



**Comune di
Calusco d'Adda**

**Piano Esecutivo di Gestione
PIANO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

Triennio 2023 - 2025

PIANO DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2023-2025

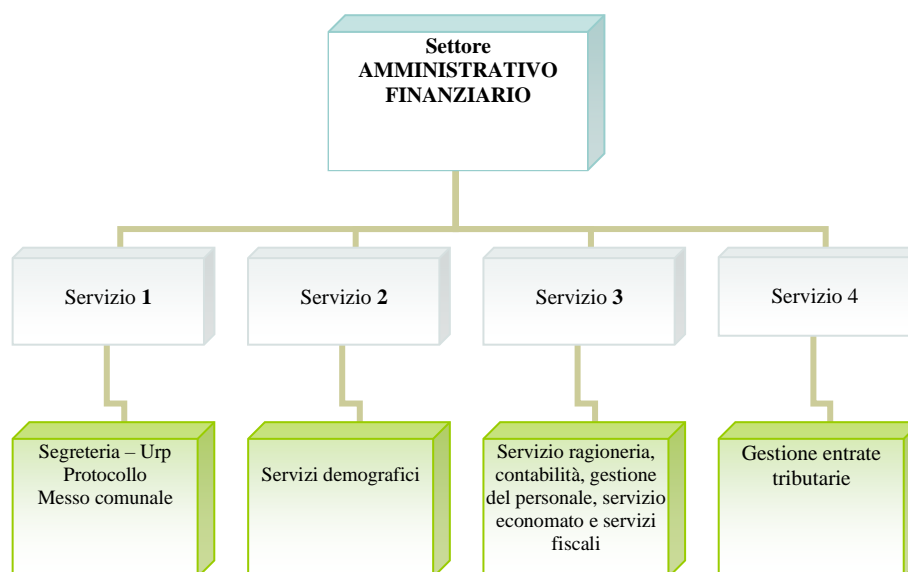
Il Piano degli obiettivi triennio 2023 - 2025 comprende:

- l'elencazione delle attività e dei servizi in capo ad ogni settore e i relativi indicatori numerici relativi al triennio 2020/2022;
- le risorse economiche assegnate per l'esercizio finanziario 2023 (entrate ed uscite);
- gli obiettivi annuali o pluriennali di ogni settore, anche 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 ai fini della performance.

1. SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Responsabile: Mantecca Giusi

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Funzionario amministrativo contabile D3/D6	Mantecca Giusi – P.O.	Tempo pieno
2	Istruttore direttivo D1	Stucchi Stefania	Tempo pieno
3	Istruttore amministrativo C/C6	Rota Simona	Tempo pieno
4	Istruttore amministrativo C/C5	Brivio Brunella	Tempo pieno
5	Istruttore amministrativo C/C4 (per 26 ore)	Brembilla Mauro	Tempo pieno
6	Istruttore amministrativo C/C4	Foresti Simone	Tempo pieno
7	Istruttore amministrativo C/C4	Barbagallo Rosetta	Part-time 30 ore settimanali
8	Istruttore amministrativo C/C3	Filippazzo Irene	Tempo pieno
9	Istruttore amministrativo C/C2	Milesi Manuela	Part-time 20 ore settimanali
10	Istruttore amministrativo C/C1	Castelli Jessica	Tempo pieno
11	Messo Comunale B/B3	Martinelli Gelsomina	Tempo pieno
12	Collaboratore amministrativo B3	Micheletti Giulia	Part-time 20 ore settimanali

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA					
Attività					
GESTIONE ATTI ORGANI ISTITUZIONALI					
Descrizione attività					
Attività deliberativa degli Organi Istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale. Attività correlata alla Commissione consiliare per le Garanzie Statutarie.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Sedute del Consiglio Comunale	7	8	8	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	7	8	8	
3	Delibere del Consiglio Comunale	43	47	48	
4	Sedute della Giunta Comunale	54	59	62	
5	Ordini del giorno della Giunta Comunale	54	59	62	
6	Delibere della Giunta Comunale	185	158	216	
7	Esecutività delibere Consiglio e Giunta	228	205	264	
8	Riunioni Commissione Garanzie Statutarie	1	6	3	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella					

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA					
Attività					
ATTIVITA' DELLA SEGRETERIA					
Descrizione attività					
Attività amministrative varie.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Piano della trasparenza e dell'integrità	1	1	1	
2	Piano per la prevenzione della corruzione				
3	Anticorruzione: organizzazione formazione del personale	1	1	1	
4	Nucleo di valutazione: relazione annuale, trasparenza, controlli vari	6	6	6	
5	Pubblicazioni documenti degli uffici in Amministrazione Trasparente	165	197	233	
6	Inserimenti in Amministrazione Trasparente (AVCP/contributi) relativi alle determine	65	59	92 *	
7	Richieste CIG	23	18	41	
8	Richieste DURC	31	22	37	
9	Gestione pubblicazione determine albo online	73	76	86 *	
10	Pubblicazione varie all'albo online	19	16	33	
11	Decreti del Sindaco	16	6	24	
12	Deleghe del Sindaco	5	11	18	
13	Gestione appuntamenti Sindaco/Assessori	16	28	28	
14	Rilascio attestazioni per Assessori	12	12	12	
15	Gestione presenze Consiglieri	1	1	1	
16	Censimenti vari	1	2	1	
17	Consultazioni elettorali/referendarie (parte tecnica e organizzativa)	2	1	2	
18	Organizzazione di celebrazioni commemorative o eventi	2	3	4	
19	Rilevazione società partecipate e MEF	1	1	1	
20	Piano dei controlli interni e rilevazioni semestrali	3	3	3	
21	Gestione pratiche legali	4	1	2	
22	Gestione abbonamenti a riviste, aggiornamenti online, ecc. per gli uffici e la biblioteca	1	1	3	
23	Gestione regolamenti dell'Ente	2	10	5	
24	Lettere varie di segreteria	51	48	19	
25	Obiettivi di accessibilità sito istituzionale	1	1	1	

26	Dichiarazioni annuali accessibilità sito web e app	2	2	2	
27	Catalogazione della modulistica degli uffici	5	6	17	
28	Accessi civici (gestione registro)	-	1	-	
29	Apertura tickets e gestione con Maggioli di problematiche in Socr@web per uffici diversi	21	18	23	
30	Patrocini eventi	-	1	1	
31	Gestione amministrativa emergenza Covid-19 (comunicazioni e atti vari)	32	1	-	
32	Gestione adempimenti privacy	-	-	62	

Personale coinvolto

Mantecca Giusi – responsabile di P.O.

Brivio Brunella

* Il servizio biblioteca, cultura, sport e tempo libero è passato, dall'1.10.2022, al Settore Servizi alla persona.

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA					
Attività					
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO					
Descrizione attività					
Attività di informazione al cittadino attraverso: - gestione del sito web istituzionale - gestione dei tabelloni informativi elettronici presenti sul territorio - gestione dell'APP istituzionale - periodico comunale.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Numero utenti del sito web istituzionale (rilevati con Google Analytics)	43.649	40726	41.671	
2	Pagine del sito web visitate nell'anno (rilevati con Google Analytics)	289.799	258691	147.122	
3	Pagine web create nell'anno	17	38	40	
4	Eventi pubblicati sul sito web	13	24	32	
5	News pubblicate sul sito web	225	177	158	
6	Utenti registrati al sito web	292	342	208	
9	Avvisi pubblicati sui tabelloni informativi	132	96	122	
10	Utenti registrati all'App	391	426	443	
11	Eventi inseriti nell'App	11	20	37	
12	News inserite nell'App	225	149	147	
13	Notifiche push dell'App	157	110	94	
14	Segnalazioni gestite nell'App	52	35	27	
15	Periodico comunale: edizioni	2	2	1	
16	Periodico comunale: gestione iscrizione Direttore	1	1	1	
17	Periodico comunale: trasmissioni di legge	8	8	4	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella					

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Mantecca Giusi			
Servizio					
PROTOCOLLO					
Attività					
PROTOCOLLO E ARCHIVIO					
Descrizione attività					
Tenuta del protocollo generale: registrazione, smistamento, scansione documenti, spedizione.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Documenti protocollati in entrata (cartaceo + PEC)	12.105	12661	12.763	
2	Documenti protocollati in uscita dal settore: numero e rapporto percentuale rispetto al dato complessivo in uscita	1.492 43,33%	1652 42,74%	1.771 44,81%	
3	Documenti protocollati in entrata assegnati al settore: numero e rapporto percentuale rispetto al complessivo in entrata	2.780 22,96%	3126 24,69%	3.507 27,48%	
4	Scansioni documenti cartacei protocollati in entrata per tutti gli uffici	4.425	3813	4.063	
5	Plichi postali affrancati in uscita	1.740 pp 34 ag 103 racc 25 estere	1868 pp 27 ag 180 racc 7 estere	1.647 pp 66 ag 138 racc 249 estere	
Personale coinvolto per il protocollo in entrata e affrancature in uscita					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brembilla Mauro (registrazione + affrancature) Martinelli Gelsomina (registrazione + affrancature) Brivio Brunella (controllo + registrazione)					

Legenda:

pp = posta prioritaria

ag = atto giudiziario

racc = raccomandata

estere = prioritaria e raccomandata

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA/DEMOGRAFICI/CULTURA					
Attività					
GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE					
Descrizione attività					
Attività amministrativa di carattere generale di tutto il settore.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Proposte del settore deliberazioni di Giunta e Consiglio	31	44	64 *	
2	Determinazioni di settore	73	76	87 *	
3	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione) e relativi inserimenti nelle sez. AVCP/contributi di Amministrazione Trasparente	85	92	104 *	
4	E-mail in uscita nel settore (Segreteria e Servizi Demografici)	3.094 segr 2.530 dem	2257 segr 2480 dem	2609 segr. 2.800 dem	
5	E-mail in entrata nel settore (Segreteria e Servizi Demografici)	3.511 segr 3.720 dem	2565 segr 3129 dem	2480 segr. 3.500 dem	
6	Ore di apertura settimanale (Servizi Demografici e Protocollo)	21	21	21	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella Brembilla Mauro Martinelli Gelsomina Barbagallo Rosetta Milesi Manuela Filippazzo Irene Leone Gabriella					
* Il servizio biblioteca, cultura, sport e tempo libero è passato, dall'1.10.2022, al Settore Servizi alla persona.					

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Albo per la Corte d'Assise: numero iscritti	14	10	10	
2	Albo per la Corte d'Appello: numero iscritti	24	11	11	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Filippazzo Irene					

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Atti di nascita – iscritti	31	30	28	
2	Atti di nascita – trascritti	51	73	91	
3	Atti di morte	118	85	97	
4	Atti di matrimonio concordatari	9	14	14	
5	Pubblicazioni di matrimonio	24	29	31	
6	Atti di cittadinanza	76	84	130	
7	Matrimoni civili	10	9	14	
8	Altri atti di matrimonio trascritti	28	32	32	
9	Ricorsi per separazioni Tribunale	31	27	25	
10	Separazioni Extraconiugali	24	19	20	
11	Divorzi Tribunale	36	39	41	
12	Divorzi extraconiugali	15	20	22	
13	Trasporti salme	79	41	93	
14	Autorizzazioni cremazioni	61	90	95	
15	Annotazioni su registri di stato civile	428	476	525	
16	D.A.T. (Disposizioni anticipate di trattamento)	1	2	5	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Certificati anagrafici, autentiche, dichiarazioni sostitutive di notorietà (incluso stato civile)	5730	5400	5125	
2	Carte d'identità C.I.E /C.I	838/20	1320/39	956/19	
3	Autentiche per passaggi di proprietà beni mobili	39	7	8	
4	Irreperibilità – avvio e chiusure pratiche	11/9	11/11	12/12	
5	Immigrati (pratiche)	153	196	200	
6	Emigrati (pratiche)	209	199	199	
7	Numero cambi di indirizzo	77	86	91	
8	Aggiornamenti AIRE (pratiche)	39	32	85	
9	Dichiarazioni dimora abituale cittadini stranieri	185	325	415	
10	Convivenze di fatto	-	-	5	
11	Statistiche per servizi demografici (Istat, Inps, Asl, Casellario centrale)	30	30	30	
Personale coinvolto					
<p>Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela</p>					

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Revisioni	6	6	8	
2	Numero elettori	6367	6382	6365	
3	Iscrizioni per revisione	140	238	267	
4	Cancellazioni per revisione	326	220	166	
5	Numero variazioni di sezione	95	68	88	
6	Albo Presidenti Seggio: numero iscritti (**)	64	50	65	
7	Albo Scrutatori: numero iscritti (**)	296	290	309	
8	Numero tessere elettorali rilasciate nell'anno	1209	247	1105	
9	Numero consultazioni elettorali	1	0	2	
Personale coinvolto					
<p>Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela</p>					

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

(**) Formazione e aggiornamento

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Iscritti nelle liste di leva	36	37	30	
2	Certificati per redazione liste di leva	36	37	30	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
1	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Mantecca Giusi			
Servizio					
MESSO COMUNALE					
Attività					
MESSO COMUNALE					
Descrizione attività					
Notifiche, gestione albo pretorio on line e attività varie di messo comunale.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Notifiche atti	552	450	692	
2	Pubblicazioni albo pretorio on line	367	202	208	
3	E-mail in uscita	278	322	266	
4	E-mail in entrata	214	577	748	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Martinelli Gelsomina					

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					
Descrizione attività					
Formazione del bilancio di previsione finanziario, predisposizione del documento unico di programmazione, nota integrativa e degli allegati. Formazione piano esecutivo di gestione					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Definizione proposta ed approvazione del Documento Unico di Programmazione e Bilancio	1	1	1	
2	Definizione parte contabile Piano Esecutivo di Gestione	1	1	1	
3	Piano esecutivo di gestione Piano degli obiettivi	1	1	1	
4	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilancio	1	2	2	
5	Assestamento di bilancio	1	1	1	
6	Variazioni di bilancio	23	25	24	
7	Obiettivi finanza pubblica	1	1	1	
8	Trasmissione BDAP	1	1	1	
9	Questionari Corte dei Conti	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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Fatture registrate	338	240	315	
2	Corrispettivi registrati	247	247	239	
3	Dichiarazione IVA	1	1	1	
4	Invio telematico Dichiarazione IVA	1	1	1	
5	Dichiarazione IVA: liquidazioni periodiche	12	12	12	
6	Comunicazione liquidazioni periodiche	4	4	4	
7	Certificazioni fiscali	0	41	23	
8	Dichiarazione IRAP	1	1	1	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi Rota Simona Foresti Simone Micheletti Giulia					

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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
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	Bilancio consolidato	1	1	1	
5	Elaborazione relazione illustrativa	1	1	1	
6	Approvazione del rendiconto della gestione	1	1	1	
7	Riaccertamento ordinario dei residui	1	1	1	
8	Parifica conto del Tesoriere	0	1	1	
9	Parificazione conti degli agenti contabili	1	1	1	
10	Certificazione Sanzioni C.d.S.	/	1	1	
11	Certificazione ministeriale spese COVID-19	/	1	1	
12	Trasmissione BDAP	2	2	2	
13	Trasmissione conti agenti contabili Corte dei Conti	1	1	1	
14	Questionari Corte dei Conti	2	2	2	
15	Elaborazione ed invio questionari SOSE	1	1	1	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi Rota Simona					

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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Atti di impegno registrati	954	1007	1081	
2	Fatture NON IVA caricate	1631	1689		
3	Mandati di pagamento	2939	3082	3298	
4	Liquidazioni registrate	1867	1817	1885	
5	Reversali d'incasso	2184	2977	3502	
6	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	4	4	4	
7	Gestione rate di ammortamento mutuo	34	34	36	
8	Mutui rinegoziati e/o estinti nell'anno	8	0	0	
9	Attestazioni diritti di segreteria	1	0	0	
10	Controllo e prelievo da conti correnti postali	48	48	48	
11	Predisposizione per rendiconto elettorale	1	0	2	
12	Invio flussi telematici mandati/reversali dal 2013 con ordinativo informatico	237	318	297	
13	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	2850	3176	3628	
14	Numero richieste economali evase	41	44	39	
15	Ammontare delle somme economali anticipate	€1.368,06	€1.184,72	€1.377,83	
16	Ammontare acquisti per provveditorato	€1.196,21	€1.881,46	€2.291,29	
17	Comunicazione debiti non estinti	1	1	1	
18	Comunicazione assenza posizioni debitorie	-	-	-	
19	Certificazione indice tempestività pagamenti	4	4	4	
20	Trasmissioni mensili dati su P.C.C	-	-	-	
21	Trasmissioni aggiornamento dati su PCC	-	6	6	
22	Gestione amministrativa pacchetto assicurativo per tutti i settori (furto, incendio, infortunio, RC patrimoniale, RC auto, RC terzi)	6	6	6	
Personale coinvolto					
Rota Simona Mantecca Giusi Foresti Simone Micheletti Giulia					

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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Cedolini: numero dipendenti	31	31	33	
2	Cedolini: numero amministratori	5	5	5	
3	Cedolini: numero consiglieri	8	8	8	
4	Numero totale cedolini emessi	451	427	464	
5	Invio telematico dei cedolini	451	427	464	
6	Gestione ed invio Uniemens e lista posPa	12	12	12	
7	Autoliquidazione INAIL	1	1	1	
8	CUD	80	72	75	
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	Sistemazione posizioni in PASSWEB	Affido esterno	Affido esterno	Affido esterno + 2 gestiti in ufficio	
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	-	6	33	
18	Conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate	15	18	18	
19	Monitoraggio trimestrale del Personale: rilevazione mensile	-	-	-	
20	Invio e correzione Conto annuale in Sico	1	1	1	
21	Relazione al conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate	3	3	3	
22	Relazione al Conto annuale del personale	1	1	1	
23	Invio e correzione Relazione al conto annuale in Sico	1	1	1	
24	Denunce infortuni	0	0	0	
25	Prelievo dati 730/4 da Entratel per conguaglio fiscale stipendi di luglio	13	14	13	
26	Missioni liquidate al personale dipendente	9	11	10	
Personale coinvolto					
Foresti Simone - 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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	31	31	33	
2	Dipendenti in servizio a tempo determinato	0	0	0	
3	Dipendenti previsti nella dotazione organica	32	33	33	
4	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell'anno	2	4	0	
5	Assunzioni con mobilità nell'anno	2	0	1	
6	Assunzioni tramite concorso pubblico	1	5	1	
7	Numero lavoratori socialmente utili selezionati	0	0	0	
8	Numero lavoratori socialmente utili in servizio	0	0	0	
9	Dipendenti cessati nell'anno	3	3	0	
10	Numero progressioni verticali	0	0	0	
11	Numero progressioni orizzontali	6	6	0	
12	Visite fiscali richieste	6	4	7	
13	Servizio mensa: numero controlli presenze	12	12	12	
14	Numero riunioni delegazione trattante	1	2	3	
15	Numero registrazioni assenze del personale applicativo timbrature	2610	2336	1252	
16	Prospetto informativo lavoro flessibile	1	1	1	
17	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi sindacali	1	1	1	
18	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni mensili assenze del personale	12	12	12	
19	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: numero nuove schede + aggiornamenti incarichi interni	10	8	9	
20	Sistema telematico Sintesi: rilevazione disabili	1	1	1	
21	Sistema telematico Sintesi: numero comunicazioni obbligatorie effettuate nell'anno	8	11	2	
22	Nucleo di valutazione: numero di sedute nell'anno	2	2	2	
23	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	0	0	0	

24	Programma triennale del fabbisogno di personale	3	4	1	
Foresti Simone 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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	89 (*)	69 (*)	65 (*)	
2	Determinazioni di settore	102 (*)	107 (*)	122 (*)	
3	Atti di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione)	77 (*)	79 (*)	94 (*)	
4	Protocolli in uscita	320 (*)	302 (*)	414 (*)	
5	E-mail e pec	22628 (*)	18454 (*)	18370 (*)	
6	Numero dipendenti coordinati	5	5	5	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi Rota Simona Foresti Simone Stucchi Stefania Castelli Jessica Micheletti Giulia					

