



**Comune di
Calusco d'Adda**

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

Anno 2018

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

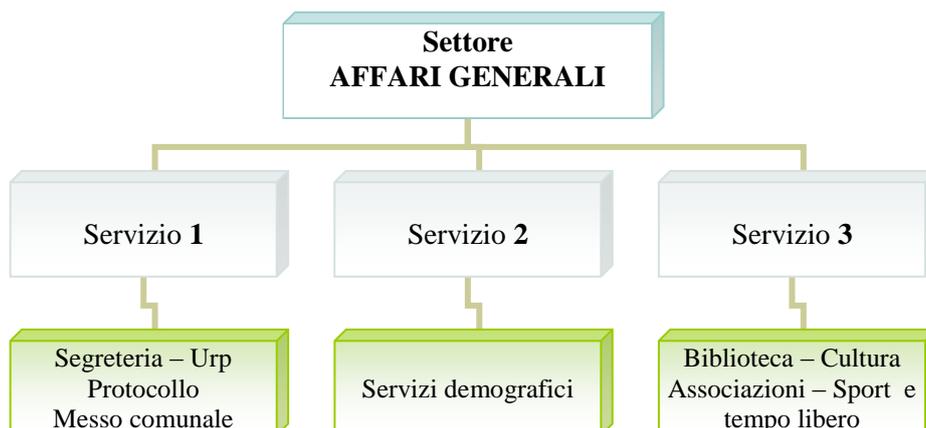
Il Piano degli obiettivi anno 2018 comprende:

- l'elencazione delle attività e dei servizi in capo ad ogni settore e i relativi indicatori numerici relativi al triennio 2015/2017;
- le risorse economiche assegnate per l'esercizio finanziario 2018 (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 AFFARI GENERALI

Responsabile: Mantecca Giusi

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Funzionario amministrativo contabile D3/D5	Mantecca Giusi	P.O. a tempo pieno del Settore Finanziario
2	Istruttore direttivo culturale D/D4	Biffi Pierluigi	tempo pieno
3	Istruttore amministrativo C/C5	Brivio Brunella	tempo pieno
4	Istruttore amministrativo C/C2	Filippazzo Irene	tempo pieno
5	Educatore professionale C/C4	Angioletti Claudio	tempo pieno
6	Istruttore amministrativo C/C2	Leone Gabriella	part-time 30 h. settimanali
7	Istruttore amministrativo C/C2	Barbagallo Rosetta	part-time 30 ore settimanali
8	Istruttore amministrativo C/C1	Milesi Manuela	part-time 20 ore settimanali
9	Messo Comunale B/B2	Martinelli Gelsomina	tempo pieno
10	Esecutore Amministrativo B/B1	Crespi Claudia	part-time 30 ore settimanali a tempo determinato (L. n.68/99)

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	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 2015	Indicatore 2016	Indicatore 2017	Indicatore 2018
1	Sedute del Consiglio Comunale	7	7	7	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	7	7	7	
3	Delibere del Consiglio Comunale	40	32	52	
4	Elenchi trasmissione delibere Consiglio	8	9	0 (*)	
5	Sedute della Giunta Comunale	43	50	47	
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	43	50	47	
7	Delibere della Giunta Comunale	148	172	180	
8	Elenchi trasmissione delibere Giunta comunale	42	54	0 (*)	
9	Esecutività delibere Consiglio e Giunta	188	204	232	
10	Decreti del Sindaco	19	8	21	
11	Riunioni della Commissione per le Garanzie Statutarie	3	2	3	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella Crespi Claudia					

(*) la trasmissione delle deliberazioni avviene con automatismo del sistema di gestione degli atti.

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA / PROTOCOLLO					
Attività					
PROTOCOLLO E ARCHIVIO					
Descrizione attività					
Tenuta del protocollo generale: registrazione, smistamento, scansione documenti, spedizione.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Documenti protocollati in entrata (cartaceo + PEC)	10.463	10.699	10.730	
2	Documenti protocollati in uscita dal settore: numero e rapporto percentuale rispetto al dato complessivo	1.745 42,44%	1.674 30,40%	1.658 33,45%	
3	Documenti protocollati in entrata assegnati al settore: numero e rapporto percentuale	2.514 24,03%	2.694 25,18%	3.127 29,14%	
4	Documenti cartacei protocollati in entrate e scansionati	6.185	5.489	5.182	
5	PEC in entrata	4.278	5.210 48,70% dell'entrata	5.548 51,71% dell'entrata	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Martinelli Gelsomina Brivio Brunella Crespi Claudia					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA					
Attività					
PUBBLICHE RELAZIONI E ATTIVITA' VARIE					
Descrizione attività					
Attività di informazione al cittadino attraverso: - gestione del sito web istituzionale - gestione dei tabelloni informativi elettronici - gestione dell'APP istituzionale - periodico comunale - trasparenza e anticorruzione. Altre attività della segreteria.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Numero utenti del sito web istituzionale (rilevati con Google Analytics)	37.275	37.027	36.827	
2	Pagine del sito web visitate nell'anno (rilevati con Google Analytics)	182.818	183.881	197.310	
3	Pagine web create nell'anno	6	4	23	
4	Eventi pubblicati sul sito web	90	60	58	
5	News pubblicate sul sito web	75	92	100	
6	Utenti registrati al sito web	219	221	239	
7	Utenti iscritti alla newsletter del sito web	95	102	102	
8	Newsletters del sito inviate agli iscritti	87	88	85	
9	Avvisi pubblicati sui tabelloni informativi	145	125	156	
10	Utenti registrati all'App	-	-	147	
11	Eventi inseriti nell'App	-	-	44	
12	News inserite nell'App	-	-	83	
13	Notifiche push dell'App	-	-	77	
14	Segnalazioni gestite nell'App	-	-	19	
15	Edizioni periodico comunale	3	2	1	
16	Piano della trasparenza e dell'integrità	1	1	1	
17	Piano per la prevenzione della corruzione	1	1		
18	Pubblicazioni documenti in Amministrazione Trasparente	-	-	135	
19	Inserimenti in Amministrazione Trasparente (AVCP/contributi) relativi alle determinate	67	90	92	
20	Censimenti vari	1	1	-	
21	Consultazioni elettorali/referendarie (parte organizzativa)	-	2	3	
22	Organizzazione di celebrazioni commemorative o eventi	4	4	4	
23	Rilevazione società partecipate Consoc e MEF	1	1	2	

24	Piano dei controlli interni e rilevazioni semestrali	3	3	3	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
SEGRETERIA/DEMOGRAFICI/CULTURA					
Attività					
GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE					
Descrizione attività					
Attività amministrativa correlata alla gestione del Settore Affari Generali o di carattere generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Proposte del settore deliberazioni di Giunta e Consiglio	47	46	60	
2	Determinazioni di settore	67	91	100	
3	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione) e relativi inserimenti nelle sez. AVCP/contributi di Amministrazione Trasparente	116	102	95	
4	E-mail in uscita nel settore (Segreteria e Servizi Demografici)	3.028 segr 597 dem	1.892 segr 652 dem	2.057 segr 1105 dem	
5	E-mail in entrata nel settore (Segreteria e Servizi Demografici)	2.235 segr 1.024 dem	2.265 segr 1050 dem	2.110 segr 2105 dem.	
6	PEC in uscita (Segreteria e Servizi Demografici)	54 segr 1.090 dem	34 segr 1105 dem	29 segr 1971 dem	
7	Ore di apertura settimanale (Servizi Demografici e Protocollo)	26	21	21	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Brivio Brunella Crespi Claudia Martinelli Gelsomina Barbagallo Rosetta Milesi Manuela Filippazzo Irene Leone Gabriella Biffi Pierluigi Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
GIUDICI POPOLARI					
Descrizione attività					
Aggiornamento biennale degli elenchi dei Giudici Popolari per la Corte d'Appello e per la Corte d'Assise.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Albo per la Corte d'Assise: numero iscritti	14	14	13	
2	Albo per la Corte d'Appello: numero iscritti	23	19	27	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Filippazzo Irene					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
STATO CIVILE					
Descrizione attività					
Compilazione atti di stato civile e certificazione.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Atti di nascita – iscritti	39	52	51	
2	Atti di nascita – trascritti	77	70	63	
3	Atti di morte	63	71	73	
4	Atti di matrimonio concordatari	26	12	7	
5	Pubblicazioni di matrimonio	37	29	24	
6	Atti di cittadinanza	77	108	67	
7	Matrimoni civili	42	10	8	
8	Altri atti di matrimonio trascritti	-	36	30	
9	Ricorsi per separazioni Tribunale	18	28	31	
10	Separazioni Extraconiugali	-	-	2	
11	Divorzi Tribunale	20	17	27	
12	Divorzi extraconiugali	-	04	3	
13	Trasporti salme	52	58	67	
14	Autorizzazioni cremazioni	33	26	45	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
ANAGRAFE					
Descrizione attività					
<p>Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento; pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri AIRE. Rilascio di atti, documenti e certificazioni; passaporti, carte d'identità, certificati anagrafici correnti, storici, autentica firme, documenti e fotografie, dichiarazioni sostitutive di notorietà. Aggiornamento della toponomastica per nuove vie, nuove abitazioni e nuovi passi carrali. Statistiche demografiche.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Certificati anagrafici, autentiche, dichiarazioni sostitutive di notorietà (incluso stato civile)	3988	3893	3915	
2	Carte d'identità	1019	1033	1058	
3	Autentiche per passaggi di proprietà beni mobili	220	94	59	
4	Certificazioni su cartelle esattoriali	100	125	95	
5	Immigrati (pratiche)	168	177	163	
6	Emigrati (pratiche)	206	200	182	
7	Numero cambi di indirizzo	84	72	81	
8	Aggiornamenti AIRE (pratiche)	34	38	36	
9	Dichiarazioni dimora abituale cittadini stranieri	159	175	183	
10	Comunicazioni SAIA per INPS	3126	2654	3530	
11	Comunicazioni SAIA per MTC				
12	Comunicazioni SAIA Agenzia delle Entrate per codici fiscali				
13	Comunicazioni SAIA per Agenzia delle Entrate per variazioni di indirizzo immigrati				
14	SAIA: scarti/errori di validazione				
15	Statistiche per servizi demografici (Istat, Inps, Asl, Casellario centrale)	30	30	30	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
ELETTORALE					
Descrizione attività					
<p>Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche.</p> <p>Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per l'iscrizioni di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali.</p> <p>Aggiornamento dell'albo scrutatori.</p> <p>Aggiornamento albo presidenti di seggio.</p> <p>Consultazioni elettorali.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Revisioni	4	6	8	
2	Numero elettori	6.363	6409	6411	
3	Iscrizioni per revisione	189	351	186	
4	Cancellazioni per revisione	221	315	183	
5	Numero variazioni di sezione	106	126	110	
6	Albo Presidenti Seggio: numero iscritti (**)	57	60	60	
7	Albo Scrutatori: numero iscritti (**)	276	276	292	
8	Numero tessere elettorali rilasciate nell'anno	(*)	1078	1391	
9	Numero consultazioni elettorali	(*)	2	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	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO					
Attività					
LEVA					
Descrizione attività					
Attività connessa alla tenuta delle liste di leva.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Iscritti nelle liste di leva	26	41	52	
2	Certificati per redazione liste di leva	26	41	52	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Barbagallo Rosetta Filippazzo Irene Milesi Manuela					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
MESSO COMUNALE					
Attività					
MESSO COMUNALE					
Descrizione attività					
Notifiche, gestione albo pretorio on line e attività varie di messo comunale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Notifiche atti	-	-	570	
2	Pubblicazioni albo pretorio on line	-	-	471	
3	E-mail in uscita	-	-	167	
4	E-mail in entrata	-	-	463	
5	PEC in uscita	-	-	84	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Martinelli Gelsomina					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES					
Attività					
BIBLIOTECA					
Descrizione attività					
Gestione del Servizio di prestito librario.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Iscritti al servizio prestito libri	1.850	1.920	2.050	
	di cui iscritti residenti	1300	1.320	1.400	
	di cui iscritti di altri comuni	500	600	650	
2	Numero libri prestati (vedi anche scheda sistema interbibliotecario)	19.000	19.500	20.000	
3	Ore apertura settimanale	34	34	41,15	
4	Totale volumi disponibili	36.500	37.450	38.652	
5	Volumi acquistati nell'anno	950	950	602	
6	Posti disponibili per studio e consultazione libri	50	50	62	
7	Postazioni multimediali e accesso ad internet	4	4	4	
8	Materiale multimediale acquistato nell'anno	50	62	50	
9	Totale materiale multimediale disponibile	474	496	546	
10	Numero abbonamenti a riviste e quotidiani	35	35	37	
11	Attività di promozione del libro (Libero Scambio – Gruppo Lettori)	3	3	2	
12	Presenze attività di promozione del libro	500	500	200	
13	Classi in visite alla biblioteca nell'anno	6	6	8	
14	Totale presenze alle visite scolastiche	80	120	140	
15	Riordino materiale cartaceo e multimediale	20.000	20.000	20.000	
16	Catalogazione e accodamento materiale cartaceo e multimediale	100	100	110	
17	Lavorazione materiale (copertura, etichettatura, timbratura materiale nuovo e pregresso)	1.500	1.000	1.000	
18	Assistenza consultazione materiale librario	2.500	2.500	2.500	
19	Assistenza postazioni informatiche	1.000	1.000	1.000	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Angioletti Claudio Leone Gabriella					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE					
Attività					
SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO					
Descrizione attività					
Attività collegata al sistema interbibliotecario					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Riunioni sistema interbibliotecario	5	4	4	
2	Ore riunioni sistema interbibliotecario	15	12	12	
3	Prestito interbibliotecario – ad altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	1.700	2.000	2.500	
4	Prestito interbibliotecario – da altre biblioteche (inclusi nel totale complessivo dei prestiti)	3.500	3.500	4.000	
5	Assistenza interprestito e rilascio password	1.500	1.300	1.000	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI					
Attività					
GESTIONE SALE COMUNALI					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Domande di utilizzo sale	63	61	71	
2	Eventi ospitati	77	73	97	
3	Giorni di utilizzo	187	204	182	
4	Tenuta registro sale	250	250 (stimato)	250 (stimato)	
5	Trasmissione registro sale	50 (stimato)	50 (stimato)	50 (stimato)	
6	Gestione contatti per pulizie e riscaldamento	45 (stimato)	45 (stimato)	45 (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. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI					
Attività					
ATTIVITÀ CULTURALE					
Descrizione attività					
Programmazione e gestione delle attività culturali					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Totale iniziative culturali organizzate	12	15	15	
2	Giorni di attività	32	38	45	
3	Collaborazioni attivate con altri soggetti (Provincia, Promoisola, Associazioni Locali e non, etc)	22	23	23	
4	Presenze spettatori alle manifestazioni culturali	33.000 (stimato)	34.000 (stimato)	34.000 (stimato)	
5	Volantini e materiale informativo di produzione interna	6	14	15	
6	Preparazione stampe manifesti volantini per manifestazioni	8	14	15	
7	Striscioni /tabelloni (iter realizzazione e affissioni)	16	10	4	
8	Predisposizione per distribuzione materiale informativo	6	7	7	
9	Spedizioni del materiale informativo	2 cartaceo 42 mail	33 cartaceo 53 mail	680 cartaceo	
10	Inserzioni annuali su quotidiani e periodici	10	3	--	
11	Invio info a organi di stampa (Bergamo Avvenimenti Key To Bergamo, Giornale di Merate, ecc)	17	75	45	
12	Pieghevole Calusco E20 - edizioni annuali - invio comunicazioni per raccolta info - raccolta e gestione info - preparazione file del calendario per la stampa - spedizione	4 (1 stampa)	--	--	
13	Procedure di accoglimento richieste di contributi	1	--	1	
14	Richieste e procedure patrocini provinciali	1	3	2	
15	Concessione patrocini	22	26	43	
16	E-Mail - Volume messaggistica in entrata e uscita (biblioteca, cultura, mail nominative)	20.000 (stimato)	21.000 (stimato)	22.000 (stimato)	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

Settore		Responsabile			
1	AFFARI GENERALI	Mantecca Giusi			
Servizio					
MANIFESTAZIONI DIVERSE DEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO					
Attività					
ASSOCIAZIONI E SPORT					
Descrizione attività					
Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazionismo sportivo e ricreativo.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con le Associazioni	4	5	4	
2	Giorni di attività	4	5	4	
3	Presenze alle manifestazioni	6.000 (stimato)	6.000 (stimato)	6.000 (stimato)	
4	Stampe volantini	3	3	-	
5	Stampa striscioni – Tabelloni	0	1	-	
6	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	21	-	1	
7	Incontri con le Associazioni	6	7	13	
8	Ore incontri con le Associazioni	12	12	16	
9	Bando Dote Sport Regione Lombardia		16	--	
Mantecca Giusi – responsabile di P.O. Biffi Pierluigi Leone Gabriella Angioletti Claudio					

SETTORE AFFARI GENERALI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
20101.01.1423	TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€ 10.000,00	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
20101,02,0546	TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€ 15.000,00	Trasferimento previsto dalla Regione 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

30100.02.0700	DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 6.500,00	Diritti di segreteria provenienti da contratti e convenzioni stipulati in forma pubblica versati dagli aggiudicatari dei lavori, servizi e forniture	Entrata correlata al perfezionamento dei contratti/convenzioni con versamento anticipato prima della stipula.
90200.05.0702	DIRITTI PER MARCHE VIRTUALI	€ 3.000,00	Rilascio certificati anagrafici e di stato civile 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
30100.02.0715	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	€ 6.000,00	Diritti per il rilascio di carte d'identità	Entrata è correlata alle richieste di rilascio del documento con durata decennale.
90200.99.0716	CORRISPETTIVI PER CARTE D'IDENTITA' DI COMPETENZA STATALE	€ 20.000,00	Diritti per rilascio carte d'identità elettronica	Entrata è correlata alle richieste di rilascio del documento con durata decennale.
30100.02.0890	PROVENTI D'USO DELLE SALE CIVICHE	€ 3.000,00	Soggetti pubblici e privati, associazioni, Enti utilizzano, a richiesta, le sale civiche di proprietà comunale.	L'entrata è rapportata agli utilizzi a pagamento autorizzati.
30100.02.1461	CONCORSO SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	€ 500,00	Entrate da rimborsi per iniziative culturali	In base ad iniziative culturali
30500.02.1393	INTROITI E RIMBORSI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	€ 2.000,00	Entrate da rimborsi per diritti di notifica	Entrata correlata alle richieste di notifica
30500.02.1467	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPLO E CONSULTA PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 29.000,00	Entrate da sponsorizzazioni per iniziative culturali	In base al Bando Cariplo

€ 95.000,00

SETTORE AFFARI GENERALI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità dell'uscita	Tempistica e obiettivi di miglioramento
01011.03.0011	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	€ 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	€ 1.000,00	Forniture varie correlate all'attività di rappresentanza propria degli organi di governo	<ol style="list-style-type: none"> 1) tempistica è correlata alle esigenze varie dell'Amministrazione; 2) rispetto dei tagli di legge avuto riguardo della tipologia di spesa riconducibile all'attività di rappresentanza; 3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture; 5) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.

