



Comune di Bottanuco

Provincia di Bergamo

**REFERTO**  
**DEL CONTROLLO DI GESTIONE**  
**ANNO 2013**

(artt. 198 del D. Lgs. 267/2000)

# Introduzione

Al termine dell'esercizio 2013, nel rispetto di quanto richiamato dal D. Lgs. 267/2000, ed in particolare dagli artt. 198 e 198 bis, è stato predisposto il presente referto che si rimette a tutti gli interessati per le valutazioni necessarie.

A tal fine si ricorda che l'attività di controllo di gestione è stata intesa come funzione trasversale diffusa nell'Ente, finalizzata a supportare una gestione efficace, efficiente ed economica coniugata alla qualità delle prestazioni offerte.

La struttura preposta al controllo di gestione fa capo al segretario comunale coadiuvata dal settore economico/finanziario.

Con riferimento alla raccolta dei dati si segnala che i servizi informatizzati sono collegati da una rete locale; il modulo utilizzato per il controllo di gestione non è integrato con altri moduli e per l'esercizio del controllo di gestione non vengono utilizzati appositi software informatici.

Il controllo di gestione opera in base ad obiettivi specifici attribuiti ad esso dal PEG. Gli obiettivi sono stati oggetto, nel corso dell'anno, di costante analisi finalizzata ad ottenere la massima efficacia, efficienza ed economicità della gestione, attraverso il monitoraggio periodico dei dati.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie con i relativi indicatori.

La verifica dello stato d'avanzamento del PEG avviene, di regola, periodicamente ed in particolar modo in sede di verifica degli equilibri di bilancio.

Viene altresì effettuato un monitoraggio sui dati di bilancio, attraverso l'elaborazione di reports finanziari per le verifiche periodiche che l'ufficio finanziario effettua in ragione delle proprie esigenze informative.

In particolare, il testo unico individua, in particolare, tre soggetti destinatari del referto:

- Amministratori
- Responsabili dei servizi
- Corte dei Conti

## Il sistema dei controlli

Ogni responsabile di servizio esercita una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti, sia sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, sia sulle determinazioni adottate dagli stessi responsabili.

L'ufficio ragioneria e, ove richiesto, il revisore dei conti esercitano il controllo di regolarità contabile. Esso viene sulle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa e su tutte le proposte di atti deliberativi per la Giunta ed il Consiglio.

Il revisore dei conti esprime pareri sulla proposta di bilancio e su tutte le sue variazioni attraverso verbali che sono allegati agli atti deliberativi ed effettua le periodiche verifiche di cassa, quale vigilanza sulla regolarità della gestione, redigendo appositi verbali.

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti della Giunta, del Consiglio viene esercitato attraverso un parere di regolarità tecnica.

Gli aspetti che saranno analizzati nel presente documento riguarderanno:

- alcune notizie generali riguardanti il territorio, la popolazione e l'organizzazione;
- l'andamento della gestione finanziaria, di cassa ed economica dell'Ente, con particolare riferimento alla gestione delle entrate e delle spese nel loro complesso;
- la valutazione dei programmi;

- il referto sul conseguimento degli obiettivi del Patto di Stabilità;

## SEZIONE 1

# Introduzione all'analisi dei dati

## 1.1 - IL PROFILO ISTITUZIONALE

In questo capitolo si dà una breve descrizione del ruolo attribuito all'Ente da norme legislative, statuto e regolamenti interni e della struttura politico-amministrativa.

L'Ente locale secondo quanto previsto dalla Costituzione è un Ente dotato di una propria autonomia, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

### LE FUNZIONI DELL'ENTE

Le competenze dell'Ente sono definite dalla legge nazionali o regionali che stabiliscono funzioni proprie o delegate.

Spettano, in particolare, al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

### GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'Ente ed è composta dagli assessori

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta ed il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici. Esso esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge nonché dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.

## 1.2 - LO SCENARIO

Nel presente capitolo si illustra sinteticamente il contesto sociale ed economico del territorio in cui opera l'Ente, fornendo dati relativi alla popolazione, al territorio e all'economia insediata.

<b>DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2013</b>		
<b>1</b>	<b>NOTIZIE VARIE</b>	
1.1	Popolazione residente (ab.)	5.158
1.2	Nuclei familiari (n.)	2.033
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	0
1.5	Superficie Comune (Kmq)	5,42
1.6	Superficie urbana (Kmq)	0,00
1.7	Lunghezza delle strade esterne (Km)	14,00
1.7.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
1.8	Lunghezza delle strade interne (Km)	5,00
1.8.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
<b>2</b>	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	
2.1	Piano regolatore approvato:	SI
2.2	Piano regolatore adottato:	SI
2.3	Programma di fabbricazione:	NO
2.4	Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95	NO
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	NO
2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:	NO
2.7	- industriali	NO
2.8	- artigianali	NO
2.9	- commerciali	NO
2.10	Piano urbano del traffico:	NO
2.11	Piano energetico ambientale comunale:	NO

## 1.3 - L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

In questo capitolo si espone la filosofia organizzativa dell'Ente con particolare riferimento al sistema informativo ed alla struttura organizzativa.