(*) 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. – Canone Unico patrimoniale L. 160/2019					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Ruolo ordinario annuale: numero contribuenti	132	156	147	
2	Spedizione e-mail 11 Poste italiane 121	132	156	147	
3	Pagamenti registrati	211	220	161	
4	Solleciti trasmessi	13	6	0	
5	Nuove dichiarazioni	30	14	19	
	Nuove e cessazioni dichiarazioni temp.	26	48	57	
6	Variazioni/cessazioni	39	82	60	
7	Avvisi di accertamento	0	0	20	
8	Ruolo coattivo	0	1	1	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	1	1	1	
10	Registrazione riduzioni per emergenza COVID su registro nazionale aiuti di Stato	/	6	0	
11	Rimborsi	/	4	4	
Personale coinvolto					
Castelli Jessica Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI					
Attività					
PUBBLICHE AFFISSIONI – CANONE UNICO PATRIMONIALE L. 160/2019					
Descrizione attività					
Gestione riscossione diritto pubbliche affissioni.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Richieste pervenute e registrate	25	51	25	
2	Pagamenti registrati	59	51	53	
3	Manifesti timbrati	315	672	678	
4	Locandine “temporanea” timbrate	45	50	106	
5	Ricevute emesse pubbliche affissioni	63	/	/	Elim.
6	Ricevute emesse “pubblicità temporanea”	31	0	0	
7	Bolle consegna alla ditta incaricata	15	26	23	
8	Controllo incrociato bolle consegna/rendiconto ditta incaricata	12	12	23	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c postale entro 31 marzo	1	1	1	
Personale coinvolto					
Castelli Jessica Stucchi Stefania Mantecca Giusi					

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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Permanente: ruolo ann./numero dei contribuenti	14	14	18	
2	Pagamenti registrati	28	15	20	
3	Solleciti inviati	5	0	15	
4	Temporanea: autorizzazioni ricevute (comprese quelle esenti)	154	83	124	
5	Temporanea: emissione documento contabile comprensivo di conteggio canone	52	50	94	
6	Pagamenti registrati	180	54	85	
7	Avvisi di accertamento	0	0	0	
8	Ruolo coattivo	0	1	1	
9	Precompilati mercato pagamento tramite F24	226	0	0	
10	Emissione fatture servizio integrativo mercato	113	0	103	
11	Registrazione pagamenti Cosap "mercato"	273	0	336	
12	Rateizzazioni concordate	0	0	0	
13	Comunicazioni occupazioni spuntisti	71	11	162	
14	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	1	1	1	
15	Emissioni avvisi di pagamento scadenze 30/06 - 30/09	226	0	215	
16	Ambulanti mercato – spedizione modulistica (richiesta rimborso – attestazione contributo e modulo privacy)	201	0	0	
17	Quantificazione importi rimborsi ambulanti mercato spettanti 1° e 2° rata ai sensi del Decreto Legge 34/2020	330	29	0	
18	Rimborsi	/	2	3	
19	Registrazione riduzioni per emergenza Covid su registro nazionale aiuti di Stato	/	91	0	
Personale coinvolto					
Castelli Jessica - Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE					
Attività					
GESTIONE IMPOSTE COMUNALI					
Descrizione attività					
Gestione delle imposte comunali.					
Nr .	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Dichiarazioni ricevute	39	43	35	
2	Dichiarazioni di successione cartacee ricevute	2	1	0	
3	Contribuenti controllati	106	107	194	
4	Gestione contribuenti accertati	28	50	106	
5	Comunicazioni uso comodato gratuito	4	1	2	
6	Ravvedimenti operoso IMU	56	80	88	
7	Ruolo coattivo - IMU – TASI -TARI	105	352	1975	
8	Adesioni formalizzate	7	2	0	
9	Ricorsi gestiti	7	4	7	
10	Rateizzazioni IMU accordate	3	0	2	
11	Controllo importi versamenti F24 Imu da Punto Fisco	4637	5218	5435	
12	Importazione dei file da Punto Fisco in Socr@web versamenti F24 IMU	52	51	53	
13	Sportello IMU emissione e stampa F24	526	367	274	
14	Rimborsi IMU	14	8	24	
15	Avvisi di accertamento IMU	12	42	106	
16	Fallimenti	2	1	3	
17	Importazione dei files da Punto Fisco in Socr@web versamenti F24 TASI	20	7	3	
18	Controllo importi versamenti F24 Tasi	41	15	3	
19	Rimborsi Tasi	9	0	1	
20	Avvisi di accertamento TASI	0	0	/	
21	Trasmissione dichiarazioni IMU all'Ifel entro il 30 Giugno	41	40	44	
22	Conteggi contributo Ifel 1% violazioni ICI	5	0	0	
23	Creazione e stampa bollettari ricevute denunce variazione Tributi diversi	2	2	2	
24	Importazione mensile dei files da Sister in Socr@web dati Mui/catastali	36	36	36	
25	Importazione annuale da Punto Fisco in Socr@web dati locazioni/successioni	2	2	2	

26	Redazione Regolamento Comunale Nuova Imu 2020.	1	/	/	
Personale Coinvolto					
Mantecca Giusi Castelli Jessica Stucchi Stefania					

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	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatori 2023
1	Importazione file versamenti F24: IMU -TARI da Punto Fisco	88	52	51	
2	Importazione file dal sito Equitalia versamenti ruoli coattivi suddiviso per anno e competenza Vigili – Add. Irpef – Tia - ICI – Imposta sulla Pubblicità	271	185	249	
3	Suddivisioni versamenti F24 TARI/ICP/COSAP (Punto Fisco) per codice tributo	1947	4737	11.383	
4	Rimborsi pagamenti non dovuti	5	5	3	
5	Rateizzazioni Tari accordate	2	0	10	
6	Controllo incrociato anagrafe Comunale – Punto Fisco elenco contribuenti accertamenti Tares – Tari utile per l’emissione ingiunzioni	/	/	0	
7	Controllo incrociato anagrafe Comunale – Punto Fisco elenco contribuenti accertamenti TARI utile per l’emissione degli avvisi di accertamento	/	/	232	
8	Gestione della notifica degli avvisi di accertamento emessi e non correttamente notificati	/	/	140	
9	Discarichi o sgravi per sopravvenuti pagamenti.	0	5	0	
10	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia – cadenza trimestrale	4	4	4	
11	Fallimenti	1	1	2	
12	Ricevimento Suap/Scia – controllo ed evasione pratiche inerenti	50	35	38	

13	Modifica Regolamento Comunale	1	1	1	
14	Gestione riduzione tariffaria TARI a seguito emergenza sanitaria nazionale – spedizione/ricezione modulistica (lettera informativa – istanza riduzione e modulo privacy)	657	59	54	
15	Registrazione riduzioni per emergenza Covid su registro nazionale aiuti di Stato	/	317	59	

Personale coinvolto

Castelli Jessica
Stucchi Stefania
Mantecca Giusi

SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo n. 1 Mantenimento				
OGGETTO: PROGETTO DEMATERIALIZZAZIONE DELLE SCHEDE ANAGRAFICHE INDIVIDUALI E DI FAMIGLIA E RELATIVA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	. Eliminazione Variazioni Manuali da Schede Ap5 e Ap6 su cartaceo esistente;			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del servizio demografico			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale – e costi di attivazione			
RISULTATI ATTESI	Per l'anno 2023 eliminazione schedario anagrafico cartaceo e relativa conservazione sostitutiva eliminazione del cartaceo come dato Storico.			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Richiesta preventivi	Luglio	100%	
	Contratto con softwarehouse	Agosto	100%	
	Inizio della dematerializzazione	Dicembre	100%	

Obiettivo n. 2 Mantenimento				
OGGETTO: CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2022 -				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ADEMPIMENTO SUCCESSIVO ALLA RILEVAZIONE .CENSIMENTO AVQ2023 (ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA) INTERVISTE CITTADINI NON RISPONDENTI			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del servizio demografico			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Analisi e approfondimenti volte a conseguire la disponibilità delle informazioni del territorio.			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	ATTIVITA' D CONTROLLO E INCROCIO CON RILEVAZIONE E LISTE ANGRAFICHE POPOLAZIONE RESIDENTE – BONIFICA ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI	Maggio	100%	
	INTERVISTE	Maggio	100%	

Obiettivo n. 3
Innovativo e
strategico

OGGETTO: MODALITA' DI INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ADEGUAMENTO E EVOLUZIONE DELLE CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA PIATTAFORMA ANPR PER INTEGRAZIONE DATI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI			
RISORSE UMANE	UFFICIO ELETTORALE			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Analisi e approfondimenti volte a conseguire la disponibilità delle informazioni del territorio.			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	REGISTRAZIONE E AGGIORNAMENTO TRAMITE APPLICATIVO COME DA DECRETO MINISTERIALE DEL 17.10.2022 N° 267	ENTRO 30 NOVEMBRE	100%	

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
OBIETTIVI 2022 - 2023
UFFICIO SEGRETERIA

Obiettivo n.1
Mantenimento

OGGETTO: RIORDINO ED INVENTARIAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE CON RELATIVA CATALOGAZIONE E SCARTO DI DOCUMENTI (PERIODO 2021/2023).

L'archivio comunale necessita di riordino ed inventariazione della documentazione depositata per quanto riguarda gli anni dal 2006 al 2020, con relativa catalogazione e scarto di documenti.

Il riordino presuppone un piano di lavoro archivistico accurato da affidare ad apposita ditta specializzata, per procedere a:

- produzione di elenco di consistenza e di un inventario analitico;
- operazioni di condizionamento del materiale archivistico rinvenuto sciolto o solo fascicolato, con cartellinatura e segnatura archivistica del pezzo;
- selezione e scarto con cernita critica del materiale archivistico con l'obiettivo di individuare i documenti destinati alla conservazione perpetua e di predisporre gli elenchi del materiale ritenuto superfluo e destinato all'eliminazione fisica;
- gestione dei rapporti con la Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia per le autorizzazioni necessarie;
- quantificare la necessaria cancelleria da acquistare per la sistemazione dei fascicoli.

L'eliminazione dello scarto dovrà avvenire tramite ditta specializzata.

DESCRIZIONE
DELL'OBIETTIVO

1) Individuazione, da parte della Fondazione Legler, affidataria del servizio, di un primo massiccio scarto della documentazione dell'archivio di deposito. Comunicazione alla Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia per l'autorizzazione allo scarto. Individuazione di idonea ditta per il trasporto in cartiera del materiale cartaceo scartato. Verbale di distruzione.

2) Versamento in archivio delle pratiche concluse conservate presso gli uffici comunali ed individuazione della documentazione da eliminare prima del trasferimento.

3) Mappatura e censimento delle pratiche, al netto dello scarto, con successiva classificazione. Individuazione secondo lotto di materiale da destinare allo scarto e relativa distruzione, previo nulla osta della Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia

4) Inventario informatizzato con tutti i dati necessari per reperire agevolmente la documentazione nell'archivio di deposito.

RISORSE UMANE

Brunella Brivio

RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi di gestione del personale. Costi archivista specializzato. Costi ditta autorizzata allo smaltimento dello scarto di archivio.
RISULTATI ATTESI	Continuazione dell'iter procedurale per il raggiungimento dell'obiettivo nel triennio 2021/2023.

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori	
			previsto	Ottenuto
1	<p>1) Individuazione, da parte della Fondazione Legler, affidataria del servizio, di un primo massiccio scarto della documentazione dell'archivio di deposito. Comunicazione alla Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia per l'autorizzazione allo scarto. Individuazione di idonea ditta per il trasporto in cartiera del materiale cartaceo scartato. Verbale di distruzione.</p> <p>2) Versamento in archivio delle pratiche concluse conservate presso gli uffici comunali, previa individuazione della documentazione da eliminare prima del trasferimento.</p> <p>-----</p> <p>3) Mappatura e censimento delle pratiche, al netto dello scarto, con successiva classificazione. Individuazione secondo lotto di materiale da destinare allo scarto e relativa distruzione, previo nulla osta della Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia</p> <p>4) Inventario informatizzato con tutti i dati necessari per reperire agevolmente la documentazione nell'archivio di deposito.</p>	anno 2022	100%	<p>Affidamento del servizio di riordino archivio alla Fondazione Legler, con det.n.57 del 21.10.2021.</p> <p>Autorizzazione allo scarto rilasciata dalla Sovrintendenza Archivistica in data 8.4.2022.</p> <p>Affidamento del servizio di trasporto e distruzione documenti alla Ditta G.eco srl, con det.n.58 del 16.9.2022.</p> <p>Gli uffici hanno iniziato il versamento in archivio della documentazione da depositare ed eventualmente scartare.</p> <p>-----</p>
	anno 2023	100%		

**SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
OBIETTIVI 2023**

UFFICIO MESSO COMUNALE

Obiettivo n.1

OGGETTO: PROTOCOLLO POSTA IN ENTRATA. SOSTITUZIONI TEMPORANEE IN SITUAZIONI DI NECESSITA' LAVORATIVE.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Nel caso in cui il dipendente addetto all'Ufficio Protocollo debba essere impiegato temporaneamente per altre attività lavorative di altri servizi, subentra in sostituzione il Messo Comunale per tutto il periodo necessario.
RISORSE UMANE	Martinelli Gelsomina
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi di gestione del personale.
RISULTATI ATTESI	Sostituzione del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo.

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori	
			previsto	Ottenuto
1	Sostituzione temporanea del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo.	2023	100%	

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
2023 - 2025

Obiettivo nr. 1				
Innovativo				
OGGETTO: IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		<p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Calusco d'Adda, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.</p>		
RISORSE UMANE		Foresti Simone Mantecca Giusi		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Personale in servizio		
RISULTATI ATTESI		Approfondimento sulla nuova normativa, analisi e revisione dei profili professionali dei dipendenti, costituzione del nuovo fondo per le risorse decentrate e aggiornamento del CCDI con le novità introdotte dal CCNL.		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Aggiornamento e approfondimento nuovo CCNL	Gennaio – marzo 2023	100%	
2	Revisione dei profili professionali	Aprile 2023	100%	
3	Costituzione fondo risorse decentrate con le nuove disposizioni e aggiornamento CCDI	Maggio – Dicembre 2023	100%	

**OBIETTIVO INTERSETTORIALE
2023-2025**

Obiettivo nr. 1 Innovativo	
OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il recente art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha disposto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).</p> <p>Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.</p> <p>Il documento definisce:</p> <ul style="list-style-type: none">a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione (secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione);e) l'analisi delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della

	<p>consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; Università degli Studi di Sassari Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 3</p> <p>f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale soprattutto da parte dei cittadini over sessanta e dei cittadini con disabilità;</p> <p>g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</p>			
RISORSE UMANE	<p>Foresti Simone Brivio Brunella Mantecca Giusi Dott. Paolo Zappa in qualità di Responsabile anticorruzione e trasparenza. Personale dipendente (formazione)</p>			
RISORSE STRUMENTALI	<p>In uso al settore</p>			
COSTI	<p>Personale in servizio Formazione del personale.</p>			
RISULTATI ATTESI	<p>Redazione del PIAO secondo le Linee Guida per la compilazione del Piano, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le indicazioni del D.lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance, nei termini indicati. Prevenzione del rischio corruttivo all'interno dell'Ente. Rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa. Formazione dipendenti.</p>			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Redazione ed approvazione del PIAO	30 gg. dal termine per l'approvazione del bilancio	100%	
2	Formazione annuale del personale dipendente mediante corsi on line in remoto o in aula con docenti specializzati in materia di anticorruzione. Rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione	Anno 2023	100%	

	di dati e informazioni come strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.			
--	---	--	--	--

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
2023 - 2025

Obiettivo nr. 1				
Mantenimento				
OGGETTO: STOCK DEL DEBITO E TEMPI DI PAGAMENTO, AREA RGS				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>La Legge di bilancio 2019 (comma 867 della Legge 145/2019) a decorrere dal 2020, ha fissato l'obbligo di comunicare entro il 31 gennaio, mediante la piattaforma certificazione crediti, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente.</p> <p>Dalla fine dell'anno 2022 gli applicativi sono stati trasferiti nell'area RGS.</p> <p>L'obiettivo è quello di ridurre al minimo i debiti commerciali residui scaduti e non pagati entro l'anno, onde evitare misure sanzionatorie e ottenere le misure premiali previste (riduzione del fondo crediti dubbia esigibilità).</p>			
RISORSE UMANE	Rota Simona Mantecca Giusi			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Pagamento dei debiti commerciali residui entro l'esercizio in corso. Evitare misure sanzionatorie. Ottenimento misure premiali (riduzione del fondo crediti dubbia esigibilità).			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Richiesta mensile agli uffici di liquidazione pagamenti fatture in prossimità della scadenza.	Ogni mese	100%	
2	Verifica delle informazioni presenti nel l'area RGS al fine di allineare i dati alle risultanze contabili.	Entro 31 Gennaio	100%	

**SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

Obiettivo nr.1 Mantenimento				
OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI) A SEGUITO DELIBERA ARERA N.15/2022				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Modifica del Regolamento TARI, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.14 del 17.06.2020, a seguito delle modifiche alla disciplina relativa alla gestione dei rifiuti apportate dall'introduzione della Delibera Arera n.15/2022/R/rif.			
RISORSE UMANE	Mantecca Giusi Castelli Jessica Stucchi Stefania			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al Settore			
COSTI	Personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Adeguamento del Regolamento Comunale alle rilevanti modifiche apportate dalle previsioni Arera contenute nella Delibera n.15/2022 (dichiarazione Tari e adempimenti del gestore, modalità di versamento, rateizzazione, gratuità del pagamento, applicazione degli interessi e modalità di rimborso e richieste di rettifica).			
RISULTATI OTTENUTI				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Analisi della Delibera Arera n.15/2022/R/rif e valutazione delle modifiche da apportare al Regolamento in essere. Confronto con la Società G.eco, gestore della Tari per conto dell'Ente, sulle modifiche da introdurre. Predisposizione della Bozza del nuovo Regolamento. Esame del nuovo Regolamento da parte della Commissione Consiliare. Approvazione del Nuovo Regolamento da parte del Consiglio Comunale.	Entro il 30.04.2023 o termine successivo, nel caso in cui le norme statali proroghino il termine per la deliberazione del Bilancio di Previsione.	100%	

**SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo nr.2
Innovativo**

OGGETTO: ATTIVITA' DI CONTRASTO EVASIONE TRIBUTARIA - I.M.U.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'attività di accertamento IMU è diretta alla verifica delle posizioni dei singoli contribuenti effettivi proprietari o possessori (quando esistono incongruenze nella banca dati catastale) di immobili presenti nel catasto FABBRICATI, con la conseguente bonifica del programma tributi per i contribuenti coinvolti e la successiva attività di eventuale emissione di avvisi di accertamento esecutivo IMU.
RISORSE UMANE	Mantecca Giusi Stucchi Stefania Castelli Jessica
RISORSE STRUMENTALI	In uso al Settore
COSTI	Personale in servizio
RISULTATI ATTESI	Incrementare le entrate tributarie e perseguire il principio di equità fiscale tra i contribuenti con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale del tributo comunale.
RISULTATI OTTENUTI	

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Individuazione degli effettivi proprietari o possessori (quando esistono incongruenze nella banca dati catastale) di immobili presenti nel catasto FABBRICATI. Controllo delle dichiarazioni rese dai contribuenti, dei versamenti e dei dati catastali degli immobili. Bonifica della banca dati. Individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie. Predisposizione degli avvisi di accertamento esecutivo. Notifica degli avvisi di accertamento esecutivo ai fini del recupero del tributo non versato o versato parzialmente.	Entro 31 dicembre	100%	

**SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

Obiettivo nr.3 Innovativo			
OGGETTO: REGOLAMENTO “Disciplina per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale previsto dall’art.1, comma 1091, della Legge 30 dicembre 2018, n.145.”			
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO	Predisposizione Regolamento “Disciplina per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale previsto dall’art.1, comma 1901, della Legge 30 dicembre 2018, n.145”.		
RISORSE UMANE	Mantecca Giusi Stucchi Stefania Castelli Jessica		
RISORSE STRUMENTALI	In uso al Settore		
COSTI	Personale in servizio		
RISULTATI ATTESI	Rafforzamento delle attività di recupero dell’evasione attraverso la costituzione di un fondo economico utilizzabile sia per il potenziamento delle risorse strumentali dell’ufficio tributi sia per l’incremento delle risorse da destinare al trattamento economico accessorio del personale impiegato (L.145, art.1, comma 1091).		
RISULTATI OTTENUTI			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato
			previsto ottenuto
	Stesura bozza di Regolamento contenente i criteri sui compensi tributari definiti dall’art.1, comma 1091, della Legge 145/2018. Sottoposizione della bozza alle parti sindacali e RSU per la contrattazione decentrata. Approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale.	Entro 31 dicembre	100%

