



**Comune di
Calusco d'Adda**

**Piano Esecutivo di Gestione
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Anno 2016

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

Il Piano degli obiettivi anno 2016 comprende:

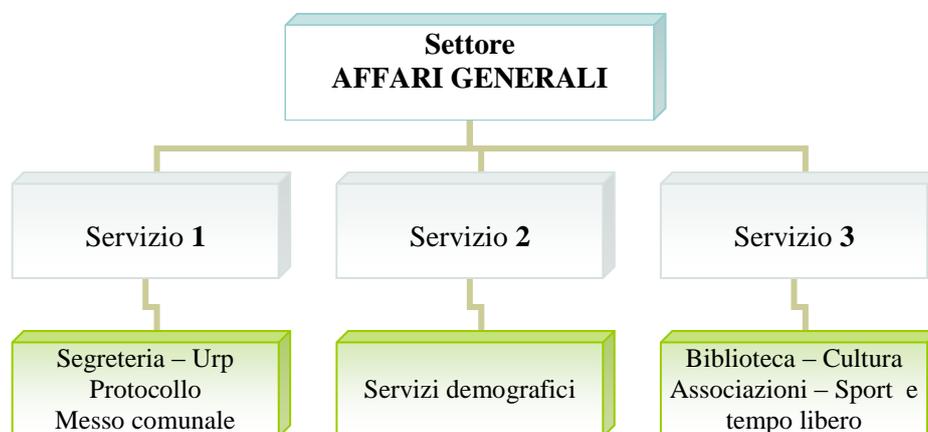
l'elencazione delle attività e dei servizi in capo ad ogni settore e i relativi indicatori numerici relativi al triennio 2013/2015;

le risorse economiche assegnate per l'esercizio finanziario 2016 (entrate ed uscite);
gli obiettivi annuali o pluriennali di ogni settore, alcuni a valenza intersettoriale, rilevanti e pertinenti rispetto ai programmi e alle priorità dell'amministrazione comunale nonché ai bisogni della collettività con relativi indicatori di risultato, personale coinvolto, tempi di realizzazione e risultati attesi.

1. SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Mantecca Giusi

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
	Funzionario amministrativo contabile D3/D4	Mantecca Giusi	tempo pieno
	Istruttore direttivo culturale D/D4	Biffi Pierluigi	tempo pieno
	Istruttore amministrativo C/C4	Brivio Brunella	tempo pieno
	Istruttore amministrativo C/C5	Caccia Annamaria	part-time 30 h. settimanali
	Educatore professionale C/C4	Angioletti Claudio	tempo pieno
	Istruttore amministrativo C/C2	Leone Gabriella	part-time 30 h. settimanali
	Istruttore amministrativo C/C2	Barbagallo Rosetta	part-time 30 ore settimanali
	Istruttore amministrativo C/C1	Milesi Manuela	part-time 20 ore settimanali

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ORGANI ISTITUZIONALI					
Attività					
GESTIONE ATTI					
Descrizione attività					
Attività deliberativa degli Organi Istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale. Attività correlata alla Commissione consiliare per le Garanzie Statutarie.					
Nr.	Attività	Indicatore 2013	Indicatore 2014	Indicatore 2015	Indicatore 2016
1	Sedute del Consiglio Comunale	7	5	7	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	7	5	7	
3	Delibere del Consiglio Comunale	53	36	40	
4	Elenchi trasmissione delibere Consiglio	8	11	8	
5	Sedute della Giunta Comunale	52	42	43	
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	52	42	43	
7	Delibere della Giunta Comunale	175	144	148	
8	Elenchi trasmissione delibere Giunta comunale	43	53	42	
9	Esecutività delibere Consiglio e Giunta	228	180	188	
10	Decreti del Sindaco	10	11	19	
11	Riunioni della Commissione per le Garanzie Statutarie	1	1	3	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE					
Attività					
PROTOCOLLO E ARCHIVIO					
Descrizione attività					
Tenuta del protocollo generale: registrazione, smistamento, scansione documenti, spedizione.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Documenti protocollati in entrata (cartaceo + PEC)	10.930	10.561	10.463	
2	Documenti protocollati in uscita dal settore: numero e rapporto percentuale rispetto al dato complessivo	1.622 30,95%	1.820 36,25%	1.745 42,44%	
3	Documenti protocollati in entrata assegnati al settore: numero e rapporto percentuale	2.934 26,84%	3.002 28,43%	2.514 24,03%	
4	Numero documenti scansionati	9.056	10.561	6.185	
5	PEC in entrata	2.020	3.313	4.278 (*)	
Personale coinvolto					
1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Brivio Brunella 3. Caccia Anna Maria 4. Barbagallo Rosetta 5. Leone Gabriella 6. Angioletti Claudio (scansioni)					

(*) incremento documenti in entrata a mezzo PEC = **+ 29%**

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE					
Attività					
PUBBLICHE RELAZIONI					
Descrizione attività					
<p>Attività di informazione al cittadino attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del sito web istituzionale - tabelloni informativi elettronici - periodico comunale - accesso allo sportello - trasparenza - anticorruzione 					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero utenti (rilevati con Google Analytics)	35.724	41.430	37.275	
2	Pagine del sito web visitate nell'anno (rilevati con Google Analytics)	198.414	221.297	182.818	
3	Pagine web create nell'anno	91	16	6	
4	Eventi pubblicati	82	105	90	
5	News pubblicate	86	71	75	
6	Iscritti alle newsletter al 31/12	176	200	219	
7	News letters inviate agli iscritti	56	88	87	
8	Avvisi pubblicati sui tabelloni informativi	165	200	145	
9	Edizioni periodico comunale	3	3	3	
10	Piano della trasparenza e dell'integrità	1	1	1	
11	Piano per la prevenzione della corruzione	1	1	1	
Personale coinvolto					
<p>1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Brivio Brunella</p>					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
GIUDICI POPOLARI					
Descrizione attività					
Aggiornamento biennale degli elenchi dei Giudici Popolari per la Corte d'Appello e per la Corte d'Assise.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Albo per la Corte d'Assise: numero iscritti	13	13	14	
2	Albo per la Corte d'Appello: numero iscritti	27	27	23	
1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Leone Gabriella					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE					
Attività					
GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE					
Descrizione attività					
Attività amministrativa correlata alla gestione del Settore Affari Generali.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Proposte del settore deliberazioni di Giunta e Consiglio	98	59	47	
2	Determinazioni di settore	169	114	67	
3	Inserimenti in Amministrazione Trasparente (AVCP/contributi) relativi alle determinine (Segreteria)	169	114	67	
4	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione)	139	148	116	
5	E-mail in uscita nel settore (Segreteria e Servizi Demografici)	7.000	7.080	3.028 segr 597 dem	
6	E-mail in entrata nel settore (Segreteria e Servizi Demografici)	5.200	5.100	2.235 segr 1.024 dem	
7	PEC in uscita (Segreteria e Servizi Demografici)	283	1012 (**)	54 segr 1.090 dem	
8	Ore di apertura settimanale dei servizi demografici e protocollo	26	26	26	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella Barbagallo Rosetta Caccia Annamaria Leone Gabriella Biffi Pierluigi Angioletti Claudio Milesi Manuela					

(**) Per quanto riguarda l'Ufficio Segreteria il dato non è rilevabile per cancellazioni e-mail in uscita, causa memoria piena della casella di PEC.

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
STATO CIVILE					
Descrizione attività					
Compilazione atti di stato civile e certificazione.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Atti di nascita – iscritti	55	62	39	
2	Atti di nascita – trascritti	27	45	77	
3	Atti di morte	83	69	63	
4	Atti di matrimonio concordatari	20	20	26	
5	Pubblicazioni di matrimonio	28	41	37	
6	Atti di cittadinanza	32	52	77	
7	Matrimoni civili	17	21	42	
8	Altri atti di matrimonio trascritti				
9	Ricorsi per separazioni Tribunale	28	17	18	
10	Separazioni Extraconiugali				
11	Divorzi Tribunale	14	12	20	
12	Divorzi extraconiugali				
13	Trasporti salme	97	83	52	
14	Autorizzazioni cremazioni	41	35	33	
Personale coinvolto					
1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Barbagallo Rosetta 3. Caccia Annamaria 4. Leone Gabriella					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
ANAGRAFE					
Descrizione attività					
<p>Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento; pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri AIRE. Rilascio di atti, documenti e certificazioni; passaporti, carte d'identità, certificati anagrafici correnti, storici, autentica firme, documenti e fotografie, dichiarazioni sostitutive di notorietà. Aggiornamento della toponomastica per nuove vie, nuove abitazioni e nuovi passi carrali. Statistiche demografiche.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Certificati anagrafici, autentiche, dichiarazioni sostitutive di notorietà (incluso stato civile)	4.314	4.593	3988	
2	Carte d'identità	1.293	1129	1019	
3	Autentiche per passaggi di proprietà beni mobili	220	238	220	
4	Certificazioni su cartelle esattoriali	160	120	100	
5	Immigrati (pratiche)	156	186	168	
5a	-Di cui Italiani				
5b	-Di cui Stranieri				
6	Emigrati (pratiche)	204	222	206	
6a	-Di cui Italiani				
6b	-Di cui Stranieri				
7	Numero cambi di indirizzo	180	91	84	
8	Aggiornamenti AIRE (pratiche)	19	26	34	
8a	-di cui persone				
9	Dichiarazioni dimora abituale cittadini stranieri	277	255	159	
10	Comunicazioni SAIA per INPS	1756	2373	3126	
11	Comunicazioni SAIA per MTC				
12	Comunicazioni SAIA Agenzia delle Entrate per codici fiscali				
13	Comunicazioni SAIA per Agenzia delle Entrate per variazioni di indirizzo immigrati				
14	SAIA: scarti/errori di validazione				
15	Statistiche per servizi demografici (Istat, Inps, Asl, Casellario centrale)	20	20	30	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Caccia Annamaria Leone Gabriella					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
ELETTORALE					
Descrizione attività					
<p>Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche.</p> <p>Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per l'iscrizioni di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali.</p> <p>Aggiornamento dell'albo scrutatori.</p> <p>Aggiornamento albo presidenti di seggio.</p> <p>Consultazioni elettorali.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Revisioni	5	4	4	
2	Numero elettori	6.410	6.372	6.363	
3	Iscrizioni per revisione	177	179	189	
4	Cancellazioni per revisione	210	217	221	
5	Numero variazioni di sezione	94	116	106	
6	Albo Presidenti Seggio: numero iscritti (**)	55	56	57	
7	Albo Scrutatori: numero iscritti (**)	296	289	276	
8	Numero tessere elettorali rilasciate nell'anno	241	369	(*)	
9	Numero consultazioni elettorali	2	1	(*)	
Personale coinvolto					
<p>1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O.</p> <p>2. Leone Gabriella</p> <p>3. Barbagallo Rosetta</p> <p>4. Caccia Annamaria</p>					

(*) Le tessere elettorali nuove vengono stampate solo in occasione di consultazioni elettorali

(**) Formazione e Aggiornamento

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
LEVA					
Descrizione attività					
Attività connessa alla tenuta delle liste di leva.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Iscritti nelle liste di leva	32	41	26	
2	Certificati per redazione liste di leva	32	41	26	
Personale coinvolto					
1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Barbagallo Rosetta 3. Caccia Annamaria 4. Leone Gabriella					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHHE					
Attività					
BIBLIOTECA					
Descrizione attività					
Gestione del Servizio di prestito librario.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Iscritti al servizio prestito libri	2.196	1.844	1.850	
	di cui iscritti residenti	1.506	1.289	1300	
	di cui iscritti di altri comuni	690	546	500	
2	Numero libri prestati (vedi anche scheda sistema interbibliotecario)	19.670	18.850	19.000	
3	Ore apertura settimanale	31	34	34	
4	Totale volumi disponibili	35.016	35.550	36.500	
5	Volumi acquistati nell'anno	462	534	950	
6	Posti disponibili per studio e consultazione libri	50	50	50	
7	Postazioni multimediali e accesso ad internet	4	4	4	
8	Materiale multimediale acquistato nell'anno	0	61	50	
9	Totale materiale multimediale disponibile	363	424	474	
10	Numero abbonamenti a riviste e quotidiani	41	39	35	
11	Attività di promozione del libro (Incontri Primavera e Autunno – Libero Scambio)	2	3	3	
12	Presenze attività di promozione del libro	250	500	500	
13	Classi in visite alla biblioteca nell'anno	7	7	6	
14	Totale presenze alle visite scolastiche	100	100	80	
15	Riordino materiale cartaceo e multimediale	20.000 (stimato)	20.000 (stimato)	20.00	
16	Catalogazione e accodamento materiale cartaceo e multimediale	450 (stimato)	100	100	
17	Lavorazione materiale (copertura, etichettatura, timbratura materiale nuovo e pregresso)	900 (stimato)	900 (stimato)	1.500	
18	Assistenza consultazione materiale librario	2.500 (stimato)	2.500 (stimato)	2.500	
19	Assistenza postazioni informatiche	1.000 (stimato)	1.000 (stimato)	1.000	
Personale coinvolto					
1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Biffi Pierluigi 3. Angioletti Claudio 4. Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE					
Attività					
SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO					
Descrizione attività					
Attività collegata al sistema interbibliotecario					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Riunioni sistema interbibliotecario	3	3	5	
2	Ore riunioni sistema interbibliotecario	9	9	15	
3	Prestito interbibliotecario – ad altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	1.820	1644	1.700	
4	Prestito interbibliotecario – da altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	3.745	3.241	3.500	
5	Assistenza interprestito e rilascio password	1.250 (stimato)	1.500 (stimato)	1.500	
Personale coinvolto					
1. Mantecca Giusi – responsabile di O.P. 2. Biffi Pierluigi 3. Milesi Manuela 4. Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI					
Attività					
GESTIONE SALE COMUNALI					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Domande di utilizzo sale	64	66	63	
2	Eventi ospitati	70	81	77	
3	Giorni di utilizzo	207	310	187	
4	Tenuta registro sale	200 (stimato)	250 (stimato)	250	
5	Trasmissione registro sale	50 (stimato)	50 (stimato)	50 (stimato)	
6	Gestione contatti per pulizie e riscaldamento	39	45 (stimato)	45 (stimato)	
7	Sale civiche in gestione	3	3	3	
8	Associazioni collaboranti nella gestione operativa	3	3	3	
Personale coinvolto					
1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Biffi Pierluigi 3. Milesi Manuela 4. Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI					
Attività					
ATTIVITÀ CULTURALE					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione delle attività culturali					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Totale iniziative culturali organizzate	21	20	12	
2	Giorni di attività	27	112	32	
3	Collaborazioni attivate con altri soggetti (Provincia, Promoisola, Associazioni Locali e non, etc)	13	24	22	
4	Presenze spettatori alle manifestazioni culturali	30.000 (stimato)	33.000 (stimato)	33.000 (stimato)	
5	Volantini e materiale informativo di produzione interna	15	12	6	
6	Preparazione stampe manifesti volantini per manifestazioni	8	14	8	
7	Striscioni (iter realizzazione e affissioni)	19	28	16	
8	Predisposizione per distribuzione materiale informativo	10	7	6	
9	Spedizioni del materiale informativo	6 cartaceo 15 mail	18 cartaceo 21 mail	2 cartaceo 42 mail	
10	Inserzioni annuali su quotidiani e periodici	10	15	10	
11	Invio info a organi di stampa (Bergamo Avvenimenti Key To Bergamo, Giornale di Merate, ecc)	15	17	17	
12	Pieghevole Calusco E20 - edizioni annuali - invio comunicazioni per raccolta info - raccolta e gestione info - preparazione file del calendario per la stampa - spedizione	4	4	4 (1 stampa)	
13	Procedure di accoglimento richieste di contributi	12	2	1	
14	Richieste e procedure patrocini provinciali	5	1	1	
15	Concessione patrocini	20	36	22	
16	E-Mail - Volume messaggistica in entrata e uscita (biblioteca, cultura, mail nominative)	20.000 (stimato)	20.000 (stimato)	20.000 (stimato)	
1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Milesi Manuela 3. Angioletti Claudio 4. Biffi Pierluigi					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
MANIFESTAZIONI DIVERSE DEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO					
Attività					
ASSOCIAZIONI E SPORT					
Descrizione attività					
Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazioni sportivo e ricreativo.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con le Associazioni	1	2	4	
2	Giorni di attività	1	2	4	
3	Presenze alle manifestazioni	5.000 (stimato)	5.500 (stimato)	6.000 (stimato)	
4	Stampe volantini	1	2	3	
5	Stampa striscioni	1	2	0	
6	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	1	2	21	
7	Incontri con le Associazioni	6	3	6	
8	Ore incontri con le Associazioni	12	6	12	
9	Bando Dote Sport Regione Lombardia				
<p>1. Mantecca Giusi – responsabile di P.O. 2. Biffi Pierluigi 3. Milesi Manuela 4. Angioletti Claudio</p>					

**SETTORE AFFARI GENERALI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
20101.01.1423	TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€ 40.000,00	Trasferimento previsto dallo Stato per eventuali consultazioni	1) L'entrata è rapportata alle spese sostenute dal Comune per le consultazioni. 2) prima di autorizzare spese, verifica (per quanto possibile) dell'entità prevista per i rimborsi al Comune da parte dello Stato o altra Pubblica Amministrazione
20101.02.0541	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER DOTE SPORT	€ 1.100,00	Contributi a sostegno dell'attività sportiva in campo giovanile quali le olimpiadi scolastiche o altre iniziative in corso d'anno.	Determinata dal bando regionale
30100.02.0700	DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 8.000,00	Diritti di segreteria provenienti da contratti e convenzioni stipulati in forma pubblica versati dagli aggiudicatari dei lavori, servizi e forniture	Entrata correlata al perfezionamento dei contratti/convenzioni con versamento anticipato prima della stipula.
90200.05.0702	DIRITTI PER MARCHE VIRTUALI	€ 3.000,00	Rilascio certificati anagrafici e di stato civile	Monitorare l'entrata ai fini
30100.02.0715	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	€ 6.000,00	Diritti per il rilascio di carte d'identità	Entrata è correlata alle richieste di rilascio del documento con durata decennale.

30100.02.0890	PROVENTI D'USO DELLE SALE CIVICHE	€ 3.000,00	Soggetti pubblici e privati, associazioni, Enti utilizzano, a richiesta, le sale civiche di proprietà comunale.	L'entrata è rapportata agli utilizzi a pagamento autorizzati.
30100.02.1461	CONCORSO SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	€ 500,00	Entrate da rimborsi per iniziative culturali	In base ad iniziative culturali
30500.99.1435	ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI	€ 15.000,00	Entrate da sponsorizzazioni per iniziative culturali	In base ai contratti stipulati
		€ 76.600,00		

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità dell'uscita	Tempistica e obiettivi di miglioramento
01011.03.0011	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	€ 700,00	Indennità ai consiglieri comunali e ai membri delle commissioni consiliari ove spettanti	Liquidazione semestrale entro il mese di luglio e il mese di gennaio.
01011.03.0012	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO AGLI ASSESSORI E CONSIGLIERI	€ 100,00	Liquidazione del rimborsi spese h sindaco, assessori e consiglieri a richiesta degli stessi	Liquidazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta debitamente documentata.
01011.03.0015	SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA(RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO PRIVATI L.816/1985 ART.)2-4	€ 200,00	Rimborso ai datori di lavoro dei costi relativi agli amministratori lavoratori dipendenti per assenze retribuite correlate al loro mandato	Liquidazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta di rimborso debitamente documentata
01011.03.0020	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 1.00,00	Forniture varie correlate all'attività di rappresentanza propria degli organi di governo	1) tempistica è correlata alle varie esigenze dell'Amministrazione; 2) rispetto dei tagli di legge avuto riguardo della tipologia di spesa riconducibile all'attività di rappresentanza; 3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture; 5) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.

01011.03.0021	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 2.60,00	Prestazioni e servizi correlati all'attività di rappresentanza propria degli organi di governo	<p>1) tempistica è correlata alle varie esigenze dell'Amministrazione;</p> <p>2) rispetto dei tagli di legge avuto riguardo della tipologia di spesa riconducibile all'attività di rappresentanza;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture;</p> <p>4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>
01011.03.0045	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	€ 100,00	Acquisti vari correlati all'attività degli organi di governo	<p>1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture</p> <p>4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>
01021.02.0134	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	€ 245,00	Imposta di registro e di bollo contratti pubblici	
01021.03.0111	SPESE MANUTENZIONI ORDINARIE E RIPARAZIONI	€ 200,00	Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio segreteria	<p>1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture</p> <p>4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>

01021.03.0200	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 280,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0205	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	€ 70,00	Acquisti correlati al bando per l'assunzione di personale	tempistica correlata al bando
01021.03.0206	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	€ 330,00	Compensi commissione esaminatrice	
01021.03.0212	SPESE POSTALI	€ 5.000,00	Spese per affrancatura posta in partenza mediante utilizzo di conto a scalare	Versamento in forma anticipata su apposito conto corrente aperto presso Poste Italiane
01021.03.0213	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO SEGRETERIA	€ 3.600,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01021.03.0217	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA	€ 320,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio protocollo e segreteria	<ol style="list-style-type: none"> 1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno; 2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
01021.03.0219	SPESE PER STAMPE E RILEGATURE UFFICIO SEGRETERIA	€ 2.000,00	Spese per stampa materiale informativo (convocazione consiglio comunale)	
01021.03.0251	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI	€ 5.800,00	Realizzazione del periodico informativo dell'amministrazione comunale e relativa distribuzione	<ol style="list-style-type: none"> 1) assicurare l'uscita e la distribuzione del periodico comunale nei tempi previsti del programma editoriale (quadrimestrale); 2) supervisionare la corretta realizzazione e distribuzione del periodico alle condizioni di affidamento. 3) rispettare la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0260	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI-UFF. SEGRETERIA	€ 100,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	<ol style="list-style-type: none"> 1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01021.03.0290	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI COMPENSI AD AVVOCATI E PROCURATORI	€ 31.356,80	Spesa per contenzioso in essere a seguito di aggiornamenti in corso d'anno, eventuali nuovi contenziosi..	1) aggiornare costantemente le pratiche legali; 2) assicurare l'adozione degli atti per tempestiva costituzione in giudizio (ove necessario); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
01021.03.0429	COMPENSO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	€ 2.160,00	Compensi al nucleo di valutazione.	1) supportare il nucleo di valutazione nelle attività proprie; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione della spesa.
01021.04.0300	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 1.800,00	Quota annua adesione ANCI e AICCRE	Liquidazione delle quote associative nei termini richiesti da ANCI e AICCRE.
01021.09.0297	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	€ 100,00	Eventuali rimborsi per riscossioni indebite	Entro 30 giorni dalla richiesta.
01021.10.0306	SPESE PER RISARCIMENTO DANNI	€ 10.000,00	Risarcimento a seguito transazione giudiziale	Tempistica prevista dagli accordi per la definizione del contenzioso.
01031.03.0261	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO RAGIONERIA	€ 310,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01041.03.0262	ACQUISTO D ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONE UFFICIO TRIBUTI	€ 350,00		

01061.03.0263	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI U.T.	€ 230,00		
01061.03.0421	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO TECNICO	€ 310,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01071.03.0520	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 600,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01071.03.0521	ABBONAMENTI ON LINE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 135,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01071.03.0527	ACQUISTO BENI PER ELEZIONI	€ 300,00	Spese forniture di beni per eventuali consultazioni in corso d'anno	1) disporre forniture strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione; 2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di rimborso da parte dello Stato; 3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto; 4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa; 5) rendicontare la spesa nei termini di legge (per le Europee entro 4 mesi dalla data della consultazione) ai fini del rimborso.
01071.03.0528	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	€ 300,00	Acquisto toner per stampante uffici demografici	

01071.03.0530	ACQUISTO BENI UFFICI ELETTORALI ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 1.500,00	Forniture correlate al funzionamento dei servizi demografici:	1) acquisti strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio; 2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture;
01071.03.0531	SPESE DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 1.400,00	Prestazioni correlate al corretto funzionamento dei servizi demografici:	
01071.03.0536	SPESE PER ELEZIONI	€ 23.700,00	Spese per prestazioni di servizi per eventuali consultazioni in corso d'anno	1) disporre prestazioni di servizi strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione; 2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di rimborso da parte dello Stato; 3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto; 4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa; 5) rendicontare la spesa nei termini di legge (per le Europee entro 4 mesi dalla data della consultazione) ai fini del rimborso.