L'organizzazione generale si riscontra nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2012 (PEG), approvato dall'Organo esecutivo, con deliberazione n. 65 del 31 maggio 2012, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

In particolare, il PEG dell'anno 2013 indica i seguenti elementi di organizzazione gestionale:

CENTRI DI RESPONSABILITA'	Nome e Cognome del responsabile
Segretario generale	Dr.ssa Alessandra Omboni
Settore Amministrativo	Giuseppina Pagnoncelli
Settore Demografico	Pietro Bruno verzeni
Settore Finanziario	Dr.ssa Cristiana Locatelli
Settore Tecnico e Polizia Locale	Geom. Moris Paganelli

## 1.4 - LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

In questo capitolo si espongono le partecipazioni dell'Ente acquisite o da acquisire evidenziando i settori d'intervento, le motivazioni e la rilevanza della partecipazione stessa nonché l'andamento di tali società od Enti partecipati.

Le partecipazioni dell'Ente al 31/12/2011 sono quelle indicate nella tabella.

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE (1)		
DENOMINAZIONE SOCIETA' PARTECIPATA	Tipologia partecipazione (D= DIRETTA) (I = INDIRETTA )	% Quota di possesso
UNIACQUE SPA	D	0,45%
UNICA SERVIZI SPA	D	4,94%
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE ISOLA BERGAMASCA	D	4,10%

SEZIONE 2

ANDAMENTO DELLA  
GESTIONE

Nella presente sezione si cerca di fornire una serie di informazioni sui risultati finanziari ed economico-patrimoniali, sui criteri adottati nella formazione del rendiconto e nella valutazione delle singole voci in esso contenute. Tali informazioni sono fondamentali per permettere la valutazione dell'operato dell'amministrazione.

## 2.1 - ASPETTI GENERALI

Le attività di controllo della gestione 2013 sono state poste in essere non solo in riferimento alle norme di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione elencati nei seguenti documenti programmatici:

<b>DOCUMENTO</b>		<b>N. e data della delibera</b>
<b>Linee programmatiche</b>	approvate dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C. C. 32 del 30 settembre 2011
<b>Bilancio preventivo</b>	Artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare:	C. C. n. 25 del 22 giugno 2013
	relazione previsionale e programmatica C.C. n. 21 del 1/03/2011	C. C. n. 25 del 22 giugno 2013
	piano triennale dei lavori pubblici e elenco annuale	C. C. n. 16 del 22 giugno 2013
<b>Piano esecutivo di gestione (PEG)</b>	Art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n. 86 del 25 luglio 2013

## 2.2 - ASPETTI FINANZIARI

Il conto del bilancio per l'esercizio 2013 presenta, in termini di risultato contabile di amministrazione, le risultanze come indicate nella seguente tabella.

<b>RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE 2013</b>	
<b>Fondo di cassa al 01/01/2013</b>	987.155,08
<b>+ riscossioni effettuate</b>	
in conto residui	448.241,26
in conto competenza	<u>2.597.949,76</u>
	3.045.685,52
<b>- pagamenti effettuati</b>	
in conto residui	414.219,12
in conto competenza	<u>2.625.949,76</u>
	3.040.168,88
<b>Fondo di cassa al 31/12/2013</b>	992.671,72
<b>+ somme rimaste da riscuotere</b>	
in conto competenza	642.863,67
in conto residui	<u>185.359,94</u>
	828.223,61
<b>- somme rimaste da pagare</b>	
in conto competenza	777.066,37
in conto residui	<u>369.175,72</u>
	1.146.242,09
<b>Avanzo di amministrazione al 31/12/2013</b>	<b>674.653,24</b>

## 2.3 - SINTESI FINANZIARIA

Si forniscono ora in maniera sintetica i dati contabili della gestione finanziaria da cui deriva tale risultato, dettagliatamente indicati nel conto del bilancio 2013.

Preliminarmente si presenta il conto del bilancio suddiviso secondo macroaggregati, ognuno dei quali prende in considerazione un particolare aspetto della gestione.

<b>CONTO DEL BILANCIO</b>			
<b>GESTIONE DI COMPETENZA</b>	<b>Accertamenti 2013</b>	<b>Impegni 2013</b>	<b>Differenza tra accertamenti e impegni</b>
Correnti	2.843.418,55	3.121.310,01	-277.891,46
Conto Capitale	157.165,26	41.982,00	115.183,26
Rimborso prestiti	=	=	=
Servizi conto terzi	239.724,12	239.724,12	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.240.307,93</b>	<b>3.403.016,13</b>	<b>-162.708,20</b>

L'analisi insita nella tabella precedente è un'analisi statica, tesa ad individuare la composizione e le caratteristiche dei dati finanziari nel conto del bilancio.

Si passerà ora invece ad un'analisi dinamica, tesa a porre l'attenzione sugli scostamenti tra i dati della previsione definitiva e quelli ottenuti al termine della gestione.