01011.03.0021	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 2.000,00	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	€ 300,00	Acquisti vari correlati all'attività degli organi di governo	<p>1) tempistica correlata ad assicurare le varie esigenze in corso d'anno;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.;</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture</p> <p>4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.</p>
01021.01.0190	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	€ 6.000,00	Liquidazione dei ditti di rogito spettanti al segretario comunale	Sulla base della richiesta e nel rispetto della controversa normativa
01021.02.0134	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO	€ 250,00	Imposta di registro e di bollo contratti pubblici	

01021.03.0111	SPESE MANUTENZIONI ORDINARIE E RIPARAZIONI	€ 200,00	Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio segreteria	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	€ 280,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0205	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	€ 200,00	Acquisti correlati al bando per l'assunzione di personale	tempistica correlata al bando
01021.03.0206	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	€ 1.000,00	Compensi commissione esaminatrice	
01021.03.0212	SPESE POSTALI	€ 8.000,00	Spese per affrancatura posta in partenza mediante utilizzo di conto a scalare	Versamento in forma anticipata su apposito conto corrente aperto presso Poste Italiane

01021.03.0213	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO SEGRETERIA	€ 3.600,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0217	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA	€ 310,00	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	€ 1.500,00	Spese per stampa materiale informativo (convocazione consiglio comunale)	

01021.03.0251	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI	€ 4.000,00	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.
01021.03.0260	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI-UFF. SEGRETERIA	€ 86,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	<ol style="list-style-type: none"> 1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01021.03.0290	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI COMPENSI AD AVVOCATI E PROCURATORI	€ 20.000,00	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.
01021.03.0429	COMPENSO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	€ 2.160,00	Compensi al nucleo di valutazione.	<ol style="list-style-type: none"> 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 AICRRE.
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	€ 310,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01041.03.0262	ACQUISTO D ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONE UFFICIO TRIBUTI	€ 350,00		
01061.03.0263	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI U.T.	€ 230,00		
01061.03.0421	ABBONAMENTI ON LINE UFFICIO TECNICO	€ 310,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01071.03.0520	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 1.050,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
01071.03.0521	ABBONAMENTI ON LINE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 135,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01071.03.0527	ACQUISTO BENI PER ELEZIONI	€ 700,00	Spese forniture di beni per eventuali consultazioni in corso d'anno	<p>1) disporre forniture strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione;</p> <p>2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di rimborso da parte dello Stato;</p> <p>3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto;</p> <p>4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa;</p> <p>5) rendicontare la spesa nei termini di legge (per le Europee entro 4 mesi dalla data della consultazione) ai fini del rimborso.</p>
01071.03.0528	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	€ 500,00		
01071.03.0530	ACQUISTO BENI UFFICI ELETTORALI ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 1.900,00	Forniture correlate al funzionamento dei servizi demografici:	<p>1) acquisti strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio;</p> <p>2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.</p> <p>3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture;</p>
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	€ 14.700,00	Spese per prestazioni di servizi per eventuali consultazioni in corso d'anno	<p>1) disporre prestazioni di servizi strettamente necessarie al corretto svolgimento della consultazione;</p> <p>2) monitoraggio della spesa al fine di rispettare i parametri di rimborso da parte dello Stato;</p> <p>3) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. ove previsto;</p> <p>4) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni di spesa;</p> <p>5) rendicontare la spesa nei termini di legge (per le Europee entro 4 mesi dalla data della consultazione) ai fini del rimborso.</p>
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	<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>
01071.04.0235	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE - E DELL'UFFICIO COMUNALE ELETTORALE	€ 3.000,00	Rimborso quota spese al Comune di Bergamo – sede della Commissione Mandamentale dell'Ufficio Elettorale.	Rimborso nei termini richiesti dal Comune di Bergamo.
01071.04.0302	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 310,00	Quota associativa ANUSCA	Pagamento della quota associativa nei termini richiesti dall'Anusca.

03011.03.1218	ABBONAMENTI ON LINE POLIZIA MUNICIPALE	€ 750,00	Attivazione o rinnovo di abbonamenti online. 1) abbonamento pluriennale al servizio online Leggi d'Italia con possibilità di utilizzo da parte di tutti i dipendenti;	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) verificare il corretto funzionamento dell'abbonamento Leggi d'Italia (in corso con durata pluriennale); 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
03011.03.1222	ACQUISTO ED ABBONAMENTI GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 110,00	Acquisto di pubblicazione, 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	€ 300,00	Versamento oneri Irap su compensi per attività culturali	Termini di legge
05021.02.2470	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 2.700,00	Deposito Siae per iniziative culturali organizzate o patrocinate dal Comune.	Tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2221	SPESE PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 320,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione anche online	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

05021.03.2225	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	€ 1.000,00	Spese per noleggio pluriennale del fotocopiatore/stampante in dotazione al servizio cultura	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
05021.03.2231	SERVIZI AUSILIARI SETTORE CULTURALE	€ 350,00	Spese per servizi di stampa e fotocopiatura a colori di 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	€ 6.000,00	Spese per la realizzazione delle attività culturali	1) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 2) rispetto, di norma, della tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture.
05021.03.2245	ACQUISTO RIVISTE PER BIBLIOTECA	€ 3.500,00	Acquisto di pubblicazione, attivazione o rinnovo di abbonamenti a riviste, pubblicazioni, aggiornamenti.	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2250	ACQUISTO ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	€ 500,00	Forniture per il corretto funzionamento della biblioteca comunale	1) affidare la gestione del servizio abbonamenti vari di tutti gli uffici e servizi non oltre il mese di marzo mediante ricorso al mercato elettronico della P.A.; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

05021.03.2251	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA	€ 8.500,00	Acquisto libri per la biblioteca comunale	1) acquisti online con modalità previste dalla convenzione con i sistemi bibliotecari della provincia; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
05021.03.2468	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	€ 26.000,00	Prestazioni artistiche per attività culturale programmata dall'Amministrazione comunale	1) proposte di programmazione periodica delle attività culturali all'organo esecutivo; 2) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per la liquidazione delle fatture;
05021.04.2270	CONTRIBUTI DIVERSI	€ 4.500,00	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	€ 3.600,00	Compartecipazione spese per riorganizzazione servizio inter prestito 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	€ 22.000,00	Contributi a enti e associazioni per attività culturali programmate dall'Amministrazione comunale	1) Assicurare il pagamento dei premi ai carri partecipanti al carnevale sulla base di apposita graduatoria; 2) Assicurare il pagamento del contributo alla Parrocchia nei termini previsti dalla convenzione.
05021.04.2473	PREMI CONCORSO LETTERARIO	€ 2.500,00	Riconoscimento premi ai migliori partecipanti	Consegna nella serata finale del concorso
09021.04.2675	QUOTA "COMUNITA' DELL'ISOLA BERGAMASCA"	€ 4.200,00	Quota associativa annuale da versare alla Comunità Isola Bergamasca rapportata al numero degli abitanti	Versamento nei termini richiesti dalla Comunità Isola Bergamasca

12071.03.4419	ACQUISTO ED ABBONAMENTI A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI UFFICIO SERVIZI SOCIALI	€ 200,00	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	€ 3.000,00	Anticipazione all'Agenzia delle Entrate imposta di bollo per marche virtuali su certificati anagrafici e stato civile a richiesta del cittadino.	Versamento periodico rispettando la tempistica richiesta dell'Agenzia delle Entrate.
99017.02.1083	VERSAMENTO CORRISPETTIVI PER CARTE D'IDENTITA' DI COMPETENZA STATO	€ 20.000,00	Versamento diritti di competenza statale	Versamento periodico quindicinale o al max mensile

€ 188.898,00

**SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVI PEG ANNO 2018**

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

**Obiettivo nr. 1
Mantenimento**

OGGETTO: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E OBBLIGHI DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Prevenzione del rischio corruttivo attraverso il rispetto della normativa vigente (Legge n.190/2012 e s.m.i). Applicazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni (D.Lgs. n.33/2013 modificato con D.Lgs. n.97/2016)
RISORSE UMANE	Tutto il personale dipendente.
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi del personale.
RISULTATI ATTESI	Prevenzione del rischio corruttivo all'interno dell'Ente. Rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura dei processi interni al fine di identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi, così come richiesto dall'Anac. - 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 di dati e informazioni come strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. 	Anno 2018	100%	

Obiettivo nr. 2	
Innovativo	e
Mantenimento	

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Revisione degli orari di apertura al pubblico dei seguenti uffici comunali: Ufficio Segreteria/Ufficio Relazioni con il Pubblico, Servizi Demografici, Protocollo, Tributi, Tecnico, Servizi Sociali/Istruzione, Vigilanza, Messo Comunale, Biblioteca.
RISORSE UMANE	Tutto il personale dipendente.
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione agli uffici.
COSTI	Costi del personale.
RISULTATI ATTESI	Ottimizzazione dei servizi favorendo il lavoro di back-office del personale, pur tenendo presenti le esigenze del pubblico utente.

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Decreto del Sindaco di modifica degli orari di apertura al pubblico da parte degli uffici comunali	01/01/2018	100%	

AFFARI GENERALI E FINANZIARIO

Obiettivo nr. 3				
Innovativo		e		
Mantenimento				
OGGETTO: REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Revisione completa del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in particolare ai sensi dei D.Lgs. n.74/2017 e n.75/2017 di riforma del pubblico impiego.			
RISORSE UMANE	Brunella Brivio Simone Foresti			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale.			
RISULTATI ATTESI	Revisione completa del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Revisione completa del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Anno 2018	100%	

SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo n. 4 Innovativo e strategico				
OGGETTO: CIE – CARTA D’IDENTITA’ ELETTRONICA				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO	Attivazione Emissione Carta d’identità Elettronica – La nuova progettualità affida la governance del processo di emissione della CIE al Ministero dell’Interno attraverso i comuni, mentre i compiti di produzione all’Istituto Poligrafico Zecca dello Stato; È prevista anche la facoltà del cittadino maggiorenne di indicare diniego o consenso alla donazione degli organi come da linee guida adottate dal Ministero della Salute;			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Demografico			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all’ufficio.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Procedimento di Rilascio Senza Appuntamento da parte del Cittadino Supporto al Cittadino per gestione consegne e avvisi, rispetto dei tempi previsto dal ministero degli Interni tramite la Prefettura;			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1. Ufficio Anagrafe				
	Adeguate formazione del personale dei servizi demografici	Da gennaio 2018	100%	
	Inserimento pratiche allo sportello con scannerizzazione foto, firme ed acquisizione impronte e rilascio psw SPID code (identità digitale per i servizi della pubblica amministrazione) invio dati al Ministero dell’Interno; gestione pratiche con presa visione di elaborazione e monitoraggio delle stesse; comunicazione telefonica e consegna all’interessato;	Mensile da febbraio 2018	100%	

	<p>Versamento dei diritti di segreteria con periodicità mensile con atto di liquidazione.</p>	<p>Mensile da febbraio 2018</p>	<p>100%</p>	
	<p>Rendicontazione trimestrale al Ministero dei diritti riscossi ai fini della restituzione del compenso di €0,70 spettante ai comuni per ogni CIE emessa;</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>100%</p>	

Obiettivo n. 5 Innovativo				
OGGETTO: ATTIVAZIONE E BONIFICA DATI PER INGRESSO IN ANPR (Progetto BIENNALE)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Individuazione software di supporto per estrazione , analisi e bonifica dei dati anagrafici per Subentro ANPR; Bonifica dati APR Subentro in ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente) creazione di una banca dati e di un sistema centralizzato in grado di garantire lo scambio informativo tra i comuni;			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del servizio Demografico.			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Per l'anno 2018 attivazione per operazione di bonifica dati Apr – Allineamento e Bonifica Dati; per l'anno 2019 -Subentro nella banca dati nazionale nella quale confluiranno tutte le anagrafi comunali ANPR			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Attivazione acquisto software per Ricerca dati da bonificare	ENTRO giugno 2018	100%	
	Attività propedeutiche di bonifica ed allineamento dati di tutta la popolazione residente;	Entro Dicembre 2018	100%	
	Fase di Test e Pre Subentro	Giugno 2019	100%	
	Operazione di subentro ANPR	Dicembre 2019	100%	

BIBLIOTECA e CULTURA

Obiettivo n. 6 Mantenimento				
OGGETTO: SEGRETERIA APPUNTAMENTI SPORTELLO ORIENTAMENTO LAVORO				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Realizzazione e tenuta agenda appuntamenti da parte dell'Ufficio cultura, individuato come ufficio di riferimento per la raccolta delle richieste di colloquio per l'orientamento al lavoro, pervenute da cittadini residenti in Calusco, nell'ambito del progetto, condiviso fra Comune di Calusco d'Adda e Agenzia GiGroup di Calusco d'Adda, per l'implementazione sportello "orientamento lavoro".			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Cultura.			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Pieno raccordo operativo fra l'ufficio individuato e la Gi Group Calusco per: - "l'agendalizzazione" degli appuntamenti; - l'invio a richiedenti extra territorio presso la GiGroup di Calusco.			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Acquisizione e calendarizzazione degli appuntamenti relativi allo sportello orientativo di lavoro ed interscambio con GiGroup Calusco.	A far data dal 14.02.2018 e fino al termine del 2018	100%	

Obiettivo n. 7 Mantenimento
--

OGGETTO: BANDO CARIPLO	
-------------------------------	--

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO	Realizzazione seconda annualità progetto Bando Cariplo "Cementare cultura" fra Comune di Calusco d'Adda e Consulta della associazioni e cinque Associazioni sostenitrici.
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Biblioteca e Cultura.
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi del personale
RISULTATI ATTESI	- Realizzazione complessiva delle attività previste nel progetto Cariplo. - Mantenimento della rete di collaborazione per la realizzazione delle attività culturali tra Comune e Consulta delle associazioni ed Associazioni sostenitrici.

INDICATORI DI RISULTATO			
--------------------------------	--	--	--

	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Quelle previste nel bando Cariplo con l'integrazione di quelle attività implementate successivamente.	Entro fine anno	100%	

Obiettivo n. 8 Mantenimento				
OGGETTO: GRUPPO DI LETTURA.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Mantenimento del "Gruppo Lettori" rivolto all'utenza della biblioteca comunale in cui scopo è lo scambio tra gli utenti di suggerimenti bibliografici di letture fatte in precedenza per un confronto tra opinioni e gradimenti letterari.			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio Biblioteca.			
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Creazione di un buon gruppo di utenti che interagiscano per lo scambio di opinioni e suggerimenti letterari che si incontra a cadenza mensile.			
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Incontri a cadenza mensile nel corso dell'anno culturale (ottobre-maggio)	Entro fine anno culturale	6/8 incontri	

**Obiettivo n. 9
Innovativo**

OGGETTO: SEGRETERIA APPUNTAMENTI SPORTELLO REDDITO DI INCLUSIONE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Tenuta agenda appuntamenti da parte dell'Ufficio cultura, individuato come ufficio di riferimento per la raccolta degli appuntamenti inerenti lo sportello REI (reddito di inclusione). In tal senso il servizio è istituito dall'Azienda Isola che opera in accordo con il Comune di Calusco d'Adda, quale Ente di riferimento, anche per i residenti di altri 3 Comuni dell'Isola bergamasca: Suisio, Medolago e Solza.
RISORSE UMANE	Tutto il personale del Servizio e Cultura.
RISORSE STRUMENTALI	In dotazione all'ufficio.
COSTI	Costi del personale
RISULTATI ATTESI	Acquisizione appuntamenti richiesti dall'utenza.

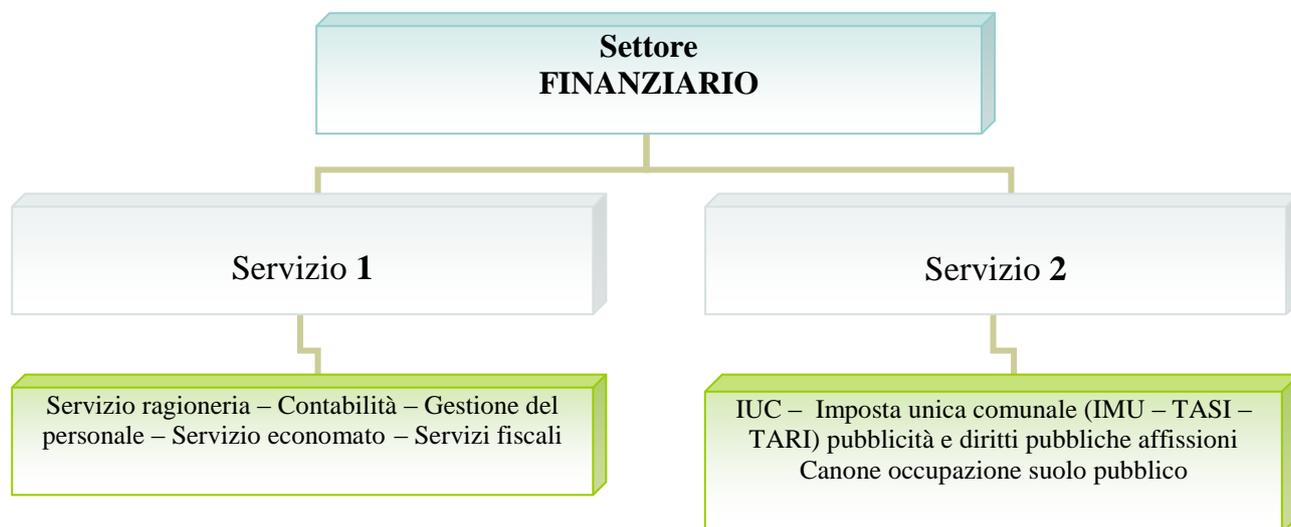
INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica raggiungimento	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Realizzazione agenda con l'acquisizione e la calendarizzazione degli appuntamenti relativi allo sportello REI.	A far data dall'avvio dello sportello e fino al termine del 2018	100%	

2. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: rag. Giusi Mantecca

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Funzionario amministrativo-contabile D3/D5	Mantecca Giusi	tempo pieno
2	Istruttore amministrativo C/C5	Rota Simona	tempo pieno
3	Istruttore amministrativo C/C2	Foresti Simone	Tempo pieno
5	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4 (*)	Micheletti Luciano	tempo pieno
6	Istruttore amministrativo C/C3	Masper Maria	tempo pieno
7	Istruttore amministrativo C/C2	Ledda Rita	tempo pieno

(*) il funzionario amministrativo-contabile Sig. Luciano Micheletti è attualmente in comando a tempo pieno, presso la Ragioneria Provinciale dello Stato.