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
10101.06.0118	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE	€ 1.295.000,00	E' una imposta di natura patrimoniale dovuta dal possessore di immobili	Termini previsti dalla normativa
10101.06.0128	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 80.000,00	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
10101.08.0117	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 500,00	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

10101.16.0300	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	€ 764.600,00	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
10101.16.0301	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 5.000,00	Accertamento tributario posto a carico dell'Agenzia delle Entrate	Termini previsti dalla normativa
10101.51.0230	TARIFFA PER LA RACCOLTA ED IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	€ 880.000,00	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.
10101.51.0231	TARIFFA PER LA RACCOLTA ED IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI (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
10101.53.0130	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 500,00	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
10101.76.0119	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI TASI	€ 100,00	E' una imposta di natura patrimoniale dovuta dal possessore di immobili	Termini previsti dalla normativa

10101.76.0129	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI TASI (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 100,00	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
10301.01.0321	FONDO DI SOLIDARIETA'	€ 821.409,00	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	€ 20.000,00	Contributo per minori introiti addizionale comunale	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0426	RISTORO ARRETRATI PASSAGGIO ICI-IMU (2017-2026)	€ 67.335,00	Contributo conseguente minore stima gettito Ici 2009-2010 preso a riferimento per riduzione fondo di solidarietà	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101,01,0427	RISTORO INCREMENTO INDENNITA' SINDACO E ASSESORI	€ 36.526,00	Incremento indennità sindaco e assessori	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0430	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU	€ 53.216,00	Trattasi di un trasferimento compensativo Imu per immobili merce e terreni agricoli	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
30100.02.0900	TARIFFA IGIENE AMBIENTALE	€ 100,00	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

30100.02.1370	CONCORSO SPESA MENSA DIPENDENTI	€ 3.700,00	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)	€ 18.300,00	Proventi dovuti per convenzione servizi integrativi mercato settimanale	Regolamentata dalla convenzione in essere in scadenza al 30 giugno. Verifica per eventuale futura convenzione.
30100.03.1005	CANONE PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	€ 64.000,00	L'imposta comunale sulla pubblicità si applica alla diffusione di messaggi pubblicitari effettuata attraverso forme di comunicazioni visive o acustiche	Termini previsti dal Regolamento
30100.03.1010	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	€ 120.000,00	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	€ 40.000,00	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 sovracanone 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	€ 10,00	Somme erogate sulle giacenze dei conti correnti postali	Termini stabiliti dalla legge
30300.03.1105	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	€ 10,00	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	€ 34.000,00		Termini stabiliti dalla legge
30500.02.1410	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESA DI PERSONALE	€ 5.000,00	Rimborsi ricevuti M.E.F e comune di Seriate per comando dipendenti	Trimestrali con appositi atti

30500.02.1468	IVA A CREDITO DA SPLIT COMMERCIALE	€ 35.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
30500.99.1390	FONDO PROGETTAZIONE INTERNA	€ 10.000,00	Giri contabili per corretta imputazione al bilancio delle spese di personale	Effettuati al momento della formale destinazione al fondo delle risorse stanziato in bilancio
30500.99.1391	FONDO INNOVAZIONE	€ 2.000,00	Giri contabili per corretta imputazione al bilancio delle spese di personale per acquisto beni	Effettuati al momento della formale destinazione al fondo delle risorse stanziato in bilancio
50400.07.1900	PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	€ -	Giro contabile generato dalla contrazione di mutui Cassa DD.PP.	Effettuati al momento del pagamento dei lavori
70100.01.3000	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	€ 100.000,00	Eventuali ricorsi all'anticipazione di Tesoreria	Effettuati al momento del verificarsi dell'evento
90100.01.2314	RITENUTE 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	€ 5.000,00	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 -	€ 5.000,00	Trattenuta sindacale sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2316	CESSIONE STIPENDIO	€ 15.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2318	TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 410.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
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
90100.02.2310	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE	€ 210.000,00	Ritenute erariali in qualità di sostituto d'imposta	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2306	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	€ 5.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai lavoratori autonomi	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2311	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 40.000,00	Ritenute erariali in qualità di sostituto d'imposta	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.99.2330	RIMBORSI DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	€ 5.000,00	Chiusure contabili derivanti dall'anticipazione fondi economici	Trimestrali con appositi atti

90100.99.2331	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	€ 20.000,00	Giro contabile per bonifici non andati a buon fine	Su richiesta del Tesoriere al verificarsi della situazione
90100.99.2332	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI ART. 195 TUEL	€ 10.000,00	Giro contabile per sistemazioni di cassa	Al verificarsi della situazione
90200.05.0246	TA.RI. TRIBUTO PROVINCIALE	€ 10.000,00	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
90200.05.2325	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	€ 10.000,00	Entrate derivanti da rimborsi a carico di terzi	La tempistica è stabilita dagli enti interessati al verificarsi dell'evento.
20101.01.1423	TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€ 20.000,00	Trasferimento previsto dallo Stato per eventuali consultazioni elettorali	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

20101.01.1425	TRASFERIMENTI PER CENSIMENTO E ANPR	€ 2.669,00	Trasferimento previsto dallo Stato per effettuazione del Censimento e per adempimenti ANPR	1) L'entrata è rapportata alle spese sostenute dal Comune per le operazioni del censimento e di ANPR. 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
20101.01.1438	FONDO ASSISTENZA ALUNNI CON DISABILITA'	€ 17.130,00	Trasferimento previsto dallo Stato per assistenza alunni con disabilità	Entrata correlata all'effettiva assistenza degli alunni con disabilità
30100.02.0700	DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 9.000,00	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.
30100.02.0715	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	€ 8.000,00	Diritti per il rilascio di carte d'identità	Entrata è correlata alle richieste di rilascio del documento con durata decennale.
30500.02.1393	ENTRATE DA RIMBORSI	€ 2.000,00	Entrate da rimborsi per diritti di notifica	Entrata correlata alle richieste di notifica
90200.05.0702	DIRITTI PER MARCHE VIRTUALI	€ 10.000,00	Rilascio certificati anagrafici e di stato civile con marca da bollo virtuale a richiesta del cittadino	Monitorare l'entrata ai fini della coerenza con l'anticipazione fatta all'Agenzia delle Entrate per eventuali integrazioni entro gennaio dell'anno successivo.

90200.99.0716	CORRISPETTIVI PER CARTE D'IDENTITA' DI COMPETENZA STATALE	€ 25.000,00	Diritti per rilascio carte d'identità elettronica	Entrata è correlata alle richieste di rilascio del documento con durata decennale.
---------------	--	-------------	---	---

€ 5.396.205,00

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità dell'uscita	Tempistica e obiettivi di miglioramento
01011.03.0042	COMPENSO AI REVISORI DEI CONTI	€ 10.500,00	Indennità al Revisore dei Conti	Erogazione annuale a presentazione fattura
01031.03.0229	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO RAGIONERIA	€ 1.200,00	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	€ 200,00	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	€ 1.500,00		2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0207	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 400,00	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	€ 300,00		
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.	€ 25.000,00	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	€ 4.000,00	Polizza di responsabilità civile patrimoniale verso terzi	
03011.10.1254	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 2.000,00	Polizza rc auto	
10051.10.4747	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 2.000,00		
12071.10.4447	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 3.000,00		
01021.03.0209	SISTEMAZIONE GENERALE ARCHIVIO	€ 1.600,00	Spesa per servizio di smaltimento atti di archivio	Spesa regolata a servizio effettuato.
01021.09.0345	RIMBORSI SPESE PER CONSORZIO DI SEGRETERIA	€ 40.000,00	Spesa da rimborsare al comune capofila per la figura del Segretario com.le	Tempistica regolamentata dalla convenzione.
01031.03.0223	SPESE PER SERVIZI INFORMATICI UFFICIO RAGIONERIA	€ 1.900,00	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	€ 3.200,00	Spese per pratiche di pensione e certificazione servizi per dipendenti e service per bilancio consolidato	In seguito al raggiungimento ed in prossimità del requisito per collocamento a riposo ed alla tempistica normativa
01041.03.0225	SPESE PER SERVIZIO AFFISSIONI	€ 5.500,00	Spese per servizio affissioni manifesti.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01041.03.0231	SPESE POSTALI	€ 2.000,00	Spese per affrancatura atti giudiziari	Spese correlate ad obblighi di notifica
01041.03.0238	PRESTAZIONI PROFESSIONALI UFFICIO TRIBUTI	€ 3.000,00	Spese per prestazioni professionali a supporto dell'ufficio	In base alle necessità
01031.03.0270	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E POSTALE	€ 9.500,00	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	€ 20.000,00	Spese per costituzioni in giudizio contenzioso tributario	Termini previsti dalla normativa
01041.03.0835	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	€ 27.400,00	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	€ 800,00	Quota annua adesione ANUTEL che comprende la partecipazione gratuita illimitata ai vari corsi di formazione organizzati dall'Associazione	Liquidazione nei termini richiesti
12081.03.4648	SPESE PER SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO	€ 5.237,00	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
01031.01.0116	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 26.650,00	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 turno e indennità di posizione e a consuntivo per gli altri emolumenti accessori stabiliti dalla contrattazione decentrata.
01041.01.0117	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 6.200,00		
01061.01.0415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 37.700,00		
01071.01.0515	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 10.370,00		
03011.01.1215	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 32.700,00		

05021.01.2216	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 2.600,00
10051.01.4715	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 10.300,00
12071.01.4415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 19.800,00
01021.01.0115	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 4.570,00
01071.01.0501	COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 5.000,00
01061.01.0416	COMPENSI AL PERSONALE PER PROGETTAZIONE	€ 10.000,00
01021.01.0100	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 100,00
01061.01.0400	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 400,00
03011.01.1200	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 2.000,00
05021.01.2214	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 400,00
10051.01.4700	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 2.300,00
05021.01.2208	ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 7.910,00
01071.01.0502	ONERI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 1.200,00
01031.01.0109	ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	€ 34.050,00
01041.01.0110	ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 16.250,00
10051.01.4706	ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 22.700,00

01071.01.0506	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 26.990,00
01021.01.0106	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 14.350,00
12071.01.4406	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 32.200,00
01061.01.0406	ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 66.460,00
03011.01.1206	ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 52.300,00
12071.01.4405	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 95.500,00
01061.01.0405	STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 194.000,00
03011.01.1205	STIPENDI AL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 147.500,00
01021.01.0105	STIPENDI PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 48.500,00
01031.01.0107	STIPENDI PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	€ 98.000,00
01041.01.0108	STIPENDI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 48.000,00
01071.01.0505	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 83.000,00
10051.01.4705	STIPENDI AL PERSONALE OPERAI	€ 65.000,00
05021.01.2207	STIPENDI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 25.000,00
01011.02.0017	IRAP	€ 9.500,00
01021.02.0135	IRAP	€ 5.300,00
01031.02.0136	IRAP	€ 10.740,00
01041.02.0137	IRAP	€ 4.940,00
01061.02.0417	IRAP	€ 20.600,00
01071.02.0517	IRAP	€ 8.210,00
03011.02.1217	IRAP	€ 16.180,00
05021.02.2227	IRAP	€ 2.640,00
10051.02.4717	IRAP	€ 6.610,00
12071.02.4417	IRAP	€ 10.290,00

01071.02.0503	IRAP SU ELEZIONI	€ 500,00		
03011.01.1208	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE FINANZIATI CON SANZIONI CDS	€ 5.000,00	Trattamento accessorio al personale polizia municipale	Erogato a consuntivo
01061.10.9401	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 19.500,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
01071.10.9515	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 8.400,00		
03011.10.9214	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 14.300,00		
05021.10.9201	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 2.000,00		
10051.10.9715	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 6.850,00		
12071.10.9445	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 9.200,00		
01021.10.9115	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 3.600,00		
01031.10.9116	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 9.100,00		
01041.10.9117	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 5.250,00		
10051.10.9701	F.P.V. COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE OPERAI	€ 500,00		
01021.10.9135	F.P.V. IRAP	€ 300,00		
01031.10.9136	F.P.V. IRAP	€ 780,00		
01041.10.9137	F.P.V. IRAP	€ 450,00		
01061.10.9407	F.P.V. IRAP	€ 1.650,00		
01071.10.9517	F.P.V. IRAP	€ 720,00		
03011.10.9207	F.P.V. IRAP	€ 1.250,00		
05021.10.9247	F.P.V. IRAP	€ 180,00		
10051.10.9717	F.P.V. IRAP	€ 620,00		
12071.10.9447	F.P.V. IRAP	€ 780,00		
05021.10.9228	F.P.V. ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 500,00		

01031.10.9109	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	€ 2.200,00	
01041.10.9110	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 1.250,00	
10051.10.9706	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 1.750,00	
01071.10.9506	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 2.000,00	
01021.10.9114	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 850,00	
12071.10.9446	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SRVIZI SOCIALI	€ 2.200,00	
01061.10.9406	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 4.650,00	
03011.10.9206	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 3.450,00	
01021.03.5859	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.200,00	Fruizione del servizio mensa da parte del personale dipendente, di amministratori comunali e altri soggetti autorizzati. Liquidazione mensile a seguito di ricevimento fatture e rendicontazione pasti consumati
01031.03.5860	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.600,00	
01041.03.5861	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.200,00	
01061.03.5862	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 3.700,00	
01071.03.5863	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 200,00	
03011.03.5864	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.300,00	
05021.03.5868	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 100,00	
10051.03.5869	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.400,00	
12071.03.5870	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 450,00	

01041.02.0138	IMPOSTE E TASSE	€ 100,00	Importi dovuti per eventuali bolli e/o 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	€ 111.030,00	Indennità di funzione	Erogazione mensile
01021.03.0120	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 100,00	Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti	Rispetto della tempistica trimestrale in seguito alla richiesta dell'interessato (liquidazione entro il mese successivo)
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	€ 100,00		
01061.03.0123	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 100,00		
01071.03.0124	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 100,00		
03011.03.0125	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 200,00		
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	€ 100,00		
50024.03.1050	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	€ 134.502,00	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	€ 48.347,00		
50024.03.1055	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 79.707,00		
50024.03.1056	QUOTA CAPITALE MUTUO BIM	€ 20.000,00		
50024.03.1054	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	€ 23.065,00		
50024.03.1053	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI REGIONE LOMBARDIA	€ 46.333,00		
10051.07.4803	INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 140,00	Interessi passivi sui mutui in ammortamento	Liquidazione semestrale come da contratti stipulati
01111.07.0362	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMPIANTO RAFFRESCAMENTO MUNICIPIO	€ 955,00		
10051.07.4804	INTERESSI PASSIVI MUTUO OPERE VIABILITA'	€ 34.626,00		
01111.07.0359	INTERESSI PASSIVI MUTUO RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	€ 36,00		
04021.07.1251	INTERESSI PASSIVI PER AMMORTAMENTO MUTUI DESTINATI A SCUOLE	€ 16.630,00		
05011.07.0315	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 2.172,00		
09041.07.3265	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO (OPERE FOGNATURA)	€ 2.037,00		
12021.07.4675	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMM.TO	€ 3.382,00		
04011.07.1640	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 1.850,00		
05021.07.2280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 1.850,00		

12091.07.3056	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 7.316,00				
12031.07.4677	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO IN AMMORTAMENTO C.D.I.	€ 22.625,00				
12031.10.4483	IVA A DEBITO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 5.600,00	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 SETTIMANALE MERCATO	€ 3.680,00				
17011.10.5885	IVA A DEBITO PER IL SERVIZIO GAS	€ 35.128,00				
04061.10.1939	SPESE PER IVA A DEBITO	€ 14.700,00				
12091.10.3032	IVA A DEBITO PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 4.500,00				
06011.10.4234	IVA A DEBITO PISCINA COMUNALE	€ 26.500,00				
09041.10.3275	SPESE PER IL SERVIZIO FOGNATURA	€ 1.200,00				
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	€ 4.500,00			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.		
01041.09.5838	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	€ 10.000,00	Trattasi di importi da rendere in base ad istanze di altre Amministrazioni locali e verifica dell'ufficio	Termini previsti dalla normativa		
09021.07.2670	SPESE GESTIONE FONDO ANTICIPAZIONE	€ 66,00	Importo dovuto per accesso Fondo anticipazioni Cassa DD.PP.	Alla stipula del contratto		

60015.01.1040	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	€ 100.000,00	Eventuali ricorsi all'anticipazione di Tesoreria	Effettuati al momento del verificarsi dell'evento
20011.10.5810	FONDO DI RISERVA	€ 25.000,00	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'	€ 389.000,00	Somma inserita per crediti di dubbia esigibilità	Vincolo a consuntivo dell'avanzo di amministrazione
20031.10.0013	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO	€ 3.525,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
20031.10.5821	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 6.000,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
20031.10.5823	FONDO RESTITUZIONE INDENNITA' SINDACO E ASSESSORI	€ 2.740,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
50024.02.1049	RIMBORSO ANTICIPAZIONE SU RISORSE FONDO DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE	€ 65.000,00	Rimborso quota capitale per ammortamento prestiti	Liquidazione annuale
99017.01.1001	VERSAMENTO RITENUTA 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	€ 5.000,00	Ritenute erariali 4% su contributi pubblici	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
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	€ 5.000,00	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	€ 5.000,00	Anticipazione fondi economali	Trimestrali con appositi atti
99017.01.1065	CESSIONE STIPENDIO	€ 15.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge

99017.01.1071	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 40.000,00	Ritenute erariali	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1073	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE DIPENDENTE - QUOTE SINDACALI -	€ 5.000,00	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 a carico di terzi	la tempistica è stabilita dagli enti interessati al verificarsi dell'evento
99017.01.1074	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 410.000,00	Introdotta dalla Legge di stabilità come nuova modalità di versamento Iva all'Erario invece che al fornitore	Termini stabiliti dalla legge
99017.01.1075	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	€ 20.000,00	Giro contabile per bonifici non andati a buon fine	Su richiesta del Tesoriere al verificarsi della situazione
99017.01.1076	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	€ 10.000,00	Giro contabile per sistemazioni di cassa	Al verificarsi della situazione
99017.02.3732	TRIBUTO PROVINCIALE T.A.R.I.	€ 10.000,00	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.
01011.03.0011	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	€ 600,00	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	€ 87,00	Liquidazione del rimborsi spese al sindaco, assessori e consiglieri a richiesta degli stessi	Liquidazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta debitamente documentata.

01011.03.0020	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 500,00	Forniture varie correlate 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) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;</p> <p>4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture;</p> <p>5) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>
01011.03.0021	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 2.000,00	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	€ 579,00	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>

01011.04.0022	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 500,00	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.
01021.01.0190	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	€ 8.500,00	Liquidazione dei ditti di rogito spettanti al segretario comunale	Sulla base della richiesta e nel rispetto della controversa normativa
01021.02.0133	SPESE PER IMPOSTE E TASSE	€ 200,00	Imposte e tasse	In base alle necessità
01021.02.0134	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	€ 100,00	Imposta di registro e di bollo contratti pubblici	In base alle necessità
01021.03.0111	SPESE MANUTENZIONI ORDINARIE E RIPARAZIONI	€ 2.500,00	Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio segreteria	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.
01021.03.0200	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 380,00	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	€ 500,00	Acquisti correlati al bando per l'assunzione di personale	Tempistica correlata al bando
01021.03.0206	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	€ 2.000,00	Compensi commissione esaminatrice	In base all'esigibilità della spesa
01021.03.0212	SPESE POSTALI	€ 4.000,00	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	€ 3.700,00	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	€ 500,00	Spese necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio protocollo e segreteria	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	€ 1.000,00	Spese per stampa materiale informativo (convocazione consiglio comunale)	<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.
01021.03.0251	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI	€ 2.000,00	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.
01021.03.0290	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI COMPENSI AD AVVOCATI E PROCURATORI	€ 10.000,00	Spesa per contenzioso in essere a seguito di aggiornamenti in corso d'anno, eventuali nuovi contenziosi..	<ol style="list-style-type: none"> 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.