<b>CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON LE PREVISIONI DEFINITIVE</b>					
<b>Titolo</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Stanziamenti definitivi</b>	<b>Accertamenti e impegni 2013</b>	<b>Differenza tra stanziamenti definitivi e accertamenti/impegni (maggiori e minori entrate e minori spese)</b>	<b>% di realizzazione</b>
<b>ENTRATE DI COMPETENZA</b>					
<b>Titolo I</b>	Entrate Tributarie	2.306.500,00	2.219.556,55	-86.943,45	-3,77
<b>Titolo II</b>	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	208.200,00	265.391,35	57.191,35	27,47
<b>Titolo III</b>	Entrate Extratributarie	385.316,00	349.693,65	-35.622,35	-9,24
<b>Titolo IV</b>	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	274.400,00	165.942,26	-108.457,74	-39,53
<b>Titolo V</b>	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0	0	0	0
<b>Titolo VI</b>	Entrate da servizi per conto di terzi	446.000,00	239.724,12	-206.275,88	-46,25
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	267.200,00			
	<b>TOTALE</b>	<b>3.887.616,00</b>	<b>3.240.307,93</b>	<b>-380.108,07</b>	<b>-10,50</b>

<b>SPESE DI COMPETENZA</b>					
<b>Titolo I</b>	Spese correnti	2.818.516,00	2.762.840,21	-55.675,79	-1,96
<b>Titolo II</b>	Spese in conto capitale	264.400,00	41.982,00	-222.418,00	-84,12
<b>Titolo III</b>	Spese per rimborso di prestiti	358.700,00	358.469,80	-230,20	-0,06
<b>Titolo IV</b>	Spese per servizi per conto di terzi	446.000,00	239.724,12	-206.275,88	-46,25
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00			
<b>TOTALE</b>		<b>3.887.616,00</b>	<b>3.406.016,13</b>	<b>-484.599,87</b>	<b>-12,47</b>

## 2.4 - GESTIONE DI CASSA

Oggetto di attenta analisi è anche la gestione di cassa, sia per i vincoli imposti dal patto di stabilità interno sia per attuare una corretta gestione dei flussi di cassa, al fine di evitare costose anticipazioni di tesoreria.

Nelle tabelle seguenti si evidenzia l'andamento nel 2012 di questa gestione.

<b>GESTIONE</b>			
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
<b>FONDO DI CASSA al 1° gennaio</b>			<b>987.155,08</b>
- Riscossioni (+)	448.241,26	2.597.444,26	3.045.685,52
- Pagamenti (-)	414.219,12	2.625.949,76	3.040.168,88
<b>FONDO DI CASSA al 31 dicembre</b>			<b>992.671,72</b>

Per rendere maggiormente intuitiva l'influenza della gestione di competenza e della gestione residui sull'andamento della gestione di cassa si presenta il seguente grafico.

<b>ANDAMENTO DELLA LIQUIDITÀ</b>				
<b>FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO 2013</b>				<b>987.155,08</b>
<b>ENTRATE</b>		Riscossioni residui	Riscossioni competenza	Totale riscossioni
Titolo I	Tributarie	238.105,62	1.598.757,82	1.836.863,44
Titolo II	Contributi e trasferimenti	0,00	257.831,35	257.831,35
Titolo III	Extratributarie	210.135,64	349.693,65	559.829,29
Titolo IV	Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossioni di crediti	0,00	165.942,26	165.942,26
Titolo V	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo VI	Da servizi per conto di terzi	0,00	225.219,18	225.219,18
<b>TOTALE</b>		<b>448.241,26</b>	<b>2.597.444,26</b>	<b>3.045.685,52</b>
<b>SPESE</b>		Pagamenti residui	Pagamenti competenza	Totale pagamenti
Titolo I	Correnti	394.301,24	2.048.846,76	2.443.148,00
Titolo II	In conto capitale	19.159,65	0,00	19.159,65
Titolo III	Rimborso di prestiti	0,00	358.469,80	358.469,80
Titolo IV	Per servizi per conto di terzi	758,23	218.633,20	219.391,43
<b>TOTALE</b>		<b>414.219,12</b>	<b>2.652.949,76</b>	<b>3.040.168,88</b>
<b>FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2013</b>				<b>992.671,72</b>

## 2.5 - PATTO DI STABILITÀ

L'applicazione delle norme sul patto di stabilità interno nei confronti degli enti locali per l'anno 2009 sono state stabilite dall'art. 77 bis del decreto legge 112/2008 convertito con Legge 133/2008.

Tali norme sono state interpretate ed integrate nel corso del 2009 dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.2 del 27/01/09, dal decreto legge 78/2009 convertito con legge 102/2009 e dai Decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15/6/2009, 31/07/2009 e 1/10/2009 che hanno fissato le regole per la dimostrazione dell'obiettivo e per il monitoraggio per l'anno 2009.

In base a tale normativa nell'anno 2012 è stato applicato il meccanismo dei saldi per quanto riguarda il calcolo degli obiettivi e la verifica di raggiungimento degli stessi.

E' stato definito un unico limite in termini di saldo di competenza mista dato dalla combinazione degli accertamenti d'entrata e impegni di spesa della parte corrente e dalle riscossioni e pagamenti a competenza e a residui della parte in conto capitale.

L'obiettivo relativo al patto di stabilità nonché i risultati conclusivi dell'ente sono sintetizzati nella seguente tabella.

<b>PATTO DI STABILITÀ 2013</b>	
<b>Saldo finanziario OBIETTIVO in termini di COMPETENZA MISTA</b>	<b>169</b>
<b>Saldo finanziario REALIZZATO in termini di COMPETENZA MISTA</b>	<b>199</b>
<b>OBIETTIVO DI COMPETENZA RAGGIUNTO</b>	

## SEZIONE 3

# STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

### 3.1 - PIANO PROGRAMMATICO DEL 2011

Nel presente capitolo si va ad evidenziare in estrema sintesi la programmazione attuata dall'Ente.