01071.03.0537	SPESE AUSILIARIE UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 300,00	Acquisti correlati al funzionamento dell'uffici anagrafe e stato civile per stampa e rilegatura	1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno; 2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
01071.04.0235	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE - E DELL'UFFICIO COMUNALE ELETTORALE	€ 3.000,00	Rimborso quota spese al Comune di Bergamo – sede della Commissione Mandamentale dell'Ufficio Elettorale.	Rimborso nei termini richiesti dal Comune di Bergamo.
01071.04.0302	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 310,00	Quota associativa ANUSCA	Pagamento della quota associativa nei termini richiesti dall'Anusca.
03011.03.1218	ABBONAMENTI ON LINE POLIZIA MUNICIPALE	€ 750,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

03011.03.1222	ACQUISTO ED ABBONAMENTI GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 110,00	Acquisto di pubblicazione, rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.02.2228	IRAP SU ATTIVITA' CULTURALI	€ 500,00	Versamento oneri Irap su compensi per attività culturali	Termini di legge
05021.02.2470	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 1.500,00	Deposito Siae per iniziative culturali organizzate o patrocinate dal Comune.	Tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2221	SPESE PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 320,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2225	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	€ 1.000,00	Spese per noleggio pluriennale del fotocopiatore/stampante in dotazione al servizio cultura	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
05021.03.2231	SERVIZI AUSILIARI SETTORE CULTURALE	€ 350,00	Spese per servizi di stampa e fotocopiatura a colori di docuamenti, avvisi e volantini	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
05021.03.2235	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO CULTURA	€ 10.000,00	Spese per la realizzazione delle attività culturali	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.

05021.03.2245	ACQUISTO RIVISTE PER BIBLIOTECA	€ 3.230,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2250	ACQUISTO ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	€ 500,00	Forniture per il corretto funzionamento della biblioteca comunale	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2251	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA	€ 8.500,00	Acquisto libri per la biblioteca comunale	1) acquisti online con modalità previste dalla convenzione con i sistemi bibliotecari della provincia; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2468	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 18.000,00	Prestazioni artistiche per attività culturale programmata dall'Amministrazione comunale	1) proposte di programmazione periodica delle attività culturali all'organo esecutivo; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture;
05021.04.2270	CONTRIBUTI DIVERSI	€ 4.800,00	Contributo al Comune di Ponte S. Pietro cui fa capo il Sistema Bibliotecario Area nord-ovest della Provincia di Bergamo a fronte di convenzionamento.	Assicurare il pagamento nei termini richiesti dal Comune di Ponte San Pietro.

05021.04.2272	CONTRIBUTO SERVIZIO INTERPRESTITO	€ 2.500,00	Compartecipazione spese per riorganizzazione servizio interprestito librario (non più coordinato dalla Provincia di Bergamo).	Versamento della quota di compartecipazione nei termini richiesti dal Comune di Seriate a fronte di una formalizzazione della convenzione in corso di perfezionamento.
05021.04.2469	CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI	€ 13.000,00	Contributi a enti e associazioni per attività culturali programmate dall'Amministrazione comunale	1) Assicurare il pagamento dei premi ai carri partecipanti al carnevale sulla base di apposita graduatoria; 2) Assicurare il pagamento del contributo alla Parrocchia nei termini previsti dalla convenzione.
06011.04.4256	CONTRIBUTI DOTE SPORT	€ 1.100,00	Contributi a sostegno dell'attività sportiva in campo giovanile quali le olimpiadi scolastiche o altre iniziative in corso d'anno.	Erogazione di contributi su indirizzi dell'Amministrazione.
09021.04.2675	QUOTA "COMUNITA' DELL'ISOLA BERGAMASCA"	€ 4.200,00	Quota associativa annuale da versare alla Comunità Isola Bergamasca rapportata al numero degli abitanti	Versamento nei termini richiesti dalla Comunità Isola Bergamasca
12071.03.4419	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO SERVIZI SOCIALI	€ 198,25	Acquisto di pubblicazione, attuazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

12071.03.4426	ABBONAMENTI ON LINE SERVIZI SOCIALI	€ 580,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
99017.02.0519	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	€ 3.000,00	Anticipazione all'Agenzia delle Entrate imposta di bollo per marche virtuali su certificati anagrafici e stato civile a richiesta del cittadino.	Versamento periodico rispettando la tempistica richiesta dell'Agenzia delle Entrate.

**SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2016**

Obiettivo n.1				
OGGETTO: PIANO ANTICORRUZIONE 2016/2018. MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Come indicato nel Piano Anticorruzione 2016/2018 nella Parte II – paragrafo 1.3, occorre individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare e valutare i rischi corruttivi nelle varie aree.			
RISORSE UMANE	Brivio Brunella			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione del personale			
RISULTATI ATTESI	Mappatura dei processi delle attività istituzionali e relative aree di rischio.			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Mappatura dei processi delle attività istituzionali ai fini della valutazione dei rischi corruttivi.	Anno 2016	100%	

Obiettivo n.2				
OGGETTO: RILEVAZIONE CENSUARIA DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Rilevazione censuaria dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), prevista dal Programma Statistico Nazionale 2014-2016, atta ad aggiornare le informazioni sulla struttura e sull'organizzazione delle istituzioni pubbliche e delle unità locali ad esse afferenti.			
RISORSE UMANE	Brivio Brunella			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione del personale			
RISULTATI ATTESI	Procedere alla rilevazione censuaria nei tempi richiesti dall'Istat.			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Rilevazione censuaria dell'unità istituzionale e delle unità locali ad essa afferenti alla data del 31 dicembre 2015. Recupero dei dati richiesti relativi alle seguenti tematiche: risorse umane, formazione, organi e struttura organizzativa, gestione ecosostenibile, trasparenza e anticorruzione, servizi comunali.	23/09/2016	100%	

Obiettivo n.3				
OGGETTO: ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO UFFICIO SEGRETERIA.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito del pensionamento della Responsabile del Settore Affari Generali dal luglio 2015, occorre procedere alla formazione di risorsa individuata presso i Servizi Demografici per occasionale sostituzione, in caso di assenza, dell'Istruttore Amministrativo in dotazione all'Ufficio Segreteria.			
RISORSE UMANE	Brivio Brunella Istruttore amministrativo Servizi Demografici			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale.			
RISULTATI ATTESI	Favorire la polifunzionalità del personale per garantire la continuità dei servizi.			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Formazione riguardante le attività del servizio di segreteria, in particolare quelle relative a Giunta e Consiglio Comunale. Continuità di servizio ai Servizi Demografici per il mantenimento della professionalità acquisita nel tempo.	Anno 2016	100%	

Obiettivo n.4				
OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO PROTOCOLLO/SERVIZI DEMOGRAFICI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Individuazione unico referente del servizio protocollo con riorganizzazione dei servizi demografici per mancata sostituzione/assunzione di personale			
RISORSE UMANE	Referente unico: sig.ra Barbagallo Rosetta Coadiutrici/sostitute: sig.ra Anna Maria Caccia – sig.ra Leone Gabriella			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione personale e ricompresi nel PEG			
RISULTATI ATTESI	Riorganizzazione e ottimizzazione del servizio protocollo e servizi demografici			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Posta in partenza: Smistamento Affrancatura Compilazione distinte Uscita autorizzata per consegna bolgetta all'ufficio postale	Entro dicembre 2016	100%	
2	Posta in arrivo (cartaceo): Ricezione posta da Poste italiane, aziende private e utenti Protocollazione	Entro dicembre 2016	100%	
3	Posta in arrivo (PEC) in sostituzione della referente sig.ra Brivio Brunella	Entro dicembre 2016	100%	

Obiettivo n.5				
OGGETTO: UNIONI CIVILI (Legge 20.05.2016 n.76)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze			
RISORSE UMANE	Caccia Anna Maria – Barbagallo Rosetta – Leone Gabriella			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione personale e ricompresi nel PEG			
RISULTATI ATTESI	Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Direttive ministeriali in materia (da definirsi) – entrata in vigore dal 05.06.2016.	Entro dicembre 2016	100%	

Obiettivo n.6				
OGGETTO: MANTENIMENTO DEGLI STANDARD OPERATIVI E DI RISULTATO DELLA BIBLIOTECA E DELLE ATTIVITA' CULTURALI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Mantenimento degli standard operativi e di risultato della biblioteca e delle attività culturali nonostante la diminuzione del personale appartenente al servizio.			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Biblioteca e Cultura (<u>nel 2016 calo del 25% del personale in servizio</u>).			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività già in essere del servizio biblioteca e la continuazione degli eventi e delle iniziative già promosse negli anni precedenti dal ufficio cultura.			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1. Biblioteca comunale				
1.1	Promozione del servizio lettura e prestito libri, incontri letterari, iniziative di promozione della lettura varie con mantenimento degli standard operativi e qualitativi rispetto all'anno precedente.	Entro dicembre 2016	100%	
2. Ufficio cultura				
2.1	Mantenimento della programmazione rispetto all'anno precedente di tutte le iniziative e gli eventi con gli stessi standard operativi e qualitativa.	Entro i termini di programmazione	100%	

Obiettivo n.7**OGGETTO: GRUPPO DI LETTURA**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Creazione di un gruppo di lettura rivolto all'utenza della biblioteca comunale in cui scopo è lo scambio tra gli utenti di suggerimenti bibliografici di letture fatte in precedenza per un confronto tra opinioni e gradimenti letterari.
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Biblioteca e Cultura (<u>nel 2016 calo del 25% del personale in servizio</u>).
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi del personale
RISULTATI ATTESI	Creazione di un buon gruppo di utenti che interagiscano per lo scambio di opinioni e suggerimenti letterari che si incontra a cadenza mensile.

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Incontri a cadenza mensile nel corso dell'anno culturale (ottobre-maggio)	Entro fine anno culturale	6/8 incontri	

Obiettivo n.8**OGGETTO: ADESIONE BANDO CARIPLO 2016**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Progettazione in rete fra Comune di Calusco d'Adda e Consulta della associazioni per l'adesione al progetto "BANDO CARIPLO 2016 – ARTE E CULTURA – titolo area di progetto Cariplo: "PARTECIPAZIONE CULTURALE"
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Biblioteca e Cultura (<u>nel 2016 calo del 25% del personale in servizio</u>).
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi del personale Costo consulente per la progettazione
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none">- L'avvio delle attività culturali previste dal progetto presentato per l'adesione al bando stesso anche attraverso la valorizzazione dei luoghi della cultura caluschese.- L'adesione con la relativa progettazione al bando per l'ottenimento del finanziamento.- L'attivazione della rete di collaborazione per realizzazione attività culturali tra Comune e Consulta delle associazioni.

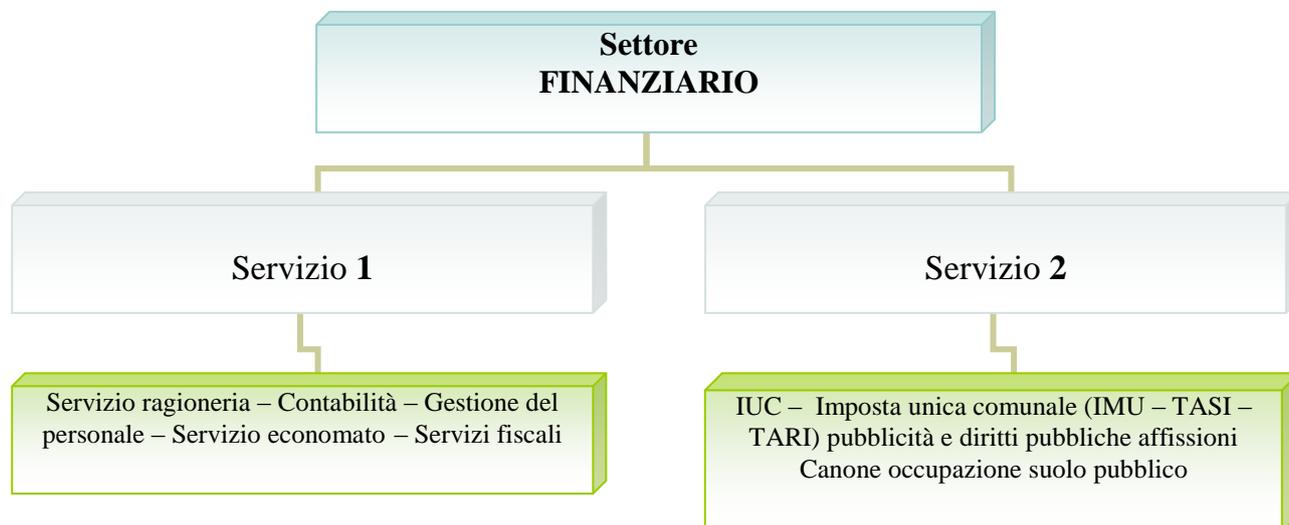
INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Adesione al bando con progettazione per l'ottenimento del finanziamento	Entro fine anno	100%	

2. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: rag. Giusi Mantecca

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4	Mantecca Giusi	tempo pieno
	Istruttore amministrativo C/C5	Rota Simona	tempo pieno
	Istruttore amministrativo C/C2	Personelli Cinzia	tempo pieno
	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4 (*)	Micheletti Luciano	tempo pieno
	Istruttore amministrativo C/C3	Masper Maria	tempo pieno
	Istruttore amministrativo C/C2	Ledda Rita	tempo pieno

(*) il funzionario amministrativo-contabile Sig. Luciano Micheletti è attualmente in comando a tempo pieno, dal 1° giugno 2012 fino al 31 dicembre 2016, presso la Ragioneria Provinciale dello Stato

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE					
Descrizione attività					
Formazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, predisposizione della relazione previsionale e programmatica e degli allegati. Formazione piano esecutivo di gestione parte contabile.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Definizione proposta ed approvazione del Documento Unico di Programmazione e Bilancio	1	1	2	
2	Definizione parte contabile Piano Esecutivo di Gestione	1	1	1	
3	Piano esecutivo di gestione Piano degli obiettivi			1	
4	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilancio	2	3	2	
5	Assestamento di bilancio	1	1	1	
6	Variazioni di bilancio	19	21	10	
7	Obiettivi finanza pubblica	1	1	1	
8	Monitoraggio finanza pubblica	2	2	2	
9	Richiesta spazi finanza pubblica	1	1	3	
10	Rendicontazione patto regionale	1	1	1	
11	Certificazione ministeriale bilancio	1	1	1	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
SERVIZI FISCALI					
Descrizione attività					
Contabilità fiscale: registrazioni, liquidazioni, dichiarazioni.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Fatture registrate	103	197	365	
2	Corrispettivi registrati	244	248	252	
3	Dichiarazione IVA/Unico	1	1	1	
4	Invio telematico Dichiarazione IVA/Unico	1	1	1	
5	Dichiarazione IVA: liquidazione periodiche	12	12	12	
6	Certificazioni fiscali	48	21	21	
7	Dichiarazione IRAP	1	1	1	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi Rota Simona Personelli Cinzia					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
RENDICONTO DELLA GESTIONE					
Descrizione attività					
Rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico. Rendiconti speciali dei servizi.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Verifica annuale contabilità finanziaria	1	1	1	
2	Formazione elenco residui attivi e passivi	1	1	1	
3	Predisposizione del conto di bilancio, del patrimonio e del conto economico	1	1	1	
4	Elaborazione relazione illustrativa	1	1	1	
5	Approvazione del rendiconto della gestione	1	1	1	
6	Riaccertamento ordinario dei residui			1	
6	Certificazione rispetto obiettivi finanza pubblica	1	1	1	
7	Certificazione rendiconto di gestione	1	1	1	
8	Parificazione conti degli agenti contabili	1	1	1	
9	Trasmissione telematica Corte dei Conti Sirtel	1	1	1	
10	Trasmissione conti agenti contabili Corte dei Conti	1	1	1	
11	Elaborazione ed invio questionari SOSE	0	0	1	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
GESTIONE BILANCIO/PEG					
Descrizione attività					
Gestione del Bilancio parte corrente e parte capitale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Atti di impegno registrati	912	970	901	
2	Fatture NON IVA caricate	1319	1261	1209	
3	Mandati di pagamento	2467	2606	2496	
4	Liquidazioni registrate	2467	2017	1853	
5	Reversali d'incasso	979	1122	1610	
6	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	3	3	3	
7	Gestione rate di ammortamento mutuo	52	50	44	
8	Mutui estinti nell'anno	2			
9	Attestazioni diritti di segreteria	1	1	1	
10	Controllo e prelievo da conti correnti postali	60	52	48	
11	Predisposizione per rendiconto elettorale	1	1	-	
12	Invio flussi telematici mandati/reversali dal 2013 con ordinativo informatico	293	290	331	
13	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	2088	2385	2464	
14	Numero richieste economali evase	49	42	41	
15	Ammontare delle somme economali anticipate	€2.511,70	€1.721,20	€1.956,89	
16	Ammontare acquisti per provveditorato	€2.754,84	-	-	
17	Comunicazione debiti non estinti	1	3	-	
18	Comunicazione assenza posizioni debitorie	1	2	-	
19	Certificazione indice tempestività pagamenti	-	1	4	
20	Trasmissioni mensili dati su P.C.C.	-	5	12	
Personale coinvolto					
Rota Simona Mantecca Giusi Personelli Cinzia					

Settore		Responsabile			
2. FINANZARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI					
Descrizione attività					
Gestione paghe e contributi, adempimenti telematici connessi, gestione irpef e irap					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Cedolini: numero dipendenti	36	35	33	
2	Cedolini: numero amministratori	5	5	5	
3	Cedolini: numero consiglieri	14	6	6	
4	Numero totale cedolini emessi	506	527	468	
5	Invio telematico dei cedolini	480	503	456	
6	Gestione ed invio Uniemens e lista posPa	12	12	12	
7	Autoliquidazione INAIL	1	1	1	
8	CUD	56	57	48	
9	Modelli 770 semplificati ed ordinari	1	1	1	
10	Invio telematico 770 tramite Entratel	1	1	1	
11	Modelli F24EP	12	12	12	
12	Invio telematico F24EP tramite Entratel	12	12	12	
13	Prelievo ricevute originali F24EP da cassetto fiscale portale Agenzia entrate	12	12	12	
14	Modelli PA04	4	2	2	
15	Compilazione DMA Inpdap	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	
16	Invio telematico Modello DMA	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	
17	Richiesta Chiavi di credito per pagamento Cessioni del quinto INPAP	12	12	12	
18	Conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate		15	15	
19	Monitoraggio trimestrale del Personale: rilevazione mensile		12	12	
20	Invio e correzione Conto annuale in Sico	1	1	1	
21	Relazione al conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate		3	3	
22	Relazione al Conto annuale del personale		1	1	
23	Invio e correzione Relazione al conto annuale in Sico	1	1	1	
24	Fondo mobilità segretari comunali	/	/	/	
25	Denunce infortuni	/	1	/	
26	Prelievo dati 730/4 da Entratel per conguaglio fiscale stipendi di luglio	3	5	8	
27	Missioni liquidate al personale dipendente	56	46	62	
Personale coinvolto					
Personelli Cinzia Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
GESTIONE DEL PERSONALE					
Descrizione attività					
<p>Gestione giuridico-amministrativa del personale. Gestione del trattamento economico accessorio del personale: lavoro straordinario, turnazione, reperibilità, rischio, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, compensi incentivanti la produttività, altro) Gestione della dotazione organica e del programma triennale del fabbisogno di personale. Procedure concorsuali e selettive per reclutamento di personale. Rapporti con le organizzazioni sindacali. Attività statistica.</p>					
Nr.	Attività	Ind. 2013	Ind. 2014	Indic. 2015	Indic. 2016
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	36	35	29	
2	Dipendenti in servizio a tempo determinato	-	-	-	
3	Dipendenti previsti nella dotazione organica	43	42	33	
4	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell'anno	-	-	1	
5	Assunzioni con mobilità nell'anno	-	-	-	
6	Numero lavoratori socialmente utili selezionati	9	23	9	
7	Numero lavoratori socialmente utili in servizio	10	17	14	
8	Dipendenti cessati nell'anno	1	2	4	
9	Numero progressioni verticali	-	-	-	
10	Numero progressioni orizzontali	-	-	-	
11	Visite fiscali richieste	10	7	8	
12	Importo complessivo del salario accessorio gestito ivi compresi atti di liquidazione	€ 53.091	€68.177,78	€52.201,01	
13	Servizio mensa: numero controlli presenze	12	12	12	
14	Numero riunioni delegazione trattante	3	3	3	
15	Numero registrazioni assenze del personale applicativo timbrature	1300 circa	2000 circa	4000 circa	
16	Numero richieste assenze del personale archiviate	991	448	150	
20	Prospetto informativo lavoro flessibile	1	1	-	
21	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi sindacali	1	1	1	
22	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni mensili assenze del personale	12	12	12	
23	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: numero nuove schede + aggiornamenti incarichi interni	43	34	53	
24	Sistema telematico Sintesi: rilevazione disabili	1	1	1	
25	Sistema telematico Sintesi: numero comunicazioni	12	33	23	

	obbligatorie effettuate nell'anno				
26	Nucleo di valutazione: numero di sedute nell'anno	1	4	3	
27	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	-	-	-	
28	Programma triennale del fabbisogno di personale	1	1	2	
Personelli Cinzia Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE					
Descrizione attività					
Attività amministrativa correlata alla gestione del servizio.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	42 (*)	54 (*)	29 (*)	
2	Determinazioni di settore	30 (*)	85 (*)	78 (*)	
3	Atti di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione)	18 (*)	54 (*)	62 (*)	
4	Protocolli in uscita	1843 (*)	1436 (*)	578 (*)	
5	Email e pec	10.184	15.925 (*)		
6	Numero dipendenti coordinati	4	5	4	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi Rota Simona Masper Maria Personelli Cinzia Ledda Rita					

(*) I dati sono relativi agli indicatori sommati dei Servizi Bilancio-Ragioneria e Tributi.