01021.03.0307	SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 800,00	Spese per servizio trascrizione sedute consiliari	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.
01021.03.0429	COMPENSO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	€ 1.080,00	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	Entro 30 giorni dalla richiesta.
01031.03.0261	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO RAGIONERIA	€ 410,00	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	€ 200,00	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	€ 100,00	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	€ 100,00	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	€ 200,00	Spese forniture di beni per eventuali consultazioni in corso d'anno	1) disporre forniture strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione.

01071.03.0528	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	€ 500,00	Spese materiale informatico per eventuali consultazioni in corso d'anno	svolgimento della consultazione, 2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di
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	€ 13.100,00	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	€ 2.000,00	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	€ 1.110,00	Quota associativa ANUSCA	Pagamento della quota associativa nei termini richiesti dall'Anusca.
01071.09.0540	RESTITUZIONE SOMME INCASSATE IN ECCESSO	€ 100,00	Rimborso di somme incassate in eccesso	Al verificarsi della situazione
03011.03.1218	ABBONAMENTI ON LINE POLIZIA MUNICIPALE	€ 500,00	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	€ 320,00	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.
05021.02.2228	IRAP SU ATTIVITA' CULTURALI	€ 200,00	Versamento oneri Irap su compensi per attività culturali	Termini di legge
05021.03.2245	ACQUISTO RIVISTE PER BIBLIOTECA	€ 1.100,00	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.
12071.03.4419	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO SERVIZI SOCIALI	€ 100,00	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.

12071.03.4426	ABBONAMENTI ON LINE SERVIZI SOCIALI	€ 200,00	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	€ 10.000,00	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.
99017.02.1083	VERSAMENTO CORRISPETTIVI PER CARTE D'IDENTITA' DI COMPETENZA STATO	€ 25.000,00	Versamento diritti di competenza statale	Versamento periodico quindicinale o al max mensile
01081.03.0532	SPESE PER CENSIMENTO	€ 2.669,00	Spese per prestazioni di servizi per operazioni censuarie in corso d'anno	1) disporre prestazioni di servizi strettamente necessarie al corretto svolgimento del censimento; 2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di rimborso da parte dello Stato; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa;
01081.01.0533	COMPENSI AL PERSONALE PER CENSIMENTO	€ 1.000,00	Spese per prestazioni di servizi per operazioni censuarie in corso d'anno	Rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa.

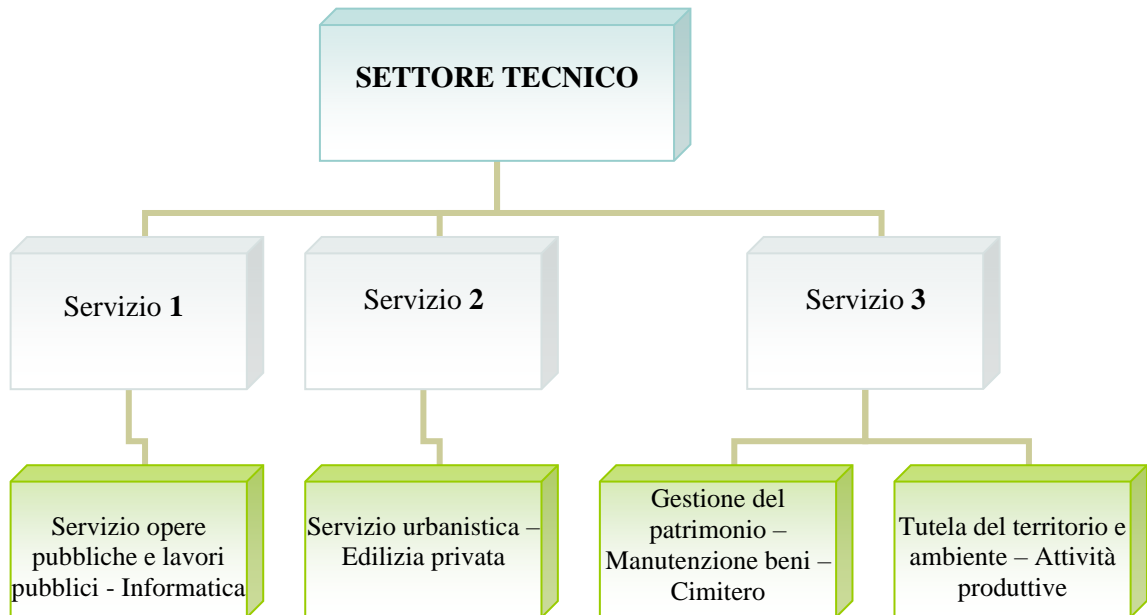
01081.01.0534	ONERI AL PERSONALE PER CENSIMENTO	€ 230,00	Spese correlate al personale in servizio	Rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa.
01081.02.0535	IRAP SU CENSIMENTO	€ 100,00	Spese correlate al personale in servizio	Rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa.
0521.10.2472	IVA A DEBITO SU ATTIVITA' CULTURALI	€ 1.100,00	Trattasi di importi a debito di IVA che scaturiscono dalla liquidazione mensile o annuale	I termini sono quelli indicati dalla normativa fiscale
06011.07.4270	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO (COSTRUZIONI IMPIANTI SPORTIVI)	€ 3.645,00	Interessi passivi sui mutui in ammortamento	Liquidazione semestrale come da contratti stipulati

€ 3.877.507,00

2. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funziionario tecnico D3/D7	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D5	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D3	Brusamolino Lorena	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo C/C4	Colleoni Giuseppina	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C4	Villa Monica	tempo pieno
6.	Istruttore amministrativo C/C4	Pedrali Roberto	tempo pieno
7.	Istruttore Tecnico Geometra C/C1	Zanardi Omar	tempo pieno
8.	Collaboratore tecnico (operaio) B3/B6	Sala Luigi	tempo pieno
9.	Esecutore tecnico (operaio) B/B1	Lardino Francesco	tempo pieno
10.	Collaboratore tecnico (operaio) B3	Biffi Ruben	tempo pieno

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Varianti generali e di dettaglio	-	2	1	
2	Piani urbanistici approvati	-	-	-	
3	Varianti urbanistiche approvate	-	1	1	
4	Modifiche al regolamento edilizio	-	-	-	
5	Piani attuativi d'iniziativa privata	-	-	-	
6	Piani attuativi di iniziativa pubblica	-	-	-	
7	Convenzioni	-	-	-	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Totale imprese per attività produttive – commerciali e di servizio pubblico presenti sul territorio	274	279	278	
2	Istruttorie SCIA	90	188	105	
Personale coinvolto					
Brusamolino Lorena Gatti Roberto Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Domande presentate di permessi a costruire	11	24	27	
2	Richieste integrazione pratiche	n.d.	Nd	nd	
3	Permessi a costruire rilasciati	22	15	36	
4	Denunce inizio attività ricevute (DIA)	135	209	245	
5	Comunicazioni inizio attività				
6	Certificati di destinazione urbanistica	23	38	40	
7	Agibilità rilasciate	24	23	26	
8	Certificati idoneità alloggiativa	20	44	27	
9	Autorizzazioni edilizie insegne e terre da scavo	24	18	15	
10	Autorizzazioni passi carrali	5	1	2	
11	Assegnazione numeri civici	16	12	30	
12	Abusi riscontrati	6	3	6	
13	Sanzioni ed ordinanze per opere difformi	7	3	4	
14	Autorizzazioni/svincoli taglio strada	64	87	88	
15	Riunioni commissione del paesaggio	5	7	6	
16	Richieste di accesso agli atti	83	174	132	
17	Pratiche di cementi armati gestite	9	17	19	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Brusamolino Lorena Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina Zanardi Omar					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Superficie cimitero	11500	11500	11500	
2	Interventi di manutenzione	-	-	-	
3	Ossari concessi	545	545	502	
4	Loculi concessi				
5	Tombe concesse				
6	Inumazioni				
7	Estumulazioni				
8	Contratti stipulati				
9	Lampade votive	2180	2204	2241	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Edifici o impianti oggetto di manutenzione	9	9	9	
2	Spesa per interventi manutenzione ordinaria	€. 77.658,67 Idraulico: €. 8.256,05 Falegname: €. 3.644,55 Elettricista €. 11.325,50 Muratore: €. 33.601,91 Allarmi €.3.440,40 Ponte Radio €. 3.573,38 Estintori €. 2.443,05 Messa a terra €. 0 Porte automatiche €. 933,30 Ascensori €. 1.793,40+€. 8647,13 (straordinaria)	€. 61.795,20 Idraulico: €. 5.723,02 Falegname: €. 5.316,27 Elettricista €. 3.731,49 Muratore: €. 23.000 Allarmi €.3.440,00 Ponte Radio €. 3.575,82 Estintori €. 2.443,02 ord. + 4.075,78 straord. Messa a terra €. 3.929,25 Porte automatiche €. 933,30 Ascensori €. 1.793,40+€. 3.833,85 straord. (straordinaria)	€. 99.203,14 Idraulico: €. 18.583,04 Falegname: €. 3.038,26 Elettricista €. 18.087,72 Muratore: €. 23.000,00 Allarmi €.4.855,60 Ponte Radio €. 3.575,82 Estintori €. 1.558,33 ord. + 8.284,09 straord. Messa a terra €. 0,00 Porte automatiche €. 933,30 Ascensori €. 896,70 ord. + €. 1.923,94 straord. (straordinaria) Celle frigorifere camera mortuaria € 634,40 Montafereetri €. 109,80 Manutenzione Fan coil € 13722,14	

3	Numero buoni d'ordine emessi	51	57	78	
4	Impianti ascensori/piattaforme pubblici gestiti	7+1	7+1	7+1	
5	Impianti ascensori/piattaforme privati da registro	76+21	78+21	78+21	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Villa Monica Giuseppina Colleoni Roberto Pedrali					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Unità abitative comunali gestite	9	9	9	
2	Determinazioni prezzo di cessione alloggi	20	23	24	
3	Autorizzazione locazioni alloggi				
4	Provvedimenti per diritto di prelazione				
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Pratiche ambientali diverse	4	4	5	
2	Conferenze di servizi	0	3	5	
3	Numeri parchi pubblici	4	4	4	
4	Spesa interventi manutenzione parchi/Verde pubblico	82948,65	82677,04	80582,19	
Personale coinvolto					
<p>Barbera Giuseppe Brusamolino Lorena Gatti Roberto Villa Monica</p>					

Settore		Responsabile			
2	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI					
Attività					
8 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA					
Descrizione attività					
Attività manutentiva impianto pubblica illuminazione.					
Nr.	Attività	Indicatori 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Punti luce sul territorio	1780	1780	1780	
2	Spesa interventi di manutenzione	€ 73.510,61	66675,84	62459,53	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Brusamolino Lorena Roberto Gatti Villa Monica Roberto Pedrali					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Importo spesa manutenzione ord.	€. 19.500,00 di cui Sgombero neve €5.490,00 (Reperibilità + interventi)	€. 21.500,00 di cui per Sgombero neve reperib.+ interventi €7.490,00	€. 5.490,00 per reperibilità + € 11.500,00 per interventi	
2	Numero buoni d'ordine emessi	12 di cui 6 per manutenzione e 6 per neve	10 di cui 7 per manutenzione e 6 per neve	8 di cui 6 per manutenzione strade, 0 per neve, 2 per acquisto asfalto	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Villa Monica Roberto Pedrali					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Gare d'appalto/affidamenti in economia	127	145	154	
2	Progettazioni interne effettuate	7	7	2	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Brusamolino Lorena Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina Zanardi Omar Pedrali Roberto					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Allerte ricevute e valutate	36	52	64	
Personale coinvolto					
<p>Barbera Giuseppe Villa Monica Colleoni Giuseppina Zanardi Omar</p>					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Tonnellate rifiuti raccolti	4672,734	4181,50	4667,1	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Brusamolino Lorena					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Impianti sportivi	5	5	5	
2	Convenzioni con associazioni sportive	0	0	0	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Zanardi Omar					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Totale esercizi commerciali e pubblici esercizi presenti sul territorio	170	173	168	
2	Giorni di mercato nell'anno	52	52	52	
3	Pratiche commerciali trattate (nuovi-subentri-rinnovi ecc)	90	113	149	
Giuseppe Barbera Brusamolino Lorena Villa Monica					

Settore		Responsabile			
2	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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	PC collegati alla rete e gestiti	42	42		
2	Postazioni di lavoro informatizzate e gestite	38	38		
3	Interventi di manutenzione gestiti	1 sett.le	1 sett.le		
4	Spesa gestita per l'informatizzazione	€ 75.000	€ 74.000		
5	Software-house gestite	3	3		
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera					

Settore		Responsabile			
2	TECNICO	Ing. Giuseppe Barbera			
Servizio					
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE					
Attività					
17 - GESTIONE AMMINISTRATIVA					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	C.C 9 G.C 36	C.C 10 G.C 36	C.C 14 G.C 34	
2	Determinazioni di settore	235	291	283	
3	Protocolli in uscita – e-mail – pec	842 protocolli	1149 protocolli	Protocolli 938 uscita e 5052 entrata	
4	CIG	107 Smart Cig + 10 Simog	139 Smart Cig + 10 Simog	154 Smart Cig + 9 Simog	
5	Numero di sinistri gestiti	8	8		
6	Ore settimanali di apertura al pubblico	15 h sportello 5h 45' tecnici	15 h sportello 5h 45' tecnici	15 h Sportello 5h 45 tecnici	
7	Automezzi gestiti	8 + acquisto carburante per tutti gli automezzi comunali	9 + acquisto carburante per tutti gli automezzi comunali	10 Acquisto carburante per tutti gli automezzi comunali	
8	Dipendenti coordinati	9 oltre 0 LSU e 1 servizio civile	9	9 oltre 1 servizio civile	
9	Contratti in forma pubblica sottoscritti e registrati	3	6	5	
10	Scritture private e cottimi	9	0	3	
11	Registrazione Convenzioni comunali	17	12	13	
12	Gara d'appalto trattate ed inserite	4	6	8	

	nel portale regionale - altri settori –				
--	---	--	--	--	--

Personale coinvolto

Giuseppe Barbera
Brusamolino Lorena
Roberto Gatti
Villa Monica
Colleoni Giuseppina
Roberto Pedrali
Zanardi Omar

SETTORE TECNICO
ANNO 2023

OBIETTIVI INTERSETTORIALE

Obiettivo nr.1				
OGGETTO: Modifica regolamento pubblicità				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<u>Rivedere il regolamento sulla pubblicità al fine di aggiornarlo alle attuali esigenze nate con il passare degli anni, in rispetto alle norme nazionali ed al CdS.</u>			
RISORSE UMANE	<u>Tutto il personale di P.L.di Calusco d'Adda e UTC</u>			
RISORSE STRUMENTALI	<u>Computers</u>			
COSTI	<u>In orario ordinario</u>			
RISULTATI ATTESI	<u>Regolamentare la pubblicità alle sopraggiunte esigenze attraverso l'approvazione di un nuovo strumento attuativo.</u>			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Concertazione punti da integrare	Entro 31/07/2023	Bozze progettuali	
2	Redazione nuovo strumento regolamentare	Entro 30/11/2023	Modello regolamentare	
3	Approvazione nuovo regolamento	Entro 31/12/2023	Delibera di C.C. di approvazione	

Obiettivo nr.2				
OGGETTO: Area mercato- regolamento				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<u>Definizione nell'area mercatale per le associazioni onlus.</u> <u>Criteria di domanda e tempistiche .</u> <u>In collaborazione con Polizia Locale</u>			
RISORSE UMANE	<u>Tutto il personale di P.L.di Calusco d'Adda + UTC</u>			
RISORSE STRUMENTALI	<u>Tutte</u>			
COSTI	<u>Orario ordinario</u>			
RISULTATI ATTESI	<u>Regolamentare flusso espositori area viale centrale mercato.</u>			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Concertazione punti da integrare	Entro 31/07/2023	Bozze progettuali	
2	Redazione nuovo strumento regolamentare	Entro 30/11/2023	Modello regolamentare	
3	Approvazione nuovo regolamento	Entro 31/12/2023	Delibera di C.C. di approvazione	

**Obiettivo n. 3
innovativo**

OGGETTO: NOMINA NUCLEO DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA'

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	-Nomina di un nucleo di valutazione tecnico composto da personale, con esperienza in materia di politiche abitative e sociali, per l'assegnazione e la gestione del contributo regionale di solidarietà; - Detto nucleo stabilisce ed assegna annualmente il contributo da assegnare.
RISORSE UMANE	Settore Servizi sociali ed istruzione e Settore tecnico
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner, telefono
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d'ufficio
RISULTATI ATTESI	Assegnazione e gestione del contributo regionale di solidarietà da parte del nucleo di valutazione nominato.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisposizione atti per nomina nucleo di valutazione e per l'inizio delle attività del nucleo.	Entro 30/04/2023	Verifica atti	
2	Predisposizione bando ed assegnazione e gestione del contributo regionale di solidarietà.	Entro 31/07/2023	Verifica bando ed gestione contributi	

**Obiettivo n. 4
Mantenimento****OGGETTO: Implementazione dei Progetti PNRR Innovazione 2022 riguardanti il completamento del Pago Pa, l'estensione dei servizi App IO, SPID E CIE sul portale, il nuovo portale adeguato Agid, Servizi comunali in Cloud, Notifiche e gestione dati**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Definire e implementare tutti i servizi inseriti nei progetti PNRR per i quali si è ottenuto il relativo finanziamento. Valido per tutte le misure PNRR richieste sull'anno 2023 a differenza del Cloud system, della gestione delle notifiche e della gestione datai per i quali si opererà anche sul 2024 in relazione alla disponibilità operativa dei software
RISORSE UMANE	Tutti i dipendenti comunali
RISORSE STRUMENTALI	In uso ai settori.
COSTI	Costi del personale e delle software house già in contratto – o da estendere nel caso di Maggioli
RISULTATI ATTESI	Messa in linea dei sistemi

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Gestione affidamenti fornitori	30/06/2023	Determinazioni di affidamento	
2	Implementazione Pago Pa – Portale – App IO e spid e cie	31/12/2023	Collaudo ed attivazione	

**OBIETTIVI DI SETTORE
ANNO 2023**

Obiettivo n. 1 Mantenimento				
OGGETTO: Gestione delle estumulazioni straordinarie per recupero loculi e tombe.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Sulla base delle prossime scadenze ordinarie e straordinaria sia dei loculi che delle tombe che in campo comune dovranno effettuarsi, compatibilmente con le risorse monetarie disponibili, quanto più possibile il massimo delle estumulazioni necessarie.			
RISORSE UMANE	Ufficio tecnico			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore.			
COSTI	Costi di gestione del personale e della ditta appaltatrice delle estumulazioni			
RISULTATI ATTESI	Individuazione delle tumulazioni di accoglienza degli ossari in scadenza con relativa realizzazione dei lavori.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Verifica contratti e contatto con intestatari contratti	30/04 e 31/10	Sono previste 30 estumulazioni	
2	Effettuazione lavori in uno/due possibili trincee	30/06 e 31/12	Certificazione di regolare esecuzione lavori	

OBIETTIVO SETTORIALE

**Obiettivo nr.2
Mantenimento**

OGGETTO: ATTIVITÀ CONNESSE ALL'ASSISTENZA NELLA PREPARAZIONE, NELLA GESTIONE E NEL RIPRISTINO DEI LUOGHI NELL'AMBITO DELLE MANIFESTAZIONI CULTURALI DI CALUSCO EVENTI. (da effettuarsi compatibilmente ai disposti legislativi per l'emergenza Covid-19)

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	Villa Monica, Sala Luigi e Lardino Francesco
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.)	Luglio - Agosto - Settembre - Dicembre	N.ro 3 eventi culturali + feste contrade patrocinate dal comune	