Per rendere maggiormente significativi i dati , è utile analizzarli, considerando che, in sede di programmazione di inizio esercizio, sono stati delineati i seguenti programmi:

N.	PROGRAMMA
1	AMMINISTRAZIONE GENERALE
2	GESTIONE RISORSE ECONOMICHE
3	URBANISTICA E TERRITORIO
4	DEMOGRAFIA
5	VIGILANZA
6	PUBBLICA ISTRUZIONE
7	CULTURA
8	SPORT
9	GESTIONE DEL TERRITORIO
10	INTERVENTI SOCIALI
11	INVESTIMENTI

Si procede quindi a disaggregare i dati finanziari contenuti negli strumenti di programmazione per singolo programma, anche al fine di permettere, nei paragrafi successivi, il confronto con i risultati finali e quindi conseguenti valutazioni sul raggiungimento degli obiettivi prefissati per ogni singolo programma.

A tale scopo si presentano due tabelle in cui vengono evidenziate le risorse attribuite ed impiegate per la parte corrente in sede di previsione definitiva per ogni singolo programma.

### 3.2 - ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

In questo capitolo ci si pone l'obiettivo di fornire informazioni riguardanti gli scostamenti dei dati finanziari indicati nel conto del bilancio, rispetto a quanto programmato negli strumenti di programmazione, al fine di evidenziare il grado di attendibilità e la capacità di realizzazione di quanto programmato.

La prima tabella individua lo scostamento tra le previsioni iniziali e le previsioni finali, in termini assoluti ed in percentuale.

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **1**      **AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
3 200	DIRITTI DI SEGRETERIA	6.500,00	1 1	PERSONALE	183.180,00
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	6.914,00
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	135.600,00
			1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	
			1 5	TRASFERIMENTI	15.550,00
			1 7	IMPOSTE E TASSE	18.000,00
			1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	
			1 10	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	1.525,00
			1 11	FONDO DI RISERVA	
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

### Stampa prospetto servizi e programmazione

3	360	SOVRACCANONI CONCESSIONI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA	9.000,00		
3	370	INTERESSI ATTIVI GIACENZE DI CASSA	100,00		
3	390	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE	1.100,00		
3	400	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	6.000,00		
3	455	CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE	11.000,00		

	Totale entrate	2.512.816,00		Totale spese	536.856,00
	Differenza passiva	0,00		Differenza attiva	1.975.960,00
	Totale a pareggio	2.512.816,00		Totale a pareggio	2.512.816,00

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: 2                   GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv.	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
1 15	I.M.U.	830.000,00	1 1	PERSONALE	176.030,00
1 25	ADDIZIONALE IRPEF	280.000,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	2.000,00
1 30	I.C.I.	22.000,00	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	34.376,00
1 40	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	20.000,00	1 5	TRASFERIMENTI	264.650,00
1 50	ADDIZIONALE COMUNALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	1.500,00	1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	22.500,00
1 99	TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI E SERVIZI	386.000,00	1 7	IMPOSTE E TASSE	9.000,00
1 101	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	650.000,00	1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	28.300,00
2 140	CONTRIBUTO ERARIALE SVILUPPO INVESTIMENTI	65.900,00			
2 145	ATRI TRASFERIMENTI ERARIALI	139.000,00			
2 170	FINANZIAMENTO REGIONE	2.000,00			
3 250	PROVENTI ILLUMINAZIONI VOTIVE IN APPALTO	516,00			
3 285	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	1.500,00			
3 290	PROVENTI GESTIONE IN APPALTO DISTRIBUZIONE GAS	29.000,00			
3 325	C.O.S.A.P.	40.000,00			
3 330	FITTI REALI FONDI RUSTICI	7.700,00			
3 340	FITTI REALI DI FABBRICATI	10.500,00			