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI					
Attività					
GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'					
Descrizione attività					
Gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Ruolo ordinario annuale: numero contribuenti	140	156	152	
2	Spedizione e-mail scadenza icp annuale dal 2015			125	
3	Pagamenti registrati	739	441	447	
4	Solleciti trasmessi		6	8	
5	Nuove dichiarazioni	5	23	11	
6	Variazioni/cessazioni	28	34	33	
7	Avvisi di accertamento	11	19	11	
8	Ruolo coattivo	-	134	62	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	-	-	1	
Personale coinvolto					
Masper Maria					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI					
Attività					
PUBBLICHE AFFISSIONI					
Descrizione attività					
Gestione riscossione diritto pubbliche affissioni.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Richieste pervenute e registrate	107	112	67	
2	Pagamenti registrati	127	143	100	
3	Manifesti timbrati	1568	1520	434	
4	Locandine "temporanea" timbrate	1110	1176	1177	
5	Ricevute emesse pubbliche affissioni	238	178	125	
6	Ricevute emesse "pubblicità temporanea"	50	80	79	
7	Bolle consegna alla ditta incaricata	55	65	45	
8	Controllo incrociato bolle consegna/rendiconto ditta incaricata	12	12	12	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	-	-	1	
10	Creazione e stampa bollettari ricevute di avvenuto pagamento	-	-	5	
Personale coinvolto					
Masper Maria Ledda Rita					

Settore	Responsabile
2. FINANZIARIO	Rag. Giusi Mantecca

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE					
Attività					
GESTIONE DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE					
Descrizione attività					
Gestione riscossione canone occupazione spazi ed aree pubbliche.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Permanente: ruolo ann./numero dei contribuenti	14	14	14	
2	Pagamenti registrati	28	28	28	
3	Solleciti inviati	3	-	2	
4	Temporanea: autorizzazioni ricevute (comprese quelle esenti)	150	102	106	
5	Temporanea: emissione documento contabile comprensivo di conteggio canone				
6	Pagamenti registrati	207	147	177	
7	Avvisi di accertamento	9	61	35	
8	Ruolo coattivo	-	-	22	
9	Bollettini precompilati mercato	228	456	225	
10	Emissione fatture servizio integrativo mercato	226	226	225	
11	Registrazione pagamenti Cosap "mercato"	466	487	464	
12	Rateizzazioni concordate	3	-	-	
13	Comunicazioni occupazioni spuntisti	8	59	69	
14	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	-	-	1	
15	Emissioni avvisi di pagamento scadenze 30/04/ - 30/09	-	-	225	
Personale coinvolto					
Masper Maria					

Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE					
Attività					
GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI) – GESTIONE IMPOSTA UNICA COMUNALE (IMU) – (TASI)					
Descrizione attività					
Gestione dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) gestione dell'imposta unica comunale (IMU) e (TASI).					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Dichiarazioni ricevute	43	43	31	
2	Dichiarazioni di successione ricevute	67	68	30	
3	Contribuenti controllati	1519	2834	4266	
5	Avvisi di accertamento ICI	1505	737	68	
6	Gestione contribuenti accertati	1505	737	86	
8	Comunicazioni uso comodato gratuito	30	-	-	
9	Ravvedimenti operoso IMU	*	21	56	
10	Ruolo coattivo ICI – IMU - TASI	-	496	373	
11	Adesioni formalizzate	25	9	3	
12	Ricorsi gestiti	2	4	1	
13	Rateizzazioni accordate	28	22	3	
15	Controllo importi versamenti F24 Imu da Punto Fisco	3920	10940	5389	
16	Importazione dei file da Punto Fisco in Sigr@web versamenti F24 IMU	50	65	80	
17	Sportello IMU emissione e stampa F24	-	-	126	
19	Rimborsi IMU	10	39	26	
23	Avvisi di accertamento IMU	-	31	18	
25	Fallimenti	-	-	2	
26	Controllo importi versamenti F24 Tari – Tasi	-	-	6575	
27	Rimborsi Tasi	-	-	8	
	Ravvedimenti Tasi				
	Avvisi di accertamento TASI				
28	Trasmissione dichiarazioni IMU all'Ifel entro il 30 Giugno		-	133	
29	Conteggi contributo Ifel 1% ^o violazioni ICI-IMU			6	
30	Lista riepilogativa riscossioni violazioni ICI trasmissione Ifel 31/07 – 31/01			4	
31	Ravvedimenti Tasi			94	
32	Creazione s stampa bollettari ricevute denunce variazione Tributi diversi				
Personale Coinvolto					
Masper Maria					
Ledda Rita					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE					
Attività					
GESTIONE TARIFFA/TASSA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI – ALTRE ATTIVITA’					
Descrizione attività					
Parte normativa e regolamentare della tariffa/tassa raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani interni.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Importazione file versamenti F24: IMU - Add. Irpef - Tares - Tasi Tariffa Smaltimento Rifiuti da Punto Fisco	12	124	148	
2	Importazione file dal sito Equitalia versamenti ruoli coattivi suddiviso per anno e competenza Vigili – Add. Irpef – Tia - ICI – Imposta sulla Pubblicità	38	116	231	
3	Suddivisioni versamenti F24 IMU TASI ICI TARIFFA SMALTIMENTO (Punto Fisco) suddiviso per codice tributo	2079	7357	7405	
4	Rimborsi pagamenti non dovuti	4	1	2	
5	Emissione Ruolo Coattivo accertamenti TIA anno 2012	-	46	-	
6	Controllo incrociato anagrafe Comunale – Punto Fisco elenco contribuenti accertamenti T.I.A. utile per l’emissione ruolo	-	945	-	
7	Discarichi o sgravi per sopravvenuti pagamenti.	-	3	4	
8	Gestione ricorso T.I.A	-	-	1	
9	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia – cadenza trimestrale	-	-	4	
10	Fallimenti	-	-	2	
11	Ricevimento Suap/Scia – controllo ed evasione pratiche inerenti				
Personale coinvolto					
Masper Maria					

SETTORE FINANZIARIO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
10101.08.0117	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 40.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo delle dichiarazioni, dei versamenti, dei dati catastali degli immobili oggetto di verifica nonché, per le aree edificabili del controllo della base imponibile ai fini della verifica di congruità della stessa con il valore di mercato, con conseguente emissione di avvisi di accertamento.	Termini previsti dalla normativa
10101.06.0118	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE	€ 1.352.000,00	E' una imposta di natura patrimoniale dovuta dal possessore di immobili	Termini previsti dalla normativa
10101.53.0125	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	€ 45.000,00	L'imposta comunale sulla pubblicità si applica alla diffusione di messaggi pubblicitari effettuata attraverso forme di comunicazioni visive o acustiche	Termini previsti dal Regolamento
10101.06.0128	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 120.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo delle dichiarazioni, dei versamenti, dei dati catastali degli immobili oggetto di verifica nonché, per le aree edificabili del controllo della base imponibile ai fini della verifica di congruità della stessa con il valore di mercato, con conseguente emissione di avvisi di accertamento.	Termini previsti dalla normativa

10101.76.0129	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI TASI (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 10.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo delle dichiarazioni, dei versamenti, dei dati catastali degli immobili oggetto di verifica nonché, per le aree edificabili del controllo della base imponibile ai fini della verifica di congruità della stessa con il valore di mercato, con conseguente emissione di avvisi di accertamento.	Termini previsti dalla normativa
10101.53.0130	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 1.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo.	Termini previsti dalla normativa
10101.16.0300	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	€ 729.650,00	E' una imposta con aliquota opzionale, stabilita dai singoli Comuni, e in grado di rappresentare un'aggiunta impositiva per i contribuenti rispetto a quanto già si paga a titolo di Irpef. L'aliquota viene stabilita da ogni Comune fino a un limite massimo dello 0,8%, per il nostro ente è pari allo 0,7% ed è pagata da tutti i contribuenti, fatta eccezione per quelli che sono già soggetti alle imposte sui redditi delle persone giuridiche, a quelli che possiedono solo redditi esenti Irpef (o redditi soggetti a tassazione separata) e contribuenti che possiedono un reddito imponibile Irpef inferiore alle soglie minime contemplate.	Termini previsti dalla normativa
10101.61.0245	TASSA RIFIUTI (TA.RI.)	€ 822.000,00	Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.	Termini previsti dal regolamento di base alla normativa con servizio in gestione esterna a G.Eco.
90200.05.0246	TA.RI. TRIBUTO PROVINCIALE	€ 40.000,00	E' un tributo provinciale, commisurato alla superficie dei locali ed aree assoggettabili a TARI, è applicato nella misura percentuale deliberata dalla provincia sull'importo del tributo.	Termini previsti dalla normativa a seguito degli incassi

10101.53.0315	DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 7.000,00	Il servizio delle pubbliche affissioni è inteso a garantire l'affissione di manifesti e sono soggetti passivi del diritto coloro i quali richiedono il servizio	Pagamento contestuale alla richiesta del servizio con puntuale sollecito per mancati pagamenti
10301.01.0321	FONDO DI SOLIDARIETA'	€ 607.682,00	Istituito nel corso del 2013 è alimentato da una quota di Imu che ogni ente deve versare allo Stato pari al 22,43% del gettito standard stimato. lo stesso costituisce il nuovo temporaneo sistema di riequilibrio delle risorse assegnate a ciascun Comune in funzione della nuova distribuzione territoriale dell'IMU e della TASI e di un insieme di parametri definiti annualmente dalla Legge di Stabilità La quantificazione di base delle risorse, rideterminata per il 2012 sulla scorta delle stime MEF definitive, costituisce la base di riferimento anche per l'applicazione delle modifiche intervenute che verranno pubblicate sul sito della Finanza Locale.	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0425	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	€ 17.000,00	Contributo per oneri sostenuti per accertamenti medico legali e per minori introiti addizionale comunale	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0430	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU	€ 12.651,00	Trattasi di un trasferimento compensativo Imu per immobili merce e terreni agricoli	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
30100.02.1370	CONCORSO SPESA MENSA DIPENDENTI	€ 5.000,00	Trattenuta su mensa usufruita a carico del dipendente	Mensile sull'erogazione dello stipendio
30100.02.1470	PROVENTI DEL MERCATO SETTIMANALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 19.520,00	Proventi dovuti per convenzione servizi integrativi mercato settimanale	Regolamentata dalla convenzione in essere in scadenza al 30 giugno. Verifica per eventuale futura convenzione.
30100.03.1010	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	€ 100.000,00	Canone dovuto per occupazioni di qualsiasi natura effettuate nelle strade, nelle piazze e comunque sui beni appartenenti al Comune comprese le aree adibite a mercati	Termini stabiliti dal Regolamento, puntuale verifica pagamenti effettuati con conseguenti adempimenti

30100.03.1060	SOVRACANONI SULLE CONCESSIONI DI GRANDI DEVIAZIONI D'ACQUA PER LA PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE	€ 38.032,00	Canone dovuto per ogni concessione di derivazione d'acqua ad uso idroelettrico, ai sensi dell'art. 53 del T.U. n. 1775/1933, da parte del soggetto concessionario.	Il Ministro dell'Economia e delle Finanze, provvede con Decreto biennale alla revisione della misura del sovracano annuo per ogni kW di potenza nominale media concessa, in base ai dati ISTAT relativi all'andamento del costo della vita.
30300.03.1104	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	€ 100,00	Somme erogate sulle giacenze dei conti correnti postali	Termini stabiliti dalla legge
30300.03.1105	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	€ 200,00	Somme erogate sulle giacenze in Banca d'Italia e sui conti correnti postali	Termini stabiliti dalla legge
30400.99.1110	DIVIDENDI DI SOCIETA' E REDDITI DA CAPITALE	€ 14.435,00	Somme erogate su dividendi società Anita s.r.l.	Termini stabiliti dalla legge
30500.99.1390	FONDO PROGETTAZIONE INTERNA	€ 12.500,00	Giri contabili per corretta imputazione al bilancio delle spese di personale	Effettuati al momento del pagamento degli incentivi
30500.99.1397	IVA A CREDITO DA SPLIT COMMERCIALE	€ 52.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
30500.02.1410	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESA DI PERSONALE	€ 44.000,00	Rimborsi ricevuti M.E.F. per comandi dipendente	Trimestrali con appositi atti
90100.02.2305	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	€ 100.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2306	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	€ 10.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai lavoratori autonomi	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.02.2310	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE	€ 210.000,00	Ritenute erariali in qualità di sostituto d'imposta	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2311	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 30.000,00	Ritenute erariali in qualità di sostituto d'imposta	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2315	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI -QUOTE SINDACALI -	€ 2.000,00	Trattenuta sindacale sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge

90100.01.2316	CESSIONE STIPENDIO	€ 10.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90200.05.2325	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	€ 10.000,00	Entrate derivanti da rimborsi per elezioni e a carico di terzi	La tempistica è stabilita dagli enti interessati al verificarsi dell'evento.
90200.05.2396	TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 250.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
90100.99.2330	RIMBORSI DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	€ 10.000,00	Chiusure contabili derivanti dall'anticipazione fondi economici	Trimestrali con appositi atti

€ 4.721.770,00

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità dell'uscita	Tempistica e obiettivi di miglioramento
01011.03.0042	COMPENSO AI REVISORI DEI CONTI	€ 7.500,00	Indennità al Revisore dei Conti	Erogazione annuale a presentazione fattura
01031.03.0229	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO RAGIONERIA	€ 1.300,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio ragioneria e personale quali abbonamenti on line.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01041.03.0230	ABBONAMENTI E BANCHE DATI ON LINE	€ 2.100,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio tributi quali abbonamenti on line e varie.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01031.03.0201	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 911,00	Spese per partecipazione a corsi di aggiornamento del personale	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno;
01041.03.0202	SPESE PER LA FORMAZIONE QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 300,00	Spese per partecipazione a corsi di aggiornamento del personale	2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0207	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 380,00	Acquisti centralizzati di carta, cancelleria e stampati ad uso dei vari uffici	1) la tempistica è correlata alle esigenze degli uffici;
01031.03.0222	SPESE PER CANCELLERIA UFFICIO RAGIONERIA	€ 300,00		2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;
01041.03.0224	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	€ 300,00		3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
01041.03.0259	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 300,00		
01061.03.0427	ACQUISTI DI CANCELLERIA	€ 500,00		
01071.03.0529	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 300,00		

03011.03.1209	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 200,00		
05021.03.1636	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO SETTORE CULTURALE	€ 400,00	Acquisto di toner per stampanti	
05021.03.1734	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO CULTURA	€ 200,00	Acquisti centralizzati di carta, cancelleria e stampati ad uso dei vari uffici	
12071.03.4425	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 300,00		
01051.10.0220	ONERI PER LE ASSICURAZIONI R.C.T.	€ 43.000,00	Polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro	Tempistica regolamentata dalle scadenze delle polizze e dalle richieste dell'Assicurazione.
01051.10.0765	ALTRI ONERI PER LE ASSICURAZIONI	€ 16.000,00	Servizio assicurativo relativo all'incendio e rischi accessori, al furto beni mobili, agli infortuni categorie varie e liquidazione sinistri vari	
01111.10.0221	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	€ 5.000,00	Polizza di responsabilità civile patrimoniale verso terzi	Polizza rc auto
03011.10.1254	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 1.300,00		
10051.10.4747	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 3.000,00		
12071.10.4447	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 1.600,00		
01021.09.0345	RIMBORSI SPESE PER CONSORZIO DI SEGRETARIA	€ 56.000,00	Spesa da rimborsare al comune capofila per la figura del Segretario comunale	Tempistica regolamentata dalla convenzione.
01031.03.0223	SPESE PER SERVIZI INFORMATICI UFFICIO RAGIONERIA	€ 1.891,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio ragioneria e personale quali software per contabilità economica e conto annuale del personale e varie.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01031.03.0431	PRESTAZIONI PROFESSIONALI	€ 1.000,00	Spese per pratiche di pensione a dipendenti comprensive della compilazione dei modelli PA04 e per liquidazione TFS/TFR	In seguito al raggiungimento del requisito per collocamento a riposo
01041.03.0225	SPESE PER SERVIZIO AFFISSIONI	€ 6.000,00	Spese per servizio affissioni manifesti	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01041.03.0231	SPESE POSTALI	€ 5.000,00	Spese per affrancatura atti giudiziari	Spese correlate ad obblighi di notifica
01031.03.0270	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E POSTALE	€ 1.500,00	Spese addebitate per servizio tesoreria (bolli) e commissioni e bolli c/c postali	Annuale per tesoreria e mensile per c/c postali
01041.03.0291	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI, CONSULENZE, COMPENSI AD AVVOCATI E PROCURATORI	€ 2.000,00	Spese per costituzioni in giudizio contenzioso tributario	Termini previsti dalla normativa
01041.03.0835	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	€ 4.000,00	Trattasi di somme addebitate sulla riscossione dei vari tributi da Poste Italiane, da Ifel e da Equitalia	Contabilizzazione successiva all'addebito in base a normativa.
01041.04.0301	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 900,00	Quota annua adesione ANUTEL che comprende la partecipazione gratuita illimitata ai vari corsi di formazione organizzati dall'Associazione	Liquidazione nei termini richiesti
01101.03.0430	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER VISITE MEDICHE FISCALI	€ 1.000,00	Visite fiscali per dipendenti assenti per malattia	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
12081.03.4648	SPESE PER SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO	€ 3.500,00	Adesione alla progettazione di Anci Lombardia, Ente di prima classe presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, per la presentazione dei progetti, la realizzazione dei servizi tecnici, logistici, organizzativi ed amministrativi del servizio civile per la rete degli Enti aderenti;	Tempistica regolamentata dal protocollo d'intesa e dalla convenzione
14021.03.5880	ATTIVITA' INTEGRATIVE DEL MERCATO SETTIMANALE	€ 19.520,00	Compensi dovuti per convenzione servizi integrativi mercato settimanale	Regolamentata dalla convenzione in essere.
01031.01.0116	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 24.800,00	Spese correlate al personale in servizio	Prevista dalla normativa per quanto riguarda gli emolumenti fissi con la relativa contribuzione, trimestrale per straordinari e reperibilità, mensile per
01041.01.0117	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 11.920,00		
01061.01.0415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 32.900,00		

01071.01.0515	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 7.150,00
03011.01.1215	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 27.400,00
05021.01.2215	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 3.400,00
05021.01.2216	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 4.600,00
10051.01.4715	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 9.170,00
12071.01.4415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 7.100,00
01021.01.0115	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 4.850,00
01071.01.0501	COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 11.000,00
01061.01.0416	COMPENSI AL PERSONALE PER PROGETTAZIONE	€ 10.000,00
01021.01.0100	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 100,00
03011.01.1200	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 1.600,00
05021.01.2214	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 800,00
10051.01.4700	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 2.600,00
05021.01.2208	ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 19.600,00
01071.01.0502	ONERI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 4.000,00
01031.01.0109	ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGONERIA	€ 26.600,00

accessori stabiliti dalla contrattazione decentrata.

01041.01.0110	ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 23.900,00
05021.01.2206	ONERI PER IL PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	€ 800,00
10051.01.4706	ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 16.200,00
01071.01.0506	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 17.400,00
01021.01.0106	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 14.600,00
12071.01.4406	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 15.550,00
01061.01.0406	ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 55.000,00
03011.01.1206	ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 45.420,00
12071.01.4405	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 53.000,00
01061.01.0405	STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 166.000,00
03011.01.1205	STIPENDI AL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 134.500,00
01021.01.0105	STIPENDI PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 24.000,00
01031.01.0107	STIPENDI PERSONALE UFFICIO RAGONERIA	€ 74.000,00
01041.01.0108	STIPENDI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 77.000,00
01071.01.0505	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 58.500,00
10051.01.4705	STIPENDI AL PERSONALE OPERAI	€ 40.100,00
05021.01.2207	STIPENDI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 65.500,00
01011.02.0017	IRAP	€ 6.100,00
01021.02.0135	IRAP	€ 2.500,00
01031.02.0136	IRAP	€ 8.750,00
01041.02.0137	IRAP	€ 7.700,00

01061.02.0417	IRAP	€	16.800,00		
01071.02.0517	IRAP	€	5.600,00		
03011.02.1217	IRAP	€	14.050,00		
05021.02.2217	IRAP	€	300,00		
05021.02.2227	IRAP	€	6.050,00		
10051.02.4717	IRAP	€	4.370,00		
12071.02.4417	IRAP	€	5.550,00		
01071.02.0503	IRAP SU ELEZIONI	€	1.000,00		
01061.10.9401	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	15.000,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
01071.10.9515	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	4.650,00		
03011.10.9214	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	9.500,00		
05021.10.9201	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	4.500,00		
10051.10.9715	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	2.350,00		
12071.10.9445	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	3.200,00		
01021.10.9115	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	1.500,00		
01031.10.9116	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	6.400,00		
01041.10.9117	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	5.400,00		
10051.10.9701	F.P.V. COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE OPERAI	€	1.500,00		
01021.10.9135	F.P.V. IRAP	€	200,00		
01031.10.9136	F.P.V. IRAP	€	550,00		
01041.10.9137	F.P.V. IRAP	€	500,00		
01061.10.9407	F.P.V. IRAP	€	1.300,00		
01071.10.9517	F.P.V. IRAP	€	400,00		
03011.10.9207	F.P.V. IRAP	€	850,00		
05021.10.9247	F.P.V. IRAP	€	400,00		

10051.10.9717	F.P.V. IRAP	€ 500,00	
12071.10.9447	F.P.V. IRAP	€ 300,00	
05021.10.9228	F.P.V. ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 1.100,00	
01031.10.9109	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	€ 1.500,00	
01041.10.9110	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 1.300,00	
10051.10.9706	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 1.300,00	
01071.10.9506	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 1.110,00	
01021.10.9114	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 360,00	
12071.10.9446	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SRVIZI SOCIALI	€ 800,00	
01061.10.9406	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 3.600,00	
03011.10.9206	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 2.300,00	
01021.03.5859	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 800,00	Fruizione del servizio mensa da parte del personale dipendente, di amministratori comunali e altri soggetti autorizzati.
01031.03.5860	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 700,00	Liquidazione mensile a seguito di ricevimento fatture e rendicontazione pasti consumati
01041.03.5861	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.100,00	
01061.03.5862	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 2.400,00	
01071.03.5863	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 100,00	
03011.03.5864	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 600,00	
05021.03.5868	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 550,00	

10051.03.5869	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 3.200,00		
12071.03.5870	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 600,00		
01041.02.0138	IMPOSTE E TASSE	€ 100,00	Importi dovuti per eventuali bolli e imposte per il funzionamento dell'ufficio	In base alle necessità
01031.02.0736	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	€ 100,00		
01011.03.0010	INDENNITA' AL SINDACO E ASSESSORI COMUNALI	€ 70.800,00	Indennità di funzione	Erogazione mensile
01021.03.0119	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE DI ACCESSO	€ 1.200,00	Rimborso delle spese di viaggio sostenute e documentabili – ex art. 45 comma 2 del CCNL 215/05/2001 – per l'accesso alle diverse sedi convenzionate; Trattamento economico di missione di trasferimento dei dipendenti	Rispetto della tempistica trimestrale in seguito alla richiesta dell'interessato (liquidazione entro il mese successivo)
01021.03.0120	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 76,00		
01031.03.0121	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 190,00		
01041.03.0122	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 150,00		
01061.03.0123	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 423,00		
01071.03.0124	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 186,00		
03011.03.0125	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 150,00		
05021.03.0128	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 97,00		