SETTORE TECNICO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

ENTRATE

Codifica	Descrizione	Stanziamiento	Natura dell'entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
2 0101 01 1446	Contributo 1.4.5 piattaforme notifiche digitali PNRR	€ 32.599,00		Da utilizzare per progetti di investimento
2 0101 01 1447	Contributo 1.3.1 piattaforma digitale nazionale dati PNRR	€ 20.344,00		Da utilizzare per progetti di investimento
3 0100 01 0325	Diritti e canoni per l'allontanamento delle acque di rifiuto	€ 6.230,00		In relazione alle risultanze del gestore
3 0100 03 0333	diritti di escavazione	€ 279.550,00		Legata al volume cavato
3 0100 02 0705	diritti di segreteria a vantaggio enti locali	€ 6.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0755	proventi di servizi cimiteriali (rilevanti ai fini iva)	€ 23.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0706	Diritti rilascio autorizzazioni	€ 27.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1000	canone società servizi per beni demaniali	€ 194.800,00		In relazione alle risultanze del gestore
3 0100 03 1011	canoni per concessioni cimiteriali	€ 80.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1012	canone gestione piscina comunale	€ 154.475,00		In relazione al contratto PPP di gestione della piscina comunale
3 0100 03 1015	fitti reali di fabbricati	€ 15.500,00		In relazione ai contratti in essere

3 0100 03 1016	fitti attivi di terreni	€ 10.000,00		In relazione ai contratti
3 0100 03 1017	fitti attivi di terreni – rilevanti Iva	€ 5.900,00		“
3 0100 03 1018	Canone gestione palazzetto	€ 4.690,00		“
3 0100 03 1020	recupero spese da utilizzo beni	€ 1.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 1380	Rifusione spese	€ 100,00		
3 0500 01 1394	Indennizzi da Assicurazioni	€ 30.000,00		In relazione ai sinistri occorsi
3 05 00 02 1481	Recupero spese	€ 942,00		In relazione alla procedura
3 0500 99 1395	introiti e rimborsi diversi	€ 6.000,00		In relazione alle richieste
4 0200 01 1724	Contributo per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale	€ 1.338.500,00		Da utilizzare per progetti di investimento
4 0400 01 1640	Alienazione beni immobili	€ 215.000,00		Come da programma alienazioni
4 0200 01 1726	Contributo per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale	€ 70.000,00		Da utilizzare per progetti di investimento
4 0400 01 1660	Alienazione diritti patrimoniali	€ 10.000,00		Come da programma alienazioni
4 0200 01 1729	Contributo per progetti definitivi ed esecutivi messa in sicurezza edifici pubblici	€ 76.000,00		Da utilizzare per progetti di investimento
4 0200 03 1780	Contributo da privati per realizzazione opere pubbliche	€ 623.030,00		Da utilizzare per progetti di investimento
4 0500 01 1771	Permesso di costruire fondo verde	€ 10.000,00		In relazione alla domanda

4 0500 01 1773	permesso di costruire (costo costruzione monetizzazione servizio ecc.)	€ 240.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1775	Permesso di costruire (urbanizzazione primaria)	€ 100.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1776	Permesso di costruire (urbanizzazione secondaria)	€ 160.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1778	monetizzazioni parcheggi e verde pubblico	€ 100.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 03 1845	recupero anticipazione su risorse fondo demolizione opere abusive	€ 60.000,00		In relazione alle necessità
6 02 00 02 2000	anticipazione su risorse fondo demolizione opere abusive	€ 65.000,00		In relazione alla realizzazione delle opere di demolizione
6 0300 01 2136	Mutuo per sistemazione viabilità	€ 200.000,00		Da programma triennale delle OOPP
6 0300 01 2234	Mutuo per acquisto aree	€ 600.000,00		Da programma triennale delle OOPP
9 0200 04 2320	depositi cauzionali	€ 15.000,00		In relazione alle richieste
9 0200 04 2335	depositi per spese contrattuali e d'asta	€ 5.000,00		In relazione alle necessità
		€ 4.785.660,00		

USCITE

CODIFICA	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO	FINALITÀ' DELLA SPESA	GESTIONE DELLE SPESE	TEMPISTICA ED EVENTUALI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
01 02 1 03 0296	spese per gare di appalto 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 03 0288	spese per commisioni di gara	€ 1.000,00	- aggiudicazioni gare		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	€ 1000,00	- spese per AVCP	€ 1.000,00	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 0723	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti uffici comunali	€ 1.800,00	Spese in base ai rifiuti prodotti		
01 02 1 04 0289	Trasferimento a Comune di Brembate contributo AVCP	€ 1000,00	- spese per AVCP stazione unica appaltante	€ 1.000,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare.

01 05 1 02 0734	Imposta di registro relativa ai beni patrimoniali	€ 800,00	Imposta di registro per contratti di locazione	€ 800,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
01 05 1 02 0735	imposte, tasse e contributi relativi al patrimonio disponibile	€ 6.000,00	- imposte di registro contratti - tributo da versare al Consorzio di Bonifica	contributo versato al consorzio di bonifica	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)	€ 500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 400 per materiale edile € 100 per acquisto materiale di ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della
01 05 1 03 0731	Spese manutenzione patrimonio (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	- edili - da falegname	€ 500 falegname € 2500 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
01 05 1 03 0732	spese manutenzione impianti patrimonio disponibile (finanziato con oneri)	€ 7.000,00	gestione edifici comunali: - manutenzione impianto antincendio/estintori	€100 antincendio/estintore €2.400,00 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	€ 4.000,00	- utenze elettriche	€ 4.000,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore
01 05 1 03 0739	Spese gestione calore Patrimonio	€ 4.000,00	- gestione calore	€ 4.000,00	- 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	€ 1.200,00	- Utenze acqua	€ 1.200,00	- In relazione alla fatturazione da parte del gestore.
01 05 1 03 0741	Spese condominiali patrimonio	€ 5.000,00	- Spese condominiali case comunali	€ 5.000,00	- In relazione alle rate condominiali emesse dall'Amministratore di condominio.
01 05 1 03 0764	spese per aggiornamento inventario beni comunali	€ 3.500,00	aggiornamento inventario comunale	€ 3.500,00 per incarico di aggiornamento inventario	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa + -
01 05 1 04 0733	spese convenzione Torre campanaria (finanziato con oneri)	€ 500,00	Contributo da erogarsi alla parrocchia per manutenzione torre campanaria	€ 500,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
01 05 2 02 6343	Acquisto attrezzature patrimonio	€ 30.000,00	Acquisto attrezzature	€ 30.000,00	In relazione alla fatturazione da parte del fornitore.
01 05 2 02 6346	Manutenzioni straordinarie patrimonio comunale	€ 10.000,00	Manutenzione straordinarie varie	€ 10.000,00	Spese legate alle necessità straordinarie
01 06 1 02 0285	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 400,00	pagamento tasse automobilistiche	€ 400,00 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	€ 1.800,00	acquisto dei buoni carburante per automezzi ufficio tecnico	€ 1.800,00 per acquisto carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. Consip garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 06 1 03 0286	spese per la manutenzione degli automezzi	€ 1.000,00	Spese per manutenzione automezzi ufficio tecnico	€ 1.000,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. Consip garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 06 1 03 0420	spese per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale	€ 1.000,00	spese per la partecipazione a corsi di formazione da parte del personale	€ 1.000,00 per corsi vari	- tempistica legata all'esigenza che, di volta in volta, si crea.
01 06 1 03 0432	prestazioni professionali specialistiche	€ 20.000,00	- incarichi professionali per perizie, aggiornamenti piani urbanistici, incarichi tecnici	€ 20.000,00 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	€ 500,00	- Spese per fornitura attrezzature per gestione ordinaria UTC	€ 500,00	- 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 dei tempi ed il contenimento dei costi.
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 dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 06 1 03 0437	Acquisto beni finanziati con 20% fondo progettazione	€ 1.500,00	- Acquisto software e hardware ed accessori	€ 1.500,00 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 dei costi.
01 06 1 03 0443	Spese manutenzione impianti (finanziato con oneri)	€ 400,00	- Spese per ed idraulico ed elettricista	€ 200,00 idraulico € 200,00 elettricista	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
01 06 1 03 0444	Spese per servizi amministrativi ufficio tecnico	€ 1.500,00	- Spese per Pratiche amministrative UTC	€ 1.500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio.
01 06 1 03 0457	Acquisto servizi finanziati con 20% fondo progettazione	€ 500,00		€ 500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio.
01 06 1 09 0442	Restituzione di entrate e proventi diversi	€ 100,00	Restituzione somme	€ 100,00	- tempistica legata all'effettiva necessità.
01 06 1 09 0451	Rimborsi spese	€ 500,00	Rimborsi spese	€ 500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità.
01 06 1 10 0284	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 400,00	- pagamento assicurazioni RC auto	€ 400,00 assicurazione	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

01 08 1 03 0339	Acquisto beni centro elettronico	€ 7.000,00	Acquisto beni centro elettronico	€ 7.000,00	- 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 08 1 03 0340	Spese funzionamento centro elettronico	€ 26.750,00	Spese funzionamento centro elettronico	€ 26.750,00	- 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 08 1 03 0341	Spese per gestione documentale e conservazione sostitutiva	€ 5.000,00	Spese per gestione documentale e conservazione sostitutiva	€ 5.000,00	- 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 08 1 03 0385	Spese per piattaforme notifiche digitali PNRR misura 1.4.5	€ 32.599,00	Spese per piattaforme notifiche digitali PNRR misura 1.4.5	€ 32.599,00	- 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 08 1 03 0386	Spese per piattaforma digitale nazionale dati PNRR 1.3.1	€ 20.344,00	Spese per piattaforma digitale nazionale dati PNRR 1.3.1	€ 20.344,00	- 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 10 1 03 0428	Servizi sanitari	€ 2.500,00	- Servizio RSPP – Medico del lavoro	€ 2.500,00 per prestazioni medico del lavoro	Spese e tempistica obbligatoria e relativamente fissa
01 11 1 02 0360	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti	€ 1.900,00	Spese per tasse rifiuti	€ 1.900,00	- Costi fissi
01 11 1 03 0210	spese manutenzione immobili uffici (finanziato con oneri)	€ 1.000,00	– da falegname	€ 800 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)	500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 500 per acquisto materiale edile e ulteriore materiale di ferramenta	- 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 11 1 03 0348	Consumi energia elettrica uffici comunali	€ 21.000,00	- Utenza elettrica	€ 21.000,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore
01 11 1 03 0350	spese funzionamento centro elettronico	€ 55.250,00	manutenzione ordinaria CED (contratti software, portale, domini licenze, assicurazioni hardware, applicativi)	€ 23.546,00 contratto Saga/Maggioli € 19.520,00 manutenzione ordinaria on site, portale e domini € 6.765,00 manutenzione applicativi Globo € 20.169,00 per altri servizi informatici e licenze software	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	€ 26.000,00	gestione edifici comunali: - gestione calore + conguaglio	€ 26.000,00 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	€ 1.500,00	gestione edifici comunali: - consumi acqua	€ 1.500,00 acqua	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria

01 11 1 03 0354	Consumi telefonici uffici comunali	€ 23.600,00	gestione edifici comunali: - consumi telefonici	€ 23.600,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
01 11 1 03 0355	spese di pulizia uffici	€ 43.000,00	- pulizia municipio	€ 42.129,19 pulizia Municipio. Gara di appalto per pulizia + sanificazione	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e derivante dall'esperimento della gara d'appalto;
01 11 1 03 0363	spese noleggio fotocopiatore	€ 2.000,00	spese di noleggio fotocopiatori in convenzione	€ 1.522,56 impegno per convenzione noleggio fotocopiatore Olivetti piano terra e Utc/Ammin.	- il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 11 1 03 0366	Manutenzione impianti e macchinari (finanziato con oneri)	€ 10.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche, ponte radio, antincendio, allarmi)	Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori, sistemi di allarme, porte automatiche, idraulico ed elettricista	- 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 10 1 03 0446	Spese per la formazione obbligatoria del personale	€ 2.000,00	Formazione sicurezza	€ 2.000,00	- Entro l'anno

01 10 1 03 0447	Spese per acquisto D.P.I. e materiale vario emergenza sanitaria	€ 1.500,00	Acquisti vari	€ 1.500,00	In base alle necessità
01 11 2 02 5910	Manutenzione straordinaria municipio	€ 15.000,00	Manutenzione straordinaria solo se necessaria	€ 15.000,00 generica	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
01 11 2 02 5914	Ristrutturazione sede municipale	€ 76.000,00	Ristrutturazione sede	€ 76.000,00	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione
01 11 2 02 5920	Acquisto straordinario di arredi ed attrezzature per gli uffici comunali	€ 13.000,00	Acquisto arredi	€ 13.000,00	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione
01 11 2 02 5925	Acquisto attrezzature	€ 10.500,00	Acquisto attrezzature	€ 10.500,00	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione
01 11 2 03 5961	Contributo straordinario per ristrutturazione enti di culto finanziato con oneri urb. secondaria	€ 12.800,00	Da rendicontare sulla base delle effettive entrate	€ 12.800,00	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	€ 2.000,00	acquisto buoni carburante per mezzi ufficio vigilanza	€ 2.000,00 acquisto buoni carburante	- 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.
03 01 2 02 5980	Manutenzione straordinaria videosorveglianza	€ 10.000,00	Lavori Impiantistici per implemenrazioni di nuove installazioni	€ 10.000,00	- In relazione alle realizzazione di opere straordinarie da effettuarsi sull'impianto esistente
03 01 2 02 5992	Acquisto attrezzature	€ 20.000,00	Acquisto attrezzature	€ 20.000,00	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione
04 01 1 03 1626	Gestione calore scuole materne	€ 90.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 90.000,00 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	€ 3.100,00	- Consumi telefonici	€ 3.100,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
04 01 1 03 1628	Consumi acqua scuole materne	€ 3.500,00	- Consumo acqua	€ 3.500,00 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)	€ 500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	per acquisto materiale edile ed per acquisto materiale ferramenta	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi
04 01 1 03 1631	spese manutenzione scuole materne (finanziato con oneri)	€ 7.000,00	- da falegname - edili	€ 3000 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)	Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori, sistemi di allarme, idraulico ed elettricista	- 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	€ 55.200,00	manutenzione straordinaria solo se necessaria	€ 55.200,00 manut. Straordinaria contingente	La Tempistica è legata alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione

04 02 1 03 1730	spese di mantenimento e di funzionamento delle scuole elementari (finanziato con oneri)	€ 600,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	per acquisto materiale edile previsto e per acquisto di 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 tempi ed il contenimento dei costi.
04 02 1 03 1726	Gestione calore scuole elementare	€ 43.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 43.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
04 02 1 03 1727	Consumi telefonici scuole elementare	€ 4.500,00	- Consumi telefonici	€ 4.500,00 telefonia/rete	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
04 02 1 03 1728	Consumi acqua scuole elementare	€ 2.000,00	- Consumo acqua	€ 2.000,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1729	Consumi energia elettrica scuole elementare	€ 7.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 7.000,00 energia Elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1731	spese manutenzione scuole elementari	€ 7.000,00	- da falegname - edili	€ 3.000 falegname € 4.000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità

04 02 1 03 1732	spese di manutenzione impianti e macchinari scuole elementare (finanziato con oneri)	€ 5.500,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche, ponte radio, antincendio, allarmi ascensore)	Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori e sistemi di allarme.	- 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. -500
04 02 1 03 1737	Gestione calore direzione didattica	€ 5.500,00	- gestione calore + conguaglio	€ 5.500,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
04 02 1 03 1738	Consumi acqua direzione didattica	€ 200,00	- Consumo acqua	€ 200,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1826	Gestione calore scuola secondaria	€ 52.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 52.000 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
04 02 1 03 1827	Consumi telefonici scuola secondaria	€ 3.700,00	- Consumi telefonici	€ 3.700,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
04 02 1 03 1828	Consumi acqua scuola secondaria	€ 2.500,00	- Consumo acqua	€ 2.500,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1829	Consumi energia elettrica scuola secondaria	€ 11.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 11.000,00 energia	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1830	spese di mantenimento e di funzionamento scuola media statale (finanziato con oneri)	€ 500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	per acquisto materiale edile previsti e 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 tempi ed il contenimento dei costi.+50
04 02 1 03 1831	spese di manutenzione scuola secondaria (finanziato con oneri)	€ 7.000,00	- da falegname - edili	€ 3.500,00 falegname € 3.500,00 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)	€ 7.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (porte automatiche, ponte radio, antincendio, allarmi, ascensore)	Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori, sistemi di allarme, idraulico ed elettricista	- 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 2 02 6815	Manutenzione straordinaria scuole elementari	€ 781.000,00	Trattasi dell'adeguamento sismico della scuola primaria oltre alla quota per la manutenzione straordinaria se necessaria	€ 630.367,00	La Tempistica è legata alle effettive esigenze ed al finanziamento da altri enti
04 02 2 02 6821	Acquisto straordinario attrezzature scuole elementari	€ 10.000,00	Acquisto attrezzature	€ 10.000,00	La Tempistica è legata alle effettive esigenze
04 02 2 02 6910	Manutenzione straordinaria scuole medie	€ 585.000,00	Trattasi dell'adeguamento sismico della scuola primaria oltre alla quota per la manutenzione straordinaria se necessaria	€ 556.076,00	La Tempistica è legata alle effettive esigenze ed al finanziamento da altri enti
04 02 2 02 6926	Acquisto straordinario attrezzature scuole medie	€ 10.000,00	Acquisto attrezzature	€ 10.000,00	La Tempistica è legata alle effettive esigenze

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 mensa scuola secondaria	€ 1.700,00	- Consumo energia elettrica	€ 1.700,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 06 1 03 1935	Gestione calore mensa scuola secondaria	€ 6.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 6.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
04 06 1 03 1936	Spese di mantenimento e funzionamento delle mense scolastiche (finanziato con oneri)	€ 2.500,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (antincendio, allarmi,)	Contratti annuali per manutenzione antincendio/ed estintori, sistemi di allarme, idraulico ed elettricista	- 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 07 1 03 1954	Spese per piano diritto allo studio	€ 6.900,00	Spese	€ 6.900,00	Spese e tempistica obbligatoria
05 01 1 02 2360	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti Centro civico san fedele	€ 400,00	Spese per tasse rifiuti	€ 400,00	- Costi fissi
05 01 1 03 2234	spese di mantenimento e di funzionamento centro civico (finanziato con oneri)	€ 400,00	- falegname	€ 400,00 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
05 01 1 03 2240	Consumi acqua centro civico	€ 300,00	- Consumo acqua	€ 300,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
05 01 1 03 2242	Gestione calore beni di interesse storico	€ 7.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 7.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
05 01 1 03 2243	Consumi energia elettrica centro civico	€ 3.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 3.500,00 energia Elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;

05 01 1 03 2244	Manutenzione impianti e macchinari sala Civica (finanziamento con oneri)	€ 3.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (ponte radio, antincendio, allarmi)	Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori, sistemi di allarme, idraulico ed elettricista	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. -diminuendo le manifestazioni culturali con spese a carico comunale potrebbero sensibilmente diminuire i costi - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi
05 01 1 03 2248	Spese di manutenzione biblioteca	€ 800,00	- falegname	€. 800,00	- 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.
05 01 1 03 2249	Spese per acquisto beni	€ 500,00	Acquisto beni	€ 500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
05 01 2 02 7360	Manutenzione straordinaria centri civici	€ 27.000,00	Generico	€ 27.000,00	Tempistica legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio
05 02 1 02 2260	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti attività culturali	€ 600,00	Spese per tasse rifiuti	€ 600,00	- Costi fissi
05 02 1 03 2225	Spese noleggio fotocopiatore	€ 800,00	Noleggio fotocopiatore	€ 800,00	Costo fisso

05 02 1 02 2230	spese per mantenimento e funzionamento biblioteca comunale - centro civico culturale (finanziato con oneri)-	€ 500,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 500,00	- 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.
05 02 1 03 2232	Manutenzione impianti e Macchinari (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	- manutenzione idraulico - manutenzione elettrica - manutenzioni varie (ponte radio, antincendio, allarmi, ascensore)	manutenzione Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori, sistemi di allarme.	- 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.
05 02 1 03 2481	Noleggio bagni chimici	€ 1.200,00	Noleggio bagni per notte bianca	€ 1.200,00 per notte bianca	Prossima Estate
05 02 2 02 7330	Acquisto attrezzature	€ 10.000,00	Acquisto attrezzature	€ 10.000,00	- tempistica legata all'effettiva necessità - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
05 02 1 03 2236	Gestione calore biblioteca	€ 13.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 13.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
05 02 1 03 2237	Consumi telefonia fissa biblioteca	€ 3.100,00	- Consumi telefonici	€ 3.100,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio e all'ottimizzazione delle tariffe;
05 02 1 03 2238	Consumi acqua biblioteca	€ 300,00	- Consumo acqua	€ 300,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
05 02 1 03 2239	Consumi energia elettrica biblioteca	€ 7.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 7.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;