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **3**      **URBANISTICA E TERRITORIO**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
2 261	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA PROVINCIA	1.300,00	1 1	PERSONALE	98.701,00
3 210	DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	5.000,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	22.100,00
4 4001	ALIENAZIONE TERRENI		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	236.600,00
			1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	1.500,00
			1 5	TRASFERIMENTI	
			1 7	IMPOSTE E TASSE	12.800,00
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **4**      **DEMOGRAFIA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv.	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
3 230	DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'	5.000,00	1 1	PERSONALE	70.650,00
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	2.800,00
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.700,00
			1 5	TRASFERIMENTI	1.000,00
			1 7	IMPOSTE E TASSE	5.700,00
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **5**      **VIGILANZA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
3 240	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORMEC.D.S.	16.000,00	1 1	PERSONALE	87.420,00
4 464	ALIENAZIONE AUTOVEICOLI		1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	6.850,00
4 481	TRASFERIMENTO REGIONALE IN MATERIA DISICUREZZA URBANA		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	13.750,00
4 491	TRASFERIMENTO DA PRIVATI PER INVESTIMENTI		1 7	IMPOSTE E TASSE	6.300,00
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **6**      **PUBBLICA ISTRUZIONE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
2 166	TRASFERIMENTO REGIONE FORNITURA LIBRI DITESTO		1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	23.700,00
3 414	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER REALIZZAZIONE VOLUME STORICO		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	222.400,00
3 431	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	78.000,00	1 5	TRASFERIMENTI	111.800,00
			1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	15.500,00
			1 7	IMPOSTE E TASSE	700,00
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **7**                    **CULTURA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
3 415	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI	9.000,00	1 1	PERSONALE	29.900,00
3 416	CONTRIBUTO PER REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	2.000,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	3.000,00
3 429	CONTRIBUTI PER EVENTI CULTURALI		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	8.700,00
			1 5	TRASFERIMENTI	5.300,00
			1 7	IMPOSTE E TASSE	2.250,00
Totale entrate		<b>6.500,00</b>		Totale spese	<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>		Totale a pareggio	<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **8**      **SPORT**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1.000,00
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	31.000,00
			1 5	TRASFERIMENTI	6.550,00
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **9**                      **GESTIONE DEL TERRITORIO**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
1 90	TASSA R.S.U.		1 1	PERSONALE	66.300,00
1 100	DIRITTI PER ATTIVITA' ESTRATTIVE CAVE	117.000,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	8.150,00
3 260	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	9.000,00	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	589.150,00
3 270	TARIFFA GESTIONE R.S.U.		1 5	TRASFERIMENTI	25.200,00
3 300	PROVENTI ALLACCIAMENTI ALLA FOGNATURACOMUNALE	3.000,00	1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	3.100,00
3 310	SERVIZIO IDRICO - TARIFFA RIFERITA ALSERVIZIO FOGNATURA	42.000,00	1 7	IMPOSTE E TASSE	4.550,00
3 315	PROVENTI SCARICHI DEI COMPLESSI PRODUTTIVI	2.000,00	1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	
3 365	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	60.000,00			
3 405	RIMBORSO SPESE CONSULENZA ATTIVITA' ESTRATTIVA	4.000,00			
3 418	TARIFFA INCENTIVAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI	8.000,00			
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **10**      **INTERVENTI SOCIALI**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
2 180	TRASFERIMENTI REGIONALI PER SERVIZI SOCIALI		1 1	PERSONALE	32.070,00
3 280	PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	14.400,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	6.800,00
3 415	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI	5.000,00	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	98.500,00
3 420	CONCORSO DA PRIVATI PER INIZIATIVE AGGREGAZIONE GIOVANILE		1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	6.000,00
			1 5	TRASFERIMENTI	45.100,00
			1 7	IMPOSTE E TASSE	2.300,00
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **11**      **INVESTIMENTI**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Prev.Assest. Competenza	Interv	Denominazione	Prev.Assest. Competenza
4 482	TRASFERIMENTO PER DANNI DA CALAMITA' NATURALE		2 1	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	264.400,00
4 486	TRASFERIMENTI CAPITALE DA ALTRI ENTI	1.400,00	2 5	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE, ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE	
4 487	TRASFERIMENTI DA PROVINCIA IN C/CAPITALE		2 6	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	
4 488	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA CONSORZI	28.000,00	2 7	TRASFERIMENTI DI CAPITALE	
4 489	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER PISTA CICLABILE		2 9	CONFERIMENTI DI CAPITALE	
4 490	PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	215.000,00	3 3	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI EPRESTITI	358.700,00
4 520	PROVENTI DA MONETIZZAZIONI	30.000,00			
4 525	TRASFERIMENTO CAPITALE PER RISARCIMENTODANNI				
4 4002	ALIENAZIONE IMMOBILI				
Totale entrate		<b>6.500,00</b>	Totale spese		<b>360.769,00</b>
Differenza passiva		<b>354.269,00</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>	Totale a pareggio		<b>360.769,00</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **1**      **AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv.	Denominazione	Impegnato Competenza
3 200	DIRITTI DI SEGRETERIA	3.445,04	1 1	PERSONALE	178.958,79
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	6.699,03
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	132.351,14
			1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	
			1 5	TRASFERIMENTI	14.540,92
			1 7	IMPOSTE E TASSE	17.774,62
			1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	
			1 10	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	
			1 11	FONDO DI RISERVA	
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>	Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: 2      **GESTIONE RISORSE ECONOMICHE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv.	Denominazione	Impegnato Competenza
1 15	I.M.U.	783.647,95	1 1	PERSONALE	174.727,51
1 25	ADDIZIONALE IRPEF	279.995,65	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1.405,37
1 30	I.C.I.	20.819,59	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	29.234,11
1 40	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	18.569,84	1 5	TRASFERIMENTI	263.739,10
1 50	ADDIZIONALE COMUNALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	1.388,25	1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	22.452,87
1 99	TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI E SERVIZI	381.807,35	1 7	IMPOSTE E TASSE	8.565,99
1 101	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	616.879,92	1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	28.100,12
2 140	CONTRIBUTO ERARIALE SVILUPPO INVESTIMENTI	49.009,92			
2 145	ATRI TRASFERIMENTI ERARIALI	211.919,84			
2 170	FINANZIAMENTO REGIONE	3.164,09			
3 250	PROVENTI ILLUMINAZIONI VOTIVE IN APPALTO	524,60			
3 285	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	607,00			
3 290	PROVENTI GESTIONE IN APPALTO DISTRIBUZIONE GAS	29.181,50			
3 325	C.O.S.A.P.	33.978,52			
3 330	FITTI REALI FONDI RUSTICI	8.073,90			
3 340	FITTI REALI DI FABBRICATI	10.203,24			

### Stampa prospetto servizi e programmazione

3	360	SOVRACCANONI CONCESSIONI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA	8.767,67		
3	370	INTERESSI ATTIVI GIACENZE DI CASSA	334,87		
3	390	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE	1.501,09		
3	400	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	6.267,03		
3	455	CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE	11.000,00		