12071.03.0127	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 141,00		
50024.03.1050	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	€ 237.490,00	Rimborso quota capitale per ammortamento prestiti	Annuale per FRISL e semestrale per gli altri mutui come da contratti stipulati
50024.03.1052	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI GESTIONE TESORO	€ 43.320,00		
50024.03.1055	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 121.340,00		
50024.03.1054	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	€ 42.830,00		
50024.03.1053	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI REGIONE LOMBARDIA	€ 42.600,00		
10051.07.4803	INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 1.990,00		
01111.07.0362	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMPIANTO RAFFRESCAMENTO MUNICIPIO	€ 1.870,00		
01111.07.0364	INTERESSI PASSIVI MUTUO INFORMATIZZAZIONE	€ 110,00		
10051.07.4804	INTERESSI PASSIVI MUTUO OPERE VIABILITA'	€ 3.620,00		
01111.07.0359	INTERESSI PASSIVI MUTUO RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	€ 18.360,00		
04021.07.1251	INTERESSI PASSIVI PER AMMORTAMENTO MUTUI DESTINATI A SCUOLE	€ 30.480,00		

05011.07.0315	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 4.270,00		
09041.07.3265	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO (OPERE FOGNATURA)	€ 6.080,00		
10051.07.4805	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO M.E.F.	€ 2.150,00		
10051.07.4806	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO(ILLUMINAZIONE PUBBLICA)	€ 1.210,00		
12021.07.4675	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMM.TO	€ 5.380,00		
04011.07.1640	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 7.960,00		
05021.07.2280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 7.960,00		
12091.07.3056	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 11.020,00		
12031.07.4677	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO IN AMMORTAMENTO C.D.I.	€ 54.320,00		
01111.07.0358	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	€ 100,00	Interessi da corrispondere per eventuali anticipazioni di cassa	Addebito eventuale trimestrale
12031.10.4483	IVA A DEBITO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 4.740,00	Trattasi di importi a debito di IVA che scaturiscono dalla liquidazione mensile o annuale	I termini sono quelli indicati dalla normativa fiscale
14021.10.5881	IVA A DEBITO ATTIVITA' INTEGRATIVE MERCATO SETTIMANALE	€ 2.000,00		
01101.10.0377	IVA A DEBITO MENSA AZIENDALE	€ 200,00		
17011.10.5885	IVA A DEBITO PER IL SERVIZIO GAS	€ 35.128,00		
04071.10.1957	SPESE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE	€ 11.000,00		

12091.10.3032	IVA A DEBITO PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 11.000,00		
06011.10.4234	IVA A DEBITO PISCINA COMUNALE	€ 24.000,00		
09041.10.3275	SPESE PER IL SERVIZIO FOGNATURA	€ 15.000,00		
05021.10.2472	IVA A DEBITO SU ATTIVITA' CULTURALI	€ 2.800,00		
01021.03.0204	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 300,00	Acquisto vestiario al messo comunale	Preferibilmente una volta l'anno,
03011.03.1225	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.800,00	Acquisto vestiario dei vigili	1) è correlata alle esigenze del personale;
10051.03.4725	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.800,00	Acquisto vestiario degli operai	2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;
				3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture;
				4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
01041.09.5835	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	€ 10.000,00	Trattasi di importi da rendere in base ad istanze dell'utenza e verifica dell'ufficio	Termini previsti dalla normativa
20011.10.5810	FONDO DI RISERVA	€ 24.243,00	Somma a disposizione per esigenze sopraggiunte	Tempistica correlata alle esigenze degli uffici
20011.10.5811	FONDO RISERVA SPESE NON PREVEDIBILI	€ 9.000,00	Somma a disposizione per spese non prevedibili	Tempistica correlata alle esigenze degli uffici
20021.10.5800	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	€ 235.000,00	Somma inserita per crediti di dubbia esigibilità	Vincolo a consuntivo dell'avanzo di amministrazione
20031.10.0013	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO	€ 1.255,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa

99017.01.1051	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	€ 210.000,00	Ritenute erariali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1059	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	€ 10.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1060	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	€ 100.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1063	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	€ 10.000,00	Anticipazione fondi economici	Trimestrale con appositi atti
99017.01.1065	CESSIONE STIPENDIO	€ 10.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1071	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 30.000,00	Ritenute erariali	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1073	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE DIPENDENTE - QUOTE SINDACALI -	€ 2.000,00	Trattenuta sindacale sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.02.1062	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	€ 10.000,00	Spese sostenute per elezioni e a carico di terzi	la tempistica è stabilita dagli enti interessati al verificarsi dell'evento
99017.02.1070	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 250.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
99017.02.3732	TRIBUTO PROVINCIALE T.A.R.I.	€ 40.000,00	E' un tributo provinciale, commisurato alla superficie dei locali ed aree assoggettabili a TARI, è applicato nella misura percentuale deliberata dalla provincia sull'importo del tributo	Termini previsti dalla normativa a seguito degli incassi e della comunicazione trasmessa dal gestore G.Eco.

€ 3.219.091,00

**SETTORE FINANZIARIO
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2016**

Obiettivo nr.1

OGGETTO: Decreto Interministeriale 24/02/2016. IMU – TARES Rimborsi già istruiti e liquidati.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>In attuazione del Decreto Interministeriale del 24/02/2016, ai fini della regolarizzazione delle operazioni di riversamento, di rimborso e regolazione contabile si procede all' inserimento nel Portale del Mef, nell' applicativo reso disponibile dal 28/04/2016, degli esiti positivi delle istruttorie relative alle predette operazioni .</p> <p>Il canale telematico attivato non prevede la possibilità di importare massivamente dal programma sicraweb in dotazione all'Ufficio dette istruttorie in quanto in base alle tipologie delle operazioni da regolarizzare sono previste diverse procedure applicative.</p> <p>Pertanto si deve procedere manualmente per ogni singolo contribuente all'inserimento ogni volta dell'anagrafica, dei codici Tributo a seconda degli immobili posseduti, di tutti i dati risultanti dall' F24 pagato nonché degli importi rimborsati o da regolarizzare.</p>
RISORSE UMANE	<p>Ledda Rita Masper Maria</p>
RISORSE STRUMENTALI	<p>In Uso al Settore</p>
COSTI	<p>Personale in servizio</p>
RISULTATI ATTESI	<p>Comunicazioni al Mef delle operazioni di Certificazioni Rimborsi al Cittadino – Decreto Interministeriale 24/02/2016.</p>

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Comunicazioni esiti procedura di riversamento (art.2): notifiche al MEC degli erronei versamenti effettuati dal contribuente ad un Ente locale incompetente;	60 gg	100%	
	Comunicazioni esiti procedura di rimborso al cittadino (art.3): notifiche al MEF dei rimborsi effettuati dal Comune al cittadino che ha versato in misura superiore al dovuto;	60 gg	100%	

Istruttoria rimborso comma 724 art. 1 legge n. 147 2013: richieste di rimborso che l'Erario deve effettuare a favore di un contribuente che ha versato la quota Stato in misura superiore al dovuto ovvero ha erroneamente versato allo Stato la quota dell'Ente locale competente;	<i>60 gg</i>	100%	
Istruttoria regolazione contabile comma 725 art. 1 legge n. 147 2013: notifiche al MEF delle regolazioni contabili da Erario verso Comune competente;	<i>60 gg</i>	100%	
Istruttoria regolazione contabile comma 727 art. 1 legge 147 2013: notifiche al MEF delle regolazioni contabili da Comune verso Erario.	<i>60 gg</i>	100%	

Obiettivo nr.2	
OGGETTO: Art. 17 - bis del Decreto legislativo n. 546/1992 - Istituto reclamo mediazione e del ricorso	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Ai sensi del Art. 17 – bis Decreto legislativo n. 546/1992, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs 156 del 2015 per tutti gli avvisi di accertamento di imposta inferiore ai 20.000 € è prevista , a pena di improcedibilità, la procedura di reclamo-mediazione.</p> <p>Trattasi di istituto deflattivo del contenzioso tributario, che consente all'amministrazione di riesaminare il proprio operato, di rilevare eventuali errori evidenziati nei motivi del ricorso, e eventualmente di adottare un provvedimento di autotutela o di definire la questione tramite la mediazione, accogliendo la proposta del contribuente o formulando una propria proposta.</p> <p>In conformità a quanto previsto dalla Statuto del Contribuente l'ufficio provvede ad aggiornare il contenuto degli atti di accertamento con le indicazioni necessarie per consentire al contribuente di proporre reclamo-mediazione, in luogo del ricorso.</p> <p>Quindi in caso di contestazione di un avviso di accertamento tale procedura troverà obbligatoriamente un'ampia applicazione tenuto anche conto della soglia particolarmente elevata degli importi e dell'incentivazione per il contribuente alla riduzione della sanzione del 35% del minimo editale previsto dalla Legge.</p> <p>La procedura implica il riesame della controversia alla luce delle questioni sollevate dal contribuente quando trattasi di materia concordabile ossia di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Tutto quanto comporta per l'ufficio un ulteriore appesantimento delle attività sia per quanto riguarda lo studio della normativa prevista con riguardo in particolare al rispetto dei termini legali, alla valutazione della materia concordabile e alla redazione di eventuale proposta di mediazione da parte dell'ufficio nonché di verbale di conclusione dell'accordo.</p>
RISORSE UMANE	Ledda Rita
RISORSE STRUMENTALI	In Uso al Settore
COSTI	Personale in servizio
RISULTATI ATTESI	Applicazione dell'istituto in oggetto onde evitare un possibile ulteriore contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie competenti con ulteriore aggravio di spese.

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Stesura completa come previsto dal D.L. n. 98/2011, della comunicazione di reclamo – mediazione e del ricorso da allegare agli avvisi di accertamento IMU/TASI/ICP.	15 gg	100%	
	Inserimento negli avvisi di accertamento delle indicazioni utili al contribuente per la presentazione prima del ricorso del reclamo-mediazione a pena l'improcedibilità.	7 gg	100%	

Obiettivo nr.3

OGGETTO: Garantire il rispetto del nuovo saldo di competenza/pareggio di bilancio ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica il Comune dovrà conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. Occorrerà pertanto nel corso dell'esercizio monitorare costantemente il saldo fra accertamenti e impegni e valutare gli effetti delle variazioni bilancio su questo equilibrio. Il raggiungimento di questo obiettivo è molto importante per il Comune in quanto consentirebbe di evitare le sanzioni previste in caso di inadempienza quali: taglio delle risorse, limitazione agli impegni correnti, divieto di ricorso all'indebitamento, blocco delle assunzioni, riduzione dell'indennità agli amministratori
RISORSE UMANE	Mantecca Giusi
RISORSE STRUMENTALI	In Uso al Settore
COSTI	Personale in servizio
RISULTATI ATTESI	Superiore allo zero

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Analisi di compatibilità degli stanziamenti del bilancio pluriennale 2016-2018 con l'obiettivo del conseguimento di un saldo non negativo in termini di competenza tra le entrate finali e le spese finali	marzo		
	Predisposizione del prospetto obbligatorio contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti in sede di rendiconto ai fini della verifica del rispetto del saldo	marzo		
	Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri delle eventuali spese sostenute	marzo		

	per interventi di edilizia scolastica effettuati a valere sull'avanzo di amministrazione e su risorse rinvenienti dal ricorso al debito ai fini della loro esclusione dal saldo			
	Monitoraggio delle risultanze del saldo di competenza	da aprile mensile		
	Comunicazione alla Regione e all'ANCI delle necessità di spazi finanziari per effettuare impegni in conto capitale (Saldo regionale - 2^ tranche)	settembre		

Obiettivo nr.4**OGGETTO: Revisione regolamento contabilità**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il regolamento deve essere aggiornato alla luce dell'armonizzazione. Inoltre l'attuale regolamento di contabilità fu scritto e approvato nel 2002 in seguito al D.Lgs. 267/2000. L'obiettivo del regolamento di contabilità è quello di disciplinare l'ordinamento contabile del comune di Calusco d'Adda nel rispetto dei principi e delle disposizioni del vigente ordinamento contabile e finanziario degli enti locali coordinato con le norme di cui al D.Lgs. 118/2011 e con le modifiche di cui al D.Lgs. 126/2014 in materia di armonizzazione contabile.</p> <p>Occorre trovare l'equilibrio fra adempimenti da richiedere ai servizi e la celerità dell'azione amministrativa.</p>
RISORSE UMANE	Mantecca Giusi Rota Simona
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore
COSTI	Personale in servizio
RISULTATI ATTESI	Regolamento approvato

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Analisi dell'impatto delle nuove norme sulla gestione del bilancio. Elaborazione di una prima bozza del regolamento.	Entro novembre		
	Perfezionamento bozza e proposta al Consiglio Comunale per l'approvazione	Entro dicembre		

Obiettivo nr.5**OGGETTO: NUOVA CERTIFICAZIONE UNICA ANNO 2016**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Nuova certificazione dei redditi per l'anno 2016 integrata rispetto all'anno precedente con oltre ai redditi da lavoro dipendente e assimilati, redditi da lavoro autonomo e provvigioni anche con pignoramenti e redditi derivanti da espropri, che fino all'anno scorso venivano dichiarati nel MOD. 770 semplificato i primi e nel MOD. 770 ordinario gli altri.
RISORSE UMANE	Cinzia Personelli Simona Rota
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore
COSTI	Personale in servizio
RISULTATI ATTESI	Adeguamento alla normativa vigente

Attività da compiere	Tempistica
Predisposizione Certificazioni uniche anno 2016 e consegna agli interessati	Entro 28 febbraio 2016
Invio telematico all'Agenzia delle Entrate	Entro il 7 marzo 2016

3. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario tecnico D3/D6	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D4	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D2	Tancredi Michele	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo C/C2	Colleoni Giuseppina	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C3	Villa Monica	tempo pieno
6.	Collaboratore tecnico (operaio) B3/B6	Sala Luigi	tempo pieno
7.	Esecutore tecnico (operaio) B/B1	Sala Enrico	tempo pieno
8.	Collaboratore Amministrativo B3/B4	Andreotti Roberto	tempo pieno

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizi					
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Attività					
1 - URBANISTICA					
Descrizione attività					
<p>Gestione degli strumenti urbanistici generali e attuativi. Predisposizione di nuovi strumenti urbanistici generali, attuativi e regolamentari o variante agli stessi su specifici incarichi (adempimenti tecnici e amministrativi). Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamenti. Rapporti con la Regione e la Provincia in materia di assetto del territorio. Coordinamento del SIT. Gestione della cartografia e suo aggiornamento.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Varianti generali e di dettaglio	-	-	-	
2	Piani urbanistici approvati	-	-	1	
3	Varianti urbanistiche approvate	-	-	-	
4	Modifiche al regolamento edilizio	-	-	-	
5	Piani attuativi d'iniziativa privata	-	-	1	
6	Piani attuativi di iniziativa pubblica	-	-	-	
7	Convenzioni	-	-	-	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Attività					
2 - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE					
Descrizione attività					
Gestione delle procedure per le autorizzazioni ed adempimenti delle imprese operanti sul territorio comunale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Totale imprese per attività produttive – commerciali e di servizio pubblico presenti sul territorio	292	288	291	
2	Istruttorie SCIA	104	110	107	
Personale coinvolto					
Tancredi Michele Gatti Roberto Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Attività					
3 - EDILIZIA PRIVATA					
Descrizione attività					
<p>L'attività comprende l'insieme dei procedimenti edilizi e rilascio provvedimenti autorizzativi previsti dalla vigente normativa, ivi compresi i certificati di abitabilità e agibilità. Istruttoria istanze per la verifica idoneità alloggiativa e rilascio certificati. Cura dei rapporti con le altre amministrazioni pubbliche e con operatori privati. Partecipazione alla commissione per il paesaggio. Adempimenti in materia di condono edilizio. Ordinanze. Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario. Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Domande presentate di permessi a costruire	16	13	25	
2	Richieste integrazione pratiche	n.d.	n.d.	n.d.	
3	Permessi a costruire rilasciati	13	14	14	
4	Denunce inizio attività ricevute (DIA)	131	108	160	
5	Comunicazioni inizio attività				
6	Certificati di destinazione urbanistica	43	25	25	
7	Agibilità rilasciate	22	23	31	
8	Certificati idoneità alloggiativa	60	43	34	
9	Autorizzazioni edilizie insegne e terre da scavo	25	34	17	
10	Autorizzazioni passi carrali	4	3	3	
11	Assegnazione numeri civici	52	13	15	
12	Abusi riscontrati	11	7	5	
13	Sanzioni ed ordinanze per opere difformi	4	5	5	
14	Autorizzazioni/svincoli taglio strada	37	35	38	
15	Riunioni commissione del paesaggio	7	7	7	
16	Richieste di accesso agli atti	67	62	62	
17	n.ro di pratiche di cementi armati gestite	8	10	15	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Tancredi Michele Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI					
Attività					
4 - SERVIZI CIMITERIALI					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa, tecnica e manutentiva del cimitero comunale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Superficie cimitero	11500 mq	11500 mq	11500	
2	Interventi di manutenzione	n.d.	n.d.	n.d.	
3	Ossari concessi	268	255	215	
4	Loculi concessi				
5	Tombe concesse				
6	Inumazioni				
7	Estumulazioni				
8	Contratti stipulati				
9	Lampade votive	2056	2097	2089	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI					
Attività					
5 - ALTRI IMMOBILI COMUNALI					
Descrizione attività					
Attività manutenzione immobili proprietà comunale (sede municipale, scuole, biblioteca, sale civiche, centro anziani).					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Edifici o impianti oggetto di manutenzione	9	9	9	
2	Spesa per interventi manutenzione ordinaria	€ 65.000	€72.000	€ 75.500	
3	Numero buoni d'ordine emessi	87	100	57	
4	N.ro impianti ascensori/piattaforme pubblici gestiti	7+1	7+1	7+1	
5	N.ro impianti ascensori/piattaforme privati da registro	72+18	72+18	73+18	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Villa Monica Giuseppina Colleoni Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE					
Attività					
6 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE					
Descrizione attività					
Gestione dei piani di edilizia economica popolare.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Unità abitative comunali gestite	9	9	9	
2	Determinazioni prezzo di cessione alloggi	20	20	21	
3	Autorizzazione locazioni alloggi				
4	Provvedimenti per diritto di prelazione				
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI TERRITORIO ED AMBIENTE					
Attività					
7 - PARCHI E TUTELA AMBIENTALE					
Descrizione attività					
<p>Attività tecnica e amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti, uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge.</p> <p>Attività di controllo in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio.</p> <p>Rapporti con Enti e Istituzioni in materia ambientale.</p> <p>Attività tecnica e amministrativa, in collaborazione con l'ASL, per la programmazione ed il controllo di interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sul territorio.</p> <p>Partecipazioni a commissioni e/o gruppi di lavoro.</p> <p>Rapporti con Agenda 21.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Pratiche ambientali diverse	n.d.	n.d.	1	
2	Conferenze di servizi	n.d.	n.d.	3	
3	Numeri parchi pubblici	4	4	4	
4	Spesa interventi manutenzione parchi/Verde pubblico	€ 83.360	€ 38.358	€ 55.000	
Personale coinvolto					
<p>Barbera Giuseppe Tancredi Michele Gatti Roberto Villa Monica</p>					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI					
Attività					
8 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA					
Descrizione attività					
Attività manutentiva impianto pubblica illuminazione.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Punti luce sul territorio	1.680	1.710	1710	
2	Spesa interventi di manutenzione	€ 45.000	€ 53.500	€ 59.900	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Tancredi Michele Roberto Gatti Villa Monica Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
VIABILITA, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI					
Attività					
9 - VIABILITA E SERVIZI CONNESSI					
Descrizione attività					
Attività manutentiva stradale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Importo spesa manutenzione ord.	€ 7.500,00	€ 12.000,00	4.600 (escluso sgombero neve)	
2	Numero buoni d'ordine emessi	5	5	5	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Villa Monica Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI-SERVIZI E FORNITURE					
Attività					
10 - LAVORI PUBBLICI – SERVIZI E FORNITURE					
Descrizione attività					
Gestione lavori pubblici e approvvigionamento.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero gare d'appalto/affidamenti in economia	102	109	89	
2	Numero di progettazioni interne effettuate	2	6	10	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE					
Attività					
11 - PROTEZIONE CIVILE					
Descrizione attività					
<p>Organizzazione e realizzazione delle attività di protezione civile in ambito comunale. Piano comunale di protezione civile. Rapporti con il volontariato ed esercitazioni.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero allerte ricevute e valutate	54	51	25	
Personale coinvolto					
<p>Barbera Giuseppe Villa Monica Colleoni Giuseppina</p>					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO					
Attività					
12 - RETE IDRICA E FOGNATURA					
Descrizione attività					
Attività manutenzione rete idrica e fognatura comunale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	0 scarichi industriali	0 scarichi industriali	1 Industriali 3 civili	
2	Spesa per interventi manutenzione ordinaria	-	-	-	
3	Numero buoni d'ordine emessi	-	-	-	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI					
Attività					
13 - SMALTIMENTO RIFIUTI					
Descrizione attività					
Attività di controllo del servizio di raccolta rifiuti, stazione ecologia e pulizia strade comunali.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Tonnellate rifiuti raccolti	5.764	4273	-	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI					
Attività					
14 - IMPIANTI SPORTIVI					
Descrizione attività					
Attività manutentiva ordinaria e straordinaria. Rapporti con le Associazioni sportive per la gestione immobili.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero impianti sportivi	5	5	5	
2	Convenzioni con associazioni sportive	3	2	2	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO					
Attività					
15 - COMMERCIO ED ESERCIZI PUBBLICI					
Descrizione attività					
<p>Gestione attività in materia di commercio, industria, artigianato. Gestione dei piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva. Gestione del piano per la diffusione e localizzazione di punti vendita di giornali e riviste Impianti distribuzione carburanti. Attività istruttoria per autorizzazioni in materia di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi. Attività di collegamento con gli organi tecnici e sanitari per la verifica ed il controllo del rispetto delle previsioni urbanistico-edilizie ed igienico-sanitarie in materia di commercio, turismo, industria, artigianato, agricoltura, etc. Attività per il rilascio di autorizzazioni esercizio attività produttive di competenza. Distributori carburanti. Rapporti con la CCIAA, con le Associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le OO.SS. di categoria. Attività parrucchieri ed estetista. Pratiche per assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo e continuativo. Attività istruttoria per autorizzazioni in materia di commercio ambulante (mercato settimanale e fiere).</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Totale esercizi commerciali e pubblici esercizi presenti sul territorio	192	187	175	
2	Giorni di mercato nell'anno	52	52	52	
3	Numero pratiche commerciali trattate (nuovi-subentri-rinnovi ecc)	104	72	74	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Villa Monica					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
UFFICIO TECNICO					
Attività					
16 - GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO					
Descrizione attività					
<p>Coordinamento progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente Elaborazione dati e loro protezione. Funzioni di monitoraggio e controllo derivanti dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza e sicurezza dati. Supporto alla struttura (uffici, amministratori).</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero PC collegati alla rete e gestiti	45	43	40	
2	Postazioni di lavoro informatizzate e gestite	45	43	34	
3	Interventi di manutenzione gestiti	2 sett.li	1 sett.le	1 sett.le	
4	Spesa gestita per l'informatizzazione	€ 72.000	€ 70.000	€ 56.000	
5	Software-house gestite	3	3	3	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Giuseppe Barbera			
Servizio					
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE					
Attività					
17 - GESTIONE AMMINISTRATIVA					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	G.C. 31 C.C. 17	G.C 23 C.C. 5	C.C. 12 G.C. 33	
2	Determinazioni di settore	224	225	206	
3	Protocolli in uscita – e-mail – pec	782 protocolli	1011 protocoll i	1002 protocoll i	
4	CIG	109	105	93	
5	DURC richiesti	n.d.	n.d.	n.d.	
6	Contratti di assicurazione in essere (incendio, furto, RC)	6	7	7	
7	Ore settimanali di apertura al pubblico	18 sportello 5h 45' tecnici	18 sportello 5h 45' tecnici	18 sportello 5h 45' tecnici	
8	Numero automezzi gestiti	4+acquisto carburante per tutti gli automezzi comunali	5+acquis to carburant e e per tutti gli automez zi comunali	6+acquis to carburant e e per tutti gli automez zi comunali	
9	Numero dipendenti coordinati	8 oltre 4 LSU e 1 Dote Comune	9 oltre 4 LSU e 1 Dote comune	8 oltre 5 LSU e 1 Dote comune	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina Roberto Andreotti					