05 02 1 03 2241	Spese pulizia biblioteca	€ 9.000,00	- Pulizia biblioteca	€ 8.187,96	Spese da contratto con tempistica già stabilita
05 02 1 03 2246	Spese di manutenzione per attività culturali (finanziato con oneri)	€ 15.000,00	- manutenzione elettrica	- € 13.000,00 per manifestazione culturali elettricista - € 1.500,00 allacci straordinaria Enel - € 500,00 bagni Chimici	Spese e tempistiche da effettuarsi in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione ed in base alle manifestazioni culturali programmate
05 02 1 03 2247	Spese manutenzione immobile biblioteca (finanziato con oneri)	€ 200,00	- Gestione calore	- € 200,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
06 01 1 02 4160	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti campo sportivo	€ 600,00	Spese per tasse rifiuti	€ 600,00	- Costi fissi
06 01 1 03 4228	Canoni leasing in costruendo	€ 272.000,00	- Rate leasing	€. 272.000,00	- 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	€ 30.000,00	convenzione con la polisportiva caluschese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva	€ 30.000,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e fissa da convenzione

06 01 2 02 8948	Lavori di efficientamento energetico piscina	€ 623.030,00	Lavori di efficientamento energetico piscina	€ 623.030,00	
06 01 2 02 8950	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 30.000,00	Lavori per manutenzione straordinaria da effettuarsi all'occorrenza		La Tempistica è legata alle effettive esigenze
06 01 03 8981	Contributo manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 7.000,00	convenzione con la polisportiva caluschese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva anni 2013-2016.	€ 7.000,00	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. industriale Brughiere. Rimborso quota manutenzione ordinaria per viabilità anno 2013	€ 2.065,53 quota rimborsata	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
08 01 2 02 7820	Formazione piano regolatore generale	€ 60.000,00	Formazione P.R.G.	€ 60.000,00	
08 02 1 03 2572	bandi di concorso assegnazione alloggi	750,00	bandi per assegnazione alloggi	€ 750 bando Aler	Spesa necessaria in funzione degli alloggi per il calcolo degli affitti

09 02 1 03 2620	spese per ambiente	€ 3.300,00	generico	Eventuali campagne ambientali	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
09 02 1 03 4130	spese di mantenimento di aree adibite a parchi e giardini pubblici (finanziato con oneri)	€ 2.000,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 1.000,00 materiale edile previsti € 800 per acquisto ulteriore materiale edile e ferramenta/ferramenta	- 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.
09 02 1 03 4131	spese di mantenimento di aree adibite a parchi e giardini pubblici (finanziato con oneri)	€ 90.000,00	- manutenzione ordinaria aree verdi - acqua - edili - idraulico - falegname - noleggio bagno chimici	€ 60.000,00 aree verdi € 4.000,00 idraulico e falegname €500 noleggio bagni chimici € 10.000,00 altra manut. ordinaria	- 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.
09 02 1 03 4134	Consumi acqua aree adibite parchi e giardini	€ 1.800,00	- Consumo acqua	€ 1.800,00 impegno acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
09 02 1 04 2621	studi su ambiente	€ 4.100,00	Convenzione Agenda 21	€ 4.064,00 trasmissione contributo	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
09 02 1 04 2680	Quota alla provincia per proventi cave	€. 33.800,00	Legge regionale sulle cave	€ 33.800,00 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	€ 10.000,00	Da gestire in relazione alle scadenze annuali del fondo	€ 7.000,00	Da gestire in relazione alle programmazioni dell'Amministrazione per rinverdire/creare aree boschive
09 02 2 02 8810	Manutenzione straordinaria parchi e giardini	€ 25.000,00	manutenzione ordinaria del verde pubblico	€ 25.000,00	tempistica legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio

09 02 2 02 7827	Demolizione opere abusive e ripristino ambientale	€ 60.000,00	Opere ad appaltare con oneri da rimborsare dai privati	€ 60.000,00	Da gestire in relazione alla disponibilità del finanziamento statale per opere abusive da demolire
09 03 1 03 3731	spese per raccolta.smaltimento rifiuti solidi urbani	€ 848.000,00	gestione ciclo rifiuti	€ 848.000,00 ciclo gestione rifiuti	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
09 04 1 03 3236	spese per la gestione del servizio fognature (rilevante ai fini iva)	€ 1.000,00	- canone torrente Grandone - canone Ferrovie - manutenzione di fognature	canone torrente Grandone canone ferrovie previsti per manutenzione fognature ecc	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
09 05 1 04 2674	quota "consorzio parco adda nord"	€ 12.000,00	contributo ente consorziato parco Adda Nord	€ 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	€ 205,00	tasse automobilistiche	€ 205,00 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	€ 2.500,00	- acquisto buoni carburante per mezzi;	€ 2.500,00 acquisto buoni carburante	- 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 4736	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 2.500,00	- assicurazione veicoli - manutenzione automezzi	€ 2.000,00 polizza RC auto € 500 manutenzione mezzi	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

10 05 1 03 4740	manutenzione ordinaria delle strade com.li	€ 5.500,00	- acquisto di materiale edile e di ferramenta; - acquisto sale	€ 2.000,00 materiali edili previsti € 1.500,00 per acquisto sale previsti € 2.000,00 per acquisto ulteriore materiale di ferramenta/edile	- 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	€ 40.000,00	- manutenzione strade e piazze - nolo di attrezzature - da falegname - edile - servizio sgombroneve	€ 25.000,00 sgombroneve € 15.000,00 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 notevole risorse che per opportunità non possono essere svincolate in quanto fino al 31/12 c'è la necessità di poter intervenire su strada
10 05 1 03 4742	Consumo energia elettrica Strade comunali	€ 10.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 10.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
10 05 1 03 4743	Consumo acqua strade comunali	€ 2.500,00	- Consumo acqua	€ 2.500,00 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	€ 500,00 acquisto targhette	- 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	€ 25.000,00	- manutenzione ordinaria semafori - manutenzione ordinaria telecamere di sicurezza - rimborso spese ponte san Michele	€ 9.000 semafori € 12.000 manutenzione ordinaria telecamere € 1.150 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	€ 1.000,00	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)	€ 165.000,00	- utenze elettriche - canone ferroviario	€ 165.000,00	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
10 05 1 03 4786	spese di manutenzione impianti pubblica illuminazione	€ 70.000,00	manutenzione ordinaria ed extra ordinaria pubblica illuminazione	Impegno €. 55.000,00 per manutenzione pubblica illuminazione € 15.000,00 eventuali manutenzioni aggiuntive	- 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 4791	Concessione per parcheggio pubblico	€ 10,00	Affitto da convenzione Italcementi	€ 10,00	In relazione alla convenzione
10 05 1 03 4797	Spese per canoni	€ 1.300,00	Spese per canoni	€ 1.300,00	
10 05 1 04 4792	Spese per gestione Ponte S.Michele	€ 2.500,00	Gestione manutenzione ponte in convenzione con altri Enti coinvolti	€ 2.500,00	In relazione alle richieste
10 05 2 02 7811	Acquisizione aree diverse	€ 635.000,00	Acquisizione aree	€ 635.000,00	
10 05 2 02 9415	Manutenzione e sistemazione straordinaria id via piazze e marciapiedi	€ 104.500,00	Impegni per la e programmazione LLPP 2021		Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e in relazione alle entrate di bilancio

10 05 2 02 9416	Mutuo per manutenzione e sistemazione straordinaria di vie e piazze e marciapiedi	€ 200.000,00	Accensione mutuo	€ 200.000,00	
10 05 2 02 9420	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	€ 20.000,00	Lavori di manutenzione in coro d'opera e lo stanziamento per il riammodernamento della pubblica illuminazione		Le manutenzioni diverse dovranno essere programmate e progettate mentre il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro è in corso di collaudo finale
10 05 2 02 9422	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione fondi PNRR	€ 70.000,00	Lavori di manutenzione in coro d'opera e lo stanziamento per il riammodernamento della pubblica illuminazione		Le manutenzioni diverse dovranno essere programmate e progettate mentre il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro è in corso di collaudo finale
10 05 2 02 9442	Acquisto arredo urbano	€ 5.000,00	Acquisto arredo urbano		
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 dei volontari di P.C.V	€ 4.000,00 contribuzione all'associazione	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria da convenzione e relativamente fissa
12 02 1 03 4643	spese manutenzione impianti centro diversamente abili (finanziato con oneri)	€ 400,00	gestione edifici comunali: - idraulico - elettricista	€ 200 elettricista € 200 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 02 1 03 4644	Consumi energia elettrica Centro diversamente abili	€ 1.300,00	- Consumo energia elettrica	€ 1.200,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 02 1 03 4645	Gestione calore immobile Centro diversamente abili	€ 5.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 3.700,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o 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 ed il contenimento dei costi.
12 02 2 03 9219	Contributi a privati per eliminazione barriere architettoniche	€ 10.000,00	Previo presentazione richieste		- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio.
12 03 1 03 4304	Acquisto beni centro diurno anziani	€ 2.600,00	Acquisto beni	€ 2.600,00	
12 03 2 02 9216	Adeguamento edifici per necessità handicappati (eliminazione barriere architettoniche)	€ 26.000,00	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	€ 26.000,00 accantonamento in relazione all'entrata oneri	I lavori sono in corso di realizzazione e liquidazione
12 03 1 03 4305	Manutenzione immobile centro diurno integrato (finanziato con oneri)	€ 500,00	- Idraulico - Porte automatiche	€ 200,00 idraulico € 250,00 porte	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
12 03 1 03 4306	Gestione calore immobile centro diurno integrato	€ 26.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 26.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale

12 03 1 03 4307	Consumi telefonici immobile centro diurno integrato	€ 300,00	- Consumi telefonici	€ 300,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al
					contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
12 03 1 03 4308	Consumi acqua immobile centro diurno integrato	€ 3.800,00	- Consumo acqua	€ 3.800,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4309	Consumi energia elettrica immobile centro diurno integrato	€ 15.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 15.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4311	spese di manutenzione centro diurno integrato (finanziato con oneri)	€ 2.100,00	gestione edifici comunali: - manutenzioni varie (antincendio, allarmi ponte radio, ascensori)	Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori, sistemi di allarme.	- 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 03 1 03 4476	Gestione calore immobile centro anziani	€ 11.500,00	- gestione calore + conguaglio	€ 11.500,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
12 03 1 03 4477	spese funzionamento centro ricreativo anziani (finanziato con oneri)	€ 4.000,00	gestione edifici comunali: - idraulico - elettricista - falegname - manutenzioni varie (antincendio, allarmi ponte radio)	manutenzione Contratti annuali per manutenzione ponte radio, antincendio/ed estintori, sistemi di allarme, idraulico ed 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 03 1 03 4478	Consumi acqua immobile centro anziani	€ 3.700,00	- Consumo acqua	€ 3.700,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4479	Consumi energia elettrica immobile centro anziani	€ 13.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 13.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;

12 03 2 02 9210	Realizzazione centro polivalente per anziani	€ 10.000,00	Manutenzione straordinaria degli stabili al piano terra		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 4422	Spese parco automezzi servizi sociali	€ 700,00	Forniture per mezzi servizi sociali	€ 700,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle manutenzioni programmate. - il ricorso al mercato elettronico della P.A garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
12 07 1 03 4420	Spese parco automezzi servizi sociali	€ 4.300,00	acquisto buoni carburante mezzi servizi sociali	€ 4.300,00	- 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 07 1 03 4421	Spese parco automezzi servizi sociali	€ 2.500,00	riparazione mezzi servizi sociali	€ 2.500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle manutenzioni programmate. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
12 08 1 03 4690	fitto locali per servizi di interesse collettivo	€ 200,00	fitto locali ex ASL ad uso box Croce Bianca	€ 200,00	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)	€ 1.000,00	- cambio lampade a led	€ 1.000,00	- 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 cimiteriali	€ 1.200,00 materiale edile € 1800,00 fornitura cippi e croci previsti € 1.000 per ulteriore materiale di ferramenta/edile	- 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 3030	spese di manutenzione ordinaria e di gestione "cimitero comunale" (finanziato con oneri)	€ 3.000,00	- falegname - edile	€ 2000 edile € 500 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 ed il contenimento dei costi.
12 09 1 03 3033	Consumi energia elettrica cimitero	€ 2.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 2.500,00 energia Elettrica	Spese e tempistica obbligatoria; -500
12 09 1 03 3034	Consumi acqua cimitero	€ 600,00	- Consumo acqua	€ 600,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 09 1 03 3036	Consumi energia elettrica impianto illuminazione votiva (rilevante ai fini iva)	€ 2.500,00	- utenze elettriche	€ 2.500,00 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	€ 30.000,00	- manutenzione e controllo piattaforma elevatrice - estumulazioni e cremazioni postume - servizi cimiteriali	€ 30.000,00 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	€ 1.500,00	gestione edifici comunali: - elettricista	€ 1.500 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	Spesa per bollettazione illuminazione votiva	€ 300,00	- Utenze elettriche	€ 300,00	- 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 09 5837	restituzione di entrate e proventi diversi	€ 3.000,00	rinunce a concessioni cimiteriali	€ 3.000,00	Tempistica in funzione della domanda
12 09 2 02 8215	Manutenzione straordinaria cimitero	€ 20.000,00	Sistemazione coivibentazione pareti loculi interrati e costruzione nuove tombe		Tempistica legata all'effettiva necessità di manutenzione ed in relazione alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate di bilancio
14 02 1 03 5875	Consumi energia elettrica area mercato	€ 4.500,00	- utenze elettriche	€ 4.500,00 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	€ 350,00	- Consumo acqua	€ 350,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
14 02 1 03 5880	Attività integrative del mercato settimanale	€ 18.300,00		€ 18.300,00	
15 01 1 04 5899	Quota parte spese centro per l'impiego	€ 1.800,00		€ 1.800,00	

20 03 2 05 5972	Fondo alienazioni patrimonio immobiliare	€ 21.500,00			Tempistica in funzione della domanda
99 01 7 02 1063	Restituzione di depositi contrattuali d'asta	€ 5.000,00		€ 5.000,00	Tempistica in funzione della Domanda
99 01 7 02 1082	Restituzione depositi cauzionali	€ 15.000,00		€ 15.000,00	Tempistica in funzione della Domanda
	TOTALE	€ 6.171.258,00			

3. SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Dott.ssa Lodette Vitali

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Istruttore Direttivo D/D1	Dott.ssa Vitali Lodette – P.O.	Tempo pieno
2	Assistente Sociale D/D1	Dott.ssa Gregis Cristina	Tempo pieno
3	Istruttore amministrativo C/C3	Leone Gabriella	Part-time 30 h. settimanali
4	Istruttore amministrativo C/C4	Ielo Anna	Tempo pieno
5	Collaboratore amministrativo B3/B8	Ferri Alessandra	Part-time 30 h. settimanali
6	Esternalizzazione dei servizi bibliotecari	Cooperativa	Tempo pieno

Settore		Responsabile			
3. SERVIZI ALLA PERSONA		Dott.ssa Lodette Vitali			
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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Numero iscritti (residenti e non)	44	46	46	
2	Numeri iscrizioni nell'anno	30	35	34	
3	Raccordo con Ente gestore/ Asl e Azienda Isola per mantenimento accreditamento della struttura e vigilanza	1	1	1	
4	Incontri di programmazione attività e verifica tecnica ed economica con ente concessionario	2	3	2	
5	Migliorie del servizio (organizzativi e qualitativi)	1	2	1	
6	Gestione numero e aspetti organizzativi Convenzioni sovracomunali per la gestione associata del servizio	2	2	2	
7	Domande Nidi gratis	8	11	11	
8	Rendicontazioni nidi gratis	4	3	3	
9	Erogazione contributi nidi gratis	1	3	3	
Personale coinvolto					
Dott.ssa Vitali Lodette – P.O. Ielo Anna					

Settore		Responsabile			
3. SERVIZI ALLA PERSONA		Dott.ssa Lodette Vitali			
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 Azienda Isola; - 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 di Azienda Isola. - Segnalazione casi Fondo Non Autosufficienze in collaborazione con Azienda Isola. <p>** l'utenza prevalente può essere anziana, ma trattasi di servizi indirizzati alle varie tipologie d'utenza dei servizi sociali.</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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	n. utenti servizio di assistenza domiciliare (e n. segnalazioni FNA)	28	34	44	
2	n. utenti servizio pasti a domicilio	50	46	42	
3	n. utenti servizio di trasporto sociale	33	23	28	
4	n. utenti servizio di teleassistenza	6	6	2	
5	n. concessioni gratuite sacchi immondizia	50	45	53	
6	n. partecipanti soggiorno marino anziani	0	0	0	
7	n. richieste di ricoveri di sollievo e/o voucher CDI	0	0	0	
8	n. utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	3	3	2	
Personale coinvolto					
Dott.ssa Vitali Lodette – P.O. Ielo Anna Ferri Alessandra Gregis Cristina					

Settore		Responsabile			
3. SERVIZI ALLA PERSONA		Dott.ssa Lodette Vitali			
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 affido 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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	n. procedimenti attivati per accertamento evasione obbligo scolastico	3	4	2	
2	n. minori frequentanti Minicre	17	37	30	
3	n. procedimenti autorizzativi e n. collaborazioni a favore degli Enti gestori per la realizzazione di attività educative territoriali a favore di minori	5	4	4	
4	n. concessioni assegni maternità	15 di cui aventi diritto 14	19	18 di cui aventi diritto 17	
5	n. concessioni assegni nucleo familiare numeroso	48 di cui aventi diritto 47	53 di cui aventi diritto 51	43 di cui aventi diritto 40	
6	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	29	30	32	
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	34 (di cui 3 affidi, uno interrotto a novembre 2020)	28	28	
Personale coinvolto					

Dott.ssa Vitali Lodette – P.O.
 Ielo Anna
 Ferri Alessandra
 Gregis Cristina

Settore		Responsabile			
3. SERVIZI ALLA PERSONA		Dott.ssa Lodette Vitali			
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 Azienda Isola; - 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 Azienda Isola; - Gestione ricorsi per amministrazione di sostegno in collaborazione con Azienda Isola; - 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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	N.partecipanti soggiorno marino disabili	0	0	0	
2	n. utenti inseriti presso Spazio Polivalente Arcipelago	5	6	6	
3	n. utenti in carico al servizio di Assistenza educativa scolastica gestito tramite Azienda Isola	27	33	37	
4	n. utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD, RSD	6	6	5	
5	Numero inserimenti in progetti socio-occupazionali e/o inserimenti lavorativi	6	3	3	
6	Numero richieste contributi regionali strumenti tecnologicamente avanzati	0	0	0	
7	Numero richieste contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche	2	4	2	
8	Numero pratiche controllo domande contributi per abbattimento barriere architettoniche	-	2	-	
9	Numero pratiche erogazione contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche	1	0	1	
10	Numero utenti inseriti presso Spazio Autismo di Pontida	1	2	1	
Personale coinvolto					

Dott.ssa Vitali Lodette – P.O.
Ielo Anna
Ferri Alessandra
Gregis Cristina

Settore	Responsabile
3. SERVIZI ALLA PERSONA	Dott.ssa Lodette Vitali

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 Azienda Isola; - 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 Isola <p>Tipologia utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utenti in situazione di grave disagio socio-economico; - Utenza varia Servizi Sociali.