Totale entrate		2.477.641,82	Totale spese		528.225,07
Differenza passiva		0,00	Differenza attiva		1.949.416,75
Totale a pareggio		2.477.641,82	Totale a pareggio		2.477.641,82

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **3**      **URBANISTICA E TERRITORIO**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv	Denominazione	Impegnato Competenza
2 261	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA PROVINCIA	1.297,50	1 1	PERSONALE	98.098,84
3 210	DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	2.654,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	21.860,33
4 4001	ALIENAZIONE TERRENI		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	233.263,43
			1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	1.450,00
			1 5	TRASFERIMENTI	
			1 7	IMPOSTE E TASSE	10.049,38
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>		Totale a pareggio	<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **4**      **DEMOGRAFIA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv.	Denominazione	Impegnato Competenza
3 230	DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'	6.055,00	1 1	PERSONALE	69.688,42
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1.439,00
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.696,56
			1 5	TRASFERIMENTI	920,91
			1 7	IMPOSTE E TASSE	5.500,59
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>	Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **5**                    **VIGILANZA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv.	Denominazione	Impegnato Competenza
3 240	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORME C.D.S.	10.785,18	1 1	PERSONALE	86.986,00
4 464	ALIENAZIONE AUTOVEICOLI		1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	6.225,53
4 481	TRASFERIMENTO REGIONALE IN MATERIA DISICUREZZA URBANA		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	13.123,45
4 491	TRASFERIMENTO DA PRIVATI PER INVESTIMENTI		1 7	IMPOSTE E TASSE	5.953,13
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>		Totale a pareggio	<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **6**      **PUBBLICA ISTRUZIONE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv	Denominazione	Impegnato Competenza
2 166	TRASFERIMENTO REGIONE FORNITURA LIBRI DITESTO		1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	22.334,95
3 414	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER REALIZZAZIONE VOLUME STORICO		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	209.777,49
3 431	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	65.612,96	1 5	TRASFERIMENTI	111.751,00
			1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	15.464,27
			1 7	IMPOSTE E TASSE	470,90
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>		Totale a pareggio	<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **7**      **CULTURA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv.	Denominazione	Impegnato Competenza
3 415	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI	5.678,10	1 1	PERSONALE	29.402,09
3 416	CONTRIBUTO PER REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	2.000,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	2.364,46
3 429	CONTRIBUTI PER EVENTI CULTURALI		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	7.506,66
			1 5	TRASFERIMENTI	4.967,11
			1 7	IMPOSTE E TASSE	2.129,23
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>		Totale a pareggio	<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **8**      **SPORT**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv	Denominazione	Impegnato Competenza
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1.000,00
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	30.945,68
			1 5	TRASFERIMENTI	6.050,00
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>		Totale a pareggio	<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **9**                    **GESTIONE DEL TERRITORIO**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv	Denominazione	Impegnato Competenza
1 90	TASSA R.S.U.		1 1	PERSONALE	65.819,48
1 100	DIRITTI PER ATTIVITA' ESTRATTIVE CAVE	116.448,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	7.992,74
3 260	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	11.525,32	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	588.592,69
3 270	TARIFFA GESTIONE R.S.U.		1 5	TRASFERIMENTI	24.882,50
3 300	PROVENTI ALLACCIAMENTI ALLA FOGNATURA COMUNALE	2.627,00	1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	3.062,28
3 310	SERVIZIO IDRICO - TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO FOGNATURA	42.161,52	1 7	IMPOSTE E TASSE	4.486,11
3 315	PROVENTI SCARICHI DEI COMPLESSI PRODUTTIVI	1.374,53	1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	
3 365	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	54.332,84			
3 405	RIMBORSO SPESE CONSULENZA ATTIVITA' ESTRATTIVA	4.000,00			
3 418	TARIFFA INCENTIVAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI	2.143,23			
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>	Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **10**      **INTERVENTI SOCIALI**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv	Denominazione	Impegnato Competenza
2 180	TRASFERIMENTI REGIONALI PER SERVIZI SOCIALI		1 1	PERSONALE	31.429,90
3 280	PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	19.859,51	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	6.300,00
3 415	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI	5.000,00	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	97.266,45
3 420	CONCORSO DA PRIVATI PER INIZIATIVE AGGREGAZIONE GIOVANILE		1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	6.000,00
			1 5	TRASFERIMENTI	42.312,00
			1 7	IMPOSTE E TASSE	2.118,85
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>	Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **11**      **INVESTIMENTI**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Accertato Competenza	Interv.	Denominazione	Impegnato Competenza
4 482	TRASFERIMENTO PER DANNI DA CALAMITA' NATURALE		2 1	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	41.982,00
4 486	TRASFERIMENTI CAPITALE DA ALTRI ENTI	1.388,11	2 5	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE, ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE	
4 487	TRASFERIMENTI DA PROVINCIA IN C/CAPITALE		2 6	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	
4 488	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA CONSORZI	28.000,00	2 7	TRASFERIMENTI DI CAPITALE	
4 489	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER PISTA CICLABILE		2 9	CONFERIMENTI DI CAPITALE	
4 490	PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	136.554,15	3 3	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI EPRESTITI	358.469,80
4 520	PROVENTI DA MONETIZZAZIONI				
4 525	TRASFERIMENTO CAPITALE PER RISARCIMENTODANNI				
4 4002	ALIENAZIONE IMMOBILI				
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>350.324,50</b>
Differenza passiva		<b>346.879,46</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>350.324,50</b>		Totale a pareggio	<b>350.324,50</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **1**      **AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
3 200	DIRITTI DI SEGRETERIA	3.445,04	1 1	PERSONALE	147.426,88
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	5.538,12
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	114.067,79
			1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	
			1 5	TRASFERIMENTI	12.993,92
			1 7	IMPOSTE E TASSE	16.874,62
			1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	
			1 10	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	
			1 11	FONDO DI RISERVA	
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>	Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: 2      **GESTIONE RISORSE ECONOMICHE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv.	Denominazione	Pagato Competenza
1 15	I.M.U.	522.728,13	1 1	PERSONALE	131.744,51
1 25	ADDIZIONALE IRPEF	66.758,49	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1.143,07
1 30	I.C.I.	20.819,59	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	21.869,16
1 40	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	18.569,84	1 5	TRASFERIMENTI	1.822,79
1 50	ADDIZIONALE COMUNALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	1.388,25	1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	22.452,87
1 99	TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI E SERVIZI	335.376,65	1 7	IMPOSTE E TASSE	8.565,99
1 101	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	583.116,87	1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	28.070,12
2 140	CONTRIBUTO ERARIALE SVILUPPO INVESTIMENTI	49.009,92			
2 145	ATRI TRASFERIMENTI ERARIALI	204.359,84			
2 170	FINANZIAMENTO REGIONE	3.164,09			
3 250	PROVENTI ILLUMINAZIONI VOTIVE IN APPALTO	524,60			
3 285	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	607,00			
3 290	PROVENTI GESTIONE IN APPALTO DISTRIBUZIONE GAS	29.181,50			
3 325	C.O.S.A.P.	33.978,52			
3 330	FITTI REALI FONDI RUSTICI	8.073,90			
3 340	FITTI REALI DI FABBRICATI	10.203,24			