SETTORE TECNICO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE

Codifica	Descrizione	Stanziamen- to	Natura dell'entrat	Tempistica e obiettivi di miglioramento
2 0101 02 0536	Finanziamento della Regione per scuole	€ 6.900,00		per controlli statici scuole medie da rendicontare entro ottobre 2016
3 0100 03 0333	diritti di escavazione	€ 100.000,00		Legata al volume cavato
3 0100 01 0325	diritti e canoni per l'allontanamento delle acque di rifiuto	€ 64.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0705	diritti di segreteria a vantaggio enti locali	€ 32.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0755	proventi di servizi cimiteriali (rilevanti ai fini fiscali)	€ 20.500,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 1380	rifusione spese	€ 100,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1000	canone società servizi per beni demaniali	€ 194.800,00		In relazione alle risultanze del
3 0100 03 1011	canoni per concessioni cimiteriali	€ 41.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1012	canone gestione piscina comunale	€ 125.660,00		In relazione alla gestione della piscina comunale
3 0100 03 1015	fitti reali di fabbricati	€ 15.700,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1016	fitti attivi di terreni	€ 21.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1020	recupero spese da utilizzo beni	€ 3.000,00		In relazione alla domanda
3 0500 01 394	Indennizzi da Assicurazioni	€ 2.000,00		In relazione ai sinistri occorsi
3 0500 99 1395	introiti e rimborsi diversi	€ 6.000,00		In relazione alle richieste

4 0400 01 1640	alienazione beni immobili	€ 150.000,00		A finanziamento della manutenzione straordinaria
4 0400 01 1660	Alienazione diritti patrimoniali	€ 25.000,00		In relazione alle effettive procedure
4 0500 01 1771	permesso di costruire (fondo verde)	€ 60.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1773	permesso di costruire (costo costruzione monetizzazione servizio ecc.)	€ 250.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1775	Permesso di costruire (urbanizzazione primaria)	€ 30.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1776	Permesso di costruire (urbanizzazione secondaria)	€ 550.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1778	monetizzazioni parcheggi e verde pubblico	€ 50.000,00		In relazione alla domanda
4 0200 03 1780	Contributo da privati per realizzazione Opere pubbliche	€ 20.000,00		da realizzare entro la fine dell'anno 2016
4 0500 01 1839	contributo di sostenibilità	€ 601.603,60		In relazione all'inizio dei lavori del PL Rivalotto
9 0200 04 2320	depositi cauzionali	€ 20.000,00		In relazione alle richieste
9 0200 04 2335	depositi per spese contrattuali e d'asta	€ 5.000,00		In relazione alle necessità
		€ 2.394.263,60		

USCITE

CODIFICA	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO	FINALITÀ' DELLA SPESA	GESTIONE DELLE SPESE	TEMPISTICA ED EVENTUALI
01 02 1 03 0296	spese per gare di appalti e contratti	€ 500,00	- avvisi aggiudicazioni gare	€ 500,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare. Non possono esserci obiettivi di miglioramento fermo restando che escluse le spese fisse si cerca sempre l'offerta migliore
01 02 1 04 0298	Contributo autorità di Vigilanza	€ 500,00	- spese per AVCP	€ 500,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare. Non possono esserci obiettivi di miglioramento fermo restando che escluse le spese fisse si cerca sempre l'offerta migliore
01 05 1 02 0734	Imposta di registro relativa ai beni patrimoniali	€ 1.000,00	Imposta di registro per contratti di locazione	€ 1.000,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
01 05 1 02 0735	imposte, tasse e contributi relativi al patrimonio disponibile	€ 5.700,00	- imposte di registro contratti - tributo da versare al Consorzio di Bonifica	€ 5.500,00 contributo versato al consorzio di	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
01 05 1 03 0730	spese manutenzione e gestione del patrimonio disponibile (finanziato con oneri)	€ 450,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 per materiale edile € 150 per acquisto materiale	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

01 05 1 03 0731	Spese manutenzione patrimonio (finanziato con oneri)	€ 4.000,00	- edili - da falegname	€ 700 falegname € 3000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
01 05 1 03 0732	spese manutenzione impianti disponibili (finanziato con oneri)	€ 7.500,00	gestione edifici comunali: - manutenzione impianto antincendio/estintori	€100 antincendio/estintore €2.300,00 elettricista € 4.500,00 Idraulico	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 05 1 03 0738	Spese energia elettrica patrimonio	€ 4.600,00	- utenze elettriche	€ 4.600,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore
01 05 1 03 0739	Spese gestione calore Patrimonio	€ 3.000,00	- gestione calore	€ 3.000,00	- In relazione alla fatturazione da parte del gestore. - possono verificarsi risparmi di gestione solo in relazione all'andamento climatico della stagione invernale
01 05 1 03 0740	Spese consumi acqua patrimonio	€ 450,00	- Utenze acqua	€ 450,00	- In relazione alla fatturazione da parte del gestore.
01 05 1 03 0741	Spese condominiali patrimonio	€ 3.000,00	- Spese condominiali case comunali	€ 3.000,00	- In relazione alle rate condominiali emesse dall'Amministratore di condominio.
01 05 1 03 0764	spese per aggiornamento inventario beni comunali	€ 2.410,00	aggiornamento inventario comunale	€ 2.410,00 per incarico di aggiornamento	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente

01 05 1 04 0733	spese convenzione Torre campanaria (finanziato con oneri)	€ 500,00	Contributo da erogarsi alla parrocchia per manutenzione torre	€ 500,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
01 05 2 02 6346	Manutenzioni straordinarie patrimonio comunale	€ 31.300,00	Sistemazione tetto ex CSE oltre alla manutenzione straordinaria che dovesse essere necessaria	€ 21.300,00 ex CSE € 10.000,00 manut. Straord. necessaria	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
01 06 1 02 0285	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 100,00	pagamento tasse automobilistiche	€81,20 per pagamento tassa automobilistica	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
01 06 1 02 0418	imposte e tasse	€ 100,00	acquisto marche da bollo	€ 100,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
01 06 1 02 0283	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 650,00	acquisto dei buoni carburante per automezzi ufficio tecnico	€ 650,00 per acquisto buoni carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. Consip garantisce la
01 06 1 03 0420	spese per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale	€ 960,00	spese per la partecipazione a corsi di formazione da parte del personale	€ 960,00 per corsi vari	- tempistica legata all'esigenza che, di volta in volta, si crea.
01 06 1 03 0432	prestazioni professionali specialistiche	€ 10.000,00	- incarichi professionali per perizie, aggiornamenti piani urbanistici, incarichi tecnici	€ 10.000,00 incarichi tecnici (VVFF, Perizie ecc)	- spese legate all'esigenza ordinaria dell'ufficio e dell'Amministrazione in relazione alla programmazione effettuata nel corso dell'anno.
01 06 1 03 0434	spese funzionamento ufficio tecnico	€ 600,00	- Spese per fornitura attrezzature per gestione ordinaria	€ 600,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.

01 06 1 03 0435	spese di manutenzione ufficio tecnico e magazzino (finanziato con oneri)	€ 1.500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 1.500,00 per acquisto materiale edile e ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione
01 06 1 03 0436	spese di manutenzione (finanziato con oneri)	€200,00	- da falegname	€ 200 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione
01 06 1 03 0437	Acquisto beni finanziati con 20% fondo progettazione	€ 2.500,00	- Acquisto software e hardware ed accessori	€ 2.500,00 acquisto beni strumentali	- in relazione al volume di progettazioni effettuate dall'ufficio tecnico
01 06 1 03 0438	spese per funzionamento ufficio tecnico	€ 100,00	- spese per noleggio fotocopiatori	€ 100,00	- il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento de
01 06 1 03 0443	Spese manutenzione impianti (finanziato con oneri)	€ 500,00	- Spese per idraulico ed elettricista	€ 200,00 idraulico € 300,00 elettricista	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
01 06 1 10 0284	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 260,00	- pagamento assicurazioni RC auto	€ 260,00 assicurazione	Spese e tempistica non giustificabile in
01 11 1 02 0360	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti	€ 1.300,00	Spese per tasse rifiuti	€ 1.300,00	- Costi fissi
01 11 1 03 0210	spese manutenzione immobili uffici (finanziato con oneri)	€ 600,00	- da falegname	€ 600 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
01 11 1 03 0215	spese di manutenzione e funzionamento degli uffici (finanziato con oneri)	€ 800,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 800 per acquisto materiale edile e ulteriore materiale di	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione
01 11 1 03 0348	Consumi energia elettrica uffici comunali	€ 16.600,00	- Utenza elettrica	€ 16.600,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore

01 11 1 03 0349	spese funzionamento centro elettronico	€ 5.000,00	acquisto di materiale informatico per CED e postazioni informatiche	€ 5.000,00 acquisto beni ed accessori	- tempistica legata all'esigenza che di volta in volta si crea. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il
01 11 1 03 0350	spese funzionamento centro elettronico	€ 60.000,00	manutenzione ordinaria CED (contratti software portale, domini licenze, assicurazione hardware, applicativi)	€ 22.500,00 contratto Saga/Maggioli € 15.250,00 manutenzione ordinaria on site, portale e domini € 9.000,00 manutenzione applicativi Globo € 3.400,00 per altri servizi informatici € 9.000 altri servizi	Nel corso degli anni i costi fissi dei contratti di manutenzioni sono stati diminuiti in virtù dell'implementazioni di servizi da remoto, fermo restando che la cifra stanziata è stata mantenuta inalterata e sarà soggetta ad aumenti per favorire l'implementazione di nuovi servizi digitalizzati e per la messa in pratica di nuovi servizi informatici obbligatori per legge.
01 11 1 03 0351	spese per funzionamento uffici comunali consumi gas	€ 24.400,00	gestione edifici comunali: - gestione calore + conguaglio	€ 24.400 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione
01 11 1 03 0353	Consumi acqua uffici comunali	€ 500,00	gestione edifici comunali: - consumi acqua	€ 500,00 acqua	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria
01 11 1 03 0354	Consumi telefonici uffici comunali	€ 21.500,00	gestione edifici comunali: - consumi telefonici	€ 21.500,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al
01 11 1 03 0355	spese di pulizia uffici	€ 48.900,00	- pulizia municipio	€ 48.900,00 pulizia municipio	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria;

01 11 1 03 0363	spese noleggio fotocopiatore	€ 2.600,00	spese di noleggio fotocopiatori in convenzione	€ 1.500,00 fotocopiatore Xerox piano terra € 907,29 fotocopiatore Sharp Lite/ammin	- il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 11 1 03 0365	Spese per la gestione documentale e conservazione	€ 4.500,00	- Archiviazione dati informatici	€ 1.200,00 convenzione banca € 3.300,00 dati generali	Tempistica legata alla gestione delle offerte ed al volume di documentazione da mandare in archiviazione. L'obiettivo è quello di implementare almeno per alcuni procedimenti il servizio entro il
01 11 1 03 0366	Manutenzione impianti e macchinari (finanziato con oneri)	€ 8.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche ponte radio, antincendio, allarmi)	€397,00 manutenzione ponte radio € 200,00 antincendio/estintori € 618,29 allarmi € 1.222,00 porte automatiche - € 1.300,00	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 11 2 02 5910	Manutenzione straordinaria municipio	€ 10.000,00	Manutenzione straordinaria solo se necessaria	€ 10.000,00 generica	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
01 11 2 02 5920	Acquisto straordinario di arredi ed attrezzature per gli uffici comunali	€ 12.000,00	Acquisto straordinario non programmato	€ 12.000,00	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
01 11 2 04 5960	Contributo straordinario per ristrutturazione enti di culto finanziato con oneri urb. secondaria	€ 74.000,00	Da rendicontare sulla base delle effettive entrate	€ 74.000	Da corrispondere sulla base dei rendiconti e delle entrate effettive

03 01 1 03 1250	spese per il parco mezzi in dotazione ai servizi di polizia municipale	€ 3.500,00	acquisto buoni carburante per mezzo ufficio vigilanza	€ 3.500,00 acquisto buoni carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione
03 01 2 02 5980	Manutenzione straordinaria videosorveglianza	€ 3.000,00	Lavori Impiantistici per implementazioni di nuove installazioni	€ 3.000,00	- In relazione alle esigenze sopravvenute
03 01 2 02 5992	Acquisto attrezzature informatiche	€ 5.000,00	Formazione nuova centrale videosorveglianza	€ 5.000,00 acquisto nuovo server	- Da effettuare in tempi rapidi per permettere una migliore gestione del centro sistema. Entro Luglio
04 01 1 02 1660	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti scuole	€ 200,00	Tassa rifiuti	€ 200,00	- Costi fissi
04 01 1 031 626	Gestione calore scuole materne	€ 54.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 54.000 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
04 01 1 03 1627	Consumi telefonici scuole materne	€ 2.500,00	- Consumi telefonici	€ 2.500,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle
04 01 1 03 1628	Consumi acqua scuole materne	€ 2.000,00	- Consumo acqua	€ 2.000,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 01 1 03 1629	Consumi energia elettrica scuole materne	€ 13.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 13.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 01 1 03 1630	spese di mantenimento e di funzionamento scuole materne (finanziato con oneri)	€ 700,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 400 per acquisto materiale edile previsti € 300 per acquisto materiale ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione de

04 01 1 03 1631	spese manutenzione scuole materne (finanziato con oneri)	€ 6.500,00	- da falegname - edili	€ 2500 falegname € 4000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della
04 01 1 03 1632	spese di manutenzione impianti e macchinari scuole materne (finanziato con oneri)	€ 10.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche ponte radio antincendio, allarmi ascensore)	€600,00 manutenzione ponte radio € 650,00 antincendio/estintori € 550,00 ascensore € 618,29 allarmi - € 2.500,00	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
04 01 2 02 6711	Manutenzione straordinaria scuole materne	€ 40.120	Adeguamento locali materna Vanzone manutenzione straordinaria solo se necessaria	€ 30.120,00 Vanzone adeguamenti € 10.000,00 manut. generica	Per Vanzone lavori da effettuarsi durante il periodo estivo per la manutenzione generica la Tempistica è legata alle effettive esigenze, alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
04 02 1 02 1760	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti scuola	€ 200,00	Spese per tasse rifiuti	€ 200,00	- Costi fissi
04 02 1 02 1860	Tassa e/ tariffa smaltimento rifiuti Secondaria scuola media	€ 200,00	Spese per tasse rifiuti	€ 200,00	- Costi fissi
04 02 1 03 1730	spese di mantenimento e di funzionamento delle scuole elementari (finanziato con oneri)	€ 700,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 per acquisto materiale edile previsto € 400 per acquisto ulteriore	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
04 02 1 03 1726	Gestione calore scuole elementare	€ 40.800,00	- gestione calore + conguaglio	€ 40.800,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento in diminuzione in relazione

04 02 1 03 1727	Consumi telefonici scuole elementare	€ 4.500,00	- Consumi telefonici	€ 4.500,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento de
04 02 1 03 1728	Consumi acqua scuole elementare	€ 800,00	- Consumo acqua	€ 800,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1729	Consumi energia elettrica scuole elementare	€ 10.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 10.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1730	Spese di mantenimento e di funzionamento delle scuole elementari (finanziato con oneri)	€ 700,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 per acquisto materiale edile previsto € 400 per acquisto ulteriore	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della
04 02 1 03 1731	spese manutenzione scuole elementari	€ 6.500,00	- da falegname - edili	€ 2.500 falegname € 4000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità
04 02 1 03 1732	spese di manutenzione impianti e macchinari scuole elementare (finanziato con oneri)	€ 7.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche ponte radio, antincendio, allarmi ascensore)	€400,00 manutenzione ponte radio € 200,00 antincendio/estintori € 300,00 ascensore € 1.300,00 allarmi - € 1.800,00	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
04 02 1 03 1735	spese di mantenimento e di funzionamento direzione didattica	€ 300,00	- utenze elettriche	€ 300 utenze elettriche	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1737	Gestione calore direzione didattica	€ 3.420,00	- gestione calore + conguaglio	€ 3.420,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento c in
04 02 1 03 1738	Consumi acqua direzione didattica	€ 50,00	- Consumo acqua	€ 50,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;

04 02 1 03 1826	Gestione calore scuola secondaria	€ 50.200,00	- gestione calore + conguaglio	€ 50.200 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento in
04 02 1 03 1827	Consumi telefonici scuola secondaria	€ 2.500,00	- Consumi telefonici	€ 2.500,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al
04 02 1 03 1828	Consumi acqua scuola secondaria	€ 520,00	- Consumo acqua	€ 520,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1829	Consumi energia elettrica scuola secondaria	€ 12.400,00	- Consumo energia elettrica	€ 12.400,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1830	spese di mantenimento e di funzionamento scuola media statale (finanziato con oneri)	€ 700,00	acquisto materiale edile e di ferramenta	€ 300 per acquisto materiale edile previsti € 400 per acquisto ulteriore materiale di ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei temp
04 02 1 03 1831	spese di manutenzione scuola secondaria (finanziato con oneri)	€ 15.552,60	- da falegname - edili	€ 2.500,00 falegname € 3.000,00 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
04 02 1 03 1832	spese di manutenzione impianti e macchinari scuola secondaria (finanziato con oneri)	€ 6.000,00	- manutenzion e idraulico - manutenzion	€300,00 manutenzione ponte radio € 350,00 antincendio/estintori	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico
			ponte radio, antincendio, allarmi (ascensore)	- € 2.200,00 idraulico - €2.000,00	
04 02 2 02 6815	Manutenzione straordinaria scuole elementari	€ 142.429,44	adeguamento antincendio strutturale	€ 142.429,44	Lavori terminati da collaudare

04 02 2 02 6825	Manutenzione straordinaria scuole elementari	€ 1.903,07	Adeguamento antincendio e strutturale – inc prof	€ 1.903,07	Prestazioni professionali da liquidare a saldo
04 02 2 02 6910	Manutenzione straordinaria scuole medie	€ 20.987,42	€ 10.987,42 verifiche strutturali con finanziamento ministeriale € 10.000 Manut. generica	€ 20.987,42	Le verifiche saranno realizzate nel periodo estivo di chiusura scuola, la manutenzione generica in relazione alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione
04 02 2 02 6920	Acquisto straordinario mobili ed attrezzature scuole	€ 4.931,29	€ 0		Prestazioni già evase e liquidate
04 06 1 03 1932	spese per il servizio delle mense scolastiche (finanziato con oneri)	€ 200,00	- falegname	€ 200 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
04 06 1 03 1934	Consumi energia elettrica scuola secondaria	€ 2.400,00	- Consumo energia elettrica	€ 2.400,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 06 1 03 1935	Gestione calore scuola secondaria	€ 5.600,00	- gestione calore + conguaglio	€ 5.600,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione
04 06 1 03 1936	Spese di mantenimento e funzionamento delle mense scolastiche (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	- manutenzioni e idraulico - manutenzioni idraulico	€ 150,00 antincendio/estintori € 500,00 allarmi - € 1.100,00 idraulico	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico
04 07 1 03 1954	spese per piano diritto allo studio	€ 5.000,00	manutenzione ced (servizi hardware rinnovo licenze)	€ 976 per manutenzione sistema informatico laboratorio € 4.000 servizi hardware e rinnovo ced	Costi fissi di gestione

05 01 1 02 2360	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti Centro civico san fedele	€ 1.700,00	Spese per tasse rifiuti	€ 1.700,00	- Costi fissi
05 01 1 03 2234	spese di mantenimento e di funzionamento centro civico (finanziato con oneri)	€ 1.000,00	- falegname	€ 600,00 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
05 01 1 03 2240	Consumi acqua centro civico	€ 150,00	- Consumo acqua	€ 150,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
05 01 1 03 2242	Gestione calore beni di interesse storico	€ 3.400,00	- gestione calore + conguaglio	€ 3.400,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento in diminuzione in relazione
05 01 1 03 2243	Consumi energia elettrica centro civico	€ 2.600,00	- Consumo energia elettrica	€ 2.600,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
05 01 1 03 2244	Manutenzione impianti e macchinari sala Civica (finanziamento con oneri)	€ 4.300,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzione varie (ponte radio	€400,00 manutenzione ponte radio € 50,00 antincendio/estintori € 350,00 allarmi - € 1.000,00 idraulico	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione e alle utenze fisse. -diminuendo le manifestazioni culturali con spese a carico comunale potrebbero sensibilmente diminuire costi - il ricorso al mercato elettronico della
05 01 1 03 2248	Spese di manutenzione biblioteca	€ 800,00	- falegname	€ 800,00 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della
05 01 2 02 7360	Manutenzione straordinaria centri civici	€ 60.000,00	Realizzazione nuova bussola di entrata	€ 60.000,00	Tempistica legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio

05 02 1 02 2260	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti attività culturali	€ 500,00	Spese per tasse rifiuti	€ 500,00	- Costi fissi
05 02 1 02 2230	spese per mantenimento e funzionamento biblioteca comunale - centro civico culturale (finanziato con oneri)-	€ 500,00	acquisto materiale edile e di ferramenta	€ 500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della
05 02 1 03 2232	Manutenzione impianti e Macchinari (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	- manutenzioni e idraulico	€400,00 manutenzione ponte radio € 100,00	- tempistica legata ai singoli contratti di manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettrico
			- manutenzioni varie (ponte radio, antincendio, allarmi ascensore)	€ 300,00 ascensore € 350,00 allarmi - € 500,00 idraulico - € 600,00 elettricista	P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
05 02 1 03 2233	Acquisto beni per manutenzione settore culturale (finanziato con oneri)-	€ 500,00	acquisto materiale edile e di ferramenta	€ 500,00 acquisto materiale di ferramenta/edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico
05 02 1 03 2236	Gestione calore biblioteca	€ 11.900,00	- gestione calore + conguaglio	€ 11.900,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento continuo
05 02 1 03 2237	Consumi telefonia fissa biblioteca	€ 2.400,00	- Consumi telefonici	€ 2.400,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al
05 02 1 03 2238	Consumi acqua biblioteca	€ 200,00	- Consumo acqua	€ 200,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;