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE					
Descrizione attività					
Formazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, predisposizione della relazione previsionale e programmatica e degli allegati. Formazione piano esecutivo di gestione parte contabile.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Definizione proposta ed approvazione del Documento Unico di Programmazione e Bilancio	2	1	2	
2	Definizione parte contabile Piano Esecutivo di Gestione	1	1	2	
3	Piano esecutivo di gestione Piano degli obiettivi	1	1	1	
4	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilancio	2	2	2	
5	Assestamento di bilancio	1	1	1	
6	Variazioni di bilancio	10	19	14	
7	Obiettivi finanza pubblica	1	1	1	
8	Monitoraggio finanza pubblica	2	3	2	
9	Richiesta spazi finanza pubblica	3	2	0	
10	Rendicontazione patto regionale	1	0	0	
11	Certificazione ministeriale bilancio	1	1	1	
12	Trasmissione BDAP		1	1	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
SERVIZI FISCALI					
Descrizione attività					
Contabilità fiscale: registrazioni, liquidazioni, dichiarazioni.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Fatture registrate	365	513	502	
2	Corrispettivi registrati	252	251	248	
3	Dichiarazione IVA	1	1	1	
4	Dichiarazione Unico ENC			1	
5	Invio telematico Dichiarazione IVA e Unico	1	1	2	
6	Dichiarazione IVA: liquidazione periodiche	12	12	12	
7	Comunicazione liquidazioni periodiche			3	
8	Nuovo spesometro			1	
9	Modello Intra			2	
10	Certificazioni fiscali	21	13	-	
11	Dichiarazione IRAP	1	1	1	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi Rota Simona Foresti Simone					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
RENDICONTO DELLA GESTIONE					
Descrizione attività					
Rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico. Rendiconti speciali dei servizi.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
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	2	1	
4	Bilancio consolidato			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	Certificazione rispetto obiettivi finanza pubblica	1	1	1	
9	Certificazione rendiconto di gestione	1	2	1	
10	Parificazione conti degli agenti contabili	1	1	1	
11	Trasmissione telematica Corte dei Conti Sirtel	1	1	-	
12	Trasmissione BDAP			2	
13	Trasmissione conti agenti contabili Corte dei Conti	1	1	1	
14	Elaborazione ed invio questionari SOSE	1	0	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	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Atti di impegno registrati	901	982	893	
2	Fatture NON IVA caricate	1209	1279	1162	
3	Mandati di pagamento	2496	2605	2727	
4	Liquidazioni registrate	1853	2025	1624	
5	Reversali d'incasso	1610	1919	1864	
6	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	3	3	3	
7	Gestione rate di ammortamento mutuo	44	38	40	
8	Mutui estinti nell'anno			-	
9	Attestazioni diritti di segreteria	1	1	1	
10	Controllo e prelievo da conti correnti postali	48	48	48	
11	Predisposizione per rendiconto elettorale	-	1		
12	Invio flussi telematici mandati/reversali dal 2013 con ordinativo informatico	331	349	278	
13	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	2464	2601	2777	
14	Numero richieste economali evase	41	35	54	
15	Ammontare delle somme economali anticipate	€1.956,89	€ 849,00	€1.421,18	
16	Ammontare acquisti per provveditorato	-	€971,12	€1.879,58	
17	Comunicazione debiti non estinti	-	-	-	
18	Comunicazione assenza posizioni debitorie	-	-	-	
19	Certificazione indice tempestività pagamenti	4	5	4	
20	Trasmissioni mensili dati su P.C.C.	12	12	12	
Personale coinvolto					
Rota Simona Mantecca Giusi Foresti Simone					

Settore		Responsabile			
2. FINANZARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE					
Attività					
GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI					
Descrizione attività					
Gestione paghe e contributi, adempimenti telematici connessi, gestione irpef e irap					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Cedolini: numero dipendenti	33	31	33	
2	Cedolini: numero amministratori	5	5	5	
3	Cedolini: numero consiglieri	6	6	8	
4	Numero totale cedolini emessi	468	448	462	
5	Invio telematico dei cedolini	456	448	462	
6	Gestione ed invio Uniemens e lista posPa	12	12	12	
7	Autoliquidazione INAIL	1	1	1	
8	CUD	48	85	73	
9	Modelli 770 semplificati ed ordinari	1	1	1	
10	Invio telematico 770 tramite Entratel	1	1	1	
11	Modelli F24EP	12	12	12	
12	Invio telematico F24EP tramite Entratel	12	12	12	
13	Prelievo ricevute originali F24EP da cassetto fiscale portale Agenzia entrate	12	12	12	
14	Modelli PA04	2	2	2	
15	Sistemazione posizioni in PASSWEB	/	/	3	
16	Compilazione DMA Inpdap	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	
17	Invio telematico Modello DMA	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	Integrata al punto 6	
18	Richiesta Chiavi di credito per pagamento Cessioni del quinto INPAP	12	12	12	
19	Conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate	15	15	15	
20	Monitoraggio trimestrale del Personale: rilevazione mensile	12	-	-	
21	Invio e correzione Conto annuale in Sico	1	1	1	
22	Relazione al conto annuale: numero tabelle di rilevazione compilate	3	3	3	
23	Relazione al Conto annuale del personale	1	1	1	
24	Invio e correzione Relazione al conto annuale in Sico	1	1	1	
25	Fondo mobilità segretari comunali	/	/	/	
26	Denunce infortuni	/	2	1	
27	Prelievo dati 730/4 da Entratel per conguaglio fiscale stipendi di luglio	8	9	7	
28	Missioni liquidate al personale dipendente	62	69	22	
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	Ind. 2015	Indic. 2016	Indic. 2017	Indic. 2018
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	29	29	31	
2	Dipendenti in servizio a tempo determinato	-	2	2	
3	Dipendenti previsti nella dotazione organica	33	33	36	
4	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell'anno	1	3	2	
5	Assunzioni con mobilità nell'anno	-	-	1	
6	Assunzioni tramite concorso pubblico	-	-	1	
7	Numero lavoratori socialmente utili selezionati	9	14	8	
8	Numero lavoratori socialmente utili in servizio	14	12	12	
9	Dipendenti cessati nell'anno	4	-	-	
10	Numero progressioni verticali	-	-	-	
11	Numero progressioni orizzontali	-	11	6	
12	Visite fiscali richieste	8	3	4	
13	Servizio mensa: numero controlli presenze	12	12	12	
14	Numero riunioni delegazione trattante	3	3	2	
15	Numero registrazioni assenze del personale applicativo timbrature	4000 circa	5000 circa	1109	
16	Numero richieste assenze del personale archiviate	150	50	60	
20	Prospetto informativo lavoro flessibile	-	-	-	
21	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi sindacali	1	1	1	
22	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni mensili assenze del personale	12	12	12	
23	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: numero nuove schede + aggiornamenti incarichi interni	53	45	26	
24	Sistema telematico Sintesi: rilevazione disabili	1	1	1	
25	Sistema telematico Sintesi: numero comunicazioni obbligatorie effettuate nell'anno	23	24	17	

26	Nucleo di valutazione: numero di sedute nell'anno	3	3	2	
27	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	-	-	-	
28	Programma triennale del fabbisogno di personale	2	2	3	

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	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	29 (*)	30 (*)	83 (*)	
2	Determinazioni di settore	78 (*)	80 (*)	90 (*)	
3	Atti di liquidazione (dal 2013 sostituiscono le determinazioni di liquidazione)	62 (*)	54 (*)	73 (*)	
4	Protocolli in uscita	578 (*)	2150 (*)	1823 (*)	
5	Email e pec	14.513 (*)	14170 (*)	14034 (*)	
6	Numero dipendenti coordinati	4	4	5	
Personale coinvolto					
Mantecca Giusi Rota Simona Masper Maria Foresti Simone Ledda Rita					

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

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI					
Attività					
GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'					
Descrizione attività					
Gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Ruolo ordinario annuale: numero contribuenti	152	142	138	
2	Spedizione e-mail scadenza icp annuale dal 2015	125	249	260	
3	Pagamenti registrati	447	361	403	
4	Solleciti trasmessi	8	9	33	
5	Nuove dichiarazioni	11	12	7	
6	Variazioni/cessazioni	33	14	27	
7	Avvisi di accertamento	11	8	13	
8	Ruolo coattivo	62	0	24	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	1	1	1	
Personale coinvolto					
Masper Maria Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI					
Attività					
PUBBLICHE AFFISSIONI					
Descrizione attività					
Gestione riscossione diritto pubbliche affissioni.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Richieste pervenute e registrate	67	63	60	
2	Pagamenti registrati	100	95	91	
3	Manifesti timbrati	434	915	758	
4	Locandine "temporanea" timbrate	1177	1097	548	
5	Ricevute emesse pubbliche affissioni	125	108	103	
6	Ricevute emesse "pubblicità temporanea"	79	72	54	
7	Bolle consegna alla ditta incaricata	45	39	46	
8	Controllo incrociato bolle consegna/rendiconto ditta incaricata	12	12	12	
9	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c postale entro 31 marzo	1	1	1	
10	Creazione e stampa bollettari ricevute di avvenuto pagamento	5	3	4	
Personale coinvolto					
Masper Maria Ledda Rita 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	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Permanente: ruolo ann./numero dei contribuenti	14	15	15	
2	Pagamenti registrati	28	42	41	
3	Solleciti inviati	2	13	0	
4	Temporanea: autorizzazioni ricevute (comprese quelle esenti)	106	187	268	
5	Temporanea: emissione documento contabile comprensivo di conteggio canone		151	110	
6	Pagamenti registrati	177	332	403	
7	Avvisi di accertamento	35	37	28	
8	Ruolo coattivo	22	0	80	
9	Bollettini precompilati mercato	225	225	225	
10	Emissione fatture servizio integrativo mercato	225	225	225	
11	Registrazione pagamenti Cosap "mercato"	464	468	478	
12	Rateizzazioni concordate	-	2	0	
13	Comunicazioni occupazioni spuntisti	69	91	105	
14	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	1	1	1	
15	Emissioni avvisi di pagamento scadenze 30/04/ - 30/09	225	225	225	
Personale coinvolto					
Masper Maria Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE					
Attività					
GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI) – GESTIONE IMPOSTA UNICA COMUNALE (IMU) – (TASI)					
Descrizione attività					
Gestione dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) gestione dell'imposta unica comunale (IMU) e (TASI).					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Dichiarazioni ricevute	31	39	47	
2	Dichiarazioni di successione ricevute	30	47	46	
3	Contribuenti controllati	4266	1330	531	
5	Avvisi di accertamento ICI	68	61	13	
6	Gestione contribuenti accertati	86	1011	300	
8	Comunicazioni uso comodato gratuito	-	8	11	
9	Ravvedimenti operoso IMU	56	121	64	
10	Ruolo coattivo ICI – IMU - TASI	373	-----	291	
11	Adesioni formalizzate	3	8	11	
12	Ricorsi gestiti	1	1	4	
13	Rateizzazioni accordate	3	17	21	
15	Controllo importi versamenti F24 Imu da Punto Fisco	5389	8406	4160	
16	Importazione dei file da Punto Fisco in Socr@web versamenti F24 IMU	80	108	109	
17	Sportello IMU emissione e stampa F24	126	263	425	
19	Rimborsi IMU	26	62	26	
23	Avvisi di accertamento IMU	18	917	908	
25	Fallimenti	2	1	3	
26	Controllo importi versamenti F24 Tari – Tasi	6575	1497	16	
27	Rimborsi Tasi	8	30	2	
	Ravvedimenti Tasi		103	0	
	Avvisi di accertamento TASI		352	221	
28	Trasmissione dichiarazioni IMU all'Ifel entro il 30 Giugno	133	50	39	
29	Conteggi contributo Ifel 1%° violazioni ICI-IMU	6	5	8	
30	Lista riepilogativa riscossioni violazioni ICI trasmissione Ifel 31/07 – 31/01	4	2	2	
31	Ravvedimenti Tasi	94	103	-	
32	Creazione s stampa bollettari ricevute denunce variazione Tributi diversi		2	2	
Personale Coinvolto					
Masper Maria - Ledda Rita – Mantecca Giusi					

Settore		Responsabile			
2. FINANZIARIO		Rag. Giusi Mantecca			
Servizio					
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE					
Attività					
GESTIONE TARIFFA/TASSA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI – ALTRE ATTIVITA’					
Descrizione attività					
Parte normativa e regolamentare della tariffa/tassa raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani interni.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Importazione file versamenti F24: IMU - Add. Irpef - Tares - Tasi Tariffa Smaltimento Rifiuti da Punto Fisco	148	127	143	
2	Importazione file dal sito Equitalia versamenti ruoli coattivi suddiviso per anno e competenza Vigili – Add. Irpef – Tia - ICI – Imposta sulla Pubblicità	231	733	920	
3	Suddivisioni versamenti F24 IMU TASI ICI Tariffa smaltimento (Punto Fisco) suddiviso per codice tributo	7405	9749	10935	
4	Rimborsi pagamenti non dovuti	2	2	0	
5	Emissione Ruolo Coattivo accertamenti TIA anno 2012	-	0	0	
6	Controllo incrociato anagrafe Comunale – Punto Fisco elenco contribuenti accertamenti T.I.A. utile per l’emissione ruolo	-	756	1391	
7	Discarichi o sgravi per sopravvenuti pagamenti.	4	0	1	
8	Gestione ricorso T.I.A	1	0	0	
9	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia – cadenza trimestrale	4	4	4	
10	Fallimenti	2	0	0	
11	Ricevimento Suap/Scia – controllo ed evasione pratiche inerenti		72	65	
Personale coinvolto					
Masper Maria Mantecca Giusi					

SETTORE FINANZIARIO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
10101.06.0118	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE	€ 1.308.500,00	E' una imposta di natura patrimoniale dovuta dal possessore di immobili	Termini previsti dalla normativa
10101.06.0128	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 140.000,00	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
10101.16.0300	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)	€ 2.000,00	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	€ 827.000,00	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)	€ 35.000,00	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
10101.53.0125	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	€ 44.000,00	L'imposta comunale sulla pubblicità si applica alla diffusione di messaggi pubblicitari effettuata attraverso forme di comunicazioni visive o acustiche	Termini previsti dal Regolamento
10101.53.0130	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 12.000,00	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
10101.53.0315	DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 7.000,00	Il servizio delle pubbliche affissioni è inteso a garantire l'affissione di manifesti e sono soggetti passivi del diritto coloro i quali richiedono il servizio	Pagamento contestuale alla richiesta del servizio con puntuale sollecito per mancati pagamenti
10101.76.0129	TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI TASI (VERIFICHE E CONTROLLI)	€ 10.000,00	L'accertamento tributario è rivolto al recupero dell'imposta evasa, con conseguenti sanzioni ed interessi, attraverso l'attività istruttoria di controllo delle dichiarazioni, dei versamenti, dei dati catastali degli immobili oggetto di verifica nonché, per le aree edificabili del controllo della base imponibile ai fini della verifica di congruità della stessa con il valore di mercato, con conseguente emissione di avvisi di accertamento.	Termini previsti dalla normativa

10301.01.0321	FONDO DI SOLIDARIETA'	€ 757.971,00	Istituito nel corso del 2013 è alimentato da una quota di Imu che ogni ente deve versare allo Stato pari al 22,43% del gettito standard stimato. lo stesso costituisce il nuovo temporaneo sistema di riequilibrio delle risorse assegnate a ciascun Comune in funzione della nuova distribuzione territoriale dell'IMU e della TASI e di un insieme di parametri definiti annualmente dalla Legge di Stabilità La quantificazione di base delle risorse, rideterminata per il 2012 sulla scorta delle stime MEF definitive, costituisce la base di riferimento anche per l'applicazione delle modifiche intervenute che verranno pubblicate sul sito della Finanza Locale.	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0425	CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	€ 17.000,00	Contributo per oneri sostenuti per accertamenti medico legali e per minori introiti addizionale comunale	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0425	RISTORO ARRETRATI PASSAGGIO ICI-IMU (2017-2026)	€ 67.336,00	Contributo conseguente minore stima gettito Ici 2009-2010 preso a riferimento per riduzione fondo di solidarietà	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
20101.01.0430	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU	€ 53.490,00	Trattasi di un trasferimento compensativo Imu per immobili merce e terreni agricoli	Termini stabiliti dal Ministero dell'Interno
30100.02.1370	CONCORSO SPESA MENSA DIPENDENTI	€ 4.000,00	Trattenuta su mensa usufruita a carico del dipendente	Mensile sull'erogazione dello stipendio
30100.02.1470	PROVENTI DEL MERCATO SETTIMANALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 19.520,00	Proventi dovuti per convenzione servizi integrativi mercato settimanale	Regolamentata dalla convenzione in essere in scadenza al 30 giugno. Verifica per eventuale futura convenzione.
30100.03.1010	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	€ 110.000,00	Canone dovuto per occupazioni di qualsiasi natura effettuate nelle strade, nelle piazze e comunque sui beni appartenenti al Comune comprese le aree adibite a mercati	Termini stabiliti dal Regolamento, puntuale verifica pagamenti effettuati con conseguenti adempimenti

30100.03.1060	SOVRACANONI SULLE CONCESSIONI DI GRANDI DEVIAZIONI D'ACQUA PER LA PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE	€ 38.032,00	Canone dovuto per ogni concessione di derivazione d'acqua ad uso idroelettrico, ai sensi dell'art. 53 del T.U. n. 1775/1933, da parte del soggetto concessionario.	Il Ministro dell'Economia e delle Finanze, provvede con Decreto biennale alla revisione della misura del 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
30500.02.1410	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESA DI PERSONALE	€ 54.800,00	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	€ 12.500,00	Giri contabili per corretta imputazione al bilancio delle spese di personale	Effettuati al momento del pagamento degli incentivi
50400.07.1900	PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	€ 316.000,00	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
90100.01.2315	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI -QUOTE SINDACALI -	€ 2.000,00	Trattenuta sindacale sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2316	CESSIONE STIPENDIO	€ 10.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.01.2318	TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 350.000,00	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	€ 204.000,00	Ritenute erariali in qualità di sostituto d'imposta	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2306	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	€ 10.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai lavoratori autonomi	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
90100.03.2311	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 30.000,00	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	€ 6.000,00	Chiusure contabili derivanti dall'anticipazione fondi economali	Trimestrali con appositi atti
90100.99.2331	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	€ 4.000,00	Giro contabile per bonifici non andati a buon fine	Su richiesta del Tesoriere al verificarsi della situazione
90200.05.0246	TA.RI. TRIBUTO PROVINCIALE	€ 40.000,00	E' un tributo provinciale, commisurato alla superficie dei locali ed aree assoggettabili a TARI, è applicato nella misura percentuale deliberata dalla provincia sull'importo del tributo.	Termini previsti dalla normativa a seguito degli incassi
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.

€ 5.501.769,00

SETTORE FINANZIARIO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

USCITE

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

03011.03.1209	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 200,00		
05021.03.1636	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO SETTORE CULTURALE	€ 400,00	Acquisto di toner per stampanti	
05021.03.1734	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO CULTURA	€ 200,00	Acquisti centralizzati di carta, cancelleria e stampati ad uso dei vari uffici	
12071.03.4425	ACQUISTI CANCELLERIA	€ 300,00		
01051.10.0220	ONERI PER LE ASSICURAZIONI R.C.T.	€ 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	€ 5.000,00	Polizza di responsabilità civile patrimoniale verso terzi	
03011.10.1254	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 1.000,00	Polizza rc auto	
10051.10.4747	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 2.500,00		
12071.10.4447	PREMI DI ASSICURAZIONE SU AUTOMEZZI	€ 1.300,00		
01021.09.0345	RIMBORSI SPESE PER CONSORZIO DI SEGRETERIA	€ 50.000,00	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	€ 2.200,00	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	€ 2.700,00	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	€ 6.300,00	Spese per servizio affissioni manifesti.	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.

01041.03.0231	SPESE POSTALI	€ 4.000,00	Spese per affrancatura atti giudiziari	Spese correlate ad obblighi di notifica
01031.03.0270	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E POSTALE	€ 7.500,00	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	€ 4.000,00	Spese per costituzioni in giudizio contenzioso tributario	Termini previsti dalla normativa
01041.03.0835	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	€ 23.700,00	Trattasi di somme addebitate sulla riscossione dei vari tributi da Poste Italiane, da Ifel e da Equitalia	Contabilizzazione successiva all'addebito in base a normativa.
01041.04.0301	QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	€ 900,00	Quota annua adesione ANUTEL che comprende la partecipazione gratuita illimitata ai vari corsi di formazione organizzati dall'Associazione	Liquidazione nei termini richiesti
01101.03.0430	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER VISITE MEDICHE FISCALI	€ 500,00	Visite fiscali per dipendenti assenti per malattia	Rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture.
12081.03.4648	SPESE PER SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO	€ 4.600,00	Adesione alla progettazione di Anci Lombardia, Ente di prima classe presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, per la presentazione dei progetti, la realizzazione dei servizi tecnici, logistici, organizzativi ed amministrativi del servizio civile per la rete degli Enti aderenti;	Tempistica regolamentata dal protocollo d'intesa e dalla convenzione
14021.03.5880	ATTIVITA' INTEGRATIVE DEL MERCATO SETTIMANALE	€ 19.520,00	Compensi dovuti per convenzione servizi integrativi mercato settimanale	Regolamentata dalla convenzione in essere.
01031.01.0116	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 21.091,50	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
01041.01.0117	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 5.807,50		
01061.01.0415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 32.428,48		

01071.01.0515	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 6.547,85
03011.01.1215	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 26.330,50
05021.01.2216	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 6.167,33
10051.01.4715	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 8.697,41
12071.01.4415	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 3.837,41
01021.01.0115	COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€ 5.014,67
01071.01.0501	COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 7.000,00
01061.01.0416	COMPENSI AL PERSONALE PER PROGETTAZIONE	€ 10.000,00
01021.01.0100	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 100,00
03011.01.1200	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 2.200,00
05021.01.2214	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 1.000,00
10051.01.4700	COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	€ 2.000,00
05021.01.2208	ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 21.110,82
01071.01.0502	ONERI AL PERSONALE PER ELEZIONI	€ 2.000,00
01031.01.0109	ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGONERIA	€ 26.068,78
01041.01.0110	ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 22.501,39
10051.01.4706	ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 21.090,00

accessori stabiliti dalla
contrattazione decentrata.

