'esame dell'organo competente per l'approvazione.

5. ADEGUAMENTO DELLA REGOLAMENTAZIONE RELATIVA ALL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Progetto in corso, attualmente nelle fasi; esame della normativa; analisi delle fasi del procedimento come da normativa regolamentare vigente; valutazione della casistica..

6. IMPLEMENTAZIONE/RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ALLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE "FACILE"

6.1. Pagamenti con dispositivo POS

Per definire le modalità di utilizzo del servizio e per assolvere le relative formalità, sono ancora in corso contatti con il settore finanziario che, a tal fine, è già stato interpellato.

6.2. Pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale

A seguito della ns. domanda (protocollo n. 5852 in data 23.8.2010) l'Agenzia delle entrate di Modena, con provvedimento prot. n. 2010/128410 (assunto in atti al prot. n. 6322 del 13.9.2010) ha autorizzato il ns. comune a corrispondere in modo virtuale l'imposta di bollo dovuta sugli atti e/o documenti, con le modalità di cui al decreto legislativo 9.7.1997, n. 237.

7. CONSULTAZIONI ELETTORALI PRIMAVERA 2010

Sono state portate a termine tutte le azioni necessarie al perseguimento dell'obiettivo col risultato di avere regolarmente e puntualmente svolto le elezioni regionali del 2010. Il progetto è stato quindi interamente realizzato con le modalità ed entro i termini previsti.

8. GESTIONE DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'ATTIVAZIONE DELL'ALBO PRETORIO ONLINE

E' stato acquistato dalla ditta Gaspari (www.gaspari.it) specifico applicativo software per la pubblicazione su internet degli atti destinati all'albo pretorio. Esso permette all'amministratore del sistema di effettuare direttamente la pubblicazione online e di disporla per gli atti la cui pubblicazione sia stata richiesta da altri uffici o enti. A tal fine, da alcuni mesi è in corso, in via sperimentale, l'utilizzo del software che si prevede di estendere a tutti gli uffici comunali, insieme con adeguate istruzioni, affinché questi possano chiedere la pubblicazione con valore legale degli atti di propria competenza.

9. COMPLETAMENTO RETE MAN (METROPOLITAN AREA NETWORK)

È stato eseguito un test di configurazione degli apparati di rete, in via sperimentale, per la scuola media, la biblioteca comunale e il firewall, con esito positivo.

10. ADEGUAMENTO DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA PER L'ANNO 2009

Sono stati individuati i responsabili di trattamento di dati e gli incaricati. Il D.P.S. è stato aggiornato con l'elenco dei trattamenti di dati ratificato dalla Giunta Comunale.

11. CONSOLIDAMENTO DEI SISTEMI HARDWARE E SOFTWARE PER LA SICUREZZA DEL SISTEMA INFORMATICO

È stato installato il software di virtualizzazione ed è stato virtualizzato il server web.

Responsabile del 1° settore

Segreteria generale e relazioni esterne

SEGRETARIO COMUNALE

(Dot.ssa Anna Maria Motolese)



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

BILANCIO DI PREVISIONE 2010

RICOGNIZIONE STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

(art. 193 D.Lgs 267/2000)

SETTORE N° 2



RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE 2° "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE" ANNO 2010.

SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, CONTABILITA' ED ECONOMATO

Bilancio di Previsione: 2010	Settore n. 2
Bilancio Pluriennale 2010/2012	Responsabile: Rag. Paola Francia
Programma n. P210	Progetto: P211
Referente politico Lella Codeluppi	

Progetti per l'anno 2010

1) Affidamento fornitura servizio energia elettrica e gas metano:
Studio possibilità di accordo congiunto con il Comune di Carpi, consultazione siti Consip.

Tempi di realizzazione:
entro la scadenza delle forniture attuali.

Risultato finale:
Affidamento fornitura di Energia elettrica e gas metano.