05 02 1 03 2239	Consumi energia elettrica biblioteca	€ 5.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 5.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
05 02 1 03 2241	Spese pulizia biblioteca	€ 7.000,00	- Pulizia biblioteca	€ 7.200,00	Spese da contratto con tempistica già stabilita
05 02 1 03 2246	Spese di manutenzione per attività culturali (finanziato con oneri)	€12.000,00	- manutenzion e elettrica	- € 12.000,00 per manifestazioni e culturali elettricista	Spese e tempistiche da effettuarsi in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione ed in base alle manifestazioni culturali programmate
1 05 02 03 2247	Spese manutenzione immobile biblioteca (finanziato con oneri)	€ 500,00	- Gestione calore	€ 500,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione
05 02 2 02 7300	Manutenzione straordinaria biblioteca	€ 57.800,00	- Lavori di raffrescamento - Lavori di adeguamento locali - Manutenzione generica	€ 40.300 raffrescamento € 12.500 adeguamento locali € 10.000 manutenzione generica	Le opere di raffrescamento sono state completate, mentre gli adeguamenti verranno effettuati nella prossima estate/autunno Le manutenzioni generiche dipendono dall'effettiva necessità che si viene a creare
05 02 2 02 7310	Acquisto arredi biblioteca comunale	€ 2.500,00	- In relazione agli adeguamenti dei locali	€ 2.500 adeguamento locali	gli adeguamenti verranno effettuati nella prossima estate/autunno
05 02 2 02 7320	Manutenzione straordinaria biblioteca	€ 5.878,56	- Incarico tecnico per raffrescamento locali	€ 2.878 saldo spettanze	A collaudo chiuso verranno saldati
05 02 202 7330	Acquisto attrezzature informatiche	€ 2.000,00	- In relazione agli adeguamenti dei locali	€ 2.000 adeguamento locali	gli adeguamenti verranno effettuati nella prossima estate/autunno
06 01 1 02 4160	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti campo sportivo	€ 400,00	Spese per tasse rifiuti	€ 400,00	- Costi fissi

06 01 1 03 4228	Canoni leasing in costruendo	€ 278.310,00	- Rate leasing	€ 278.310	- Costi fissi da contratto
06 01 1 03 4235	spese di mantenimento e di funzionamento impianti sportivi (finanziato con oneri)	€ 500,00	- verifica messa a terra	€ 500,00	Spese da effettuarsi entro la fine dell'anno in corso
06 01 1 04 4232	spese di mantenimento e di funzionamento campo sportivo	€ 45.400,00	convenzione con la polisportiva caluscese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva anni	€ 45.400	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e fissa da convenzione
06 01 03 8981	Contributo manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 13.000,00	convenzione con la polisportiva caluscese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva anni 2013-2016.	€ 45.400	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e fissa da convenzione
08 01 1 04 2686	rimborso a terno d'isola quota lottizzanti p.l. brughiere	€ 2.070,00	P.L. industrial e Brughiere. Rimborso quota	€ 2.065,53 quota rimborsata	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
08 01 2 02 7819	Realizzazione interventi urbanistici	€ 7.320,00	Lavori da convenzione proprietà Buono	€ 7320	I lavori saranno effettuati nella prossima estate

08 02 1 03 2572	bandi di concorso assegnazione alloggi	€ 700,00	bandi per assegnazione alloggi	€ 700 bando Aler	Spesa necessaria in funzione degli alloggi per il calcolo degli affitti
09 02 1 03 2620	spese per ambiente	€ 3.000,00	generico	Eventuali campagne e ambientali	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi
09 02 1 03 4130	spese di mantenimento di aree adibite a parchi e giardini pubblici (finanziato con oneri)	€ 1.500,00	acquisto materiale edile e di ferramenta	€ 590,04 materiale edile previsti € 900 per acquisto ulteriore materiale d	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della
09 02 1 03 4131	spese di mantenimento di aree adibite a parchi e giardini pubblici (finanziato con oneri)	€ 78.000,00	- manutenzion e ordinaria aree verdi - acqua - edili	€ 41.687,00 aree verdi € 2.000 edile € 350 idraulico € 200 falegname € 390,40 noleggi	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della
09 02 1 03 4134	Consumi acqua aree adibite parchi e giardini	€ 1.200,00	- Consumo acqua	€ 2.800,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
09 02 1 04 2621	studi su ambiente	€ 4.100,00	Convenzione Agenda 21		Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente
09 02 1 04 2680	Quota alla provincia per proventi cave	€ 15.000,00	Legge regionale sulle cave	€ 15.000 in relazione al cavato	Spese e tempistica obbligatoria e relativamente fissa in relazione al materiale cavato

09 02 2 02 8812	Oneri concessori fondo verde	€ 66.841,96	Da gestire in relazione alle scadenze annuali del fondo	€ 66.841,96	Da gestire in relazione alle programmazioni dell'Amministrazione per rinverdire/creare aree boschive
09 03 1 03 3731	spese per raccolta.smaltimento rifiuti solidi urbani	€ 809.000,00	gestione ciclo rifiuti	€ 809.000,00 ciclo gestione rifiuti	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
09 04 1 03 3235	spese per la gestione del servizio fognature (rivelante ai fini iva)	€ 300,00	acquisto materiale edile e di ferramenta	€ 300 materiale edile previsti	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della
09 04 1 03 3236	spese per la gestione del servizio fognature (rilevante ai fini iva)	€ 4.500,00	- canone torrente Grandone - canone Ferrovie - manutenzione di fognature	€ 225 canone torrente Grandone € 779,65 canone ferrovie previsti € 3.000 per manutenzione	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
09 04 1 04 3240	quota alla provincia esercizio attività conferenza	€ 5.300,00	aumento cumulativo delle tariffe di fognatura e	€ 5300 da versare all'A.T.O.	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
09 04 2 02 8410	Manutenzione straordinaria rete fognaria	139.361,94	Collettamento di Via Montello	€ 139.361,94	Lavori in corso d'opera

09 04 2 02 8411	Manutenzione straordinaria rete fognaria	17.275,68	Collettamento di Via Montello - incarico tecnico	€ 17.275,68	Lavori in corso d'opera
09 05 1 04 2674	quota "consorzio parco adda nord"	€ 12.000,00	contributo consorziato Adda Nord ente parco	€ 12.000,00 contributo al parco	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
10 05 1 02 4737	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 250,00	tasse automobilistiche	€ 250 tasse	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
10 05 1 03 4735	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 3.500,00	- acquisto buoni carburante per mezzi;	€ 3.500,00 acquisto buoni carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione e alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della
10 05 1 03 4736	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 2.500,00	- assicurazioni e veicoli - manutenzioni	€ 2.900,00 polizza RC auto € 800 manutenzione mezzi	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

10 05 1 03 4740	manutenzione ordinaria delle strade com.li	€ 7.000,00	- acquisto di materiale edile e di ferramenta; - acquisto sale	€ 2.855,54 materiali edili previsti € 1500 per acquisto sale previsti € 2.500 per acquisto ulteriore	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
10 05 1 03 4741	manutenzione ordinaria delle strade comunali	€ 35.000,00	- manutenzione strade e piazze - nolo di attrezzature da falegname - edile - servizio sgombero neve	€ 200 falegname € 22.000,00 sgombero neve € 12.000 per manutenzione strade e piazze	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - Naturalmente la buona stagione invernale permette il risparmio di notevoli risorse che per opportunità non possono essere svincolate in quanto fino
10 05 1 03 4742	Consumo energia elettrica Strade comunali	€ 12.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 12.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
10 05 1 03 4743	Consumo acqua strade comunali	€ 3.200,00	- Consumo acqua	€ 3.200,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
10 05 1 03 4760	spese per la toponomastica stradale e la numerazione civica	€ 500,00	fornitura targhette per numeri civici e interni		- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

10 05 1 03 4766	spese per la disciplina del traffico	€ 21.000,00	- manutenzioni e ordinaria semafori - manutenzione ordinaria	€ 9.000 semafori € 9.000 manutenzione ordinaria telecamere € 1.250 spese ponte San Michele	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
10 05 1 03 4775	Spese per la formazione	1.000,00	Formazione operai sicurezza sul lavoro	€ 1000	Tempistica in relazione alla realizzazione dei corsi di formazione
10 05 1 03 4785	spese di gestione e di manutenzione impianti per la illuminazione pubblica (energia e manutenzione)	€ 166.000,00	- utenze elettriche - canone ferroviario	€ 165.000,00 utenze elettriche € 114,71 canone	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
10 05 1 03 4786	spese di manutenzione impianti pubblica illuminazione	€ 60.000,00	manutenzione ordinaria ed extra ordinaria pubblica illuminazione	€ 45.140,00 per manutenzione e pubblica illuminazione € 3.000,00 extra	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed
10 05 1 03 4791	Concessione per parcheggio pubblico	10,00	Affitto da convenzione Italcementi	€ 10,00	In relazione alla convenzione
10 05 2 02 9415	Manutenzione e sistemazione straordinaria id via piazze e marciapiedi	990.947,76	Impegni programmazione 2015-2016	€ 990.947,76	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio

10 05 2 02 9420	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	134.821,21	Lavori di manutenzione in coro d'opera e lo stanziamento per il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro	€ 118.700 pubblica centro € 16.000 manutenzioni diverse	Le manutenzioni diverse sono in corso d'opera mentre il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro sarà effettuato il prossimo Autunno
10 05 2 02 9422	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	2.537,60	riammodernamento della pubblica illuminazione del centro - incarico professionale	€ 2.537,60	Il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro sarà effettuato il prossimo Autunno
10 05 2 02 9430	Interventi per il miglioramento della circolazione stradale	24.000,00	Sono somme collegate a quelle della manutenzione stradale	€ 24.000	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
10 05 2 02 9431	Interventi stradali finanziati da privati	601.603,60	Somme da convertire in lavori come da convenzione	€ 601.603,60	Tempistiche legate all'attivazione da parte del privato della convenzione urbanistica
10 05 2 02 9451	Costruzione pista ciclabile	43.606,95	Somme per accordi bonari legati alla realizzazione della pista ciclabile della Rivieraasca	€ 43.606,95	Il problema della chiusura di tali accordi sta nel verificare le somme occorrenti per l'incarico da affidare ad un notaio.
10 05 2 02 9456	Costruzione pista ciclabile	13.044,80	Somme per espropri legati alla realizzazione della pista ciclabile della Rivieraasca	€ 13.044,80	Tempistica legata alle procedure amministrative dell'esproprio. Si spera di evadere almeno il 50% entro la fine dell'anno
11 01 1 04 2700	contributo servizi di protezione civile	€ 4.000,00	Convenzione tra il Comune e l'A.N.A. per l'utilizzo de	€ 4.000 erogati	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria da convenzione e relativamente fissa

12 02 1 02 4460	Tassa e/o tariffa di smaltimento rifiuti Tida	€ 100,00	Spese per tasse rifiuti	€ 100,00	- Costi fissi
12 02 1 03 4643	spese manutenzione impianti centro diversamente abili (finanziato con oneri)	€ 400,00	gestione edifici comunali: - idraulico - elettricista	€ 150 elettricista € 100 idraulico5	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse.
12 02 1 03 4644	Consumi energia elettrica Centro diversamente abili	€ 1.300,00	- Consumo energia elettrica	€ 1.300,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 02 1 03 4645	Gestione calore immobile Centro diversamente abili	€ 3.400,00	- gestione calore +	€ 3.400,00 gestione	Spese e tempistica non giustificabile in
12 02 1 03 4649	spese manutenzione centro diversamente abili (finanziamento con oneri)	€ 200,00	gestione edifici comunali: - falegname	€ 200 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi
12 03 2 02 9216	Adeguamento edifici per necessità handicappati (eliminazione barriere architettoniche)	87.498,10	Alcune somme sono destinate all'abbattimento barriere su strade già progettate come manut. Straord. Il resto è destinato alla fornitura e posa dell'ascensore della scuola media	€ 29.500 opere già progettate € 50.000 ascensore medie	Entro la fine dell'anno tutte le somme impegnate e programmate dovranno essere liquidate
12 03 1 03 4305	Manutenzione immobile centro diurno integrato (finanziato con oneri)	€ 2.000,00	- Idraulico - Porte automatiche	€ 500,00 idraulico € 510,00 porte	manutenzione ed alle effettive richieste di intervento per idraulico ed elettricista. - il ricorso al mercato elettronico della
12 03 1 03 4306	Gestione calore immobile centro diurno integrato	€ 15.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 15.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione

12 03 1 03 4307	Consumi telefonici immobile centro diurno integrato	€ 200,00	- Consumi telefonici	€ 200,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventual
					contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
12 03 1 03 4308	Consumi acqua immobile centro diurno integrato	€ 1.850,00	- Consumo acqua	€ 1.850,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4309	Consumi energia elettrica immobile centro diurno integrato	€ 10.700,00	- Consumo energia elettrica	€ 10.700,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4311	spese di manutenzione centro diurno integrato (finanziato con oneri)	€ 2.500,00	gestione edifici comunali : - manutenzioni varie (antincendio, allarmi)	€ 213,35 ponte radio € 1.150 allarmi € 552,66 antincendio/estintori € 305 ascensori	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione e alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della
12 03 1 03 4476	Gestione calore immobile centro anziani	€ 8.100,00	- gestione calore + conguaglio	€ 8.100,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento in
12 03 1 03 4477	spese funzionamento centro ricreativo anziani (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	gestione edifici comunali : - idraulico - elettricista	€ 183,76 ponte radio € 500 elettricista € 240 allarmi € 100 antincendio/estintori € 550 idraulico € 150 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione e alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
12 03 1 03 4478	Consumi acqua immobile centro anziani	€ 1.600,00	- Consumo acqua	€ 1.600,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4479	Consumi energia elettrica immobile centro anziani	€ 9.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 9.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;

12 03 2 02 9210	Realizzazione centro polivalente per anziani	€ 5.000,00	Manutenzione generica	€ 5000	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
12 07 1 03 4420	Spese parco automezzi servizi sociali	€ 7.800,00	acquisto buoni carburante mezzi servizi sociali	€7800	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse
12 08 1 03 4690	fitto locali per servizi di interesse collettivo	€ 202,00	fitto locali ex ASI ad	€ 202	Legati al convenzionamento con asl
12 09 1 02 3060	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti	€ 100,00	Spese per tasse rifiuti	€ 100,00	- Costi fissi
12 09 1 03 3021	Acquisto beni impianto illuminazione votiva (rilevante ai fini iva)	€ 2.000,00	- cambio lampade led	€ 2.000,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse.
12 09 1 03 3029	spese di manutenzione ordinaria e di gestione "cimitero comunale" (finanziato con oneri)	€ 4.000,00	- acquisto di materiale edile e di ferramenta - acquisto materiale per ornamenti	€ 1.120,41 materiale edile € 1811,70 fornitura cippi e croci previsti € 1.000 per	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi
12 09 1 03 3030	spese di manutenzione ordinaria e di gestione "cimitero comunale" (finanziato con oneri)	€ 2.500,00	- falegname - edile	€ 2000 edile € 150 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della
12 09 1 03 3033	Consumi energia elettrica cimitero	€ 5.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 5.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;

12 09 1 03 3034	Consumi acqua cimitero	€ 1.700,00	- Consumo acqua	€ 1.700,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 09 1 03 3036	Consumi energia elettrica impianto illuminazione votiva (rilevante ai fini iva)	€ 5.000,00	- utenze elettriche	€ 5.000,00 utenze elettriche	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
12 09 1 03 3055	spese per servizi funebri	€ 24.000,00	- manutenzione e controllo piattaforma a elevatrice - estumulazioni e cremazioni postume - servizi cimiteriali	€ 24.000,00 esumazioni/cremazioni	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
12 09 1 03 3056	spese manutenzione impianti cimitero (finanziato con oneri)	€ 2.500,00	gestione edifici comunali: - ascensore - elettricista -idraulico	€ 1500 elettricista € 300 ascensore € 400 idraulico	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.

12 09 1 03 3057	spese manutenzione impianti illuminazione votiva	€ 2.000,00	gestione edifici comunali: - elettricista	€ 2.000 elettricista	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
12 09 1 03 3058	Spese per bollettazione illuminazione votiva (rilevante ai fini iva)	€ 500,00	Acquisto bollettini	€ 500,00	Tempistica legata all'emissione dei ruoli
12 09 1 04 3070	contributo incentivazione cremazione	€ 500,00	contributi incentivanti	€ 500,00 per contributi	tempistica legata alla domanda
12 09 1 09 5837	restituzione di entrate e proventi diversi	€ 2.000,00	rinunce concessioni	€ 2.000,00	Tempistica in funzione della domanda
12 09 2 02 8215	Manutenzione straordinaria cimitero	10.000,00	Manutenzione generica	€ 10.000	Tempistica legata all'effettiva necessità di manutenzione ed in relazione alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate di bilancio
12 09 2 02 8220	Acquisto attrezzature per cimitero	7.320,00	Acquisto montafretri	€ 7.320	Fornitura effettuata
14 02 1 03 5875	Consumi energia elettrica area mercato	€ 3.400,00	- utenze elettriche	€ 3.400,00 utenze elettriche	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
14 02 1 03 5876	Consumi acqua area mercato	€ 300,00	- Consumo acqua	€ 300,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
20 03 2 05 5972	Fondo alienazioni patrimonio immobiliare	15.000,00		€ 15.000	Tempistica in funzione della domanda

99 01 7 02 1063	Restituzione di depositi contrattuali d'asta	5.000,00		€ 5.000	Tempistica in funzione della domanda
99 01 7 02 1082	Restituzione depositi cauzionali	20.000,00		€ 20.000	Tempistica in funzione della domanda

OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Obiettivo nr.1				
OGGETTO: GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE IN RELAZIONE AI NUOVI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Trattasi della gestione del sistema informativo comunale con implementazione delle nuove procedure necessarie per ottemperare ai disposti legislativi (CAD) con particolare riferimento alla completa gestione documentale e la dematerializzazione di tutti i procedimenti amministrativi. Il tutto si traduce con la cernita dei procedimenti amministrativi e con la successiva e relativa implementazione dei singoli work-flow. Dovrà essere messo a regime il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici e la realizzazione del disaster recover.			
RISORSE UMANE	Gruppo informatico - Barbera Giuseppe, Andreotti Roberto, Brivio Brunella, oltre tutti i dipendenti			
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni esistenti			
COSTI	Per la messa a regime della conservazione sostitutiva e del disaster recover da programmare e prevedere in bilancio.			
RISULTATI ATTESI	Considerato il complicato e lungo lavoro per porre a regime il progetto oltre alle necessarie disponibilità di bilancio l'obiettivo si dovrà ritenere raggiunto se si effettuerà il 50% dello stesso inteso come implementazione di almeno il 50% dei procedimenti e la preparazione della conservazione sostitutiva.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
2	Valutazione di tutti i procedimenti amministrativi da digitalizzare	Entro 30/10	Relazione esplicativa	-----
3	Implementazione dei work-flow del 50% dei procedimenti individuati ed individuazione dell'affidatario del servizio di conservazione sostitutiva	Entro 31/12	Preparazione documento esplicativo	

SETTORE tecnico
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2016

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: Verifica e bonifica ruoli lampade votive con cambio lampade.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Verificate la non totale denuncia a ruolo di diverse lampade votive si vuole, contestualmente al cambio delle lampade con quelle a led, effettuare nell'anno in corso il controllo incrociato dei contratti in essere (loculi e tombe) con i ruoli delle lampade votive al fine di individuare chi non ha mai corrisposto il tributo e di sanare o eliminare il relativo cespite. Per il 2016 si pone come obiettivo la verifica del 50% dei contratti (circa 1000).			
RISORSE UMANE	Per il settore tecnico Barbera Giuseppe, Monica Villa, Colleoni Giuseppina, Sala Luigi, Sala Enrico			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore.			
COSTI	Costi di gestione del personale.			
RISULTATI ATTESI	Individuazione e bonifica dei campi di tombe e delle campate di loculi con riferimento al numero di ruoli non ancora censiti e di conseguenza da gestire			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Verifica contratti campo per campo e campata per campata con organizzazione dei lavoro da effettuare	30/10/2016	Relazione	
2	Incrocio dati ed emissione sanatoria e/o distacco della lampada	31/12/2016	Relazione su 1000 contratti	

Obiettivo n. 2

OGGETTO: Predisposizione e pubblicazione bando per formazione nuova graduatoria per l'assegnazione degli alloggi in edilizia economico-popolare.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Rimodulazione del nuovo bando per le assegnazioni degli alloggi popolari con successiva pubblicazione dello stesso e collaborazione nella predisposizione della richiesta di inserimento per gli utenti che lo volessero .
RISORSE UMANE	Barbera Giuseppe, Colleoni Giuseppina, Villa Monica, Andreotti Roberto
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore.
COSTI	Costi del personale
RISULTATI ATTESI	Formazione della nuova graduatoria a partire dal 1 Gennaio 2017

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisposizione bando	Entro il 30/09/2016	Data pubblicazione	
2	Pubblicazione bando con scadenza al 31/12	Entro 30/10	Caricamento dati domande sul portale regionale	

Obiettivo nr.3				
OGGETTO: VERIFICA E GESTIONE PROCEDURE PER IMPLEMENTAZIONE SUE/SUAP				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Trattasi di creare la struttura in back office e successivamente in front-office per la mesa in rete del SUE (sportello unico per l'edilizia) e Suap. Il progetto va realizzato nelle due annualità 2015/16 in relazione alle disponibilità di bilancio			
RISORSE UMANE	Barbera Giuseppe, Villa Monica, Gatti Roberto, Tancredi Michele, Mascheroni Matteo, Andreotti Roberto			
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni già in possesso			
COSTI	Da concordare con la software house che fornisce e manutene il SIT			
RISULTATI ATTESI	Dematerializzazione della gestione delle pratiche edilizie e commerciali			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Attività di gestione procedimenti SUE/SUAP con messa in linea dei procedimenti SUE da effettuarsi con la Globo in relazione alle disponibilità di bilancio	Entro dicembre 2016	Mettere in linea i work-flow necessari per la gestione on-line dalla parte utente per ciò che riguarda il SUE	

Obiettivo nr.4				
OGGETTO: ATTIVITÀ CONNESSE ALL'ASSISTENZA NELLA PREPARAZIONE, NELLA GESTIONE E NEL RIPRISTINO DEI LUOGHI NELL'AMBITO DELLE MANIFESTAZIONI CULTURALI DI CALUSCO EVENTI.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'Amministrazione Comunale nell'organizzazione di tutti gli eventi culturali di tutta la stagione non può prescindere dalla compartecipazione di tutte le attività necessarie per la fornitura di manodopera specializzata, di fornitura extra di energia elettrica e dalla presenza costante di personale comunale che gestisca la logistica dell'evento			
RISORSE UMANE	Personale operativo dell'UTC Barbera Giuseppe, Villa Monica, Sala Luigi e Sala Enrico			
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni già in possesso			
COSTI	Quelli necessari per la fornitura della manodopera specializzata, della fornitura extra di energia elettrica e della presenza straordinaria di personale tecnico			
RISULTATI ATTESI	Organizzazione e buona riuscita dell'evento culturale anche con presenza sul territorio del personale tecnico;			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Attività tecnico/amministrative per autorizzazioni e predisposizione di tutto quanto necessario per la buona riuscita di eventi, celebrazioni, manifestazioni anche in orari non lavorativi (festivi, serali, etc.)	Febbraio 2016 Luglio/Agosto 2016 Settembre 2016	N.ro 3 eventi culturali + feste contrade patrocinate dal comune	

4. SETTORE SOCIALE

Responsabile Servizio Istruzione: Dott.ssa Mina Mendola

Responsabile Servizi Sociali: Dott. Pietro Oliva

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
	Funzionario socio-assistenziale e socio educativo D3/D4	Mendola Mina	Part-time 12 h settimanali
	Istruttore amministrativo C/C3	Ielo Anna	tempo pieno
	Collaboratore amministrativo B3/B7	Ferri Alessandra	part-time 30 h. settimanali