01071.01.0506	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 16.501,39
01021.01.0106	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 19.384,09
12071.01.4406	ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 12.175,30
01061.01.0406	ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 54.790,98
03011.01.1206	ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 47.440,00
12071.01.4405	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	€ 42.000,00
01061.01.0405	STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 170.000,00
03011.01.1205	STIPENDI AL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 141.300,00
01021.01.0105	STIPENDI PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 59.000,00
01031.01.0107	STIPENDI PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	€ 75.000,00
01041.01.0108	STIPENDI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 76.500,00
01071.01.0505	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 52.000,00
10051.01.4705	STIPENDI AL PERSONALE OPERAI	€ 59.000,00
05021.01.2207	STIPENDI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€ 71.500,00
01011.02.0017	IRAP	€ 6.800,00
01021.02.0135	IRAP	€ 6.315,75
01031.02.0136	IRAP	€ 8.560,28
01041.02.0137	IRAP	€ 6.957,64
01061.02.0417	IRAP	€ 17.353,92
01071.02.0517	IRAP	€ 4.979,07
03011.02.1217	IRAP	€ 14.336,00
05021.02.2227	IRAP	€ 6.696,72
10051.02.4717	IRAP	€ 6.090,00
12071.02.4417	IRAP	€ 3.941,18

01071.02.0503	IRAP SU ELEZIONI	€	600,00		
01061.10.9401	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	16.500,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
01071.10.9515	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	5.200,00		
03011.10.9214	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	10.000,00		
05021.10.9201	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	4.600,00		
10051.10.9715	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	4.000,00		
12071.10.9445	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	2.800,00		
01021.10.9115	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	3.800,00		
01031.10.9116	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	6.600,00		
01041.10.9117	F.P.V. COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE	€	4.200,00		
10051.10.9701	F.P.V. COMPENSI STRAORDINARI AL PERSONALE OPERAI	€	900,00		
01021.10.9135	F.P.V. IRAP	€	320,00		
01031.10.9136	F.P.V. IRAP	€	600,00		
01041.10.9137	F.P.V. IRAP	€	400,00		
01061.10.9407	F.P.V. IRAP	€	1.500,00		
01071.10.9517	F.P.V. IRAP	€	450,00		
03011.10.9207	F.P.V. IRAP	€	900,00		
05021.10.9247	F.P.V. IRAP	€	400,00		
10051.10.9717	F.P.V. IRAP	€	450,00		
12071.10.9447	F.P.V. IRAP	€	300,00		
05021.10.9228	F.P.V. ONERI AL PERSONALE ATTIVITA' CULTURALI	€	1.100,00		
01031.10.9109	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	€	1.600,00		

01041.10.9110	F.P.V. ONERI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 1.000,00		
10051.10.9706	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE OPERAI	€ 1.200,00		
01071.10.9506	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	€ 1.300,00		
01021.10.9114	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 900,00		
12071.10.9446	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE SRVIZI SOCIALI	€ 700,00		
01061.10.9406	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE UFFICIO TECNICO	€ 4.000,00		
03011.10.9206	F.P.V. ONERI PER IL PERSONALE VIGILI URBANI	€ 2.400,00		
01021.03.5859	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 700,00	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	€ 1.500,00		
01041.03.5861	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.000,00		
01061.03.5862	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 2.700,00		
01071.03.5863	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 300,00		
03011.03.5864	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 100,00		
05021.03.5868	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 550,00		
10051.03.5869	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.400,00		
12071.03.5870	FONDO PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 200,00		
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	€ 79.100,00	Indennità di funzione	Erogazione mensile
01021.03.0120	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 76,00	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	€ 150,00		
01061.03.0123	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 423,00		
01071.03.0124	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 227,00		
03011.03.0125	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 150,00		
05021.03.0128	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 97,00		
12071.03.0127	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 100,00		
50024.03.1050	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	€ 251.161,00	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	€ 48.050,00		

50024.03.1055	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 132.810,00		
50024.03.1054	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	€ 8.000,00		
50024.03.1053	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI REGIONE LOMBARDIA	€ 37.752,00		
10051.07.4803	INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTI PRIVATI	€ 630,00	Interessi passivi sui mutui in ammortamento	Liquidazione semestrale come da contratti stipulati
01111.07.0362	INTERESSI PASSIVI MUTUO IMPIANTO RAFFRESCAMENTO MUNICIPIO	€ 1.580,00		
01111.07.0364	INTERESSI PASSIVI MUTUO INFORMATIZZAZIONE	€ 20,00		
10051.07.4804	INTERESSI PASSIVI MUTUO OPERE VIABILITA'	€ 3.060,00		
01111.07.0359	INTERESSI PASSIVI MUTUO RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	€ 14.300,00		
04021.07.1251	INTERESSI PASSIVI PER AMMORTAMENTO MUTUI DESTINATI A SCUOLE	€ 24.280,00		
05011.07.0315	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 3.620,00		
09041.07.3265	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO (OPERE FOGNATURA)	€ 4.050,00		
10051.07.4805	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO M.E.F.	€ 1.470,00		
10051.07.4806	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IN AMMORTAMENTO(ILLUMINAZIONE PUBBLICA)	€ 360,00		
12021.07.4675	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMM.TO	€ 4.830,00		
04011.07.1640	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 6.230,00		

05021.07.2280	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 6.230,00		
12091.07.3056	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	€ 9.990,00		
12031.07.4677	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO IN AMMORTAMENTO C.D.I.	€ 43.580,00		
01111.07.0358	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	€ 100,00	Interessi da corrispondere per eventuali anticipazioni di cassa	Addebito eventuale annuale
12031.10.4483	IVA A DEBITO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 4.500,00	Trattasi di importi a debito di IVA che scaturiscono dalla liquidazione mensile o annuale	I termini sono quelli indicati dalla normativa fiscale
14021.10.5881	IVA A DEBITO ATTIVITA' INTEGRATIVE MERCATO SETTIMANALE	€ 3.800,00		
01101.10.0377	IVA A DEBITO MENSA AZIENDALE	€ 300,00		
17011.10.5885	IVA A DEBITO PER IL SERVIZIO GAS	€ 35.128,00		
04061.10.1939	SPESE PER IVA A DEBITO	€ 15.500,00		
12091.10.3032	IVA A DEBITO PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 4.000,00		
06011.10.4234	IVA A DEBITO PISCINA COMUNALE	€ 25.950,00		
09041.10.3275	SPESE PER IL SERVIZIO FOGNATURA	€ 7.000,00		
01021.03.0204	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 300,00		
03011.03.1225	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.800,00	Acquisto vestiario dei vigili	1) è correlata alle esigenze del personale;
10051.03.4725	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.800,00	Acquisto vestiario degli operai	2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A.; 3) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture; 4) contribuire al rispetto del patto di stabilità interno.

01031.04.0310	VERSAMENTI A DEPOSITI BANCARI	€ 316.000,00	Giro contabile generato dalla contrazione di mutui Cassa DD.PP.	Effettuati al momento della stipula del mutuo
01041.09.5835	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	€ 10.000,00	Trattasi di importi da rendere in base ad istanze dell'utenza e verifica dell'ufficio	Termini previsti dalla normativa
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'	€ 303.000,00	Somma inserita per crediti di dubbia esigibilità	Vincolo a consuntivo dell'avanzo di amministrazione
20022.05.5900	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' C/CAPITALE	€ 100,00	Somma inserita per crediti di dubbia esigibilità	Vincolo a consuntivo dell'avanzo di amministrazione
20031.10.0013	FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO	€ 2.510,00	Accantonamenti nuovo ordinamento contabile	Tempistica prevista dalla normativa in base all'esigibilità della spesa
20031.10.5821	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 30.000,00	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	€ 13.200,00	Rimborso quota capitale per ammortamento prestiti	Liquidazione annuale
99017.01.1051	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	€ 204.000,00	Ritenute erariali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1059	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	€ 10.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1060	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	€ 100.000,00	Ritenute previdenziali ed assistenziali sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1063	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	€ 6.000,00	Anticipazione fondi economali	Trimestrali con appositi atti

99017.01.1065	CESSIONE STIPENDIO	€ 10.000,00	Trattenute per cessione stipendio sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1071	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	€ 30.000,00	Ritenute erariali	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.01.1073	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE DIPENDENTE - QUOTE SINDACALI -	€ 2.000,00	Trattenuta sindacale sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti	Mensilmente con termini stabiliti dalla legge
99017.02.1062	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	€ 10.000,00	Spese sostenute a carico di terzi	la tempistica è stabilita dagli enti interessati al verificarsi dell'evento
99017.01.1074	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT	€ 350.000,00	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	€ 4.000,00	Giro contabile per bonifici non andati a buon fine	Su richiesta del Tesoriere al verificarsi della situazione
99017.02.3732	TRIBUTO PROVINCIALE T.A.R.I.	€ 40.000,00	E' un tributo provinciale, commisurato alla superficie dei locali ed aree assoggettabili a TARI, è applicato nella misura percentuale deliberata dalla provincia sull'importo del tributo	Termini previsti dalla normativa a seguito degli incassi e della comunicazione trasmessa dal gestore G.Eco.

€ 3.846.686,96

**SETTORE FINANZIARIO
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2018**

Obiettivo nr.1				
Innovativo				
OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO NELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TASSA SUI RIFIUTI E IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Affidamento diretto per la durata di due anni attraverso la piattaforma Sintel alla società aggiudicataria dell'attività di supporto all'ufficio nell'attività di cui all'oggetto.			
RISORSE UMANE	Mantecca Giusi Ledda Rita Masper Maria			
RISORSE STRUMENTALI	In Uso al Settore			
COSTI	Personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Aggiornamento della Banca Dati Comunale, incremento delle Entrate ordinarie e recupero insoluti anni precedenti Ruoli TIA 2012 e altre Entrate.			
RISULTATI OTTENUTI				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
	Richiesta informazione sui servizi proposti e relativa offerta economica a varie società iscritte all'albo Ministeriale ex art. 53 del D.Lgs. 446/97.	Gennaio 2018	6	
	Valutazione dell'informazioni ricevute e dell'offerte economiche.	Gennaio 2018	6	
	Predisposizione documentazione necessaria per procedere sulla piattaforma Sintel all'affidamento diretto.	Febbraio 2018	100%	
	Consegna alla Società aggiudicataria dei ruoli TIA – TARES – TARI in file formato Ministeriale e file excel relativo agli insoluti IMU/TASI/ICP/COSAP per l'emissione della coattiva.	Marzo 2018	100%	

	Consegna banca dati ICP/TARI per supporto attività di controllo sul territorio e successiva emissione avvisi di accertamento.	Marzo 2018	100%	
	Verifica dell'attività svolta dalla società propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento TARI e ICP	Mensile da Aprile 2018	100%	
	Rendicontazione alla Società aggiudicataria della riscossione derivante dalle attività svolte, effettuata su c/c. bancario della Tesoreria Comunale.	Mensilmente dalla data di riscossione	100%	

Obiettivo nr.2
Innovativo
Mantenimento

e

OGGETTO: GESTIONE AGGIORNATA ASPETTI GIURIDICI ED ECONOMICI DEL PERSONALE. PROCEDURE DI ASSUNZIONE E APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO

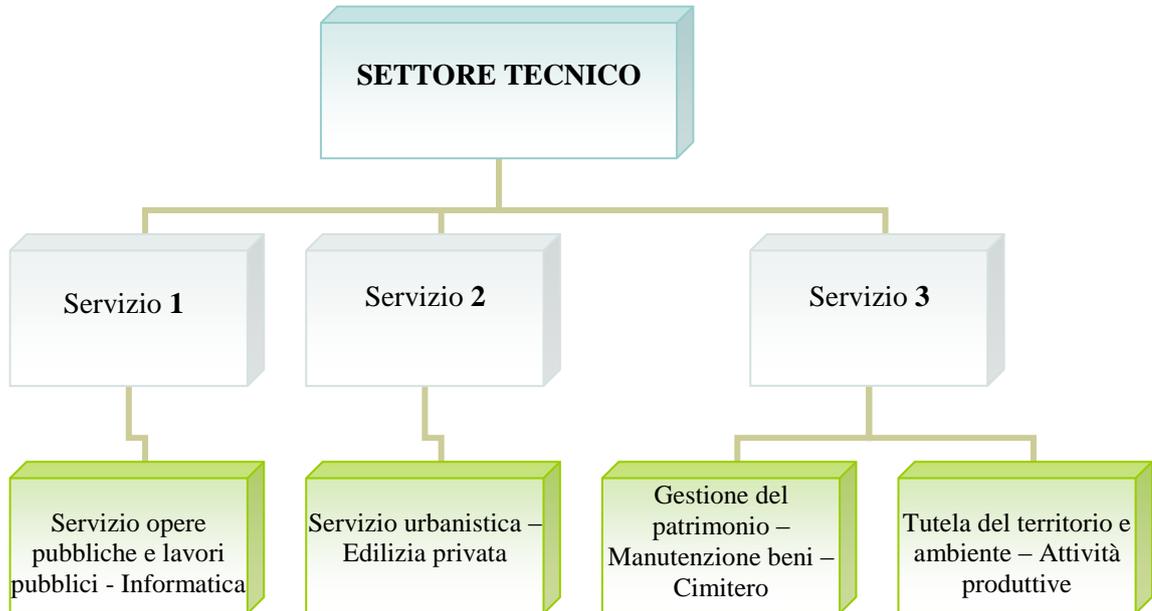
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Gestione aggiornata aspetti giuridici ed economici del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso dell'anno verranno espletate n. 3 procedure di assunzione di personale per gli uffici comunali. Inizialmente attraverso bando di mobilità da altri enti come previsto dall'art. 34 bis del d.lgs 165/01, a seguire eventuale concorso pubblico (D.P.R. 487 del 09/05/1994). - Applicazione nuovo contratto dipendenti pubblici, comparto regioni/enti locali. Gestione delle novità normative da applicare ai dipendenti. Calcolo remunerazioni aggiornate e relativi compensi arretrati.
RISORSE UMANE	<p>Foresti Simone Rota Simona Mantecca Giusi</p>
RISORSE STRUMENTALI	<p>In uso al settore</p>
COSTI	<p>Personale in servizio</p>
RISULTATI ATTESI	<p>Assunzioni effettuate e nuovo contratto applicato</p>

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Espletamento procedura concorsuale per la copertura di n. 3 posti inseriti nel programma triennale delle assunzioni	Entro l'anno	100%	
2	Studio normativa	7gg.	100%	
3	Applicazione contratto	30 gg.	100%	

3. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario tecnico D3/D6	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D5	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D2	Tancredi Michele	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C3	Colleoni Giuseppina	tempo pieno
6.	Istruttore amministrativo C/C3	Villa Monica	tempo pieno
7.	Collaboratore amministrativo B3/B4	Andreotti Roberto	tempo pieno
8.	Collaboratore tecnico (operaio) B3/B6	Sala Luigi	tempo pieno
9.	Esecutore tecnico (operaio) B/B2	Sala Enrico	tempo pieno

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizi					
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Attività					
1 - URBANISTICA					
Descrizione attività					
<p>Gestione degli strumenti urbanistici generali e attuativi. Predisposizione di nuovi strumenti urbanistici generali, attuativi e regolamentari o variante agli stessi su specifici incarichi (adempimenti tecnici e amministrativi). Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamenti. Rapporti con la Regione e la Provincia in materia di assetto del territorio. Coordinamento del SIT. Gestione della cartografia e suo aggiornamento.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Varianti generali e di dettaglio	-	-	-	
2	Piani urbanistici approvati	1	-	-	
3	Varianti urbanistiche approvate	-	-	-	
4	Modifiche al regolamento edilizio	-	-	-	
5	Piani attuativi d'iniziativa privata	1	-	-	
6	Piani attuativi di iniziativa pubblica	-	-	-	
7	Convenzioni	-	-	-	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Attività					
2 - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE					
Descrizione attività					
Gestione delle procedure per le autorizzazioni ed adempimenti delle imprese operanti sul territorio comunale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Totale imprese per attività produttive – commerciali e di servizio pubblico presenti sul territorio	291	272	282	
2	Istruttorie SCIA	107	112	79	
Personale coinvolto					
Tancredi Michele Gatti Roberto Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Attività					
3 - EDILIZIA PRIVATA					
Descrizione attività					
<p>L'attività comprende l'insieme dei procedimenti edilizi e rilascio provvedimenti autorizzativi previsti dalla vigente normativa, ivi compresi i certificati di abitabilità e agibilità. Istruttoria istanze per la verifica idoneità alloggiativa e rilascio certificati. Cura dei rapporti con le altre amministrazioni pubbliche e con operatori privati. Partecipazione alla commissione per il paesaggio. Adempimenti in materia di condono edilizio. Ordinanze. Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario. Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Domande presentate di permessi a costruire	25	11	16	
2	Richieste integrazione pratiche	n.d.	n.d.	n.d.	
3	Permessi a costruire rilasciati	14	11	9	
4	Denunce inizio attività ricevute (DIA)	160	141	146	
5	Comunicazioni inizio attività				
6	Certificati di destinazione urbanistica	25	34	23	
7	Agibilità rilasciate	31	16	19	
8	Certificati idoneità alloggiativa	34	45	36	
9	Autorizzazioni edilizie insegne e terre da scavo	17	21	24	
10	Autorizzazioni passi carrali	3	0	1	
11	Assegnazione numeri civici	15	4	16	
12	Abusi riscontrati	5	6	2	
13	Sanzioni ed ordinanze per opere difformi	5	6	8	
14	Autorizzazioni/svincoli taglio strada	38	22	33	
15	Riunioni commissione del paesaggio	7	4	5	
16	Richieste di accesso agli atti	62	57	80	
17	Pratiche di cementi armati gestite	15	9	9	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Tancredi Michele Gatti Roberto Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI					
Attività					
4 - SERVIZI CIMITERIALI					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa, tecnica e manutentiva del cimitero comunale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Superficie cimitero	11500	11500	11500	
2	Interventi di manutenzione	n.d.	n.d.		
3	Ossari concessi	215	400	318	
4	Loculi concessi				
5	Tombe concesse				
6	Inumazioni				
7	Estumulazioni				
8	Contratti stipulati				
9	Lampade votive	2089	2135	2200	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI					
Attività					
5 - ALTRI IMMOBILI COMUNALI					
Descrizione attività					
Attività manutenzione immobili proprietà comunale (sede municipale, scuole, biblioteca, sale civiche, centro anziani).					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Edifici o impianti oggetto di manutenzione	9	9	9	
2	Spesa per interventi manutenzione ordinaria	€ 75.500	€ 67.000	€ 54.330	
3	Numero buoni d'ordine emessi	57	41	40	
4	Impianti ascensori/piattaforme pubblici gestiti	7+1	7+1	7+1	
5	Impianti ascensori/piattaforme privati da registro	73+18	73+18	74+18	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Villa Monica Giuseppina Colleoni Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE					
Attività					
6 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE					
Descrizione attività					
Gestione dei piani di edilizia economica popolare.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Unità abitative comunali gestite	9	9	9	
2	Determinazioni prezzo di cessione alloggi	21	20	18	
3	Autorizzazione locazioni alloggi				
4	Provvedimenti per diritto di prelazione				
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI TERRITORIO ED AMBIENTE					
Attività					
7 - PARCHI E TUTELA AMBIENTALE					
Descrizione attività					
<p>Attività tecnica e amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti, uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge.</p> <p>Attività di controllo in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio.</p> <p>Rapporti con Enti e Istituzioni in materia ambientale.</p> <p>Attività tecnica e amministrativa, in collaborazione con l'ASL, per la programmazione ed il controllo di interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sul territorio.</p> <p>Partecipazioni a commissioni e/o gruppi di lavoro.</p> <p>Rapporti con Agenda 21.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Pratiche ambientali diverse	1	5	2	
2	Conferenze di servizi	3	2	-	
3	Numeri parchi pubblici	4	4	4	
4	Spesa interventi manutenzione parchi/Verde pubblico	€ 55.000	€ 53.566	47896,53	
Personale coinvolto					
<p>Barbera Giuseppe Tancredi Michele Gatti Roberto Villa Monica</p>					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI					
Attività					
8 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA					
Descrizione attività					
Attività manutentiva impianto pubblica illuminazione.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Punti luce sul territorio	1710	1742	1750	
2	Spesa interventi di manutenzione	€ 59.900	€ 53.840	€ 65.677,42	
Personale coinvolto					
Barbera Giuseppe Tancredi Michele Roberto Gatti Villa Monica Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
VIABILITA, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI					
Attività					
9 - VIABILITA E SERVIZI CONNESSI					
Descrizione attività					
Attività manutentiva stradale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Importo spesa manutenzione ord.	4.600 (escluso sgombero neve)	€ 10.000	€ 15.107,56 di cui € 5.034,34.= per sgombero neve	
2	Numero buoni d'ordine emessi	5	5	6	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Villa Monica Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
PROGETTAZIONE E GESTIONE LAVORI PUBBLICI-SERVIZI E FORNITURE					
Attività					
10 - LAVORI PUBBLICI – SERVIZI E FORNITURE					
Descrizione attività					
Gestione lavori pubblici e approvvigionamento.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Gare d'appalto/affidamenti in economia	89	104	93	
2	Progettazioni interne effettuate	10	5	5	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE					
Attività					
11 - PROTEZIONE CIVILE					
Descrizione attività					
<p>Organizzazione e realizzazione delle attività di protezione civile in ambito comunale. Piano comunale di protezione civile. Rapporti con il volontariato ed esercitazioni.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Allerte ricevute e valutate	25	29	60	
Personale coinvolto					
<p>Barbera Giuseppe Villa Monica Colleoni Giuseppina</p>					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO					
Attività					
12 - RETE IDRICA E FOGNATURA					
Descrizione attività					
Attività manutenzione rete idrica e fognatura comunale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	1 Industriali 3 civili	1 industriale 2 civili	1 civile	
2	Spesa per interventi manutenzione ordinaria	-	-	-	
3	Buoni d'ordine emessi	-	-	-	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Roberto Gatti Villa Monica Colleoni Giuseppina					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI					
Attività					
13 - SMALTIMENTO RIFIUTI					
Descrizione attività					
Attività di controllo del servizio di raccolta rifiuti, stazione ecologia e pulizia strade comunali.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Tonnellate rifiuti raccolti	-	-	-	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Michele Tancredi					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI					
Attività					
14 - IMPIANTI SPORTIVI					
Descrizione attività					
Attività manutentiva ordinaria e straordinaria. Rapporti con le Associazioni sportive per la gestione immobili.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Impianti sportivi	5	5	5	
2	Convenzioni con associazioni sportive	2	2	2	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO					
Attività					
15 - COMMERCIO ED ESERCIZI PUBBLICI					
Descrizione attività					
<p>Gestione attività in materia di commercio, industria, artigianato. Gestione dei piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva. Gestione del piano per la diffusione e localizzazione di punti vendita di giornali e riviste Impianti distribuzione carburanti. Attività istruttoria per autorizzazioni in materia di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi. Attività di collegamento con gli organi tecnici e sanitari per la verifica ed il controllo del rispetto delle previsioni urbanistico-edilizie ed igienico-sanitarie in materia di commercio, turismo, industria, artigianato, agricoltura, etc. Attività per il rilascio di autorizzazioni esercizio attività produttive di competenza. Distributori carburanti. Rapporti con la CCIAA, con le Associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le OO.SS. di categoria. Attività parrucchieri ed estetista. Pratiche per assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo e continuativo. Attività istruttoria per autorizzazioni in materia di commercio ambulante (mercato settimanale e fiere).</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Totale esercizi commerciali e pubblici esercizi presenti sul territorio	175	173	169	
2	Giorni di mercato nell'anno	52	52	52	
3	Pratiche commerciali trattate (nuovi-subentri-rinnovi ecc)	74	88	71	
Giuseppe Barbera Michele Tancredi Villa Monica					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Barbera Giuseppe			
Servizio					
UFFICIO TECNICO					
Attività					
16 - GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO					
Descrizione attività					
<p>Coordinamento progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente Elaborazione dati e loro protezione. Funzioni di monitoraggio e controllo derivanti dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza e sicurezza dati. Supporto alla struttura (uffici, amministratori).</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	PC collegati alla rete e gestiti	40	38	40	
2	Postazioni di lavoro informatizzate e gestite	34	34	38	
3	Interventi di manutenzione gestiti	1 sett.le	1 sett.le	1 sett.le	
4	Spesa gestita per l'informatizzazione	€ 56.000	€ 59.000	€ 75.000	
5	Software-house gestite	3	3	3	
Personale coinvolto					
Giuseppe Barbera Roberto Andreotti					