2) Individuare possibili margini di miglioramento per l'assolvimento dei propri uffici di ragioneria ed economato.

Risorse strumentali da utilizzare:
N° 3 PC
N° 1 stampante
N° 1 tritadocumenti
Beni mobili e strumentali vari, come da inventario dell'Ente.

Risorse umane, a tempo indeterminato
n° 2 Istruttori Amministrativi, cat.C
Il Responsabile del settore n° 2

Progetti di settore anno 2010: Situazione al mese di settembre .

Progetto n° 1) Affidamento fornitura servizio energia elettrica e gas metano:
Studio possibilità di accordo congiunto con il Comune di Carpi, consultazione siti Consip:

In data 24 febbraio 2010 la Giunta comunale ha adottato un atto di indirizzo riguardante le forniture di energia elettrica e gas naturale, stabilendo di espletare la gara unitamente agli altri comuni dell'Unione Terre D'argine e di ASP, e delegando il Comune di Carpi alla formulazione del capitolato e di tutte le conseguenti fasi istruttorie e procedurali fino alla aggiudicazione.

L'atto è stato predisposto dal Responsabile del settore finanziario, il quale ha tenuto costanti contatti con Carpi in tutte le fasi propedeutiche alla aggiudicazione e ha provveduto alla predisposizione di tutti gli atti e documenti necessari alla aggiudicazione stessa.



In data 16 febbraio 2010 il Comune di Campogalliano chiedeva a Sinergas la proroga dei contratti in corso (scadenti rispettivamente a febbraio e marzo correnti) fino alla assegnazione delle forniture. Sinergas accordava la proroga fino al 30 giugno 2010.

In data 30-03-2010 il Comune di Carpi ha approvato il capitolato speciale d'Appalto relativo alla fornitura in oggetto, per conto di tutti i comuni dell'Unione ed ASP.

L'aggiudicazione della gara a SINERGAS è avvenuta con atto di determina dirigenziale del Comune di Carpi n°740 del 25-05-2010.

In data 30 agosto 2010 veniva approvata, dal Comune di Campogalliano, la determina dirigenziale n° 286 avente per oggetto: "Affidamento della fornitura di energia elettrica e di gas naturale- Recepimento di esito della gara congiunta effettuata dal Comune di Carpi ed assunzione dell'impegno di spesa.",

Nella stessa data, 30-08-2010 il Comune di Campogalliano ha richiesto a Sinergas i dati necessari da inserire nel proprio contratto ed ha predisposto la bozza di contratto da sottoporre al Segretario comunale per la stipula.

La data provvisoria della stipula è stata fissata per il g. 20 settembre 2010.

Il contratto di fornitura per le forniture di energia elettrica e gas naturale ha durata 24 mesi ovvero dal 01-07-2010 al 30-06-2012.

Progetto n° 2) Individuare possibili margini di miglioramento per l'assolvimento dei propri uffici di ragioneria ed economato.

Premesso che dall'1-1-2009 l'ufficio di ragioneria ed economato è stato ridotto di una unità, ovvero il numero dei dipendenti è sceso da tre a due (senza diminuzione dei compiti), e pertanto si è reso necessario razionalizzare tutte le procedure e l'organizzazione per poter far fronte a tutto il lavoro dell'ufficio;

L'ufficio si è impegnato a studiare tutte le semplificazioni possibili:

l'introduzione della firma digitale dei mandati e delle reversali (introdotta nel 2009) è stata fondamentale e ha portato più ordine nell'ufficio, in quanto ha permesso di eliminare una notevole quantità di carta da archiviare, con notevole risparmio dei tempi di archiviazione. I risultati conseguenti sono stati visibili solo nei primi mesi dell'anno in corso, cioè dopo aver archiviato tutto il residuo ancora presente in ufficio.

Già dall'inizio dell'anno si è stabilito inoltre di emettere mandati e reversali due volte al mese e le fatture vengono registrate un giorno alla settimana.