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Mina Mendola (Istruzione) Dott. Pietro Oliva (Servizi Sociali)			
Servizio					
ASILO NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI					
Attività					
ASILO NIDO					
Descrizione attività					
A .Programmazione e verifica a livello comunale asilo nido in base a quanto indicato nel contratto di concessione. B. Programmazione e gestione sovra comunale asilo nido comunale Tipologia d'utenza Cittadini iscritti al servizio e loro famiglie; Comuni convenzionati.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero iscritti (residenti e non)	33	35	33	
2	Numeri iscrizioni nell'anno	21	28	25	
3	Raccordo con Ente gestore/ Asl e A.s.c. Isola Bergamasca e Bassa Val S. Martino per mantenimento accreditamento della struttura e vigilanza.	1	1	1	
4	Incontri di programmazione attività e verifica tecnica ed economica con ente concessionario	2	2	2	
5	Migliorie del servizio (organizzativi e qualitativi)	-	3		
6	Gestione numero e aspetti organizzativi Convenzioni sovracomunali per la gestione associata del servizio	4	4	4	
Personale coinvolto					
Istruttore amministrativo C/C2					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Mina Mendola (Istruzione) Dott. Pietro Oliva (Servizi Sociali)			
Servizio					
ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA					
Attività					
ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA E DELLE SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE					
Descrizione attività					
<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e verifica servizio di assistenza domiciliare in collaborazione con Az.Spec.Consortile; - Organizzazione soggiorno marino anziani; - Organizzazione servizio di teleassistenza** in collaborazione con l'Associazione Ammalati anziani di Calusco d'Adda e la Croce Bianca di Merate; - Organizzazione servizio di pasti a domicilio** in collaborazione con l'Associazione Ammalati Anziani di Calusco d'Adda; - Organizzazione servizio di trasporto sociale** in collaborazione con l'Associazione Fanti di Calusco d'Adda; - Gestione richieste per concessione gratuita sacchi immondizia per soggetti affetti da enuresi**; - Gestione ricorsi per nomina amministrazione di sostegno**; - Richieste per ricoveri di sollievo anziani in RSA e voucher CDI con la collaborazione dell'Azienda speciale consortile. - Segnalazione casi Fondo Non Autosufficienze in collaborazione con l'Azienda speciale consortile. <p>** <i>l'utenza prevalente può essere anziana, ma trattasi di servizi indirizzati alle varie tipologie d'utenza dei servizi sociali.</i></p> <p><u>Tipologia d'utenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> --soggetti anziani e loro famiglie --Associazioni del territorio. 					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	n. utenti servizio di assistenza domiciliare (e n. segnalazioni FNA)	34	31	35 (n.10 segnalazioni FNA)	
2	n. utenti servizio pasti a domicilio	47	50	45	
3	n. utenti servizio di trasporto sociale	26	30	35	
4	n. utenti servizio di teleassistenza	7	7	9	
5	n. concessioni gratuite sacchi immondizia	38	41	42	
6	n. partecipanti soggiorno marino anziani	55	46	49	
7	n. richieste di ricoveri di sollievo e/o voucher CDI	1	2	2	
8	n. utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	1	1	1	
Personale coinvolto					
Istruttore amministrativo C/C2 Collaboratore amministrativo B3/B7 Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Mina Mendola (Istruzione) Dott. Pietro Oliva (Servizi Sociali)			
Servizio					
ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA					
Attività					
ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA A FAVORE DEI MINORI E DELLE FAMIGLIE					
Descrizione attività					
<p>Progetti ed interventi sociali nell'area della tutela minorile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetti ed interventi di affidamento familiare - Accertamento evasione obbligo scolastico - Programmazione e verifica Minicre - Collaborazione con Associazioni e altre agenzie educative del territorio per interventi progettazioni educative a favore di minori (es. Invacanzattiva, Patto educativo territoriale, Cre per bambini e preadolescenti, Agostosport, etc...) - Assegni di maternità - Assegni per nucleo familiare numero 					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	n. procedimenti attivati per accertamento evasione obbligo scolastico	5	7	5	
2	n. minori frequentanti Minicre	45	45	45	
3	n. procedimenti autorizzativi e n. collaborazioni a favore degli Enti gestori per la realizzazione di attività educative territoriali a favore di minori	4	4	4	
4	n. concessioni assegni maternità	17	17	17 di cui 15 aventi diritto	
5	n. concessioni assegni nucleo familiare numeroso	34 di cui 31 aventi diritto	36 di cui 34 aventi diritto	38 di cui 34 aventi diritto	
6	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	26	36	31	
7	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sovracomunale di Tutela minori, a seguito di Decreto T.M., e collaborazione con i servizi territoriali	27 (di cui 4 affidi)	29 (di cui 4 affidi)	25 (di cui 2 affidi)	
Personale coinvolto					
Istruttore amministrativo C/C2 Collaboratore amministrativo B3/B7 Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Mina Mendola (Istruzione) Dott. Pietro Oliva (Servizi Sociali)			
Servizio					
ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA					
Attività					
ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA A FAVORE DEI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI					
Descrizione attività					
<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione percorsi individualizzati; - Programmazione e verifica servizio di assistenza domiciliare; - Programmazione, collaborazione e verifica del soggiorno marino disabili; - Programmazione del <u>servizio di assistenza educativa scolastica</u> in raccordo con l'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino; - Inserimenti utenti in CSE, CDD, RSD, Scuola Potenziata e nel Servizio territoriale Disabili; - Inserimenti in progetti socio-occupazionali e/o inserimenti lavorativi in raccordo con l'Azienda speciale consortile; - Gestione ricorsi per amministrazione di sostegno in collaborazione con l'Azienda speciale consortile; - Gestione richieste contributi regionali strumenti tecnologicamente avanzati. <p>Tipologia d'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> -soggetti diversamente abili e loro famiglie; -associazioni del territorio. 					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	N.partecipanti soggiorno marino disabili	14 sogg. disabili e 10 volontari	14 sogg. disabili e 10 volontari	14 sogg. disabili e 9 volontari	
2	n. utenti inseriti presso il Servizio territoriale disabili (T.I.D.A.)	13	13	9 di Calusco	
3	n. convenzioni sovracomunali in atto per TIDA	5	5	5	—
4	Predisposizioni bilancio economico preventivo e consuntivo per Comuni convenzionati TIDA	2	2	2	
5	n. utenti in carico al servizio di Assistenza educativa scolastica gestito tramite l'Azienda speciale consortile	13	13	15	
6	n. utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD e RSD	9	9	9	
7	Numero inserimenti in progetti socio-occupazionali e/o inserimenti lavorativi	7	6	7	
8	Numero richieste contributi regionali strumenti tecnologicamente avanzati	4	1	0	
9	Numero richieste contributi Regionali per abbattimento barriere architettoniche	2	3	2	
Personale coinvolto					
Istruttore amministrativo C/C2 Collaboratore amministrativo B3/B7 Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Mina Mendola (Istruzione) Dott. Pietro Oliva (Servizi Sociali)			
Servizio					
ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA					
Attività					
ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA: SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E INTERVENTI GENERICI PER SOGGETTI A DISAGIO SOCIALE ED ECONOMICO					
Descrizione attività					
<ul style="list-style-type: none"> - Concessione contributi economici a persone fisiche; - Attivazione fondo d'emergenza abitativo in collaborazione con l'Azienda speciale consortile; - Gestione SGATE (agevolazioni tariffe elettriche e gas) in convenzione con i Sindacati; - Programmazione e organizzazione, in collaborazione con la Croce Rossa, con altre associazioni di volontariato e, con la Parrocchia per la concessione e distribuzione pacchi viveri per famiglie bisognose; - Collaborazione con l'Ufficio Tecnico e Aler di Bergamo per soggetti presi in carico dai Servizi Sociali e assegnatari di case Aler; - Partecipazione a Commissione con Aler di Bergamo per erogazione di contributi di solidarietà ex lege n.27/2007; - Segretariato sociale e servizio sociale professionale; - Progetti individualizzati; - Predisposizione ricorsi e gestione Amministrazioni di sostegno; - Collaborazione con Azienda Speciale Consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino 					
Tipologia utenza:					
<ul style="list-style-type: none"> -Utenti in situazione di grave disagio socio-economico; -Utenza varia Servizi Sociali. 					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	n. richieste contributi economici	90	n.90 richieste n 8 erogati da Comune n. 15erogati tramite Associazioni	n. 80 richieste di cui n. 7 erogati dal Comune e n. 18 erogati tramite Associazioni)	
2	n. attivazioni fondo d'emergenza abitativa	3	1	2 + 3 fondo famiglia casa	
3	Fondo straordinario affitto 2015	-	-	n. 4 e n. 1 convenzione	
4	n. nuclei familiari assegnatari di pacchi viveri	37	44	30 su n. 44 richieste	
5	n. nuclei beneficiari contributi solidarietà	6 su n. 10 richieste	2 su 4 richieste	6 su 6 richieste	
6	n. gestione convenzioni per agevolazioni bonus gas ed energia elettrica concesse	n. 3 domande e n. 2 convenzioni	n.4 domande e n. 1 conv.	n. 4 domande e n. 1 convenzione	
7	Richieste rimborso maggiori oneri Sgate	-	-	5	
8	Numero progetti individualizzati	28	30	30	
9	N .ricorsi per amministrazione di sostegno	2	2	1	

8	n. gestioni di amministrazioni di sostegno in carico ad Amministratori locali	6	4	4	
9	Segretariato sociale: numero colloqui	200	200	150	
10	Segretariato sociale: numero incontri di pianificazione e coordinamento interventi socio- sanitari e socio-educativi	90	100	90	
11	Segretariato sociale: numero visite domiciliari	20	30	30	

Personale coinvolto

Istruttore amministrativo C/C2

Collaboratore amministrativo B3/B7

Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Mina Mendola (Istruzione) Dott. Pietro Oliva (Servizi Sociali)			
Servizio					
SCUOLA MATERNA, ISTRUZIONE ELEMENTARE, MEDIA E ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI					
Attività					
SERVIZI E ATTIVITA' ISTRUZIONE					
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione servizi e attività di supporto all'attività formativa degli istituti scolastici; - Programmazione, gestione iscrizioni, monitoraggio e verifica refezione scolastica, refezione servizi sociali; - Gestione programma informatizzato refezione scolastica e sociale; - Collaborazione con la Commissione Mensa. - Gestione dote scuola (sostegno al reddito, sostegno alla scelta e dote merito) e rapporti con Regione Lombardia. - Gestione convenzione con scuola dell'infanzia paritaria M. Immacolata. - Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria per alunni residenti. - Programmazione e predisposizione piano di diritto allo studio per scuole del territorio(statali e paritarie). <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e verifica convenzione con Associazioni per corsi di orientamento musicali e banda musicale. <p>Tipologia dell'utenza: --alunni e loro famiglie; --scuole del territorio; --Associazioni.</p>					
Nr.	Attività	Ind. 2013	Ind. 2014	Indic. 2015	Indic. 2016
1	Predisposizione Piano Diritto allo Studio	1	1	1	
2	Numero iscritti refezione scolastica e altri servizi	649	660	650	
3	Numero solleciti pagamenti insoluti refezione scolastica	373	319	208	
4	Numero iscritti trasporto scolastico	29	32	Non attivo	
5	Gestione rette trasporto scolastico	58	30	Non attivo	
6	Gestione servizio di accompagnamento al trasporto scolastico.	1	1	Non attivo	
7	Numero riunioni Commissioni Mensa	2	2	2	
8	Numero domande accolte per dote scuola	167	107	71	
9	Gestione convenzione con scuola dell'infanzia M. Immacolata	1	1	1	
10	Gestione convenzione per la gestione dei corsi di orientamento musicale e creazione banda del paese	n. 1 convenz. e 17 iscritti	n. 1 convenz. e 17 iscritti	n. 1 convenzione	
Personale coinvolto					
Istruttore amministrativo C/C2					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Mina Mendola (Istruzione) Dott. Pietro Oliva (Servizi Sociali)			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE					
Descrizione attività					
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del personale assegnato al settore; - Attività amministrativa di settore (determinazioni, deliberazioni, etc.); - Gestione capitoli di PEG; - Adempimenti amministrativi e procedure per l'appalto di forniture e servizi; - Predisposizione dei bandi di gara, delle lettere di invito, capitolati speciali d'appalto e disciplinari di gara e relative Commissioni di gara; - Adempimenti relativi alle pubblicazioni nonché altre forme di pubblicità previste dalla normativa in tema di appalti; - Verifica aspetti contrattuali e relativa sottoscrizione contratti; - Gestione automezzi assegnati al settore; - Gestione ragazzi/e in servizio civile volontario, tramite nomina OPL (operatore locale di progetto) e collaborazione con Anci; - Predisposizione Albo beneficiari per persone fisiche e per persone giuridiche; - Emissione fatturazioni per i servizi del Settore Sociale; - Compilazione registri Iva; - Controllo accertamenti in entrata relativamente ai servizi; - Gestioni situazioni di insolvenza. 					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	n. Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale	n. 31 proposte Giunta e n. 3 Consiglio	n.31 G.C. n. 3 C.C.	n. 26 G.C. n. 1 C.C.	
2	n. determinazioni di settore	64	77	70	
3	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituendo le determinazioni)	167	180	170	
4	n. trasmissione elenchi determinazioni	19	20	35	
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	6,45	6,45	6,45	
6	n. appuntamenti per specifiche pratiche oltre orario di apertura al pubblico	Non rilev.	250	250	
7	Numero dipendenti coordinati	3	2 oltre cont. di servizio con AZ spec.Cons segretariat o sociale	2 oltre cont. di servizio con AZ spec.Cons segretariato sociale	
8	n. contratti	6	6	1	

9	n. convenzioni	17	19	19	
10	Numero appalti di servizi e/o forniture effettuati nell'anno	n. 1 appalti 1 concessione di servizi	n. 2	n. 1 proroga	
11	Predisposizione albo beneficiari: numero contributi a persone fisiche e persone giuridiche	n. 59 persone fisiche e n. 29 persone giuridiche	n.32 persone fisiche e n. 28 persone giuridiche	Assorbito da adempimenti Amministrazione Trasparente	
12	Caricamenti sul sito per obblighi trasparenza: Pubblicazioni all'albo on line determinazioni: Pubblicazioni all'albo on line liquidazioni:	-- -- --	-- -- --	n.70 n.70 n.170	
13	Numero fatturazioni emesse suddivise per servizio (sad, trasporto sociale, CDI, teleassistenza, refezione scolastica per royalty, etc...)	n.76 trasporto sociale n.96 sad n.11 teleassistenza n. 154 CDI n.154 fatt. pasti cdi n. 2 refezione scolastica n. 419 pasti anziani <u>TOTALE: 912</u>	n.72 trasporto sociale n.91 sad n.8 teleassisten za n. 18 CDI n.13 fatt. pasti cdi n. 2 refezione scolastica n. 444 pasti anziani <u>TOTALE: 648</u>	n. 90 trasporto sociale n. 68 sad n. 8 teleassistenza n. 2 refezione scolastica n. 3 CDI n.410 pasti anziani <u>TOTALE: 581</u>	
13	n. registri iva compilati suddivisi per servizio.	23	12	13	
14	n. interventi (solleciti, etc..) per controllo accertamenti e gestione insoluti utenti ai vari servizi.	n.385 solleciti, di cui 373 per la refezione scolastica, n.10 per il trasporto scolastico e n. 4 pasti anziani	n. 319 refezione scolastica	20 solleciti sad/trasporto / Teleassisten za n.208 solleciti refezione scolastica	

Personale coinvolto

Istruttore amministrativo C/C2

Collaboratore amministrativo B3/B7

Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino

SETTORE SOCIALE – SERVIZIO SOCIALE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
20101.02.0649	CONTRIBUTO PROVINCIA PER ALUNNI DISABILI	€ 23.700,00	Contributi per la gestione dei servizi trasporto scolastico e assistenza educativa scolastica per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di secondo grado	Importi e modalità di erogazione definite dalla Provincia di Bergamo.
20101.02.0665	TRASFERIMENTI DA AZIENDA CONSORTILE	€ 55.000,00	Trasferimento da parte dell'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martini (di seguito definita Azienda) per: a) Fondo sociale Regionale per servizi e unità d'offerta sociale gestiti dal Comune; b) rimborso (circa €3 giornaliero) per inserimento minori vittime di abuso e/o maltrattamento.	Tempistica e modalità d'erogazione definite da Regione Lombardia e gestione dell'istruttoria da parte dell'Ufficio di Piano e Comune.
20101.02.0675	TRASFERIMENTI DA AZIENDA CONSORTILE	€ 4.000,00	Trasferimento da parte dell'Azienda in riferimenti ai progetti attivati e ai regolamenti e protocolli sovracomunali.	In riferimento ai progetti ed interventi attivati.

20101.01.0695	GETTITO IRPEF 5 PER MILLE	€ 1.100,00	Erogazione Stato in relazione a 5 per mille.	Tempistica definita dalla normativa vigente e importo variabile in relazione alla scelta 5 per mille dei contribuenti.
30100.02.0769	PROVENTI DI SERVIZI SOCIALI (S.A.D. SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 27.000,00	Entrate derivanti da tariffe utenza SAD e servizi complementari.	Fatturazione del Comune trimestrale. Si prevede aggiornamento regolamento in relazione riorganizzazione del servizio e in relazione all'applicazione della nuova normativa Isee.
30100.02.1375	CONCORSO SPESE SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	Entrate derivanti da eventuali quote di compartecipazione per progetti ad hoc.	
30100.03.1013	CANONE GESTIONE C.D.I.	€ 20.740,00	Entrate derivante da canone di concessione.	A cadenza annuale previa fatturazione del Comune.
30500.02.1400	CONCORSO SPESA ASILO NIDO	€ 12.000,00	Entrate derivanti da quote di compartecipazione convenzionati e canone di rimborso utenze da ente concessionario	A cadenza annuale; richiesta consuntivo utenze ad Ufficio Tecnico. Monitoraggio convenzioni sovracomunali.
30500.02.1401	CONCORSO SPESA CENTRO DIURNO INTEGRATO	€ 28.000,00	Entrata derivante da rimborso utenze da parte di ente concessionario	A cadenza annuale-- richiesta consuntivo utenze ad Ufficio Tecnico.
30500.02.1466	CONCORSO SPESE CENTRO DISABILI	€ 6.000,00	Entrate derivanti da rimborso utenze da parte dell'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino	A cadenza annuale; richiesta consuntivo utenze ad Ufficio Tecnico.

40200.01.1750	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	€ 10.000,00	Entrate derivanti da erogazione regionale per eliminazione barriere architettoniche a favore dei cittadini beneficiari.	Gestione bando regionale ed erogazione contributi ai cittadini.
---------------	---	-------------	---	---

€ 188.540,00

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
06011.04.4616	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	€ 13.000,00	Contributo alla Parrocchia San Fedele per la partecipazione minori e preadolescenti al CRE gestito dall'Oratorio.	In relazione a quanto deliberato dalla Giunta Comunale.
06021.03.4615	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	€ 12.000,00	Realizzazione Progetto Giovani territoriale tramite affidamento a Cooperativa sociale.	Progetto annuale, al fine di favorire il coinvolgimento sociale, attività animative ed educative per i giovani del
12011.03.3940	SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	E€ 22.000,00	Spese per integrazione rette bambini 0/alunni residenti a Calusco d'Adda e frequentanti l'asilo nido comunale.	Fatturazione mensile da parte dell'ente concessionario gestore del servizio.
12011.03.3942	SPESA PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 2.000,00	Spese per pubblicazioni appalti	in relazione alla tempistica determinata dalla lex specialis della/e gara/e pubblicate in relazione al D.Lgs. n.50/2016.
12011.03.4630	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITY GIUDIZIARIA	€ 45.000,00	Spese per rette comunità minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria (a seguito dei primi quattro mesi d'inserimento di competenza dell'Azienda).	In relazione alle esigenze, a seguito di provvedimento dell'autorità giudiziaria o a seguito decreto sindacale ex 403 c.c., e in relazione alla normativa vigente e al progetto educativo per il minore.
12011.04.3957	SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	E€ 15.000,00	Erogazione contribuzione FSR ad Ente concessionario asilo nido.	In relazione agli equilibri economici del servizio e alle eventuali migliorie, mantenendo una situazione di contribuzione dell'utenza in relazione all'ISEE.