Settore		Responsabile			
3	TECNICO	Ing. Giuseppe Barbera			
Servizio					
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE					
Attività					
17 - GESTIONE AMMINISTRATIVA					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	C.C. 12 G.C. 33	C.C. 8 G.C. 26	C.C. 14 G.C. 39	
2	Determinazioni di settore	206	220	218	
3	Protocolli in uscita – e-mail – pec	1002 protocolli	865 protocoll i	805 protocoll i	
4	CIG	93	83	84	
5	DURC richiesti	n.d.	n.d.	n.d.	
6	Contratti di assicurazione in essere (incendio, furto, RC)	7	6	6	
7	Numero di sinistri gestiti	-	6	5	
8	Ore settimanali di apertura al pubblico	18 sportello 5h 45' tecnici	13h 45' sportello 5h 45' tecnici	13h 45' sportello 5h 45' tecnici	
9	Automezzi gestiti	6+acquisto carburante e per tutti gli automezzi comunali	6+ acquisto carburant e per tutti gli automez zi comunali	10 + acquisto carburant e per tutti gli automez zi comunali	
10	Dipendenti coordinati	8 oltre 5 LSU e 1 Dote comune	9 oltre 5 LSU e 1 servizio civile	8 oltre 4 LSU e 1 servizio civile	
11	Contratti in forma pubblica sottoscritti e registrati	4	8	4	-
12	Scritture private e cottimi	-	6	5	
13	Registrazione Convenzioni comunali	12	10	14	
14	Gara d'appalto trattate ed inserite nel portale regionale - altri settori -	-	3	3	
Personale coinvolto					

Giuseppe Barbera
Michele Tancredi
Roberto Gatti
Villa Monica
Colleoni Giuseppina
Roberto Andreotti

SETTORE TECNICO
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

ENTRATE

Codifica	Descrizione	Stanziamiento	Natura dell'entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
3 0100 03 0333	diritti di escavazione	€ 140.000,00		Legata al volume cavato
3 0100 01 0325	diritti e canoni per l'allontanamento delle acque di rifiuto	€ 60.000,00		In relazione alla domanda
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)	€ 21.500,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 1380	rifusione spese	€ 100,00		In relazione alla domanda
3 0100 02 0706	Diritti rilascio autorizzazioni	€ 22.000,00		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	€ 70.000,00		In relazione alla domanda
3 0100 03 1012	canone gestione piscina comunale	€ 131.173,00		In relazione alla 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	€ 1.000,00		“
3 0100 03 1017	fitti attivi di terreni – rilevanti Iva	€ 5.246,00		“
3 0100 03 1020	recupero spese da utilizzo beni	€ 5.000,00		In relazione alla domanda
3 0500 0 1394	Indennizzi da Assicurazioni	€ 3.000,00		In relazione ai sinistri occorsi
30500 02 1450	Contributi da privati per attività estrattiva	€ 50.000,00		Da convenzione
3 05 00 02 1469	recupero anticipazione su risorse fondo demolizione opere abusive	€ 13.266,00		In relazione alla realizzazione delle opere di demolizione
3 0500 99 1395	introiti e rimborsi diversi	€ 6.000,00		In relazione alle richieste

4 0200 03 1779	Contributo per realizzazione variante Sud	€ 550.000,00		In relazione alla programmazione dell'opera
4 0400 01 1640	alienazione beni immobili	€ 180.000,00		A finanziamento della manutenzione straordinaria
4 0400 01 1660	Alienazione diritti patrimoniali	€ 5.000,00		In relazione alle effettive procedure di vendita attivate
4 0500 01 1771	permesso di costruire (fondo verde)	€ 7.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1773	permesso di costruire (costo costruzione monetizzazione servizio ecc.)	€ 90.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1775	Permesso di costruire (urbanizzazione primaria)	€ 60.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1776	Permesso di costruire (urbanizzazione secondaria)	€ 80.000,00		In relazione alla domanda
4 0500 01 1778	monetizzazioni parcheggi e verde pubblico	€ 20.000,00		In relazione alla domanda
4 0200 03 1780	Contributo da privati per realizzazione Opere pubbliche	€ 40.000,00		da realizzare entro la fine dell'anno 2016
40 500 01 1839	Contributo di sostenibilità	€ 1.504.000,00		Da convenzione
6 02 00 02 2000	anticipazione su risorse fondo demolizione opere abusive	€ 66.000,00		In relazione alla realizzazione delle opere di demolizione
60 300 01 2136	Mutuo per sistemazione viabilità	€ 250.000,00		Da programma triennale delle OOPP
9 0200 04 2320	depositi cauzionali	€ 25.000,00		In relazione alle richieste
9 0200 04 2335	depositi per spese contrattuali e d'asta	€ 6.000,00		In relazione alle necessità
		€ 3.627.585,00		

USCITE

CODIFICA	DESCRIZIONE	STANZIAMENTO	FINALITÀ' DELLA SPESA	GESTIONE DELLE SPESE	TEMPISTICA ED EVENTUALI
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
01 02 1 03 0288	spese per commisioni di gara	€ 1.000,00	- aggiudicazioni gare	€ 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 02 1 04 0298	Contributo autorità di Vigilanza	€ 500,00	- spese per AVCP	€ 500,00	Tempistica legata alla gestione degli appalti da effettuare. Non possono esserci obiettivi di miglioramento fermo restando che escluse le spese fisse si cerca sempre
01 02 1 04 0289	Trasferimento a Comune di Brembate contributo AVCP	€ 1.200,00	- spese per AVCP stazione unica appaltante	€ 1.200,00	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	€ 6.000,00 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)	€ 400,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 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	€ 5.000,00	- utenze elettriche	€ 5.000,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore
01 05 1 03 0739	Spese gestione calore Patrimonio	€ 3.000,00	- gestione calore	€ 3.000,00	- In relazione alla fatturazione da parte del gestore. - possono verificarsi risparmi di gestione solo in relazione all'andamento climatico della stagione invernale
01 05 1 03 0740	Spese consumi acqua patrimonio	€ 600,00	- Utenze acqua	€ 600,00	- In relazione alla fatturazione da parte
01 05 1 03 0741	Spese condominiali patrimonio	€ 4.400,00	- Spese condominiali case comunali	€ 4.400,00	- In relazione alle rate condominiali emesse dall'Amministratore di condominio.
01 05 1 03 0764	spese per aggiornamento inventario beni comunali	€ 4.000,00	aggiornamento inventario comunale	€ 4.000,00 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 6346	Manutenzioni straordinarie patrimonio comunale	€ 52.900,00	Sistemazione caserma oltre alla manutenzione straordinaria del patrimonio in generale	€ 10.000,00 altro € 42.900,00 manut. Straord. caserma	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
01 06 1 02 0285	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 100,00	pagamento tasse automobilistiche	€ 100,00 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	€ 1.500,00	acquisto dei buoni carburante per automezzi ufficio tecnico	€ 1.500 per acquisto buoni 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 0420	spese per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale	€ 500,00	spese per la partecipazione a corsi di formazione da parte del personale	€ 500,00 per corsi vari	- tempistica legata all'esigenza che di volta in volta, si crea.
01 06 1 03 0432	prestazioni professionali specialistiche	€ 10.000,00	- incarichi professionali per perizie, aggiornamenti piani urbanistici, incarichi tecnici	€ 10.000,00 incarichi tecnici (VVFF, Perizie ecc)	- spese legate all'esigenza ordinaria dell'ufficio e dell'Amministrazione in relazione alla programmazione effettuata nel corso dell'anno.
01 06 1 03 0434	spese funzionamento ufficio tecnico	€ 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)	€ 1.000,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 1.000,00 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	€ 2.000,00	- Acquisto software e hardware ed accessori	€ 2.000,00 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 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	€ 2.500,00	- Spese per Pratiche amministrative UTC	€ 2.500,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio.
01 06 1 10 0284	spese per la gestione degli automezzi del comune	€ 215,00	- pagamento assicurazioni RC auto	€ 215,00 assicurazione	Spese e tempistica non giustificabile in
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	€ 1.200,00	Spese per tasse rifiuti	€ 1.200,00	- Costi fissi
01 11 1 03 0210	spese manutenzione immobili uffici (finanziato con oneri)	€ 600,00	- da falegname	€ 600 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
01 11 1 03 0215	spese di manutenzione e funzionamento degli uffici (finanziato con oneri)	€ 600,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 600 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	€ 16.500,00	- Utenza elettrica	€ 16.500,00	- In relazione alla bollettazione - Si potranno verificare eventuali risparmi in relazione al cambio del gestore
01 11 1 03 0349	spese funzionamento centro elettronico	€ 7.000,00	acquisto di materiale informatico per CED e postazioni informatiche	€ 7.000,00 acquisto beni ed accessori	- tempistica legata all'esigenza che di volta in volta si crea. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 11 1 03 0350	spese funzionamento centro elettronico	€ 65.000,00	manutenzione ordinaria CED (contratti software, portale, domini licenze, assicurazioni hardware, applicativi)	€ 22.326,00 contratto Saga/Maggioli € 18.910,00 manutenzione ordinaria on site, portale e domini € 6.244,16 manutenzione applicativi Globo € 7.973,37 per altri servizi informatici € 9.546,50 altri servizi per 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	€ 25.000,00	gestione edifici comunali: - gestione calore + conguaglio	€ 25.000 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	€ 400,00	gestione edifici comunali: - consumi acqua	€ 400,00 acqua	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria
01 11 1 03 0354	Consumi telefonici uffici comunali	€ 21.000,00	gestione edifici comunali: - consumi telefonici	€ 21.000,00 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	€ 42.500,00	- pulizia municipio	€ 42.500,00 pulizia municipio	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria;
01 11 1 03 0363	spese noleggio fotocopiatore	€ 2.211,00	spese di noleggio fotocopiatori in convenzione	€ 1.302,96 fotocopiatore Xerox piano terra € 907,29 fotocopiatore Sharp Utc/ammin.	- il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
01 11 1 03 0365	Spese per la gestione documentale e conservazione	€ 4.000,00	- Archiviazione dati informatici	€ 3.769,00 dati generali comune	Tempistica legata alla gestione delle offerte ed al volume di documentazione da mandare in archiviazione. L'obiettivo è quello di implementare almeno per alcuni procedimenti il servizio entro il 31/12
01 11 1 03 0366	Manutenzione impianti e macchinari (finanziato con oneri)	€ 7.000,00	- 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	€ 1.000,00	Formazione sicurezza	€ 1.000,00	- Entro l'anno
01 11 2 02 5910	Manutenzione straordinaria municipio	€ 10.000,00	Manutenzione straordinaria solo se necessaria	€ 10.000,00 generica	Tempistica legata alla programmazione dell'Amministrazione ed alle entrate da verificare
01 11 2 03 5961	Contributo straordinario per ristrutturazione enti di culto finanziato con oneri urb. secondaria	€ 8.000,00	Da rendicontare sulla base delle effettive entrate	€ 8.000,00	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	€ 2.500,00	acquisto buoni carburante per mezzi ufficio vigilanza	€ 2.500,00 acquisto buoni carburante	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi
03 01 2 02 5980	Manutenzione straordinaria videosorveglianza	€ 4.000,00	Lavori Impiantistici per implemenrazioni di nuove installazioni	€ 4.000,00	- In relazione alle esigenze sopravvenute
04 01 1 03 1626	Gestione calore scuole materne	€ 57.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 57.000 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento climatico stagionale
04 01 1 03 1627	Consumi telefonici scuole materne	€ 2.500,00	- Consumi telefonici	€ 2.500,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio o all'ottimizzazione delle tariffe;
04 01 1 03 1628	Consumi acqua scuole materne	€ 2.000,00	- Consumo acqua	€ 2.000,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 01 1 03 1629	Consumi energia elettrica scuole materne	€ 13.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 13.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 01 1 03 1630	spese di mantenimento e di funzionamento scuole materne (finanziato con oneri)	€ 450,00	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)	€ 8.000,00	- 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	€ 20.000,00	manutenzione straordinaria solo se necessaria	€ 20.000,00 manut. Straordinaria contingente	La Tempistica è legata alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione
04 01 2 02 6715	Acquisto straordinario mobili ed attrezzature per scuole materne	€ 5.000,00		€ 5.000,00	
04 02 1 03 1730	spese di mantenimento e di funzionamento delle scuole elementari (finanziato con oneri)	€ 450,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	per acquisto materiale edile previsto 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
04 02 1 03 1726	Gestione calore scuole elementare	€ 43.000,00	- gestione calore + congruaglio	€ 43.000,00 gestione calore	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento
04 02 1 03 1727	Consumi telefonici scuole elementare	€ 4.500,00	- Consumi telefonici	€ 4.500,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio
04 02 1 03 1728	Consumi acqua scuole elementare	€ 800,00	- Consumo acqua	€ 800,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1729	Consumi energia elettrica scuole elementare	€ 10.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 10.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1731	spese manutenzione scuole elementari	€ 6.500,00	- da falegname - edili	€ 2.500 falegname € 4000 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità

04 02 1 03 1732	spese di manutenzione impianti e macchinari scuole elementare (finanziato con oneri)	€ 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, 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 1 03 1735	spese di mantenimento e di funzionamento direzione didattica	€ 100,00	- utenze elettriche	€ 100 utenze elettriche	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1737	Gestione calore direzione didattica	€ 3.800,00	- gestione calore + conguaglio	€ 3.800,00 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	€ 50,00	- Consumo acqua	€ 50,00 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	€ 3.000,00	- Consumi telefonici	€ 3.000,00 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	€ 1.600,00	- Consumo acqua	€ 1.600,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1829	Consumi energia elettrica scuola secondaria	€ 11.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 11.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
04 02 1 03 1830	spese di mantenimento e di funzionamento scuola media statale (finanziato con oneri)	€ 450,00	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.