### Stampa prospetto servizi e programmazione

3	360	SOVRACCANONI CONCESSIONI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA	8.767,67		
3	370	INTERESSI ATTIVI GIACENZE DI CASSA	334,87		
3	390	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE	1.501,09		
3	400	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	6.267,03		
3	455	CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE	11.000,00		

	Totale entrate	1.915.731,09		Totale spese	215.668,51
	Differenza passiva	0,00		Differenza attiva	1.700.062,58
	Totale a pareggio	1.915.731,09		Totale a pareggio	1.915.731,09

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **3**      **URBANISTICA E TERRITORIO**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
2 261	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA PROVINCIA	1.297,50	1 1	PERSONALE	98.098,84
3 210	DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	2.654,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	7.546,67
4 4001	ALIENAZIONE TERRENI		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	169.115,97
			1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	775,00
			1 5	TRASFERIMENTI	
			1 7	IMPOSTE E TASSE	10.049,38
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>		Totale a pareggio	<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: 4      **DEMOGRAFIA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
3 230	DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'	6.055,00	1 1	PERSONALE	69.688,42
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	932,88
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.656,56
			1 5	TRASFERIMENTI	920,91
			1 7	IMPOSTE E TASSE	5.500,59
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>	Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **5**      **VIGILANZA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv.	Denominazione	Pagato Competenza
3 240	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORMEC.D.S.	10.785,18	1 1	PERSONALE	86.986,00
4 464	ALIENAZIONE AUTOVEICOLI		1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	3.952,72
4 481	TRASFERIMENTO REGIONALE IN MATERIA DISICUREZZA URBANA		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	12.500,85
4 491	TRASFERIMENTO DA PRIVATI PER INVESTIMENTI		1 7	IMPOSTE E TASSE	5.953,13
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>	Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **6**      **PUBBLICA ISTRUZIONE**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
2 166	TRASFERIMENTO REGIONE FORNITURA LIBRI DITESTO		1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	22.166,65
3 414	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER REALIZZAZIONE VOLUME STORICO		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	148.433,16
3 431	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	65.612,96	1 5	TRASFERIMENTI	111.751,00
			1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	15.464,27
			1 7	IMPOSTE E TASSE	470,90
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>	Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **7**      **CULTURA**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
3 415	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI	5.678,10	1 1	PERSONALE	29.402,09
3 416	CONTRIBUTO PER REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	2.000,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	1.841,82
3 429	CONTRIBUTI PER EVENTI CULTURALI		1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.143,07
			1 5	TRASFERIMENTI	3.267,11
			1 7	IMPOSTE E TASSE	2.129,23
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>	Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **8**      **SPORT**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
			1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	
			1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	18.592,33
			1 5	TRASFERIMENTI	6.050,00
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>		Totale a pareggio	<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **9**