Nr.	Attività	Indicatori 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Richieste contributi economici	4	10	12	
2	Attivazioni fondo d'emergenza abitativa	0	0	0	
3	Fondo straordinario affitto 2015	0	0	0	
4	Nuclei familiari assegnatari di pacchi viveri	26	20	20	
5	Nuclei beneficiari contributi solidarietà	0	0	0	
6	Inserimento domande agevolazioni bonus gas, energia elettrica e idrico disagio fisico	1	0	4	
7	Richieste rimborso maggiori oneri Sgate	1	2	1	
8	Domande sostegno inclusione attiva SIA	-	-	-	
9	Domande Reddito di inclusione Re.I	-	-	-	
10	Progetti individualizzati	-	6	3	
11	Ricorsi per amministrazione di sostegno	1	-	2	
12	Gestioni di amministrazioni di sostegno in carico ad Amministratori locali e avvocato	3	5	4	
13	Segretariato sociale: numero colloqui	550*	450	460	
14	Segretariato sociale: numero incontri di	80	100	110	

	pianificazione e coordinamento interventi socio- sanitari e socio-educativi				
15	Segretariato sociale: numero visite domiciliari	10	15	20	
16	Bando regionale morosità incolpevole n. domande	0	0	1	
17	Gestione domande buoni spesa emergenza Covid-19	171	73	-	
18	Emissione buoni spesa comunali emergenza Covid-19	832	303	-	
19	Emissione buoni spesa comunali per studenti per emergenza Covid-19	1305	-	-	
20	Gestione domande per morosità incolpevole e sostegno affitto emergenza Covid-19	n. 38 domande di cui 29 accettate	0	32	
21	Gestione domande per sostegno pagamento bollette / tari / insoluti mensa scolastica	-	14	38	

Personale coinvolto

Dott.ssa Vitali Lodette – P.O.

Ielo Anna

Ferri Alessandra

Gregis Cristina

*da considerarsi anche i colloqui telefonici a causa della situazione emergenza sanitaria Covid-19

Settore		Responsabile			
3. SERVIZI ALLA PERSONA		Dott.ssa Lodette Vitali			
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 Maria 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	Indic. 2020	Indic. 2021	Indic. 2022	Indic. 2023
1	Predisposizione Piano Diritto allo Studio	1	1	1	
2	Erogazione contributi Piano diritto allo studio	1	1	1	
3	Numero iscritti refezione scolastica e altri servizi	680	620	600	
4	Numero solleciti pagamenti insoluti refezione scolastica	250	220	134	
5	Numero richieste tariffa agevolata	26	20	43	
6	Numero fatture cedole librarie – controllo cedole	15	16	20	
7	Numero riunioni Commissioni Mensa	-	1	2	
8	Numero domande accolte per dote scuola	22	19	22	
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	1	1	1	
Personale coinvolto					
Dott.ssa Vitali Lodette – P.O. Ielo Anna					

Settore		Responsabile			
3. SERVIZI ALLA PERSONA		Dott.ssa Lodette Vitali			
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; - 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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale	n. 50 G.C. n. 1 C.C.	n. 36 G.C. n. 3 C.C.	n. 54 G.C. n. 3 C.C.	
2	Determinazioni di settore	83	116	124	
3	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituendo le determinazioni)	176	220	210	
4	Trasmissioni elenchi determinazioni	34	43	40	
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	6	6	6	
6	Appuntamenti per specifiche pratiche oltre orario di apertura al pubblico	180	150	155	
7	Numero dipendenti coordinati	2 oltre contratto di servizio con Azienda Isola	4	4	
8	Contratti	1 azienda	3	1	
9	Convenzioni	15	15	12	
10	Numero appalti di servizi e/o forniture	2	1	1	

	effettuati nell'anno				
11	Predisposizione albo beneficiari: numero contributi a persone fisiche e persone giuridiche	Assorbito da adempimenti Amministrazione Trasparente	Assorbito da adempimenti Amministrazione Trasparente	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.83 n. 83	116 220	124	
13	Numero fatturazioni emesse suddivise per servizio (sad, trasporto sociale, CDI, teleassistenza, refezione scolastica per royalty, etc...)	n. 38 trasporto sociale – n. 56 sad e n. 7 teleassistenza n.4 refezione scolastica n. 1 CDI n. 460 pasti anziani <u>TOTALE 566</u>	n. 44 trasporto sociale – n. 64 sad e n. 6 teleassistenza n.4 refezione scolastica n. 1 CDI n. 461 pasti anziani <u>TOTALE 580</u>	n. 39 trasporto sociale – n. 47 Sad e n. 4 teleassistenza n. 4 refezione scolastica n. 1 CDI n.432pasti anziani TOALE 527	
14	Registri iva compilati suddivisi per servizio.	0	0	0	
15	Interventi (solleciti, etc..) per controllo accertamenti e gestione insoluti utenti ai vari servizi.	n. 22 solleciti sad/trasporto n. 250 solleciti refezione scolastica	n. 192 solleciti refezione scolastica	n. 134 solleciti refezione scolastica	
16	Richieste CIG	6	18	19	
17	Richieste DURC	59	97	46	
18	Apertura tickets e gestione con Maggioli di problematiche in Socr@web per uffici	1	1	1	
19	E-mail in entrata nel settore	Impossibile conteggiare	Impossibile conteggiare	Impossibile conteggiare	
20	E-mail in uscita nel settore	Impossibile conteggiare	Impossibile conteggiare	Impossibile conteggiare	
21	Rendicontazione Fondo sociale regionale	1	1	1	
22	Rendicontazione spesa sociale ISTAT	1	1	1	
23	Rendicontazione spesa sociale Regione Lombardia	1	1	1	

Personale coinvolto

Dott.ssa Vitali Lodette – P.O.

Ielo Anna

Ferri Alessandra

Gregis Cristina

Settore		Responsabile			
3	SERVIZI ALLA PERSONA	Dott.ssa Lodette Vitali			
Servizio					
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES					
Attività					
BIBLIOTECA					
Descrizione attività					
Gestione del Servizio di prestito librario.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Utenti attivi con almeno 1 prestito	1143	1056	1258	
	di cui iscritti residenti	572	504	554	
	di cui iscritti di altri comuni	571	552	704	
	Utenti annui stimato	-	6500	6500	
2	Numero totale libri prestati (incluso interprestito)	25376	29081	19308	
	di cui prestati in biblioteca Calusco d'Adda	16137	15308	18546	
3	Ore apertura settimanale	35	35	35	
4	N. inventario volumi disponibili al 31 dicembre	-	45650	47095	
	Totale volumi disponibili (incluso scarto)	36663	33942	30284	
5	Volumi acquistati nell'anno	1480	1376	1232	
6	Scarto materiale cartaceo e multimediale	3728	7980	3658	
7	Materiale multimediale acquistato nell'anno	30	17	30	
8	Totale materiale multimediale disponibile	553	570	600	
9	Posti disponibili per studio e consultazione libri	60	60	60	
10	Postazioni multimediali e accesso ad internet	4	4	4	
11	Numero abbonamenti a riviste e quotidiani	15	15	15	
12	Attività di promozione del libro (Liberò Scambio – Gruppo Lettori)	--	--	1	
13	Presenze attività di promozione del libro	--	--	238	
14	Attività di promozione alla lettura x scuole (n. incontri)	12	24	48	
15	Realizzazione bibliografie	5	10	20	
16	Classi in visite alla biblioteca nell'anno	--	--	10	
17	Totale presenze alle visite scolastiche	--	--	250 stimato	
18	Riordino materiale cartaceo e multimediale	20.000	29.000	20.000	
19	Catalogazione e accodamento materiale cartaceo e multimediale	768 * fondi MIBACT	1376	1232	
20	Copertura, segnatura, pittogrammi, timbratura materiale nuovo	1480	1376	1232	
21	Copertura, segnatura, pittogrammi, timbratura materiale pregresso	5000 stimato	10000 stimato	10000 stimato	
22	Assistenza consultazione materiale librario	2500 stimato	2500 stimato	2500 stimato	
23	Assistenza postazioni informatiche	--	--	300	

				stimato	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. dal 01.01.2022 al 30.09.2022					
Vitali Lodette – responsabile di P.O. dal 01.10.2022					
Leone Gabriella					
Personale Coop.					

Settore		Responsabile			
3	SERVIZI ALLA PERSONA	Dott.ssa Lodette Vitali			
Servizio					
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES					
Attività					
SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO					
Descrizione attività					
Attività collegata al sistema interbibliotecario					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Riunioni sistema interbibliotecario	9	8	7	
2	Ore riunioni sistema interbibliotecario	27	24	21	
3	Prestito interbibliotecario – ad altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	4797	5343	5520	
4	Prestito interbibliotecario – da altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	4436	7561	6440	
5	Assistenza interprestito e rilascio password	300 Stimato	300 Stimato	300 Stimato	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. dal 01.01.2022 al 30.09.2022 Vitali Lodette – responsabile di P.O. dal 01.10.2022 Leone Gabriella Personale Coop.					

Settore		Responsabile			
3	SERVIZI ALLA PERSONA	Dott.ssa Lodette Vitali			
Servizio					
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI					
Attività					
GESTIONE SALE COMUNALI					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Domande di utilizzo sale	13	3	49	
2	Eventi ospitati	36	5	49	
3	Giorni di utilizzo	36	25	97	
4	Tenuta registro sale	60 (stimato)	60 (stimato)	60 (stimato)	
5	Trasmissione registro sale	8	6	50 (stimato)	
6	Gestione contatti per pulizie e riscaldamento	8	6	25 (stimato)	
7	Sale civiche in gestione	3	3	3	
8	Associazioni collaboranti nella gestione operativa	3	3	3	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. dal 01.01.2022 al 30.09.2022					
Vitali Lodette – responsabile di P.O. dal 01.10.2022					
Leone Gabriella.					

Settore		Responsabile			
3	SERVIZI ALLA PERSONA	Dott.ssa Lodette Vitali			
Servizio					
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI					
Attività					
ATTIVITÀ CULTURALE					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione delle attività culturali.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Totale iniziative culturali organizzate	7	11	12	
2	Giorni di attività manifestazioni	8	17	16	
3	Collaborazioni attivate con altri soggetti (Provincia, Promoisola, Associazioni Locali e non, etc)	--	12	12	
4	Presenze spettatori alle manifestazioni culturali	240	2000 (stimato)	10000 (stimato)	
5	Volantini e materiale informativo di produzione interna	4	7	8	
6	Preparazione stampe manifesti volantini per manifestazioni	1	5	6	
7	Striscioni /tabelloni (iter realizzazione e affissioni)	1	3	3	
8	Predisposizione per distribuzione materiale informativo	3	5	5	
9	Spedizioni del materiale informativo	100 cartaceo 1000 mail (stimato)	-- cartaceo 5000 mail (stimato)	cartaceo 5000 mail (stimato)	
10	Inserzioni annuali su quotidiani e periodici	--	--	--	
11	Invio info a organi di stampa (Bergamo Avvenimenti Key To Bergamo, Giornale di Merate, ecc)	--	--	--	
12	Pieghevole Calusco E20 - edizioni annuali - invio comunicazioni per raccolta info - raccolta e gestione info - preparazione file del calendario per la stampa - spedizione	--	--	--	
13	Procedure di accoglimento richieste di contributi	--	--	--	
14	Richieste e procedure patrocini provinciali	1	1	1	
15	Concessione patrocini	16	13	19	
16	E-Mail - Volume messaggistica in entrata e uscita (biblioteca, cultura, mail nominative)	6.000 (stimato)	30.000 (stimato)	6.000 (stimato)	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. dal 01.01.2022 al 30.09.2022					
Vitali Lodette – responsabile di P.O. dal 01.10.2022					
Leone Gabriella					

Settore		Responsabile			
3	SERVIZI ALLA PERSONA	Dott.ssa Lodette Vitali			
Servizio					
MANIFESTAZIONI DIVERSE DEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO					
Attività					
ASSOCIAZIONI E SPORT					
Descrizione attività					
Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazionismo sportivo e ricreativo.					
Nr.	Attività	Indicatore 2020	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
1	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con le Associazioni	6 (*)	3	8	
2	Giorni di attività delle manifestazioni	2	3	8	
3	Presenze alle manifestazioni	--	--	Non stimate	
4	Stampe volantini	2	--	--	
5	Stampa striscioni – Tabelloni	0	--	--	
6	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	--	--	--	
7	Bando Dote Sport Regione Lombardia	--	--	--	
8	Bando Calusco per lo sport 2020	14	15	--	
9	Bando Calusco dote sport 2020	12	11	--	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. dal 01.01.2022 al 30.09.2022 Vitali Lodette – responsabile di P.O. dal 01.10.2022 Leone Gabriella					

(*) n.4 annullati per emergenza sanitaria.

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo n. 1 –
mantenimento**

OGGETTO: ASSISTENZA AMMINISTRATIVA-CONTABILE AGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO DI SOGGETTI FRAGILI, NOMINATI DAL TRIBUNALE.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Si tratta di attività di carattere amministrativo e contabile a sostegno di Amministratori comunali (Assessore ai Servizi Sociali) nominati dal Tribunale di Bergamo quali “amministratori di sostegno” di soggetti fragili residenti in Calusco d’Adda noti al Servizio sociale comunale.			
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C4 Collaboratore amministrativo B3/B8 Direttore Amministrativo Assistente Sociale			
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner			
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d’ufficio			
RISULTATI ATTESI	Gestione ordinaria delle spese di mantenimento dei soggetti amministrati; rapporti con banca-ufficio postale per regolazione entrate e spese; rendicontazione periodica ad uso interno e rendicontazione annuale da presentare al Giudice Tutelare. Ausilio di carattere amministrativo nella gestione delle attività ordinarie della vita degli assistiti.			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Attività di ordinaria amministrazione e gestione di vita	Da gennaio a dicembre 2023	100%	
2	Attività di prelievo e custodia denaro	Da gennaio a dicembre 2023	100%	
3	Attività di rendicontazione e rapporti con gli Amministratori di sostegno	Da gennaio a dicembre 2023	100%	

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo n. 2-
innovativo**

**OGGETTO: OBIETTIVI DI SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO DI STUDENTI DISABILI e
OBIETTIVI DI SERVIZIO ASILI NIDO**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	-Gestione delle risorse attribuite dal Fondo di solidarietà per il servizio di trasporto disabili 3-14 anni -gestione delle risorse attribuite dal fondo di solidarietà per il servizio asilo nido -raggiungimento degli obietti attribuiti al Comune di Calusco d'Adda per l'anno 2023 per il potenziamento del servizio di trasporto disabili 3-14 anni; -raggiungimento degli obiettivi attribuiti al Comune di Calusco d'Adda per l'anno 2023 per il potenziamento del servizio di asilo nido; -monitoraggio e rendicontazione dei fondi assegnati per i servizi di trasporto scolastico disabili e per il servizio asilo nido.
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C4 Collaboratore amministrativo B3/B8 Direttore Amministrativo Assistente Sociale Responsabile di Settore
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner, telefono
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d'ufficio
RISULTATI ATTESI	Gestione delle risorse attribuite dal Fondo di solidarietà comunale e raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2023 sia per il servizio di trasporto disabili che per il servizio di asilo nido.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Individuazione delle modalità di utilizzo dei fondi pervenuti.	Da gennaio a dicembre 2023	100%	
2	Predisposizione di atti per l'utilizzo dei fondi assegnati.	Da gennaio a dicembre 2023	100%	
3	Erogazione/utilizzo dei fondi attribuiti per il raggiungimento degli obiettivi assegnati	Da gennaio a dicembre 2023	100%	

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo n. 3-
innovativo**

OGGETTO: GESTIONE “CARTA RISPARMIO SPESA” O “SOCIAL CARD”

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO	-Gestione della nuova misura introdotta dalla Legge di Bilancio 2023, chiamata “Carta risparmio spesa” o “Social Card”; -assegnazione all’utenza della “Carta risparmio 2023” o “Social Card”, che consiste in buoni spesa erogati dal Comune a famiglie con ISEE inferiore ad € 15.000,00=. Tali buoni potranno essere utilizzati negli esercizi commerciali e supermercati che aderiranno all’iniziativa, e solo per l’acquisto di beni di prima necessità, in particolare beni alimentari.
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C4 Collaboratore amministrativo B3/B8 Direttore Amministrativo Assistente Sociale Responsabile di Settore
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner, telefono
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d’ufficio
RISULTATI ATTESI	Gestione della nuova misura introdotta dalla Legge di bilancio 2023 “Carta risparmio spesa” o “Social card”: dalla domanda da parte dell’utenza all’erogazione dei buoni spesa e alla rendicontazione.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Analisi dei Decreti attuativi che definiranno i requisiti per accedere a questa card e gli alimenti che rientreranno nell’insieme delle possibilità d’acquisto.	Da gennaio a dicembre 2023	100%	
2	Predisposizione di atti necessari per la domanda e l’erogazione dei buoni spesa.	Da gennaio a dicembre 2023	100%	
3	Erogazione/utilizzo delle risorse e rendicontazione.	Da gennaio a dicembre 2023	100%	

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo n. 4 -
innovativo**

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO CULTURA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	-Nuova organizzazione dell'Ufficio Cultura a seguito di pensionamento personale addetto e procedura di assunzione nuovo personale: Riorganizzazione dell'Ufficio Cultura per il pensionamento del personale addetto, al quale seguirà procedura per l'assunzione di nuovo personale. Formazione nuova risorsa umana.
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C4 Collaboratore amministrativo B3/B8 Responsabile di Settore Personale addetto alla Biblioteca Comunale e personale Coop.
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner, telefono
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d'ufficio
RISULTATI ATTESI	Gestione della riorganizzazione di tutte le attività dell'ufficio e della formazione della nuova risorsa umana.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisposizione atti, revisione procedimenti amministrativi, nuova organizzazione dell'ufficio	Da gennaio a dicembre 2023	100%	
2	Formazione nuova risorsa umana	Da gennaio a dicembre 2023	100%	

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo n. 5
Mantenimento**

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' BIBLIOTECA - PROMOZIONE ALLA LETTURA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Oltre alla normale attività di inter prestito librario, svolto da personale assunto con affidamento di incarico attraverso il Sistema Bibliotecario, si vuole favorire la promozione alla lettura attraverso iniziative per la valorizzazione del patrimonio librario, rinnovato in tutte le sue sezioni, dagli abituali acquisti e dall'implementazione con fondi MIBACT 2020/2021/2022;</p> <p>L'obiettivo si prefigge di promuovere attività di lettura mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proposte, attraverso canali informatici, ai bambini/ragazzi degli istituti comprensivi locali, in collaborazione con i relativi docenti, allo sviluppo e all'approccio alla lettura, nonché alla conoscenza e l'offerta del patrimonio della biblioteca; - elaborazione di bibliografie indirizzate a bambini e ragazzi per fasce d'età; - sfide di lettura aperte alle varie fasce di utenze; <p>La gestione biblioteca e promozione vengono realizzate da personale assunto con affidamento di incarico attraverso il Sistema Bibliotecario; La gestione amministrativa/ deliberativa da parte dell'Ufficio Cultura.</p>
RISORSE UMANE	<p>Personale Biblioteca e Ufficio Cultura/Servizi alla Persona. Personale Coop. Responsabile del Settore</p>
RISORSE STRUMENTALI	<p>In dotazione all'ufficio.</p>
COSTI	<p>Costi del personale e della Coop.</p>
RISULTATI ATTESI	<p>Gestione, coordinamento e funzionamento delle attività bibliotecarie in programmazione 2023.</p>

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Coordinamento, funzionamento e gestione delle attività bibliotecarie in programmazione 2023	Anno 2023	100%	

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo n. 6
Innovativo**

OGGETTO: REVISIONE PATRIMONIO DOCUMENTALE CARTACEO – SEZIONI ROSA/GIALLI/LOCALI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Ci si prefigge lo scopo di provvedere allo svecchiamento e ripristino del materiale che compone il patrimonio documentale cartaceo della Biblioteca inerente le sezioni Rosa, Gialli e Locali attraverso personale in dotazione assunto con affidamento di incarico attraverso il Sistema Bibliotecario. La gestione amministrativa/deliberativa è affidata al personale dell'Ufficio Cultura con supporto anche collaborativo.
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Biblioteca e Cultura/Servizi alla Persona. Personale della Coop.
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi del personale e della Coop.
RISULTATI ATTESI	- Eliminazione del materiale usurato e ormai non più utilizzabile. - Sostituzione con nuovi acquisti dei titoli di utilità ancora attuale - verbalizzazione revisione patrimonio documentale cartaceo - usufruire dei benefici economici previsti con l'adesione al Sistema Bibliotecario per tale obiettivo
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	- Esame di tutte le opere in dotazione - Scarto libri inservibili - verbalizzazione revisione patrimonio documentale cartaceo - Riacquisto dei titoli ancora attuali con benefici economici previsti dal Sistema Bibliotecario	Anno 2023	100%	