04 02 1 03 1831	spese di manutenzione scuola secondaria (finanziato con oneri)	€ 6.000,00	- da falegname - edili	€ 3.000,00 falegname € 3.000,00 edile	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione.
04 02 1 03 1832	spese di manutenzione impianti e macchinari scuola secondaria (finanziato con oneri)	€ 6.000,00	- 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	€ 10.000,00	Manutenzione straordinaria se necessaria	€ 10.000,00 - generico	La Tempistica è legata alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione
04 02 2 02 6820	Acquisto straordinaria mobili ed attrezzature per scuola elementare	€ 5.000,00		€ 5.000,00	
04 02 2 02 6910	Manutenzione straordinaria scuole medie	€ 10.000,00	€ 10.000 Manut. generica	€ 10.000,00	la tempistica per manutenzione generica è da intendersi legata alle effettive esigenze ed alla programmazione dell'Amministrazione
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	€ 2.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 2.000,00 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	€ 5.000,00	manutenzione ced (servizi hardware, rinnovo licenze)	Per contratti annuali legati alle licenze dei servizi software acquistati per i laboratori scolastici	- Costi fissi di gestione
05 01 1 02 2360	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti Centro civico san fedele	€ 1.700,00	Spese per tasse rifiuti	€ 1.700,00	- Costi fissi
05 01 1 03 2234	spese di mantenimento e di funzionamento centro civico (finanziato con oneri)	€ 500,00	- falegname	€ 500,00 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione
05 01 1 03 2240	Consumi acqua centro civico	€ 50,00	- Consumo acqua	€ 50,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
05 01 1 03 2242	Gestione calore beni di interesse storico	€ 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
05 01 1 03 2243	Consumi energia elettrica centro civico	€ 2.600,00	- Consumo energia elettrica	€ 2.600,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
05 01 1 03 2244	Manutenzione impianti e macchinari sala Civica (finanziamento con oneri)	€ 2.700,00	- 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	€ 700,00	- falegname	€ 700,00 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.
05 01 2 02 7360	Manutenzione straordinaria centri civici	€ 10.000,00	Generico	€ 10.000,00	Tempistica legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio
05 02 1 02 2260	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti attività culturali	€ 450,00	Spese per tasse rifiuti	€ 450,00	- Costi fissi
05 02 1 02 2230	spese per mantenimento e funzionamento biblioteca comunale - centro civico culturale (finanziato con oneri)-	€ 350,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 350,00	- 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, 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.
05 02 1 03 2233	Acquisto beni per manutenzione settore culturale (finanziato con oneri)-	€ 350,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 350,00 per acquisto 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
05 02 1 03 2481	Noleggio bagni chimici	€ 400,00	Noleggio bagni per notte bianca	€ 400,00 per notte bianca	- Prossima Estate
05 02 1 03 2236	Gestione calore biblioteca	€ 12.500,00	- gestione calore + conguaglio	€ 12.500,00 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	€ 2.400,00	- Consumi telefonici	€ 2.400,00 telefoni	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria; eventuali risparmi potranno avvenire solo in relazione al contenimento del servizio e all'ottimizzazione delle tariffe;
05 02 1 03 2238	Consumi acqua biblioteca	€ 200,00	- Consumo acqua	€ 200,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
05 02 1 03 2239	Consumi energia elettrica biblioteca	€ 5.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 5.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
05 02 1 03 2241	Spese pulizia biblioteca	€ 6.250,00	- Pulizia biblioteca	€ 6.250,00	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	- € 15.000,00 per manifestazione culturali elettricista	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
05 02 2 02 7300	Manutenzione straordinaria biblioteca	€ 5.000,00	- Manutenzione generica	€ 5.000,00 manutenzione generica	Le manutenzioni generiche dipendono dall'effettiva necessità che si viene a creare
06 01 1 02 4160	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti campo sportivo	€ 400,00	Spese per tasse rifiuti	€ 400,00	- Costi fissi
06 01 1 03 4228	Canoni leasing in costruendo	€ 278.500,00	- Rate leasing	€ 278.500,00	- Costi fissi da contratto
06 01 1 03 4235	spese di mantenimento e di funzionamento impianti sportivi (finanziato con oneri)	€ 1.000,00	- verifica messa a terra	€ 1.000,00	Spese da effettuarsi entro la fine dell'anno in corso

06 01 1 04 4232	spese di mantenimento e di funzionamento campo sportivo	€ 45.400,00	convenzione con la polisportiva caluscese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva anni 2013-2016.	€ 45.400	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e fissa da convenzione
06 01 2 02 8950	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 45.000,00	Adeguamento pista di atletica del campo sportivo	€ 45.000,00	I lavori sono in corso d'opera e verranno conclusi entro la prossima estate
06 01 03 8981	Contributo manutenzione straordinaria impianti sportivi	€ 13.000,00	convenzione con la polisportiva caluscese per la gestione impianti sportivi comunali e oasi sportiva anni 2013-2016.	€ 45.400,00	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 02 1 03 2572	bandi di concorso assegnazione alloggi	€ 700,00	bandi per assegnazione alloggi	€ 700 bando Aler	Spesa necessaria in funzione degli alloggi per il calcolo degli affitti
09 02 1 03 2620	spese per ambiente	€ 3.000,00	generico	Eventuali campagne 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)	€ 900,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 500,00 materiale edile previsti € 400 per acquisto ulteriore materiale edile 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.

09 02 1 03 4131	spese di mantenimento di aree adibite a parchi e giardini pubblici (finanziato con oneri)	€ 93.000,00	- manutenzione ordinaria aree verdi - acqua - edili - idraulico - falegname	€ 60.000,00 aree verdi € 4.000 edile, idraulico e falegname €500 noleggio bagni chimici € 20.000 altra manut.	- 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	€ 3.500,00	- Consumo acqua	€ 3.500,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
09 02 1 03 4135	Noleggio bagni chimici	€ 500,00	- Bagni chimici per giardini	€ 500,00	Per prossima Estate;
09 02 1 04 2621	studi su ambiente	€ 4.064,00	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	€ 21.000,00	Legge regionale sulle cave	€ 21.000 in relazione al cavato	Spese e tempistica obbligatoria e relativamente fissa in relazione al materiale cavato
09 02 2 02 8812	Oneri concessori fondo verde	€ 7.000,00	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	€ 10.000,00	manutenzione ordinaria del verde pubblico	€ 10.000,00	tempistica legata alle programmazioni dell'amministrazione ed alle entrate di bilancio
09 02 2 02 7827	Demolizione opere abusive e ripristino ambientale	€ 66.000,00	Opere ad appaltare con oneri da rimborsare dai privati	€ 66.000,00	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	€ 790.000,00	gestione ciclo rifiuti	€ 790.000,00 ciclo gestione rifiuti	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

09 04 1 03 3235	spese per la gestione del servizio fognature (rivelante ai fini iva)	€ 300,00	acquisto di materiale edile e di ferramenta	€ 300 materiale edile previsti	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
09 04 1 03 3236	spese per la gestione del servizio fognature (rilevante ai fini iva)	€ 3.000,00	- canone torrente Grandone - canone Ferrovie - manutenzione di fognature	€ 225 canone torrente Grandone € 779,65 canone ferrovie previsti € 2.000 per manutenzione fognature ecc	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
09 04 1 04 3240	quota alla provincia esercizio attività conferenza	€ 5.300,00	aumento cumulativo delle tariffe di fognatura e depurazione	€ 5300 da versare all'A.T.O.	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	€ 200,00	tasse automobilistiche	€ 200 tasse	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
10 05 1 03 4735	spese per la gestione degli automezzi addetti alla viabilità	€ 3.000,00	- acquisto buoni carburante per mezzi;	€ 3.000,00 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	€ 2.900,00 polizza RC auto € 800 manutenzione mezzi	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa

10 05 1 03 4740	manutenzione ordinaria delle strade com.li	€ 5.500,00	- acquisto di materiale edile e di ferramenta; - acquisto sale	€ 2.855,54 materiali edili previsti € 1500 per acquisto sale previsti € 2.500 per acquisto ulteriore 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	€ 35.000,00	- manutenzione strade e piazze - nolo di attrezzature da falegname - edile - servizio sgombroneve	€ 200 falegname € 22.000,00 sgombroneve € 12.000 per manutenzione strade e piazze	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - Naturalmente la buona stagione invernale permette il risparmio di 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	€ 12.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 12.000,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
10 05 1 03 4743	Consumo acqua strade comunali	€ 3.000,00	- Consumo acqua	€ 3.000,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
10 05 1 03 4760	spese per la toponomastica stradale e la numerazione civica	€ 1.000,00	fornitura targhette per numeri civici e interni	€ 1.000,00 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	€ 21.000,00	- manutenzione ordinaria semafori - manutenzione ordinaria telecamere di sicurezza - rimborso spese ponte san Michele	€ 9.000 semafori € 9.000 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)	€ 160.000,00	- utenze elettriche - canone ferroviario	€ 154.500,00 utenze elettriche € 114,71 canone ferroviario	Spese e tempistica non giustificabile in quanto obbligatoria e relativamente fissa
10 05 1 03 4786	spese di manutenzione impianti pubblica illuminazione	€ 60.000,00	manutenzione ordinaria ed extra ordinaria pubblica illuminazione	€ 49.126,00 per manutenzione pubblica illuminazione € 9.000,00 extra	- tempistica legata all'appalto del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed 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 04 4793	Spese per illuminazione Ponte S.Michele	€ 350,00	Gestione manutenzione ponte in convenzione con altri Enti coinvolti	€ 350,00	In relazione alle richieste
10 05 1 04 4792	Spese per gestione Ponte S.Michele	€ 850,00	Gestione manutenzione ponte in convenzione con altri Enti coinvolti	€ 850,00	In relazione alle richieste
10 05 2 02 9403	Acquisizione terreni per realizzazione Variante Sud	€ 400.000,00	Somme collegate alla realizzazione dell'opera	€ 400.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e all'attivazione da parte del privato della convenzione urbanistica
10 05 2 02 9404	Incarichi per realizzazione Variante Sud	€ 150.000,00	Somme collegate alla realizzazione dell'opera	€ 150.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e all'attivazione da parte del privato della convenzione urbanistica
10 05 2 02 9405	realizzazione Variante Sud	€ 1.504.000,00	Somme inserite sulla base di un ipotetico cronoprogramma lavori per il 2018	€ 1.504.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e all'attivazione da parte del privato della convenzione urbanistica
10 05 2 02 9415	Manutenzione e sistemazione straordinaria id via piazze e marciapiedi	€ 335.000,00	Impegni programmazione 2016-2017	€ 335.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio

10 05 2 02 9415	Mutuo per manutenzione e sistemazione straordinaria id via piazze e marciapiedi	€ 250.000,00	Impegni programmazione 2016 e 2017	€ 250.000,00	Tempistiche da valutarsi in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e per le somme non provenienti da FPV in relazione alle entrate di bilancio
10 05 2 02 9420	Costruzione e manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	€ 50.000,00	Lavori di manutenzione in coro d'opera e lo stanziamento per il riammodernamento della pubblica illuminazione	€ 50.000 manutenzioni diverse	Le manutenzioni diverse dovranno essere programmate e progettate mentre il riammodernamento della pubblica illuminazione del centro è in corso di collaudo finale
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
12 02 1 03 4644	Consumi energia elettrica Centro diversamente abili	€ 1.300,00	- Consumo energia elettrica	€ 1.300,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 02 1 03 4645	Gestione calore immobile Centro diversamente abili	€ 3.700,00	- 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	€ 10.000,00	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio.

12 03 2 02 9216	Adeguamento edifici per necessità handicappati (eliminazione barriere architettoniche)	€ 14.000,00	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	€ 14.000 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	€ 16.000,00	- gestione calore + conguaglio	€ 16.000,00 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	€ 200,00	- Consumi telefonici	€ 200,00 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	€ 2.500,00	- Consumo acqua	€ 2.000,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4309	Consumi energia elettrica immobile centro diurno integrato	€ 11.000,00	- Consumo energia elettrica	€ 10.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4311	spese di manutenzione centro diurno integrato (finanziato con oneri)	€ 2.000,00	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	€ 8.500,00	- gestione calore + conguaglio	€ 8.500,00 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)	€ 2.000,00	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	€ 2.000,00	- Consumo acqua	€ 1.800,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 1 03 4479	Consumi energia elettrica immobile centro anziani	€ 9.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 9.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 03 2 02 9210	Realizzazione centro polivalente per anziani	€ 5.000,00	Manutenzione generica	€ 5.000,00	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	€ 510,00	Forniture per mezzi servizi sociali	€ 510,00	- 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	€ 5.000,00	acquisto buoni carburante mezzi servizi sociali	€ 5.000,00	- 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	€ 202,00	fitto locali ex ASL ad uso box Croce Bianca	€ 202,00	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)	€ 1.500,00	- cambio lampade a led	€ 1.500,00	- 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	€ 1.120,41 materiale edile € 1811,70 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)	€ 2.500,00	- falegname - edile	€ 2000 edile € 150 falegname	- tempistica legata all'effettiva necessità del servizio di manutenzione ed alle utenze fisse. - il ricorso al mercato elettronico della P.A. garantisce la riduzione dei tempi ed il contenimento dei costi.
12 09 1 03 3033	Consumi energia elettrica cimitero	€ 3.500,00	- Consumo energia elettrica	€ 3.500,00 energia elettrica	Spese e tempistica obbligatoria;
12 09 1 03 3034	Consumi acqua cimitero	€ 400,00	- Consumo acqua	€ 400,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;

12 09 1 03 3036	Consumi energia elettrica impianto illuminazione votiva (rilevante ai fini iva)	€ 3.500,00	- utenze elettriche	€ 3.500,00 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	€ 28.500,00	- manutenzione e controllo piattaforma elevatrice - estumulazioni e cremazioni postume - servizi cimiteriali	€ 28.500 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	€ 500,00	- Utenze elettriche	€ 500,00	- 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	€ 2.000,00	rinunce a concessioni cimiteriali	€ 2.000,00	Tempistica in funzione della domanda
12 09 2 02 8215	Manutenzione straordinaria cimitero	€ 48.000,00	Sistemazione coivibentazione pareti loculi interrati e costruzione nuove	€ 48.000,00	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	€ 300,00	- Consumo acqua	€ 300,00 acqua	Spese e tempistica obbligatoria;
15 01 1 04 5899	Quota parte spese centro per l'impiego	€ 1.500,00		€ 1.500,00	
20 03 2 05 5972	Fondo alienazioni patrimonio immobiliare	€ 18.000,00		€ 18.000,00	Tempistica in funzione della domanda
99 01 7 02 1063	Restituzione di depositi contrattuali d'asta	€ 6.000,00		€ 6.000,00	Tempistica in funzione della domanda
99 01 7 02 1082	Restituzione depositi cauzionali	€ 25.000,00		€ 25.000,00	Tempistica in funzione della Domanda
	TOTALE	€ 5.373.032,00			

SETTORE TECNICO

OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Obiettivo nr.1
Innovativo e
Mantenimento**

OGGETTO: GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE IN RELAZIONE AI NUOVI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Trattasi della gestione del sistema informativo comunale con implementazione delle nuove procedure necessarie per ottemperare ai disposti legislativi (CAD) con particolare riferimento alla gestione ed all'adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico, al piano di disaster recover ed alle misure minime di sicurezza con l'approvazione del GDPR. Inoltre dovrà essere monitorato il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici.
RISORSE UMANE	Gruppo informatico - Barbera Giuseppe, Andreotti Roberto, Brivio Brunella, oltre tutti i dipendenti
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni esistenti
COSTI	Per la redazione del GDPR bisogna avvalersi di consulenti esterni e di conseguenza con costi vivi di commessa.
RISULTATI ATTESI	Presenza d'atto formale dei piani descritti e di un verbale annuale sulla conservazione sostitutiva.

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Valutazione modifiche da effettuare sul manuale di gestione del protocollo e sul PDR	Entro 30/10	Relazione esplicativa	-----
2	Presenza d'atto del manuale modificato, del GDPR e del piano di disaster recover (PDR) e report monitoraggio conservazione sostitutiva	Entro 31/12	Preparazione documento esplicativo	

Obiettivo n. 2 Mantenimento				
OGGETTO: Redazione modifiche normative e tariffarie del regolamento di Polizia mortuaria				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Verifica ed approvazione modifica al piano cimiteriale con redazione aggiornamento regolamento di polizia mortuaria e relative tariffe.			
RISORSE UMANE	Barbera Giuseppe, Colleoni Giuseppina, Villa Monica, Andreotti Roberto			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Approvazione modifiche al piano cimiteriale e al regolamento di polizia mortuaria			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Verifica e proposta di approvazione piano cimiteriale modificato	30/10	Relazione e proposta di approvazione. 100%	
2	Valutazioni modifiche normative e tariffaria del regolamento di polizia mortuaria con relativa proposta di approvazione	31/12	Redazione modifiche regolamentari e proposta di approvazione. 100%	

Obiettivo nr.3 Innovativo				
OGGETTO: Gestione archivi digitali SUE con popolamento del database con le pratiche edilizie e i cementi armati di origine cartacea				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Trattasi di provvedere con l'inserimento (scansione allegati) nell'archivio digitale del SUE delle: - pratiche dei cementi armati cartacee consegnate dal Genio civile ai comuni per gli anni 1972/2000 con associazione alle pratiche edilizie esistenti; Verranno verificate ed inserite le pratiche dal 1990 al 2000; - delle pratiche edilizie minori riferiti agli anni 1962/1972 con associazione alle pratiche edilizie più recenti riguardanti lo stesso immobile; (Tutte le pratiche per gli anni indicati) - inserimento dal 2000 e georeferenzazione dal 2010 di tutti i tagli strada presentati in forma cartacea, nell'archivio informatico del SUE. (Tutte le pratiche per gli anni indicati)			
RISORSE UMANE	Barbera Giuseppe, Villa Monica, Gatti Roberto, Tancredi Michele, Andreotti Roberto, Colleoni Giuseppina			
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni già in possesso			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Messa in linea e collegamenti delle pratiche sopra descritte			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Recupero pratiche cartacee ed inserimento contestuale nell'archivio digitale del SUE. Sarà effettuato report delle attività programmate per l'anno corrente	Entro 31/12	Report attività previste. 100%	

Obiettivo n. 4 Mantenimento				
OGGETTO: Assistenza ed affiancamento per gestione gare d'appalto comunali superiori ad €40.000,00				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Assistenza, affiancamento e gestione portale Sintel per tutte le gare extrasettoriali superiori ad € 40.000,00 – Gestione amministrativa di tutti i contratti derivanti da appalti pubblici comunali e delle polizze assicurative.			
RISORSE UMANE	Barbera Giuseppe, Andreotti Roberto			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore.			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Affiancamento al personale degli altri settori per le procedure di appalto pubblico da gestire attraverso il portale digitale regionale. Conferma della gestione amministrativa dei contratti pubblici e delle polizze assicurative assegnate come Peg ad altro settore.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Gestione delle attività di rinnovo delle polizze assicurative in scadenza ed adempimenti amministrativi necessari e conseguenti. Redazione, alla bisogna, dei contratti necessari per l'ente e derivanti dall'aggiudicazione di appalti pubblici	31/12	Gestione annuale prevista ed aggiudicazione nuovi appalti assicurativi. Contratti sottoscritti e registrati	
2	Inserimento, alla bisogna, delle gare d'appalto comunali, non riguardanti l'UTC, > €40.000,00 nel portale Sintel regionale	31/12	Inserimento ed avvio gare d'appalto extrasettore	

**Obiettivo n. 5
Mantenimento**

OGGETTO: Gestione delle estumulazione ordinarie degli ossari con riassociazione a loculi o tombe esistenti e bonifica elettrica delle lampade votive.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Sulla base delle scadenze ordinarie si procederà con l'estumulazione degli ossari con successivo accoppiamento, dove possibile, con tumulazioni con contratti in essere (Tombe e loculi). Il tutto da farsi in economia senza intervento di ditte esterne. Inoltre si procederà con il completamento della sostituzione della lampade votive da lampada classica a lampada a led.
RISORSE UMANE	Barbera Giuseppe, Colleoni Giuseppina, Sala Luigi, Sala Enrico
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore.
COSTI	Costi di gestione del personale.
RISULTATI ATTESI	Individuazione delle tumulazioni di accoglienza degli ossari in scadenza con relativa realizzazione dei lavori. Individuazione, reperimento e cambio delle lampade votive classiche con tecnologia a led,

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Verifica contratti ossari e riassegnazione a tombe e/o a loculi con contratti in essere – realizzazione lavori di estumulazione e di riesumazione	30/10	Sono previste 30 estumulazioni	
2	Verifica e cambio lampade	31/12	Certificazione di regolare posa di circa 160 lampade	

Obiettivo nr.6 Mantenimento
--

OGGETTO: ATTIVITÀ CONNESSE ALL'ASSISTENZA NELLA PREPARAZIONE, NELLA GESTIONE E NEL RIPRISTINO DEI LUOGHI NELL'AMBITO DELLE MANIFESTAZIONI CULTURALI DI CALUSCO EVENTI.