12011.04.3958	CONTRIBUTO AUTORITA' VIGILANZA	€ 600,00	Contributo Anac per pubblicazione apalti	In relazione valore appalto
12011.04.4675	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA	€ 15.500,00	Contributi per famiglia affidatarie che accolgono minori residenti in relazione a progetto individualizzato.	In relazione al regolamento sovracomunale sul tema degli Affidi dell'Azienda.
12021.03.4464	SPESE PER INSERIMENTI LAVORATIVI	€ 600,00	Spese per integrazione INAIL inserimenti in Progetti Riabilitativo Risocializzanti in relazione ad apposita convenzione.	In relazione ai progetti attivati, saldo annuale.
12021.03.4640	SPESE PER ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI	€ 273.640,00	Spese per servizi area disabilità (Assistenza Educativa scolastica, integrazione rette CSE e CDD, etc...)	In relazione alle esigenze, in relazione alla normativa vigente e ai piani educativi d'assistenza e/o ai progetti individualizzati.
12021.03.4641	SPESE PER PROGETTO DISABILI	€ 28.360,00	Spese per inserimento utenti disabili presso progetto territoriale disabili .	In relazione ai contenuti del progetto sovracomunale gestito dall'Azienda.
12021.04.4431	CONTRIBUTI AI DIVERSAMENTE ABILI	€ 3.440,00	Contributi motivazionali per PRR	In relazione ai contenuti dei progetti individualizzati attivati.
12022.04.9217	CONTRIBUTO A PRIVATI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	€ 10.000,00	Erogazione contributi a privati beneficiari del contributo regionale per eliminazione barriere architettoniche.	In relazione a gestione bando e istruttoria e in relazione alle indicazioni di Regione Lombardia.
12031.02.4490	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SACCHI ENURESI	€ 1.300,00	Spese per fornitura sacchi immondizia a cittadini affetti da enuresi.	In relazione alle esigenze dell'utenza e a quanto previsto da Regolamenti e delibere comunali.
12031.03.4435	ASSISTENZA AGLI ANZIANI RICOVERATI	€ 5.000,00	Eventuale integrazione retta RSA anziani	In relazione al verificarsi delle situazioni di necessità e in relazione alla normativa vigente.
12031.03.4441	ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE	€ 60.000,00	Spese per SAD, gestione utenze minialloggio di emergenza, teleassistenza.	In relazione alle esigenze dell'utenza, al contratto di servizio con l'Azienda e alla normativa vigente e alle tariffe comunali.
12041.03.4646	CANONI PER UTENZE MINIALLOGGI	€ 600,00	Gestione utenze minialloggio di emergenza	In relazione ai contratti utenze Comune/enti gestori

12041.04.4461	CONTRIBUTI SERVIZI SOCIALI	€ 6.000,00	Contributi a cittadini in condizioni di disagio socio-economico.	In relazione alle esigenze, alla normativa vigente, e ai progetti individualizzati.
12061.04.4485	TRASFERIMENTI UFFICIO DI PIANO	€ 4.000,00	Eventuale trasferimenti economici a utati.	In relazione alle progettualità attivate e finanziate da Azienda speciale Consortile.
12061.04.4671	CONTRIBUTO PER AFFITTI	€ 3.200,00	Erogazione contributi D.g.r. Lombardia n.X/4154 del 8.10.2015	In relazione a tempistica Regione Lombardia
12061.04.4674	CONTRIBUTI DI SOLIDARIETA' L.R. 27/2007	€ 4.000,00	Contributi a cittadini in condizioni di fragilità socio-economico quale strumento di supporto per disagio abitativo che alloggiando in case Aler.	In relazione alle esigenze, alla normativa vigente, alle relazioni sociali e secondo quanto definito da Commissione Comune/Aler in relazione alla casistica e alle domande presentate.
12071.02.4422	SPESA PARCO AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	€ 510,00	Pagamento tasse automobilistiche	Secondo le modalità e scadenze di legge.
12071.03.4418	SPESE PER LA FORMAZIONE QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 640,00	Corsi aggiornamento e formazione personale dipendente	In relazione ai corsi presenti e gli obiettivi assegnati al Settore per l'anno in corso e i cambiamenti normativi.
12071.03.4421	SPESA PARCO AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	€ 3.000,00	Spese per manutenzione automezzi in dotazione	In relazione alle esigenze verificate.
12071.03.4424	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO SERVIZI SOCIALI	€ 1.900,00	Spesa per funzionamento ufficio servizi sociali.	
12071.03.4639	INCARICO PROFESSIONALE PER INTERVENTI SOCIALI	€ 36.826,75	Spese per contratto di servizio con Azienda speciale Consortile per servizio di Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale.	In relazione ai contenuti e alla tempistica indicati nel relativo contratto di servizio e nella scheda tecnica del servizio.
12071.04.4484	QUOTA CONTRIBUTO DI GESTIONE UFFICIO DI PIANO	€ 33.312,00	Quota di compartecipazione per gestione ufficio di piano e attività sovracomunali dell'Azienda.	In relazione a Contratto di servizio con l'Azienda speciale consortile.
12071.04.4486	SPESA PER CONVENZIONE AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	€ 1.300,00	Spesa per comodato d'uso automezzo Servizio Sociale tramite convenzione Pagus.	Secondo modalità descritte in Convenzione

12081.04.4480	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A FAVORE DI ENTI DIVERSI	€ 17.720,00	Contributi alle Associazioni del territorio in relazione all'impegno volontaristico a favore della comunità locale e in relazione al principio di sussidiarietà orizzontale, stante le risorse economiche disponibili.	Erogazione annuale, quale contributo come liberalità, in relazione alle attività sociali ed educative svolte a favore della comunità locale e in condivisione di obiettivi con l'Amministrazione Comunale.
---------------	---	-------------	--	--

SETTORE SOCIALE – SERVIZIO ISTRUZIONE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
20101.02.0545	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER AFFITTI	€ 3.200,00	Erogazione contributi D.g.r. Lombardia n.X/4154 del 8.10.2015	In relazione a tempistica Regione Lombardia
30100.02.0756	PROVENTI DEL SERVIZIO REFEZIONI SCOLASTICHE E MENSE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 56.000,00	Entrate derivante da royalty a carico del Concessionario.	Previsione in base andamento storico e derivante dai pasti prodotti presso Centro Cottura Comunale e destinati fuori Comune.
30500.02.1445	CONCORSO SPESE ISTITUTO COMPRENSIVO	€ 10.000,00	Entrata derivante da rimborso Ministero per pasti insegnanti incaricati vigilanza alunni durante il periodo mensa.	Viene stabilito ed erogato dallo Stato secondo le disponibilità di bilancio e in relazione al numero delle classi che accedono alla mensa.

€ 69.200,00

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della spesa	Tempistica e obiettivi di miglioramento
04011.04.1635	CONTRIBUTO SCUOLE MATERNE PRIVATE O RELIGIOSE	€ 54.000,00	Sostegno scuola dell'infanzia paritaria al fine di sostenere la frequenza dei minori 3-5 anni alla frequenza della scuola dell'infanzia.	Secondo le modalità e le tempistiche previste in convenzione.
04021.03.1740	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	€ 13.000,00	Fornitura gratuita libri di testo alunni residenti scuola primaria ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	All'inizio dell'anno scolastico in relazione consegna cedole librerie alle famiglie da parte delle scuole e invio fatture librerie scelte dalle famiglie per l'acquisto dei libri di testo.
04021.04.1736	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DIREZIONE DIDATTICA	€ 10.000,00	Spesa in relazione a Piano Diritto allo Studio e alla legge Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04021.04.1833	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	€ 3.300,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04061.03.1931	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 25.000,00	Spesa per pasti insegnanti autorizzati alla vigilanza durante il periodo mensa.	Fatturazione mensile da parte dell'ente concessionario gestore del servizio.
04071.04.1956	CONTRIBUTO PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	€ 18.800,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04071.04.1958	CONTRIBUTO PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE SCUOLE PRIVATE	€ 6.800,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
06011.04.4261	SPESE PER SOSTEGNO ATTIVITA' SPORTIVA	€ 1.000,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80 per la promozione attività sportiva (es. Mini- Olimpiadi).	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.

12011.03.3941	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 500,00	Eventuale integrazione retta mensa asilo nido comunale	In relazione al verificarsi delle situazioni di insoluto.
12031.03.4482	CONTRIBUTO SPESE MENSA SOCIALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 6.000,00	Spese per integrazione rette pasto domicilio per adulti e anziani in condizione di fragilità socio- economica.	In relazione a tariffe comunali.

SETTORE SOCIALE
Servizio Istruzione – Servizi Sociali
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2016

Obiettivo nr.1

OGGETTO: PROSEGUIMENTO SPERIMENTAZIONE NUOVA NORMATIVA ISEE APPLICATA AI SERVIZI COMUNALI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Sperimentazione applicazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 05.12.2013 n.159 avente ad oggetto: “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell’Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)”, con il quale viene disciplinato il nuovo ISEE quale strumento di valutazione economica per determinare la compartecipazione del cittadino alle prestazioni sociali agevolate, e del Regolamento Comunale in merito per i servizi alla Persona e in relazione ai progetti individualizzati. La sperimentazione terrà in considerazione sia le simulazioni sulle situazioni reali degli utenti sia la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C2 Collaboratore amministrativo B3/B7 Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino
RISORSE STRUMENTALI	in uso al settore
COSTI	Costi di gestione del personale.
RISULTATI ATTESI	Rivisitazione sistema tariffario delle prestazioni sociali agevolate

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Deliberazioni su sistema tariffario prestazioni sociali agevolate	Aprile 2016		
2	Deliberazioni su sistema tariffario prestazioni sociali agevolate	Settembre/dicembre 2016		

Obiettivo nr.2**OGGETTO: REALIZZAZIONE PROGETTO REGIONALE NIDI GRATIS**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La misura "Nidi Gratis", per i Comuni che vi aderiscono con atto deliberativo, così come specificata nelle deliberazioni della Giunta Regione Lombardia n. X/5060 del 18 aprile 2016 e Regionale n. X/5096 del 29 aprile 2016 prevede l'intervento di RL per l'azzeramento della quota della retta pagata dalla famiglia per i nidi pubblici o per i posti in nidi privati convenzionati integrando le agevolazioni tariffarie già previste dai comuni e applicate alle famiglie in base a regolamenti sull'ISEE.

RISORSE UMANE

Istruttore amministrativo C/C2
Collaboratore amministrativo B3/B7
Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino

RISORSE STRUMENTALI

In uso al settore

COSTI

Fondi Regione Lombardia

RISULTATI ATTESI

raccogliere le domande complete di documentazione attestante il possesso dei requisiti, e a trasmettere gli elenchi dei beneficiari alla Regione Lombardia per il tramite di ANCI Lombardia;

controllare il possesso dei requisiti dei beneficiari secondo nel rispetto della normativa vigente;

informare il beneficiario del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d.lgs. n. 196/2003, acquisendone il relativo consenso;

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Concessione annualità nido gratis alle famiglie residenti iscritte al nido comunale in relazione al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.	Dicembre 2016 e in relazione alla tempistica richiesta da Regione Lombardia.		

Obiettivo nr.3

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DISCIPLINA SPECIALE ALLOGGI D'EMERGENZA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO Aggiornamento disciplina speciale alloggi d'emergenza in relazione all'evolversi della normativa vigente e alle esigenze rilevate nel territorio.

RISORSE UMANE Istruttore amministrativo C/C2
Collaboratore amministrativo B3/B7
Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino

RISORSE STRUMENTALI In uso al settore

COSTI Costi di gestione del personale.

RISULTATI ATTESI Aggiornamento progetto alloggi d'emergenza

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Proposta deliberazione in relazione al progetto.	Dicembre 2016		

Obiettivo nr.4

OGGETTO: PROPOSTA CONVENZIONAMENTO SOVRACOMUNALE PER FUNZIONAMENTO ISTITUTO COMPRESIVO.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Proposta convenzionamento sovracomunale per funzionamento Istituto Comprensivo in collaborazione con Ufficio Tecnico
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C2 Collaboratore amministrativo B3/B7 Contratto di servizio con Azienda speciale consortile Isola Berg. e Bassa Val San Martino
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore
COSTI	Costi di gestione del personale.
RISULTATI ATTESI	Schema convenzione per quanto in oggetto.

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Schema convenzione per quanto in oggetto	Dicembre 2016		

5. “SETTORE VIGILANZA” Responsabile: Salvatore Cortese

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo vigilanza D/D4	Cortese Salvatore	tempo pieno
2.	Messo Comunale B/B2	Martinelli Gelsomina	tempo pieno
3.	Agente polizia municipale C/C4	Brembilla Mauro	tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C/C4	Pedrali Roberto	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C2	Filippazzo Irene	tempo pieno

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
POLIZIA STRADALE - AUTORIZZAZIONI - PARERI SEGNALETICA - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO					
Descrizione attività					
Rilevazione delle infrazioni al Codice della strada e norme complementari, a regolamenti comunali ed ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale. Rilevazioni incidenti stradali e relativi adempimenti conseguenti.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero di pattuglie sul territorio	432	355	387	
2	Posti di controllo stradali effettuati	82	108		
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui:	2.527	2.135	2394	
4	4a : accert. al codice della strada rilevate con strumentazione elettronica e uff. 126 bis	1.378 (1113 + 265)	1.139 (864 + 275)	1712 (1358+354)	
	4b: accert. con personale sul territorio	1.149	996	682	
	Notifiche in materia di polizia stradale	1.964	1.822	2142	
5	Scarico T-RED	76	76	100	
6	Visure veicoli	2.410	1.988	2575	
7	Comunicazioni decurtazioni punti (tot.punti decurtati)	7.450	5.956	3870	
8	Totale accertamenti oblati	1.733	1.603	1743	
9	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	545	795	710	
10	Ruoli emessi in materia di violazioni	488	710	628	
11	Totale introiti riscossi	€ 297.605,79	€ 223.859,69	€ 252.167	
12	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	24	9	9	
13	Presenze udienze ai ricorsi	5	4	7	
14	Ordinanze in materia di circolazione stradale	87	114	83	
15	Interventi incidenti stradali	33	20	24	
16	... di cui con feriti	15	9	12	
17	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	47	34	29	
18	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi amministrativo - sistema SIVES	2	5		
19	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	18	15	16	

20	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	6	6	6	
21	Pratiche per contrassegni disabili	48	46	85	
22	Autorizzazioni manifestazioni su strada	64	67	35	
23	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	10	7	6	
24	Partecipazione a corsi di formazione/ addestramento uso armi in dotazione	15	5	9	

Personale coinvolto

Cortese Salvatore
Brembilla Mauro
Pedrali Roberto
Filippazzo Irene

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
PUBBLICA SICUREZZA- PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO - EDUCAZIONE STRADALE					
Descrizione attività					
<p>Servizi esterni con personale in manifestazioni pubbliche- gare ciclistiche-processioni. Coordinamento volontari della Protezione Civile durante manifestazioni pubbliche o promosse dalle Associazioni. Coordinamento attività di assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico.</p> <p>L'attività di educazione stradale comprende una serie di interventi presso le scuole finalizzati a sensibilizzare gli studenti al rispetto delle norme del Codice della Strada e del patrimonio pubblico.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Numero di licenze P.S. rilasciate	20		15	
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie	10	10	10	
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	9	9	9	
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico	3	3	3	
5	Numero di ore educazione stradale presso le scuole	--	2	--	
6	Numero di classi che hanno partecipato	--	3	--	
7	Numero servizi assistenza funerali	74	58	49	
Personale coinvolto					
<p>Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto</p>					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
POLIZIA COMMERCIALE – EDILIZIA – AMBIENTALE – SANITARIA - RECUPERO CANI RANDAGI					
Descrizione attività					
Interventi di controllo e vigilanza delle attività commerciali. Controllo e vigilanza sul rispetto norme e regolamenti attinenti l'urbanistica e l'edilizia. Interventi finalizzati ad accertare violazioni alle norme in materia di tutela ambientale. Interventi finalizzati alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini nei casi di emergenza che richiedono trattamento sanitario obbligatorio disposti dalle autorità sanitarie competenti.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta e consegna bollettini pagamento Cosap	51	52	52	
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	51	55	97	
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	--	1	4	
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni varie / autorizzazioni	55	55	60	
5	Controlli edilizi effettuati / verbali di ispezione	7	9	9	
6	Abusi edilizi / Denunce/Notizie di reato all'autorità giudiziaria	18	12	11	
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	2	1	2	
8	Trattamenti sanitaria obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	3	--	--	
9	Cani recuperati sul territorio comunale	8	13	7	
Personale coinvolto					
Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
POLIZIA GIUDIZIARIA					
Descrizione attività					
Attività ed indagini, sia d'iniziativa che delegate, riguardanti reati con redazione atti di polizia giudiziaria di iniziativa e/o in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	11	13	6	
2	Redazione e Trasmis.docum. S.D.I. ai Carabinieri	24	38	38	
3	Notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	18	12	11	
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	97	129	139	
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	18	15	16	
6	Verifiche filmati videosorv. per indagini di P.G.	20	27	31	
7	Notifiche ordinanza Prefettizie	44	32	29	
Personale coinvolto					
Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
PUBBLICA SICUREZZA- FABBRICATI ED INFORTUNI -ACCERTAMENTI ANAGRAFICI - PUBBLICITA' TEMPORANEA					
Descrizione attività					
<p>Attività di pubblica sicurezza correlata a procedimenti anagrafici, alle cessioni di fabbricati e ad accertamenti/controllo del flusso cittadini stranieri.</p> <p>Controlli e pareri segnaletica stradale verticale ed orizzontale.</p> <p>Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Cessioni di fabbricato pervenute	36	33	20	
2	Denunce di infortunio pervenute	61	57	66	
3	Dichiarazioni di ospitalità cittadini stranieri	102	132	125	
4	Accertamenti anagrafici / verifiche	305 / 489	312 / 407	309/231	
5	Autor. pubblicità temporanea e pareri pubblicità fissa	60	90	58	
6	Concessioni occupazioni suolo pubblico	133	128	141	
7	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico	107	128		
8	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni generiche ad altri Uffici	500	294	499	
9	Apertura giardini pubblici	151	--	---	
10	Interventi per presenza nomadi	3	4	---	
Personale coinvolto					
<p>Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto</p>					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE					
Attività					
6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2013	Indicatori 2014	Indicatori 2015	Indicatori 2016
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	--	--	--	
2	Determinazioni di settore	40	37	27	
3	Ordinanze amministrative per atti interni	35	16	83	
4	Protocolli in uscita	(messo)	385	482	
	CIG	24	20	19	
6	DURC	20	18	13	
7	Ore settimanali di apertura al pubblico	8,5	9,5	9,5	
8	Servizi assistenza scuole	presenti	presenti	presenti	
9	Servizi di rappresentanza con gonfalone	3	3	3	
10	Numero veicoli gestiti	3	2	2	
11	Numero dipendenti coordinati	4	4	4	
12	Numero collaboratori esterni (LSU-Dote Lavoro)	2	1	1	
Personale coinvolto					
Cortese Salvatore Brembilla Mauro Pedrali Roberto Filippazzo Irene					

SETTORE VIGILANZA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
30200.02.0735	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	€ 310.000,00	Acquisizione dei pagamenti dei verbali notificati per Sanzioni amministrative per violazioni codice della Strada, violazione dei regolamenti comunali	Monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione automatica di rilevazione delle infrazioni, con riduzione dei tempi di assistenza. Mantenimento dei livelli di presenza del personale sul territorio
30200.03.0736	PROVENTI DA MULTE SANZIONI A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	€ 40.000,00	Acquisizione dei pagamenti dei verbali notificati per Sanzioni amministrative per violazioni codice della Strada, violazione dei regolamenti comunali	Monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione automatica di rilevazione delle infrazioni, con riduzione dei tempi di assistenza. Mantenimento dei livelli di presenza del personale sul territorio
30200.02.0737	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE FISICHE RISCOSSE ATTRAVERSO RUOLO	€ 120.000,00	recupero amncati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli anno 2015
30200.03.0738	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE GIURIDICHE RISCOSSE ATTRAVERSO RUOLO	€ 30.000,00	recupero amncati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli anno 2015

30500.02.1393	INTROITI E RIMBORSI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	€ 1.000,00	recupero spese di notifica messo comune	Rimborsi spese per notifiche effettuate dal Messo Comunale
---------------	---	------------	---	--

€ 501.000,00

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamento	Finalità della spesa	Tempistica e obiettivi di miglioramento
03011.02.1252	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 200,00		
03011.03.1210	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 500,00	Carta, cancelleria e stampati. Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio	1) forniture strettamente necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio;2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 1) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture; 2) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
03011.03.1211	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PER BANCHE DATI	€ 4.300,00	Servizi correlati al funzionamento ufficio:• Abbonamento e canoni Motorizzazione Civile per visure autoveicoli 1) Ancitel – Aci Pra	1) Servizi strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio;
03011.03.1212	SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI	€ 26.000,00	Servizio di spedizione , notifiche verbali cds	Spese correlate ad obblighi di notifica, ed al servizio di nuova attivazione

03011.03.1213	SPESE DI CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	€ 400,00	Demolizione veicoli ritrovati sul territorio	1)Smaltimento dei veicoli non reclamati e considerati rifiuto ritrovati sul territorio comunale.
03011.03.1216	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI POLIZIA MUNICIPALE	€ 6.000,00	Spese per funzionamento strumentazione elettronica TXRoad e relativa certificazione	1) Servizi strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio in particolare alla certificazione annuale dell'apparecchiatura elettronica di rilevamento delle infrazioni semaforiche TX-ROAD
03011.03.1219	SPESE PER RISCOSSIONE SANZIONI	€ 1.500,00	Spese per riscossioni delle sanzioni Aggri Equitalia, Tesoreria e POS	1.rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture
03011.03.1220	SPESE PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 960,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione per agenti di polizia locale	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno;
03011.03.1251	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 1.500,00	Assicurare la manutenzione ordinaria e le riparazioni degli automezzi assegnati al settore	
03011.03.1288	SPESE PER SERVIZIO VIGILANZA	€ 13.000,00	Servizi correlati alla sorveglianza degli edifici comunali	Assicurare il servizio di controllo su gli edifici comunali già dotati di allarme.

03011.03.2925	SPESE MANTENIMENTO ANIMALI E VARIE	€ 2.000,00	Servizio di mantenimento cani presso il canile	1) spese in funzione dei giorni di permanenza al canile e al numero di cani accalappiati
03011.09.1270	RESTITUZIONI DI PROVENTI DIVERSI	€ 600,00	Restituzione pagamenti effettuati da utenti in eccedenza	Rispettare tempi di norma dalla data di richiesta
03012.02.5985	ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE	€ 7.000,00	acquisto straordinario attrezzature store vigilanza	
03012.02.5990	ACQUISTO STRAORDINARIO AUTOMEZZI	€ 15.000,00	Acquisto automezzo in dotazione al servizio Vigilanza	
10051.03.4765	SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE	€ 3.000,00	Segnaletica stradale verticale	acquisto cartelli stradali
10051.03.4769	SPESE PER LA SEGNALETICA ORIZZONTALE	€ 18.500,00	Segnaletica stradale	Effettuazione di ripristino annuali della segnaletica orizzontale per il mantenimento dei livelli di sicurezza con priorità alle linee di stop, attraversamenti pedonali e linee di mezzera.

**SETTORE VIGILANZA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2016**

Obiettivo n.1				
OGGETTO: Riorganizzazione del personale a seguito di collocazione a riposo (pensione) di un Ufficiale di Polizia Locale .				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Copertura degli adempimenti istituzionali mediante <u>slittamento/anticipo</u> di circa due ore giornaliere dell'orario in entrata degli Agenti di Polizia Locale per poter effettuare pattugliamento del territorio in orario di servizio, programmando la compresenza del personale e per il mantenimento qualitativo degli standard di funzionamento del settore, senza incidere sull'arco temporale minimo di 10 ore giornaliera di presenza dell'Ufficio di Polizia Locale.			
RISORSE UMANE	Gli Agenti di Polizia Locale			
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in possesso dell'Ufficio.			
COSTI	Nessun costo aggiuntivo			
RISULTATI ATTESI	Recupero tempo di lavoro/ personale per il pattugliamento e presenza sul territorio programmando la compresenza degli Agenti in orario di servizio congiunto, mantenendo la fascia oraria giornaliera nei limiti minimi di dieci ore di presenza dell'Ufficio di polizia Locale			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Programmazione della presenza in orario di turnazione con effettuazione di timbrature anticipate anche di due ore nell'orario di lavoro	gennaio/settembre 2016	Settembre	
2	Acquisizione nuovo Agente di polizia locale a copertura del personale	Entro settembre 2016	settembre	
3	Ritorno alla precedente programmazione d'orario in presenza del personale al completo (in presenza di nuova assunzione)	Ottobre 2016	Ottobre/dicembre	

Obiettivo n.2				
OGGETTO: Censimento e verifica intervento di fattibilità per eliminazione dei veicoli abbandonati sul territorio				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Censimento e verifica intervento di fattibilità per eliminazione dei veicoli abbandonati sul territorio sia in ordine agli obblighi degli intestatari degli stessi, sia in ordine alla rottamazione			
RISORSE UMANE	Il personale amministrativo e il responsabile del procedimento del settore vigilanza			
RISORSE STRUMENTALI	Postazione computer a disposizione			
COSTI	Da recuperare sull'utenza e in caso di irreperibilità assoluta, attraverso modifica del PEG per la copertura economica.			
RISULTATI ATTESI	Eliminazione del maggior numero di veicoli censiti , abbandonati sul territorio			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Verifica e censimento dei veicoli abbandonati sul territorio	gennaio/agosto 2016	Agosto 2016	
2	Verifica su Banca dati Motorizzazione delle intestazioni dei veicoli	gennaio/agosto 2016	Verifica banca dati e controllo presso uffici anagrafici dei comuni di residenza	
3	Predisposizione e invio di lettere invito agli intestatari dei veicoli e predisposizione dei verbali secondo le normative vigenti (C.d.S. o Legge sui rifiuti abbandonati)	Giugno/agosto 2016	Invio lettere e predisposizione verbali	
4	Rimozione e recupero con trasporto dei veicoli tramite carroattrezzi anche con SIVES se prevista dal tipo di procedura da seguire	Ottobre/dicembre 2016	Rottamazione e chiusura procedimento sanzionatorio e/o SIVES	