Inoltre viene limitato all'indispensabile l'utilizzo dei provvisori di pagamento e si cerca di adottare tutti quei programmi informatici che favoriscono la semplificazione e l'immediatezza dei dati.

Il progetto è sicuramente realizzato ma la ricerca dei margini di miglioramento è costante e spontanea nel tempo sia da parte di chi organizza gli uffici, sia degli operatori stessi.

SERVIZIO PERSONALE

Bilancio di Previsione: 2010	Settore n. 2
Bilancio Pluriennale 2010/2012	Responsabile: Rag. Francia Paola
Programma n. P210	Progetto: P213
Referente politico sig. Lella Codeluppi	

Progetti per l'anno 2010

- 1) Individuare e valutare possibili margini di miglioramento per l'assolvimento dei compiti propri dell'ufficio personale.
- 2) Dare assistenza e informazione ai dipendenti per l'applicazione di normative specifiche inerenti il servizio personale;
- 3) Garantire la collaborazione con il Comune di Carpi per la semplificazione e razionalizzazione dell'attività dell'ufficio.

Risorse strumentali da utilizzare:

N° 2 PC

N° 1 Stampante

Altri beni mobili e strumentali assegnati all'ufficio, come da inventari dell'Ente.

Risorse Umane da impiegare, a tempo indeterminato:

1 Istruttore, cat. C, a tempo pieno

1 Istruttore, cat. C, a tempo parziale.

Il Responsabile del settore.



Servizio personale

Realizzazione progetti 2010: situazione al mese di settembre 2010

I progetti 1 e 3 possono essere considerati insieme in quanto complementari l'uno all'altro.

1) Progetto n° 1 Individuare e valutare possibili margini di miglioramento per l'assolvimento dei compiti propri dell'ufficio personale.

3) Garantire la collaborazione con il Comune di Carpi per la semplificazione e razionalizzazione dell'attività dell'ufficio.

All'ufficio personale, nell'anno in corso, hanno lavorato due persone fino al mese di giugno in quanto una di loro a tempo ridotto per allattamento ed impegnata a compilare i modelli 98 per i dipendenti in fase di pensionamento.

Da giugno ha proseguito il lavoro una persona sola (addetto dell'ufficio tributi temporaneamente trasferito a questo ufficio) in quanto l'altra in congedo volontario per maternità.

Per favorire la continuità del lavoro e velocizzare i tempi, in corso d'anno si è pertanto provveduto a stabilire degli orari precisi in cui i dipendenti degli altri uffici possono accedere all'ufficio personale e si è cercato di demandare a Carpi tutto ciò che non è di stretta competenza di Campogalliano.

E' in corso, da parte degli Amministratori, uno studio per affrontare nel migliore dei modi l'affidamento della gestione del personale a partire dall'1-1-2011 in quanto la convenzione attuale con il Comune di Carpi scadrà il 31-12-2010.

2° progetto: Dare assistenza e informazione ai dipendenti per l'applicazione di normative specifiche inerenti il servizio personale;

L'ufficio personale risponde a tutte le richieste di informazione da parte degli altri dipendenti e favorisce il collegamento tra i dipendenti stessi e il personale del Comune di Carpi.

Alle richieste telefoniche provvede direttamente, per il ricevimento dei dipendenti sono stabiliti degli orari.





COMUNE DI CAMPEGALLIANO
Provincia di Modena
C.F. e P.I. 00308030360
Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - C.A.P. 41011
Tel. diretto 059/899418 - Fax 059/899430
E-mail condivisa: tributi@comune.campegalliano.mo.it

Settore II
Servizi finanziari e risorse umane
Ufficio Tributi/Polizia Mortuaria
14 settembre 2010

Rag. Francia Paola
Resp. II settore

Oggetto: stato di attuazione dei progetti PEG anno 2010.

In relazione alla scadenza del 30/09/2010, assestamento di bilancio anno 2010, si fornisce lo stato di attuazione dei progetti PEG per l'anno 2010.