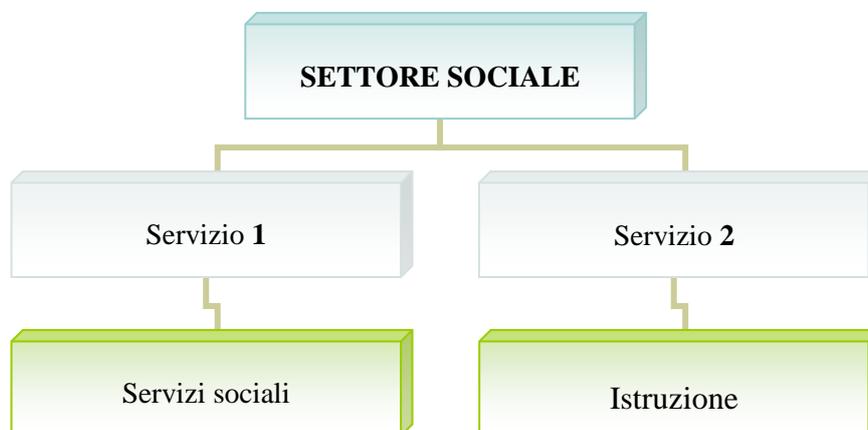
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'Amministrazione Comunale nell'organizzazione di tutti gli eventi culturali di tutta la stagione non può prescindere dalla compartecipazione di tutte le attività necessarie per la fornitura di manodopera specializzata, di fornitura extra di energia elettrica e dalla presenza costante di personale comunale che gestisca la logistica dell'evento
RISORSE UMANE	Barbera Giuseppe, Villa Monica, Sala Luigi e Sala Enrico
RISORSE STRUMENTALI	Dotazioni già in possesso
COSTI	Quelli necessari per la fornitura della manodopera specializzata, della fornitura extra di energia elettrica e della presenza straordinaria di personale tecnico
RISULTATI ATTESI	Organizzazione e buona riuscita dell'evento culturale anche con presenza sul territorio del personale tecnico;

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Attività tecnico/amministrative per autorizzazioni e predisposizione di tutto quanto necessario per la buona riuscita di eventi, celebrazioni, manifestazioni anche in orari non lavorativi (festivi, serali, etc.)	Febbraio - Luglio - Agosto - Settembre	N.ro 3 eventi culturali + feste contrade patrocinate dal comune	

4. SETTORE SOCIALE

Responsabile: Dott. Oliva Pietro

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Segretario Comunale	Dott. Pietro Oliva	-
2	Funzionario socio-assistenziale e socio educativo D3/D4	Mendola Mina	in aspettativa *
3	Istruttore amministrativo C/C3	Ielo Anna	tempo pieno
4	Collaboratore amministrativo B3/B7	Ferri Alessandra	part-time 30 h. settimanali

*La dipendente di ruolo Mendola Mina è assente per aspettativa, in quanto Direttore dell'Azienda Isola.

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Pietro Oliva			
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 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Numero iscritti (residenti e non)	33	35	38	
2	Numeri iscrizioni nell'anno	25	35	33	
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	2	2	
5	Migliorie del servizio (organizzativi e qualitativi)	1	1	1	
6	Gestione numero e aspetti organizzativi Convenzioni sovracomunali per la gestione associata del servizio	4	6	2	
7	Domande Nidi gratis	-	10	24	
8	Rendicontazioni nidi gratis	-	1	9	
Personale coinvolto					
Ielo Anna					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Pietro Oliva			
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 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	n. utenti servizio di assistenza domiciliare (e n. segnalazioni FNA)	35 (n.10 segnalazioni FNA)	31	28	
2	n. utenti servizio pasti a domicilio	45	45	45	
3	n. utenti servizio di trasporto sociale	35	31	28	
4	n. utenti servizio di teleassistenza	9	10	6	
5	n. concessioni gratuite sacchi immondizia	42	43	46	
6	n. partecipanti soggiorno marino anziani	49	48	48	
7	n. richieste di ricoveri di sollievo e/o voucher CDI	2	1	-	
8	n. utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	1	1	1	
Personale coinvolto					
Ielo Anna Ferri Alessandra					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Pietro Oliva			
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 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	n. procedimenti attivati per accertamento evasione obbligo scolastico	5	2	4	
2	n. minori frequentanti Minicre	45	45	45	
3	n. procedimenti autorizzativi e n. collaborazioni a favore degli Enti gestori per la realizzazione di attività educative territoriali a favore di minori	4	4	4	
4	n. concessioni assegni maternità	17 di cui 15 aventi diritto	14	20 di cui aventi diritto 19	
5	n. concessioni assegni nucleo familiare numeroso	38 di cui 34 aventi diritto	43 di cui aventi diritto 41	46 di cui aventi diritto 45	
6	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	31	25	26	
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	25 (di cui 2 affidi)	20(di cui 2 affidi)	20 (<i>di cui 2 affidi</i>)	
Personale coinvolto					
<p>Ielo Anna Ferri Alessandra</p>					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Pietro Oliva			
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 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	N.partecipanti soggiorno marino disabili	14 sogg.disabili e 9 volontari	14 sogg.disabili e 8 volontari	11 sogg. Disabili e n. 8 volontari	
2	n. utenti inseriti presso Spazio Polivalente Arcipelago		7	6	
3	n. utenti in carico al servizio di Assistenza educativa scolastica gestito tramite Azienda Isola	15	15	27	
4	n. utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD, RSD	9	7	7	
5	Numero inserimenti in progetti socio-occupazionali e/o inserimenti lavorativi	7	8	9	
6	Numero richieste contributi regionali strumenti tecnologicamente avanzati	0	0	0	
7	Numero richieste contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche	2	0	0	
Personale coinvolto					
<p>Ielo Anna Ferri Alessandra</p>					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Pietro Oliva			
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><u>Tipologia utenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Utenti in situazione di grave disagio socio-economico; -Utenza varia Servizi Sociali. 					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Richieste contributi economici	n. 80 richieste di cui n. 7 erogati dal Comune e n. 18 erogati tramite Associazioni)	n. 85 Richieste di cui 8 erogati dal Comune e n. 20 erogati tramite Associazioni	n. 70 richieste di cui n. 13 erogati dal Comune e	
2	Attivazioni fondo d'emergenza abitativa	2 + 3 fondo famiglia casa	2	1 fondo famiglia casa	
3	Fondo straordinario affitto 2015	n. 4 e n. 1 convenzione	-	-	
4	Nuclei familiari assegnatari di pacchi viveri	30 su n. 44 richieste	24	28	
5	Nuclei beneficiari contributi solidarietà	6 su 6 richieste	1 su 3 richieste	1	
6	Gestione convenzioni per agevolazioni bonus gas ed energia elettrica concesse	n. 4 domande e n. 1 convenzione	n. 2 domande n. 1 convenzione	n. 2 domande e n. 1 convenzione	
7	Richieste rimborso maggiori oneri Sgate	5	2	-	
8	Domande sostegno inclusione attiva SIA	-	13	10	

9	Domande Reddito di inclusione Re.I	-	-	13	
10	Progetti individualizzati	30	32	33	
11	Ricorsi per amministrazione di sostegno	1	1	0	
12	Gestioni di amministrazioni di sostegno in carico ad Amministratori locali e avvocato	4	3	4	
13	Segretariato sociale: numero colloqui	150	160	520*	
14	Segretariato sociale: numero incontri di pianificazione e coordinamento interventi socio- sanitari e socio-educativi	90	95	100	
15	Segretariato sociale: numero visite domiciliari	30	31	50	
16	Bando regionale morosità incolpevole n. domande	-	6	3	

Personale coinvolto

Ielo Anna

Ferri Alessandra

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Pietro Oliva			
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:</p> <ul style="list-style-type: none"> --alunni e loro famiglie; --scuole del territorio; --Associazioni. 					
Nr.	Attività	Ind. 2015	Indic. 2016	Indic. 2017	Indic. 2018
1	Predisposizione Piano Diritto allo Studio	1	1	1	
2	Numero iscritti refezione scolastica e altri servizi	650	654	656	
3	Numero solleciti pagamenti insoluti refezione scolastica	208	218	310	
4	Numero richieste tariffa agevolata	-	26	30	
5	Numero iscritti trasporto scolastico	Non attivo	Non attivo	Non attivo	
6	Gestione rette trasporto scolastico	Non attivo	Non attivo	Non attivo	
7	Gestione servizio di accompagnamento al trasporto scolastico.	Non attivo	Non attivo	Non attivo	
8	Numero riunioni Commissioni Mensa	2	2	2	
9	Numero domande accolte per dote scuola	71	66	59	
10	Gestione convenzione con Scuola dell'infanzia M. Immacolata	1	1	1	
11	Gestione convenzione per la gestione dei corsi di orientamento musicale e creazione banda del paese	n. 1 convenzioni	1	1	
Personale coinvolto					
Ielo Anna					

Settore		Responsabile			
4. SOCIALE		Dott. Pietro Oliva			
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 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale	n. 26 G.C. n. 1 C.C.	n. 38 G.C. n. 6 C.C.	n. 28 G.C. n. 3 C.C.	
2	Determinazioni di settore	70	92	71	
3	Ordinativi informatici di liquidazione (dal 2013 sostituendo le determinazioni)	170	166	158	
4	Trasmissioni elenchi determinazioni	35	35	30	
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	6,45	8,50	8,50	
6	Appuntamenti per specifiche pratiche oltre orario di apertura al pubblico	250	260	255	
7	Numero dipendenti coordinati	2 oltre cont. di servizio con AZ spec.Cons segretario sociale	2 oltre cont. di servizio con AZ spec. Cons. segretaria to sociale	2 oltre contratto di servizio con Azienda Speciale Isola	
8	Contratti	1	2	1	

9	Convenzioni	19	21		
10	Numero appalti di servizi e/o forniture effettuati nell'anno	n. 1 proroga	n.1 concessione n.1 indagine mercato	1 indagine di mercato	
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.70 n.70 n.170	n. 92 n. 92 n. 166	n. 71 n. 71 n. 158	
13	Numero fatturazioni emesse suddivise per servizio (sad, trasporto sociale, CDI, teleassistenza, refezione scolastica per royalty, etc...)	n. 90 trasporto sociale n. 68 sad n. 8 teleassistenza n. 2 refezione scolastica n. 3 CDI n.410 pasti anziani <u>TOTALE: 581</u>	80 trasporto sociale n. 67 sad n. 7 teleassistenza n. 2 refezione scolastica n. 1 CDI n. 504 pasti anziani <u>TOTALE 661</u>	76 Trasporto sociale n. 62 Sad n. 6 teleassist. n. 4 refezione scolastica n. 1 CDI n. 485 pasti anziani <u>TOTALE 634</u>	
14	Registri iva compilati suddivisi per servizio.	13	0	0	
15	Interventi (solleciti, etc..) per controllo accertamenti e gestione insoluti utenti ai vari servizi.	20 solleciti sad/trasporto / Teleassistenza n.208 solleciti refezione scolastica	20 solleciti sad/trasporto/teleassistenza n. 218 solleciti refezione scolastica	16 solleciti sad/trasporto/teleassistenza e n. 310 solleciti refezione scolastica	
Personale coinvolto					
Ielo Anna Ferri Alessandra					

SETTORE SOCIALE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
30100.02.0756	PROVENTI DEL SERVIZIO REFEZIONI SCOLASTICHE E MENSE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 80.000,00	Entrate derivante da royalty a carico del Concessionario.	Previsione in base andamento storico e derivante dai pasti prodotti presso Centro Cottura Comunale e destinati fuori Comune.
30500.02.1445	CONCORSO SPESE ISTITUTO COMPRENSIVO	€ 7.000,00	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.
2101.02.0542	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER NIDI GRATIS	€ 22.400,00		
20101.02.0665	TRASFERIMENTI DA AZIENDA CONSORTILE	€ 73.200,00	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) rimborso (circa €35 giornaliera) per inserimento minori vittime di abuso e/o maltrattamento.	

20101.02.0675	TRASFERIMENTI DA AZIENDA CONSORTILE	€ 4.000,00	Trasferimento da parte dell'Azienda in riferimenti ai progetti attivati e ai regolamenti e protocolli sovracomunali.
20101.01.0695	GETTITO IRPEF 5 PER MILLE	€ 1.500,00	Erogazione Stato in relazione al 5 per mille.
30100.02.0769	PROVENTI DI SERVIZI SOCIALI (S.A.D. SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 24.000,00	Entrate derivanti da tariffe utenza SAD e servizi complementari.
30100.02.1375	CONCORSO SPESE SERVIZI SOCIALI	€ 1.000,00	Entrate derivanti da eventuali quote di compartecipazione per progetti ad hoc.
30100.03.1013	CANONE GESTIONE C.D.I.	€ 20.740,00	Entrate derivante da canone di concessione.
30500.02.1400	CONCORSO SPESA ASILO NIDO	€ 8.750,00	Entrate derivanti da quote di compartecipazione Comuni convenzionati e canone e rimborso utenze da ente concessionario
30500.02.1401	CONCORSO SPESA CENTRO DIURNO INTEGRATO	€ 28.000,00	Entrata derivante da rimborso utenze da parte di ente concessionario
30500.02.1466	CONCORSO SPESE CENTRO DISABILI	€ 5.500,00	Entrate derivanti da rimborsi utenze da parte dell'Azienda speciale consortile Isola Azienda Isola
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.

€ 286.090,00

SETTORE SOCIALE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

USCITE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
04011.04.1635	CONTRIBUTO SCUOLE MATERNE PRIVATE O RELIGIOSE	€ 54.000,00	Sostegno scuola dell'infanzia paritaria al fine di sostenere la frequenza dei minori 3-5 anni alla frequenza della scuola dell'infanzia.	Secondo le modalità e le tempistiche previste in convenzione.
04021.03.1740	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	€ 14.000,00	Fornitura gratuita libri di testo alunni residenti scuola primaria ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	All'inizio dell'anno scolastico in relazione consegna cedole librerie alle famiglie da parte delle scuole e invio fatture librerie scelte dalle famiglie per l'acquisto dei libri di testo.
04021.04.1736	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DIREZIONE DIDATTICA	€ 10.000,00	Spesa in relazione a Piano Diritto allo Studio e alla legge Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04021.04.1833	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	€ 3.300,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
04061.03.1931	SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	€ 25.000,00	Spesa per pasti insegnanti autorizzati alla vigilanza durante il periodo mensa.	Fatturazione mensile da parte dell'ente concessionario gestore del servizio.
04061.04.1941	SPESE PER RIDUZIONE TARIFFA TRASPORTO SCOLASTICO	€ 3.500,00	Spesa per convenzione Autoservizi Locatelli	
04071.04.1956	CONTRIBUTO PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	€ 23.700,00	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	€ 8.000,00	Spesa rientrate Piano Diritto allo Studio ex lege Regione Lombardia n. 31/80.	In relazione all'approvazione del piano di Diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.
06011.04.4261	SPESE PER SOSTEGNO ATTIVITA' SPORTIVA	€ 2.700,00	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)	€ 5.000,00	Spese per integrazione rette pasti a domicilio per adulti e anziani in condizione di fragilità socio-economica.	In relazione a tariffe comunali.
06011.04.4616	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	€ 14.000,00	Contributo alla Parrocchia San Fedele per la partecipazione minori e preadolescenti al CRE gestito dall'Oratorio e €1000,00 x in vacanza attiva..	In relazione a quanto deliberato dalla Giunta Comunale.
06021.03.4615	INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTU'	€ 13.000,00	Realizzazione Progetto Giovani territoriale tramite affidamento a Cooperativa sociale.	Progetto annuale, al fine di favorire il coinvolgimento sociale, attività animative ed educative per i giovani del territorio.
12011.03.3940	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILI NIDO	€ 42.350,00	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	€ 40.000,00	Spese per rette comunità minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria (a seguito dei primi quattro mesi d'inserimento di competenza dell'Azienda).	In relazione alle esigenze, a seguito di provvedimento dell'autorità giudiziaria o a seguito decreto sindacale ex 403 c.c., e in relazione alla normativa vigente e al progetto educativo per il minore.
12011.04.3959	nidi gratis	€ 22.400,00		

12011.04.3957	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	€ 15.000,00	Erogazione contribuzione FSR ad Ente concessionario asilo nido.	In relazione agli equilibri economici del servizio e alle eventuali migliorie, mantenendo una situazione di contribuzione dell'utenza in relazione all'ISEE.
12011.04.4675	INTERVENTI ASSISTENZIALI PER MINORENNI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI AUTORITA' GIUDIZIARIA	€ 8.000,00	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	€ 275.000,00	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	€ 30.000,00	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	€ 3.500,00	Contributi motivazionali per PRR	In relazione ai contenuti dei progetti individualizzati attivati.
12031.02.4490	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SACCHI ENURESI	€ 1.300,00	Spese per fornitura sacchi immondizia a cittadini affetti da enuresi.	In relazione alle esigenze dell'utenza e a quanto previsto da Regolamenti e delibere comunali.
12031.03.4435	ASSISTENZA AGLI ANZIANI RICOVERATI	€ 5.000,00	Eventuale integrazione retta RSA anziani	In relazione al verificarsi delle situazioni di necessità e in relazione alla normativa vigente.
12031.03.4441	ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE	€ 69.500,00	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	€ 600,00	Gestione utenze minialloggio di emergenza	In relazione ai contratti utenze Comune/enti gestori
12041.04.4461	CONTRIBUTI SERVIZI SOCIALI	€ 5.000,00	Contributi a cittadini in condizioni di disagio socio-economico.	In relazione alle esigenze, alla normativa vigente, e ai progetti individualizzati.
12061.04.4485	TRASFERIMENTI UFFICIO DI PIANO	€ 4.000,00	Eventuale trasferimenti economici a utenti.	In relazione alle progettualità attivate e finanziate da Azienda speciale Consortile.
12061.04.4674	CONTRIBUTI DI SOLIDARIETA' L.R. 27/2007	€ 4.000,00	Contributi a cittadini in condizioni di fragilità socio-economico quale strumento di supporto per disagio abitativo che alloggiano in case Aler.	In relazione alle esigenze, alla normativa vigente, alle relazioni sociali e secondo quanto definito da Commissione Comune/Aler in relazione alla casistica e alle domande presentate.
12071.03.4418	SPESE PER LA FORMAZIONE 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	€ 1.900,00	Spesa per funzionamento ufficio servizi sociali.	
12071.03.4639	INCARICO PROFESSIONALE PER INTERVENTI SOCIALI	€ 38.563,00	Spese per contratto di servizio con Azienda speciale Consortile per servizio di Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale.	In relazione ai contenuti e alla tempistica indicati nel relativo contratto di servizio e nella scheda tecnica del servizio.
12071.04.4484	QUOTA CONTRIBUTO DI GESTIONE UFFICIO DI PIANO	€ 33.600,00	Quota di compartecipazione per gestione ufficio di piano e attività sovracomunali dell'Azienda.	In relazione a Contratto di servizio con l'Azienda speciale consortile.
12071.04.4486	SPESE PER CONVENZIONE AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	€ 1.300,00	Spesa per comodato d'uso automezzo Servizio Sociale tramite convenzione Pagus.	Secondo modalità descritte in Convenzione

12081.04.4480	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A FAVORE DI ENTI DIVERSI	€ 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		
12011.03.3942	SPESA PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 1.800,00		
12011.03.3943	SPESA PER COMMISSIONE DI GARA	€ 200,00		
12011.04.3958	CONTRIBUTO AUTORITA' VIGILANZA	€ 600,00		

€ 801.433,00

SETTORE SOCIALE
Servizio Istruzione – Servizi Sociali
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2018

**Obiettivo n.1-
innovativo**

OGGETTO: PROSEGUIMENTO APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA RE.I (REDDITO DI INCLUSIONE) – D.LGS. 15.09.2017 N. 147

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Orientamento dell'utenza e risposta ai quesiti. Compilazione e raccolta domande e documentazione reddituale di corredo. Invio telematico sulla piattaforma Inps. Coordinamento con sportello Azienda Speciale. Verifica e monitoraggio progetti personalizzati per il periodo considerato dalla normativa.
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C3 Collaboratore amministrativo B3/B7 Responsabile di Settore
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d'ufficio
RISULTATI ATTESI	Corretto e tempestivo inoltro delle domande all'Inps nei termini indicati nella normativa. Individuazione a monte dei possibili aventi diritto, con orientamento degli utenti. Verifica stato delle pratiche sull'applicativo Inps. Monitoraggio a valle dell'attuazione dei progetti personalizzati.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Compilazione e ricezione domande	Da gennaio a dicembre 2018	100%	
2	Invio domande all'Inps	Da gennaio a dicembre 2018	100%	
3	Attività di controllo	Da gennaio a dicembre 2018	100%	