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2023**

**Obiettivo n. 7
Innovativo**

OGGETTO: PROMOZIONE MLOL (MEDIA LIBRARY ON LINE)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>MLOL: Media Library On Line è la biblioteca digitale che offre l'accesso, attraverso il possesso di credenziali rilasciate da biblioteche del Sistema, a quotidiani italiani e stranieri, ebook, audiolibri, musica, video, banche dati, immagini e altro ancora. Il servizio è gestito da Rete Bibliotecaria Bergamasca con compartecipazione finanziaria del Comune.</p> <p>Per accedere al portale MLOL occorre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -essere iscritti ad una biblioteca dei sistemi bibliotecari della provincia di Bergamo o del sistema bibliotecario urbano; -fare richiesta in biblioteca di username e password (se utenti dei sistemi bibliotecari della provincia le credenziali di accesso sono le stesse che utilizzi per il portale www.rbbg.it) -disporre di un computer o di un device mobile (tablet, ebook reader, smartphone) che si colleghi alla rete con alcuni requisiti tecnici. <p>L'obiettivo si prefigge la promozione e la conoscenza di MLOL incentivando alla lettura digitale gli utenti della biblioteca.</p> <p>Attraverso momenti dedicati, gli utenti verranno informati del servizio e forniti di credenziali di accesso.</p>
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Biblioteca e Cultura/Servizi alla Persona. Personale della Coop.
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi del personale e della Coop.
RISULTATI ATTESI	Promozione all'utilizzo della Media Libreria On Line ed incremento della fruizione del servizio stesso da parte degli utenti della Biblioteca.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Promozione e diffusione uso di MLOL	Anno 2023	100%	
	Incremento numero utenti servizio	Anno 2023	100%	

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
20101.02.0536	FINANZIAMENTO DELLA REGIONE PER INCLUSIONE SCOLASTICA	€ 2.500,00	Trasferimento da parte della Regione a copertura spese trasporto scolastico alunni disabili scuole superiori	
20101.01.0695	GETTITO IRPEF 5 PER MILLE	€ 3.300,00	Erogazione Stato in relazione al 5 per mille.	Previsione in base all'andamento dei versamenti effettuati dallo Stato
20101.02.0665	TRASFERIMENTI DA AZIENDA CONSORTILE	€ 30.000,00	Trasferimento da parte dell'Azienda speciale consortile Azienda Isola (di seguito definita Azienda) per: a) Fondo sociale Regionale per servizi e unità d'offerta sociale gestiti dal Comune; b) quote AES scuole secondarie superiori.	Somme versate al Comune da Azienda Isola
20101.02.0542	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER NIDI GRATIS	€ 20.000,00	Contributo della Regione per abbattimento rette nido famiglie con Isee inferiore a 20.000,00	In relazione alle domande presentate alla Regione dalle famiglie
20101.02.0545	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER AFFITTI	€ 10.000,00	Contributo regionale di solidarietà	In relazione alla domande presentate dagli utenti morosi

30100.02.0756	PROVENTI DEL SERVIZIO REFEZIONI SCOLASTICHE E MENSE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 70.000,00	Entrate derivante da royalty a carico del Concessionario e dalla differenza tariffe pasti.	Previsione in base andamento storico e derivante dai pasti prodotti presso Centro Cottura Comunale e destinati fuori Comune.
30100.02.0769	PROVENTI DI SERVIZI SOCIALI (S.A.D. SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 20.000,00	Entrate derivanti da tariffe utenza SAD e servizi complementari.	Previsione in base alle tariffe applicate nell'anno precedente
30100.02.1375	CONCORSO SPESE SERVIZI SOCIALI	€ 100,00	Entrate derivanti da eventuali quote di compartecipazione per progetti ad hoc.	
30100.03.1013	CANONE GESTIONE C.D.I.	€ 24.400,00	Entrate derivante da canone di concessione servizio CDI	Concessione servizio centro diurno integrato per anziani
30500.02.1400	CONCORSO SPESA ASILO NIDO	€ 10.000,00	Entrate derivanti da quote di compartecipazione Comuni convenzionati e canone e rimborso utenze da ente concessionario	Concessione servizio asilo nido
30500.02.1401	CONCORSO SPESA CENTRO DIURNO INTEGRATO	€ 45.000,00	Entrata derivante da rimborso utenze da parte di ente concessionario	Come previsto dalla concessione
20101.01.1424	CONTRIBUTO MIUR SCUOLE DELL'INFANZIA	€ 25.525,00	contributo per abbattimento rette e ristrutturazioni	
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.
30500.02.1466	CONCORSO SPESE CENTRO DISABILI	€ 6.000,00	Entrate derivanti da rimborsi utenze da parte dell'Azienda speciale consortile Isola Azienda Isola	Previsione in base ai consumi degli anni precedenti

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.	In relazione alle domande presentate dai cittadini
30100.02.0890	PROVENTI D'USO DELLE SALE CIVICHE	€ 1.000,00	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	€ 100,00	Entrate da rimborsi per iniziative culturali	In base ad iniziative culturali
30500.99.1435	ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI	€ 6.100,00	Entrate da sponsorizzazioni	In base a sponsorizzazioni

€ 294.025,00

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023**

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
04011.04.1635	CONTRIBUTO SCUOLE MATERNE PRIVATE O RELIGIOSE	67.000,00 €	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	14.500,00 €	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	1.814,00 €	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	21.330,00 €	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80. e convenzione Scuola di Musica e ampliamento sportello psicopedagogico	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04071.04.1958	CONTRIBUTO PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE SCUOLE PRIVATE	9.024,00 €	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.

04071.04.1967	CONTRIBUTO PER BORSE DI STUDIO	3.500,00 €	Erogazione borse di studio per diploma maturità residenti	In relazione alle domande presentate dagli studenti
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.	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)	3.200,00 €	Spese per integrazione rettepasti a domicilio per adulti e anziani in condizione di fragilità socio-economica.	In relazione a tariffe comunali.
06011.03.4259	SPESE PER I GIOCHI DELLA GIOVENTU'	500,00 €	Trasporto per Miniolimpiadi	Spese per il trasporto degli alunni che vogliono partecipare alle Olimpiadi scolastiche annuali
12011.03.3910	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SACCHI NEONATI	1.500,00 €	Spese per fornitura sacchi immondizia a famiglie con neonati.	
12011.03.3940	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILI NIDO	77.000,00 €	Spese per integrazione rette bambini 0/3 alunni residenti a Calusco d'Adda e frequentanti l'asilo nido comunale.	Fatturazione mensile da parte dell'ente concessionario gestore del servizio.
12011.03.4630	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA	65.500,00 €	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.
12011.04.3959	NIDI GRATIS	20.000,00 €	Spese per pagamento rette nido, alla Cooperativa che gestisce il nido, relative alle famiglie che usufruiscono della misura nidi gratis di Regione Lombardia	In relazione alle finestre di rendicontazione ed al ricevimento dei relativi contributi da parte della Regione
12011.04.4675	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA	10.800,00 €	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	300.000,00 €	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	34.000,00 €	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	1.500,00 €	Contributi motivazionali per TIS	In relazione ai contenuti dei progetti individualizzati attivati.
12021.04.4466	CONTRIBUTO PER TRASPORTO SCOLASTICO	10.427,00 €	Contributo per trasporto scolastico	In relazione alle richieste pervenute
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	14.000,00 €	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	55.000,00 €	Spese per SAD, e 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	2.200,00 €	Gestione utenze minialloggio di emergenza	In relazione ai contratti utenze Comune/enti gestori
12041.04.4461	CONTRIBUTI SERVIZI SOCIALI	5.500,00 €	Contributi a cittadini in condizioni di disagio socio-economico.	In relazione alle esigenze, alla normativa vigente, e ai progetti individualizzati.
12071.03.4418	SPESE PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	320,00 €	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.
12071.03.4424	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO SERVIZI SOCIALI	100,00 €	Spesa per funzionamento ufficio servizi sociali.	

12071.04.4484	QUOTA CONTRIBUTO DI GESTIONE UFFICIO DI PIANO	41.390,00 €	Quota di compartecipazione per gestione ufficio di piano e attività sovracomunali dell'Azienda.	In relazione a Contratto di servizio con l'Azienda speciale consortile.
12081.04.4480	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A FAVORE DI ENTI DIVERSI	20.000,00 €	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.
12071.02.4407	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	200,00 €	Spese per eventuale acquisto marche da bollo	
12011.04.3958	CONTRIBUTO AUTORITA' VIGILANZA	100,00 €	Contributo da versare all'AVCP per bandi di gara	In relazione agli appalti da rinnovare
12041.03.4655	SPESE PER INSERIMENTI IN STRUTTURE	2.000,00 €	Spese per pagamento rette per inserimenti in strutture	In relazione alle esigenze
12061.04.4671	CONTRIBUTO PER AFFITTI	10.000,00 €	Iniziativa regionale per contrasto emergenza alloggiativa per morosità incolpevole	In relazione alle domande presentate dagli utenti
12011.09.3951	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA	1.630,00 €	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.
06011.04.4619	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER CENTRI ESTIVI	25.000,00 €	Contributo alle famiglie per abbattimento rette frequenza dei centri estivi per minori	sostegno alle famiglie per emergenza covid
12011.04.3970	CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE PER POTENZIAMENTO NIDO	23.020,00 €	Contributo alle famiglie per potenziamento nido	sostegno alle famiglie
05021.02.2470	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	2.800,00 €	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 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.

05021.03.2231	SERVIZI AUSILIARI SETTORE CULTURALE	150,00 €	Spese per servizi di stampa e fotocopiatura a colori di documenti, 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	3.000,00 €	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.
05021.03.2250	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.
05021.03.2467	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	500,00 €	Acquisto beni per iniziative culturali	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	22.000,00 €	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;

05021.03.2490	SISTEMA BIBLIOTECARIO CONTRATTI DI SERVIZIO	32.000,00 €	Gestione del servizio bibliotecario attraverso personale esterno di Cooperativa esperta nel settore	1) affidare la gestione del servizio gestione biblioteca mediante gara; 2) verificare il corretto funzionamento del servizio; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.04.2270	CONTRIBUTI DIVERSI	5.200,00 €	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	4.140,00 €	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	23.500,00 €	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.
05021.04.2473	PREMI CONCORSO LETTERARIO	150,00 €	Premi per il concorso letterario	Alla conclusione del concorso
05021.04.2474	QUOTA ASSOCIATIVA PROMOISOLA	1.700,00 €	Quota associativa per adesione all'Associazione Promoisola	Versamento nei termini richiesti dall'Associazione
05021.09.2267	RESTITUZIONE SOMME NON DOVUTE	200,00 €	Restituzione di somme non dovute	Al verificarsi della situazione
		985.115,00 €		

4. “SETTORE POLIZIA LOCALE” Responsabile: Salvatore Police

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo vigilanza D/D2	Police Salvatore	tempo pieno
2.	Istruttore Amministrativo C/C5	Caccia Anna Maria	part-time 30 h. sett.
3.	Istruttore amministrativo C/C4 (per 10 ore)	Brembilla Mauro	tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C/C4	Gallina Davide	tempo pieno
5.	Agente di polizia municipale C/C1	Casati Marco	Tempo pieno
6.	Agente di polizia municipale C/C2	Redaelli Raffaele	Tempo pieno
7.	Agente di polizia municipale C/C1	Fiorentino Domenico	Tempo pieno

Settore		Responsabile			
4	POLIZIA LOCALE	Police Salvatore			
Servizio					
POLIZIA LOCALE					
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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Numero di pattuglie sul territorio	307	262	320	
2	Posti di controllo stradali effettuati	88	140	138	
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui:	2240	2380	3059	
4	4a : accert. al codice della strada rilevate con strumentazione elettronica e uff. 126 bis	1274	1456	2384	
	4b:accert. con personale sul territorio	810	750	675	
5	Notifiche in materia di polizia stradale	3100	2650	2671	
6	Scarico T-RED	0	0	Giornaliero	
7	Visure veicoli	1390	1543	1764	
8	Comunicazioni decurtazioni punti (tot.punti decurtati)	3257	3792	3990	
9	Totale accertamenti oblati	2126	2292	1960	
10	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	507	674	682	
11	Ruoli emessi in materia di violazioni	507	343	688	
12	Totale introiti riscossi	€ 186.365	€ 190.000	€ 318.282	
13	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	2/4	6/0	9	
14	Presenze udienze ai ricorsi	4	0	0	
15	Ordinanze in materia di circolazione stradale	17	22	20	
16	Interventi incidenti stradali	13	6	15	
17	... di cui con feriti	5	3	6	
18	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	12	13	17	
19	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi amministrativo - sistema SIVES	14	11	36	
20	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	10	7	4	
21	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	15	4	3	

22	Pratiche per contrassegni disabili	49	48	53	
23	Autorizzazioni manifestazioni su strada	2	1	3	
24	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	8	1	1	
25	Partecipazione a corsi di formazione/ addestramento uso armi in dotazione	6	5	6	

Personale coinvolto

Brembilla Mauro
Police Salvatore
Caccia Anna Maria
Gallina Davide
Casati Marco
Redaelli Raffaele
Fiorentino Domenico

Settore		Responsabile			
4	POLIZIA LOCALE	Police Salvatore			
Servizio					
POLIZIA LOCALE					
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. 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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Numero di licenze P.S. rilasciate	0	0	5	
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie	3	3	4	
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	2	2	4	
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico	4	4	2	
5	Numero di ore educazione stradale presso le scuole	0	0	0	
6	Numero di classi che hanno partecipato	0	0	0	
7	Numero servizi assistenza funerali	0	0	0	
Personale coinvolto					
Police Salvatore Gallina Davide Casati Marco Redaelli Raffaele Fiorentino Domenico					

Settore		Responsabile			
4	POLIZIA LOCALE	Police Salvatore			
Servizio					
POLIZIA LOCALE					
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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta e consegna bollettini pagamento Cosap	49	49	49	
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	73	71	104	
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	15	2	3	
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni varie / autorizzazioni	49	51	52	
5	Controlli edilizi effettuati / verbali di ispezione	3	4	5	
6	Abusi edilizi / Denunce/Notizie di reato all'autorità giudiziaria	0	0	3	
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	2	3	4	
8	Trattamenti sanitaria obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	0	1	0	
9	Cani recuperati sul territorio comunale	6	5	4	
Personale coinvolto					
Police Salvatore Gallina Davide Casati Marco Redaelli Raffaele Fiorentino Domenico					

Settore		Responsabile			
4	POLIZIA LOCALE	Police Salvatore			
Servizio					
POLIZIA LOCALE					
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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	2	0	3	
2	Redazione e Trasmis.docum. S.D.I. ai Carabinieri	15	24	20	
3	Notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	6	1	8	
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	110	146	123	
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	10	7	0	
6	Verifiche filmati videosorv. per indagini di P.G.	21	18	110	
7	Notifiche ordinanza Prefettizie	8	5	7	
Personale coinvolto					
Police Salvatore Gallina Davide Casati Marco Redaelli Raffaele Fiorentino Domenico					

Settore		Responsabile			
4	POLIZIA LOCALE	Police Salvatore			
Servizio					
POLIZIA LOCALE					
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 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Denunce di infortunio pervenute	1	1	3	
2	Dichiarazioni di ospitalità cittadini stranieri	96	106	199	
3	Accertamenti anagrafici / verifiche	320/375	262	290	
4	Autor. pubblicità temporanea e pareri pubblicità fissa	29	27/15	28	
5	Concessioni occupazioni suolo pubblico	105	140	170	
6	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico	95	85	98	
7	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni generiche ad altri Uffici	315	250	320	
8	Apertura giardini pubblici	15	14	0	
9	Interventi per presenza nomadi	-	-	0	
Personale coinvolto					
Police Salvatore Gallina Davide Casati Marco Redaelli Raffaele Fiorentino Domenico					

Settore		Responsabile			
4	POLIZIA LOCALE	Police Salvatore			
Servizio					
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE					
Attività					
6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2020	Indicatori 2021	Indicatori 2022	Indicatori 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	3	4	3	
2	Determinazioni di settore	119	84	102	
3	Ordinanze amministrative per atti interni	11	4	3	
4	Protocolli in uscita	637	658	660	
	CIG	56	15	43	
6	DURC	87	78	98	
7	Ore settimanali di apertura al pubblico	8.5	8.5	8.5	
8	Servizi assistenza scuole	Presenti	Presenti	Presenti	
9	Servizi di rappresentanza con gonfalone	2	3	4	
10	Numero veicoli gestiti	2	2	1	
11	Numero dipendenti coordinati	4	4	7	
12	Numero collaboratori esterni (LSU-Dote Lavoro)	1	1	1	
Personale coinvolto					
Police Salvatore Brembilla Mauro Caccia Anna Maria					

OBIETTIVI E INDICATORI DI RISULTATO

Obiettivo nr.1				
OGGETTO: Servizio controllo serali (mantenimento)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<u>Servizio di prevenzione e pattugliamento sul territorio tramite presenza del personale della polizia locale in orario serale.</u>			
RISORSE UMANE	<u>Tutto il personale di P.L.di Calusco d'Adda sia in attività di iniziativa di competenza che eventualmente di supporto alle altre forze di Polizia su richiesta delle stesse</u>			
RISORSE STRUMENTALI	<u>Veicolo di servizio</u>			
COSTI	<u>Da definire con l'Amministrazione.</u>			
RISULTATI ATTESI	<p><u>Il progetto è vincolato dalla presenza in organico del personale completo previsto: è prevista la presenza in servizio sino alle 23,00 (in orario ordinario e/o straordinario il tutto si definirà con l'Amministrazione Comunale)</u></p> <p><u>al fine della verifica e controllo del rispetto del codice della strada e prevenzione furti in proprietà private e pubbliche.</u></p>			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Controlli	Da Giugno a Settembre	10	

SETTORE POLIZIA LOCALE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
301.000.031.014	CANONE RICOGNITORIO	2.000,00 €	Convenzione per utilizzo piazzale in via Caduti del lavoro ai fini del conseguimento della patente A per le autoscuole	Monitoraggio dell'utilizzo del piazzale in conformità delle direttive del CdS e della convenzione in essere.
30200.02.0735	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	430.000,00 €	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
30200.02.0737	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE FISICHE RISCOSSE ATTRAVERSO RUOLO	20.000,00 €	Recupero mancati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli
30200.03.0736	PROVENTI DA MULTE SANZIONI A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	100.000,00 €	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
30200.03.0738	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE GIURIDICHE RISCOSSE ATTRAVERSO RUOLO	1.000,00 €	Recupero mancati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli

553.000,00 €

SETTORE POLIZIA LOCALE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2023

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità dell'uscita	Tempistica e obiettivi di miglioramento
03011.02.1252	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	220,00 €	Manutenzione ordinaria	Annuale e mantenimento in essere della funzionalità.
03011.03.1210	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00 €	Carta, cancelleria e stampati. Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio	<ol style="list-style-type: none"> 1) forniture strettamente necessarie 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 le liquidazioni delle fatture; 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.
03011.03.1211	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PER BANCHE DATI	5.300,00 €	Servizi correlati al funzionamento ufficio:- Abbonamento e canoni Motorizzazione Civile per visure autoveicoli – Ancitel – Aci Pra	1) Servizi strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio;

03011.03.1212	SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI	35.000,00 €	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	1.800,00 €	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	1.000,00 €	Spese per riscossioni delle sanzioni Agg. 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	2.500,00 €	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	2.500,00 €	Assicurare la manutenzione ordinaria e le riparazioni degli automezzi assegnati al settore	Riparazione e mantenimento efficienze dei veicoli.

03011.03.1288	SPESE PER SERVIZIO VIGILANZA	11.500,00 €	Servizi correlati alla sorveglianza degli edifici comunali	Assicurare il servizio di controllo su gli edifici comunali già dotati di allarme.
03011,03,1291	SPESE PER SERVIZI INFORMATIVI	7.500,00 €	Servizi informativi	Spese correlate all'informativa utenti
03011.03.2925	SPESE MANTENIMENTO ANIMALI E VARIE	1.600,00 €	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	1.200,00 €	Restituzione pagamenti effettuati da utenti in eccedenza	Rispettare tempi di norma dalla data di richiesta
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	15.000,00 €	Segnaletica stradale	Effettuazione di ripristino annuale della segnaletica orizzontale per il mantenimento dei livelli di sicurezza con priorità alle linee di stop, attraversamenti pedonali e linee di mezzera.

€ 96.120,00