1) ICI:

- Controllo della correttezza dell'imposta versata dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati, controllo della esattezza delle dichiarazioni.
- Predisposizione certificazioni previste da norme vigenti.
- Certificazioni per mancato gettito ex rurali, cat. E e B, e trasferimento contributo cat. D.

Il controllo sostanziale delle singole posizioni ICI dei contribuenti ha portato, nel corrente anno, all'emissione di n. 382 avvisi di accertamento per n. 169 contribuenti (persone fisiche ed imprese); ad oggi la somma effettivamente riscossa è stata di euro 265.265,84 (accertati euro 280.617,84).

Non è stato presentato alcun ricorso, ma sono stati annullati in autotutela n. 65 avvisi di accertamento per n. 21 contribuenti (per la maggior parte si trattava di coltivatori diretti e omessi versamenti in acconto e saldo che tramite F24 sono stati incassati da altri Comuni). I controlli formali hanno interessato circa 1.500 contribuenti nel periodo 2005/2009.

Il gettito ICI in acconto anno 2010 è sostanzialmente in linea con le previsioni.

Non è stata predisposta la certificazione mancato gettito ICI prima abitazione e assimilate, da chiedere a rimborso allo Stato, in quanto è chiarito che a decorrere dall'anno 2009 il trasferimento dello Stato è "consolidato" per la somma prevista a livello nazionale e pertanto non è suscettibile di aumento.

E' stata predisposta la certificazione da inviare al Ministero Economia per il maggior gettito Ici di fabbricati ex rurali, categorie E e B, che evidenzia un importo di euro 8.813,00.

È stata predisposta la certificazione del minor gettito ICI della categoria D per un importo di euro 121.425,00 (superiore a quanto richiesto ed ottenuto per l'anno 2009).

2) Imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.

In collaborazione con il gestore ATCM spa è stato predisposto l'invio ai contribuenti del bollettino postale per la scadenza annuale del 31/01/2010.

In primavera è stato effettuato un controllo su posizioni ritenute abusive per l'imposta di pubblicità annuale e sono stati emessi avvisi bonari per euro 7.037,00 per n. 31 posizioni/contribuenti.

E' in fase di preparazione il ruolo per omessi versamenti di chi è già a ruolo e di coloro che hanno pagato in ritardo rispetto alla scadenza di legge (31/01/2010).

3) Tariffa Igiene Ambientale.

In collaborazione con il gestore Hera spa sono stati effettuati controlli e verifiche su posizioni TIA, in parallelo alle verifiche ICI prima abitazione; sono state rettificate ogni mese le posizioni anagrafiche e contributive di coloro che variavano al residenza o erano nuovi utenti.

E' stato abrogato il regolamento TIA per tener conto della sentenza della Corte Costituzionale che ha affermato che la TIA è un tributo e pertanto non soggetto ad IVA, ed è stato approvato pertanto il nuovo regolamento Tariffa Integrata Ambientale.

4) Gestione operazioni cimiteriali relative:

- alle concessioni in scadenza nel periodo 2007/08/2009;
- alle esumazioni previste del campo n. 4 nel cimitero capoluogo.

La prima parte dell'anno è stata dedicata alla riesumazione ordinaria del campo n. 4 del cimitero capoluogo con 72 salme. Si allega una tabella che indica il totale delle operazioni svolte per tutte le salme estumulate con l'importo riscosso.

Il totale è significativo sia per le operazioni, n. 344, che per l'importo pari ad euro 43.171,75.

L'attività di rinnovo delle concessioni scadute del periodo 2007/08/09 è iniziata dopo l'estate e riguarda circa 160 concessioni; si ritiene che possa essere conclusa entro la primavera 2011.



SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE
FUNZIONARIO UFFICIO TRIBUTI
(Dott. Pugliese Nicola)

IL RESPONSABILE SETTORE II
SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE
(Rag. Paola Francia)