**Obiettivo n. 2-
innovativo**

OGGETTO: REDISTRIBUZIONE ADEMPIMENTI E CARICHI DI LAVORO – SERVIZIO ISTRUZIONE. APPALTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA CON APPLICAZIONE NUOVI CRITERI (C.A.M.).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Fare fronte ai maggiori carichi di lavoro originati dall'assenza di una unità di personale di ruolo (cat. D3) per aspettativa. Piano Diritto allo studio e adempimenti preordinati, collegati e conseguenti. Rapporti con Istituto scolastico comprensivo. Predisposizione nuovo appalto del servizio di refezione scolastica con applicazione criteri del Codice dei Contratti (criteri minimi ambientali – valorizzazione centro di cottura – rapporti con associazioni per trasporto pasti).
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C3 Collaboratore amministrativo B3/B7 Responsabile di Settore (Segretario comunale)
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d'ufficio
RISULTATI ATTESI	Predisposizione Piano diritto allo studio prima dell'avvio dell'anno scolastico, gestione adempimenti connessi. Nuovo appalto del servizio refezione scolastica prima dell'avvio dell'anno scolastico 2018/2019, per consentire programmazione utilizzo centro cottura ed ottenere entrate attese per bilancio comunale.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisposizione Piano diritto allo studio	Da luglio ad agosto 2018	100%	
2	Gestione attività amministrative e di collegamento	Da gennaio a dicembre 2018	100%	
3	Predisposizione atti di gara refezione scolastica e celebrazione gara	Da febbraio a giugno 2018	100%	

**Obiettivo n. 3-
innovativo/mantenimento**

OGGETTO: COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO LOCALE IN ATTIVITA' E SERVIZI SOCIALI- STIPULA CONVENZIONI AI SENSI DEL CODICE DEL TERZO SETTORE (D.LGS. 03.07.2017 N. 117)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Proseguire nel tradizionale progetto dell'Amministrazione comunale teso a coinvolgere fattivamente le associazioni di volontariato locale nello svolgimento di attività e servizi sociali, in modo sussidiario rispetto alle competenze istituzionali. Le attività vengono rivisitate ed adeguate proceduralmente al nuovo Codice del Terzo Settore approvato con D.Lgs. 03.07.2017 n. 117
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C3 Collaboratore amministrativo B3/B7 Responsabile di Settore (Segretario comunale)
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d'ufficio
RISULTATI ATTESI	Predisposizione modulistica per le richieste di collaborazione delle associazioni locali; selezione delle richieste e orientamento dei volontari; stipula convenzioni conformi all'art. 56 del D.Lgs.117/2017 e riordino delle attività sussidiarie assegnate alle associazioni. Gestione dei rapporti continuativi con le associazioni per la disciplina dei servizi, per l'utilizzo dei mezzi di trasporto, per l'approvvigionamento di materiali, per la regolarità assicurativa, per l'attribuzione di eventuali contributi ai sensi del Regolamento di cui all'art. 12 della L.241/90.
RISULTATI OTTENUTI	

INDICATORI DI RISULTATO

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisposizione modulistica e stipula convenzioni	Gennaio 2018	100%	
2	Gestione amministrative e attività di collegamento	Da gennaio a dicembre 2018	100%	
3	Predisposizione atti per erogazione contributi L.241/90	Ottobre/ novembre 2018	100%	

Obiettivo n. 4- innovativo				
OGGETTO: - AGGIORNAMENTO CASELLARIO ASSISTENZA (BANCA DATI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE)				
- RILASCIO CARTA DELLA FAMIGLIA				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Comunicazione dei trattamenti assistenziali erogati al Casellario dell'assistenza, istituito presso l'Inps in attuazione del D.M.8.3.2013 e D.M. 16.12.2014 n. 206 secondo le modalità disciplinate nei decreti Inps 8/2015 e 103/2016. Rilascio della Carta della famiglia (Decreto attuativo del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 20.09.2017) che consente l'accesso a sconti sull'acquisto di beni e servizi o riduzioni tariffarie concessi da soggetti pubblici o privati aderenti all'iniziativa.			
RISORSE UMANE	Istruttore amministrativo C/C3 Collaboratore amministrativo B3/B7 Responsabile di Settore (Segretario comunale)			
RISORSE STRUMENTALI	Pc, fotocopiatore, scanner			
COSTI	Ordinari costi di procedure amministrative d'ufficio			
RISULTATI ATTESI	Inserimento sistemati dati per creare un archivio implementabile ad uso dell'Inps e/o di altri uffici/autorità per l'erogazione di provvidenze economiche. Attività di recupero dati relativi alle annualità 2015/2016/2017, con prosieguo per le successive annualità a regime ed in sede di aggiornamento trimestrale. Attivazione e rilascio della Carta della famiglia in formato cartaceo, con validità biennale, previa presentazione della dichiarazione sostitutiva unica ai fini Isee, con relativo servizio di orientamento per gli utenti.			
RISULTATI OTTENUTI				
INDICATORI DI RISULTATO				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Ricerca e trasmissione dati 2015/2016/2017 al Casellario Inps	Da gennaio a giugno 2018	100%	
2	Aggiornamento dati sul Casellario Inps	Da gennaio a dicembre 2018	100%	
3	Orientamento utenti e attivazione del rilascio della Carta della famiglia	Da attivazione piattaforma ministeriale a dicembre 2018	100%	

5. “SETTORE VIGILANZA” Responsabile: Salvatore Cortese

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo vigilanza D/D5	Cortese Salvatore	tempo pieno (fino al 18/03/2018)
2.	Istruttore Amministrativo C/C5	Caccia Anna Maria	part-time 30 h. sett.
3.	Agente polizia municipale C/C4	Brembilla Mauro	tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C/C4	Pedrali Roberto	tempo pieno
5.	Agente polizia municipale D/D1	Police Salvatore	tempo pieno
6.	Agente di polizia municipale C/C1	Finassi Mario	Tempo pieno

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
POLIZIA STRADALE - AUTORIZZAZIONI - PARERI SEGNALETICA - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO					
Descrizione attività					
Rilevazione delle infrazioni al Codice della strada e norme complementari, a regolamenti comunali ed ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale. Rilevazioni incidenti stradali e relativi adempimenti conseguenti.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Numero di pattuglie sul territorio	387	209	383	
2	Posti di controllo stradali effettuati		51	62	
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui:	2394	1962	2328	
4	4a : accert. al codice della strada rilevate con strumentazione elettronica e uff. 126 bis	1712 (1358+354)	1562 (1038+524)	1675 (1281 + 394)	
	4b: accert. con personale sul territorio	682	400	648	
5	Notifiche in materia di polizia stradale	2142	1755	2589 (1675 + 914)	
6	Scarico T-RED	100	84	92	
7	Visure veicoli	2575	2697	3505	
8	Comunicazioni decurtazioni punti (tot.punti decurtati)	3870	3055	4219	
9	Totale accertamenti oblati	1743	1379	1729	
10	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	710	633	479	
11	Ruoli emessi in materia di violazioni	628	681	236	
12	Totale introiti riscossi	€.252.167	€. 213.514	220.425	
13	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	9	9	4	
14	Presenze udienze ai ricorsi	7	8	4	
15	Ordinanze in materia di circolazione stradale	83	90	79	
16	Interventi incidenti stradali	24	14	16	
17	... di cui con feriti	12	7	9	
18	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	29	19	28	
19	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi amministrativo - sistema SIVES	--	4	7	
20	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	16	21	21	

21	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	6	7	19	
22	Pratiche per contrassegni disabili	85	38	53	
23	Autorizzazioni manifestazioni su strada	35	39	38	
24	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	6	3	3	
25	Partecipazione a corsi di formazione/ addestramento uso armi in dotazione	9	9	9	

Personale coinvolto

Cortese Salvatore (fino al 18/03/2018)
 Brembilla Mauro
 Pedrali Roberto
 Police Salvatore
 Finassi Mario
 Caccia Anna Maria

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
PUBBLICA SICUREZZA- PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO - EDUCAZIONE STRADALE					
Descrizione attività					
<p>Servizi esterni con personale in manifestazioni pubbliche- gare ciclistiche-processioni. Coordinamento volontari della Protezione Civile durante manifestazioni pubbliche o promosse dalle Associazioni. Coordinamento attività di assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico. 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 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Numero di licenze P.S. rilasciate	15	15	14	
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie	10	11	12	
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	9	9	9	
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico	3	4	4	
5	Numero di ore educazione stradale presso le scuole	--	--	--	
6	Numero di classi che hanno partecipato	--	--	--	
7	Numero servizi assistenza funerali	49	63	40	
Personale coinvolto					
<p>Cortese Salvatore (fino al 18/03/2018) Brembilla Mauro Pedrali Roberto Police Salvatore Finassi Mario</p>					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
POLIZIA COMMERCIALE – EDILIZIA – AMBIENTALE – SANITARIA - RECUPERO CANI RANDAGI					
Descrizione attività					
Interventi di controllo e vigilanza delle attività commerciali. Controllo e vigilanza sul rispetto norme e regolamenti attinenti l'urbanistica e l'edilizia. Interventi finalizzati ad accertare violazioni alle norme in materia di tutela ambientale. Interventi finalizzati alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini nei casi di emergenza che richiedono trattamento sanitario obbligatorio disposti dalle autorità sanitarie competenti.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta e consegna bollettini pagamento Cosap	52	52	52	
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	97	223	121	
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	4	1	4	
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni varie / autorizzazioni	60	60	60	
5	Controlli edilizi effettuati / verbali di ispezione	9	10	5	
6	Abusi edilizi / Denunce/Notizie di reato all'autorità giudiziaria	11	9	7	
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	2	4	4	
8	Trattamenti sanitaria obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	--	--	1	
9	Cani recuperati sul territorio comunale	7	5	12	
Personale coinvolto					
Cortese Salvatore (fino al 18/03/2018) Brembilla Mauro Pedrali Roberto Police Salvatore Finassi Mario					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
POLIZIA GIUDIZIARIA					
Descrizione attività					
Attività ed indagini, sia d'iniziativa che delegate, riguardanti reati con redazione atti di polizia giudiziaria di iniziativa e/o in collaborazione con l'Autorità Giudiziaria					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	6	2	2	
2	Redazione e Trasmis.docum. S.D.I. ai Carabinieri	38	24	26	
3	Notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	11	7	5	
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	139	123	113	
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	16	21	21	
6	Verifiche filmati videosorv. per indagini di P.G.	31	20	4	
7	Notifiche ordinanza Prefettizie	29	24	17	
Personale coinvolto					
Cortese Salvatore (fino al 18/03/2018) Brembilla Mauro Pedrali Roberto Police Salvatore Finassi Mario					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
POLIZIA MUNICIPALE					
Attività					
PUBBLICA SICUREZZA- FABBRICATI ED INFORTUNI -ACCERTAMENTI ANAGRAFICI - PUBBLICITA' TEMPORANEA					
Descrizione attività					
<p>Attività di pubblica sicurezza correlata a procedimenti anagrafici, alle cessioni di fabbricati e ad accertamenti/controllo del flusso cittadini stranieri.</p> <p>Controlli e pareri segnaletica stradale verticale ed orizzontale.</p> <p>Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico.</p>					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Cessioni di fabbricato pervenute	20	18	35	
2	Denunce di infortunio pervenute	66	23	12	
3	Dichiarazioni di ospitalità cittadini stranieri	125	99	139	
4	Accertamenti anagrafici / verifiche	309/231	367/316	336/269	
5	Autor. pubblicità temporanea e pareri pubblicità fissa	58	68	54	
6	Concessioni occupazioni suolo pubblico	141	196	135	
7	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico		130	135	
8	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni generiche ad altri Uffici	499	298	304	
9	Apertura giardini pubblici	---	--	--	
10	Interventi per presenza nomadi	---	--	--	
Personale coinvolto					
<p>Cortese Salvatore (fino al 18/03/2018)</p> <p>Brembilla Mauro</p> <p>Pedrali Roberto</p> <p>Police Salvatore</p> <p>Finassi Mario</p>					

Settore		Responsabile			
5	VIGILANZA	Cortese Salvatore			
Servizio					
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE					
Attività					
6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA					
Descrizione attività					
Gestione amministrativa generale.					
Nr.	Attività	Indicatori 2015	Indicatori 2016	Indicatori 2017	Indicatori 2018
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	--	--	2	2
2	Determinazioni di settore	27	21+31	38+51	
3	Ordinanze amministrative per atti interni	83	8	10	
4	Protocolli in uscita	482	285	598	
	CIG	19	15	25	
6	DURC	13	12	20	
7	Ore settimanali di apertura al pubblico	9.5	8.5	8.5	
8	Servizi assistenza scuole	presenti	presenti	Presenti	
9	Servizi di rappresentanza con gonfalone	3	3	0	
10	Numero veicoli gestiti	2	2	2	
11	Numero dipendenti coordinati	4	4	--	
12	Numero collaboratori esterni (LSU-Dote Lavoro)	1	1	--	
Personale coinvolto					
Cortese Salvatore (fino al 18/03/2018) Brembilla Mauro Pedrali Roberto Police Salvatore Finassi Mario Caccia Anna Maria					

SETTORE VIGILANZA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

ENTRATE

Codifica DPR118	Descrizione	Stanziamiento	Finalità della entrata	Tempistica e obiettivi di miglioramento
30200.02.0735	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	€ 330.000,00	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
301000.031014	CANONE RICOGNITORIO	€ 1.000,00	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.
30200.03.0736	PROVENTI DA MULTE SANZIONI A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	€ 50.000,00	Acquisizione dei pagamenti dei verbali notificati per Sanzioni amministrative per violazioni codice della Strada, violazione dei regolamenti comunali	Monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione automatica di rilevazione delle infrazioni, con riduzione dei tempi di assistenza. Mantenimento dei livelli di presenza del personale sul territorio
30200.02.0737	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE FISICHE RISCOSE ATTRAVERSO RUOLO	€ 20.000,00	Recupero mancati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli anno 2016
30200.03.0738	PROVENTI DA MULTE A CARICO PERSONE GIURIDICHE RISCOSE ATTRAVERSO RUOLO	€ 1.000,00	Recupero mancati pagamenti di sanzioni verbalizzate tramite emissione ruoli	Emissione ruoli anno 2016
		€ 402.000,00		

SETTORE VIGILANZA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2018

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	€ 100,00	Manutenzione ordinaria	Annuale e mantenimento in essere della funzionalità.
03011.03.1210	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	€ 500,00	Carta, cancelleria e stampati. Acquisti correlati al funzionamento dell'ufficio	1) forniture strettamente necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio;2) ricorso, di norma, al mercato elettronico della P.A. 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	€ 4.300,00	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	€ 28.000,00	Servizio di spedizione, notifiche verbali cds	Spese correlate ad obblighi di notifica, ed al servizio di nuova attivazione

03011.03.1213	SPESE DI CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	€ 400,00	Demolizione veicoli ritrovati sul territorio	1) Smaltimento dei veicoli non reclamati e considerati rifiuto ritrovati sul territorio comunale.
03011.03.1216	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI POLIZIA MUNICIPALE	€ 6.000,00	Spese per funzionamento strumentazione elettronica TXRoad e relativa certificazione	1) Servizi strettamente necessari al corretto funzionamento dell'ufficio in particolare alla certificazione annuale dell'apparecchiatura elettronica di rilevamento delle infrazioni semaforiche TX-ROAD
03011.03.1219	SPESE PER RISCOSSIONE SANZIONI	€ 1.500,00	Spese per riscossioni delle sanzioni Aggri Equitalia, Tesoreria e POS	1) rispettare, di norma, la tempistica di legge prevista per le liquidazioni delle fatture
03011.03.1220	SPESE PER LA FORMAZIONE QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 960,00	Assicurare la frequenza a corsi di formazione per agenti di polizia locale	1) valutare le esigenze formative anche in relazione a mutamenti normativi in corso d'anno;
03011.03.1251	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 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	€ 13.000,00	Servizi correlati alla sorveglianza degli edifici comunali	Assicurare il servizio di controllo su gli edifici comunali già dotati di allarme.
03011.03.2924	ACQUISTO BENI PER ANIMALI	€ 200,00	Spese per il mangime dei gatti e cani rinvenuti sul territorio	Assicurare il buon stato di salute degli animali rinvenuti sul territorio comunale.
03011.03.2925	SPESE MANTENIMENTO ANIMALI E VARIE	€ 1.800,00	Servizio di mantenimento cani presso il canile	1) spese in funzione dei giorni di permanenza al canile e al numero di cani accalappiati

03011.09.1270	RESTITUZIONI DI PROVENTI DIVERSI	€ 600,00	Restituzione pagamenti effettuati da utenti in eccedenza	Rispettare tempi di norma dalla data di richiesta
03012.02.5985	ACQUISTO STRAORDINARIO ATTREZZATURE	€ 10.000,00	Acquisto straordinario attrezzature settore vigilanza	Attrezzature per il mantenimento del servizio ed il contrasto di illeciti
03012.02.5990	ACQUISTO STRAORDINARIO AUTOMEZZI	€ 25.000,00	Acquisto veicolo di servizio	Sostituzione auto di servizio
10051.03.4765	SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE	€ 3.000,00	Segnaletica stradale verticale	acquisto cartelli stradali
10051.03.4769	SPESE PER LA SEGNALETICA ORIZZONTALE	€ 18.500,00	Segnaletica stradale	Effettuazione di ripristino annuale della segnaletica orizzontale per il mantenimento dei livelli di sicurezza con priorità alle linee di stop, attraversamenti pedonali e linee di mezzzeria.
		€ 116.360,00		

**SETTORE VIGILANZA
OBIETTIVI P.E.G. ANNO 2018**

Obiettivo nr.1 Innovativo				
OGGETTO: Servizi con ausilio delle bodycam Polizia Locale				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Servizio con utilizzo delle bodycam al fine di disincentivare comportamenti aggressivi nei confronti degli operatori della Polizia Locale e cristallizzare le scene teatro di sinistri stradali e/o reati. Verrà utilizzato per monitorare le manifestazioni, luoghi sensibili quali vicinanze scuole ed eventualmente tutte le situazioni come pubblici esercizi a seguito di segnalazioni.			
RISORSE UMANE	Tutto il personale di P.L.			
RISORSE STRUMENTALI	Bodycam in dotazione			
COSTI	Personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	<p>Quale strumento deterrente e calmierante nei confronti di comportamenti: elevare gli standard di sicurezza per il personale della Polizia Locale.</p> <p>Contrasto ai comportamenti devianti e a favore del miglioramento della convivenza civile</p> <p>Acquisizioni di fonti di prova per il contrasto di atti illeciti.</p> <p>Monitoraggio costante durante le manifestazioni ed eventi sul territorio.</p>			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Presenza e assistenza alle manifestazioni	Tutto l'anno	100%	
2	Pattugliamento del territorio	Tutto l'anno	100%	
3	Interventi per incidenti stradali e per emergenze	Tutto l'anno	100%	

Obiettivo nr.2 Innovativo e mantenimento				
OGGETTO: Servizio controllo conduzione animali di compagnia sul territorio comunale				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Servizio finalizzato al contrasto della conduzione di animali domestici di affezione in modo inappropriato: nella fattispecie i cani condotti senza guinzaglio nei luoghi pubblici, il controllo sulla la pulizia / raccolta delle deiezioni da parte dei conduttori, eventuale verifica di utilizzo della museruola per le categorie previste con ordinanza ministeriale. In caso di infrazione verifica ulteriore della iscrizione anagrafica canina, quindi presenza di microchip			
RISORSE UMANE	Tutto il personale di P.L.			
RISORSE STRUMENTALI	Veicolo di servizio ed eventuale servizi in borghese; Utilizzo lettore microchip in dotazione			
COSTI	In orario di servizio			
RISULTATI ATTESI	Contrastare l'abbandono dei cani liberi su suolo pubblico, senza essere tenuti al guinzaglio, soprattutto nei giardini pubblici e la mancata pulizia/rimozione delle deiezioni da parte dei proprietari/conduttori dei cani su tutto il territorio comunale.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Controlli	Tutto l'anno	100%	

Obiettivo nr.3 Innovativo e strategico				
OGGETTO: Servizio controllo serali				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Servizio di prevenzione e pattugliamento sul territorio tramite presenza del personale della polizia locale in orario normalmente non compendiato nella turnazione di servizio.			
RISORSE UMANE	Tutto il personale di P.L. sia in attività di iniziativa di competenza che eventualmente di supporto alle altre forze di Polizia su richiesta delle stesse			
RISORSE STRUMENTALI	Veicolo di servizio			
COSTI	Personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	E' prevista la presenza in orario sino alle 20,30 per verifica e controllo delle informazioni ricevute da parte dei cittadini in merito a problematiche e comportamenti di disturbo sul territorio			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Controlli	Da Maggio a Settembre	100%	