**GESTIONE DEL TERRITORIO**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
1 90	TASSA R.S.U.		1 1	PERSONALE	65.819,48
1 100	DIRITTI PER ATTIVITA' ESTRATTIVE CAVE	50.000,00	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	3.700,36
3 260	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	11.525,32	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	459.729,88
3 270	TARIFFA GESTIONE R.S.U.		1 5	TRASFERIMENTI	11.632,50
3 300	PROVENTI ALLACCIAMENTI ALLA FOGNATURACOMUNALE	2.627,00	1 6	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	3.062,28
3 310	SERVIZIO IDRICO - TARIFFA RIFERITA ALSERVIZIO FOGNATURA	42.161,52	1 7	IMPOSTE E TASSE	4.486,11
3 315	PROVENTI SCARICHI DEI COMPLESSI PRODUTTIVI	1.374,53	1 8	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	
3 365	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	54.332,84			
3 405	RIMBORSO SPESE CONSULENZA ATTIVITA' ESTRATTIVA	4.000,00			
3 418	TARIFFA INCENTIVAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI	2.143,23			
Totale entrate		<b>3.445,04</b>	Totale spese		<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>	Differenza attiva		<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>	Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: **10**      **INTERVENTI SOCIALI**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
2 180	TRASFERIMENTI REGIONALI PER SERVIZI SOCIALI		1 1	PERSONALE	31.429,90
3 280	PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	19.859,51	1 2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME	4.806,91
3 415	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI	5.000,00	1 3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	71.717,87
3 420	CONCORSO DA PRIVATI PER INIZIATIVE AGGREGAZIONE GIOVANILE		1 4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	6.000,00
			1 5	TRASFERIMENTI	28.775,00
			1 7	IMPOSTE E TASSE	2.118,85
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>		Totale a pareggio	<b>296.901,33</b>

## Stampa prospetto servizi e programmazione

Programma: 11      **INVESTIMENTI**

Entrate			Spese		
Risorsa	Denominazione	Incassato Competenza	Interv	Denominazione	Pagato Competenza
4 482	TRASFERIMENTO PER DANNI DA CALAMITA' NATURALE		2 1	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	
4 486	TRASFERIMENTI CAPITALE DA ALTRI ENTI	1.388,11	2 5	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI, MACCHINE, ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE	
4 487	TRASFERIMENTI DA PROVINCIA IN C/CAPITALE		2 6	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	
4 488	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA CONSORZI	28.000,00	2 7	TRASFERIMENTI DI CAPITALE	
4 489	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER PISTA CICLABILE		2 9	CONFERIMENTI DI CAPITALE	
4 490	PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	136.554,15	3 3	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI EPRESTITI	358.469,80
4 520	PROVENTI DA MONETIZZAZIONI				
4 525	TRASFERIMENTO CAPITALE PER RISARCIMENTODANNI				
4 4002	ALIENAZIONE IMMOBILI				
Totale entrate		<b>3.445,04</b>		Totale spese	<b>296.901,33</b>
Differenza passiva		<b>293.456,29</b>		Differenza attiva	<b>0,00</b>
Totale a pareggio		<b>296.901,33</b>		Totale a pareggio	<b>296.901,33</b>

**BOTTANUCO**  
**INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI**  
 (COMUNI E/O UNIONI DI COMUNI)

			2011	2012	2013
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Titolo I} + \text{Titolo III}}{\text{Titolo I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$		87,719	97,257	90,638
Autonomia impositiva	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$		58,820	68,342	78,301
Pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I} + \text{Titolo III}}{\text{Popolazione}}$		428,96	493,49	498,11
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$		287,64	346,78	430,31
Intervento erariale	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$		58,20	13,47	50,59
Intervento regionale	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$		1,76	0,32	0,61
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}} \times 100$		10,753	15,285	25,560
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}} \times 100$		28,387	28,535	33,683
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{Popolazione}}$		172,84	148,34	81,17
Velocita` riscossione entrate proprie	$\frac{\text{Riscossione Titolo I} + \text{III}}{\text{Accertamenti Titolo I} + \text{III}} \times 100$		92,633	86,575	75,837
Rigidita` spesa corrente	$\frac{\text{Spese personale} + \text{Quote ammor. nto mutui}}{\text{Totale entrate Tit. I} + \text{II} + \text{III}} \times 100$		41,611	34,216	40,025
Velocita` gestione spese correnti	$\frac{\text{Pagamenti Tit. I competenza}}{\text{Impegni Tit. I competenza}} \times 100$		82,105	81,693	74,157
Redditivita` del patrimonio	$\frac{\text{Entrate patrimoniali}}{\text{Valore patrimoniale disponibile}} \times 100$		68,940	67,672	52,559
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valori beni patrimoniali indisponibili}}{\text{Popolazione}}$		496,86	496,67	464,94
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valori beni patrimoniali disponibili}}{\text{Popolazione}}$		43,15	43,13	42,55
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valori beni demaniali}}{\text{Popolazione}}$		389,09	386,25	417,43
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione}} \times 100$		0,363	0,363	0,368

# BOTTANUCO

## INDICATORI DELL'ENTRATA (COMUNI E/O UNIONI DI COMUNI)

		2011	2012	2013	
<b>Congruita` dell'ICI/IMU</b>	<u>Proventi ICI/IMU</u> n. unita` immobiliari	196,63	162,77	151,84	
	<u>Proventi ICI/IMU</u> n. famiglie + n. imprese	397,03	322,36	304,45	
	<u>Proventi ICI/IMU prima abitazione</u> Totale proventi ICI/IMU	0,00000	0,24176	0,03952	
	<u>Proventi ICI/IM altri fabbricati</u> Totale proventi ICI/IMU	0,83042	0,60539	0,66669	
	<u>Proventi ICI/IMU terreni agricoli</u> Totale proventi ICI/IMU	0,01281	0,01719	0,01310	
	<u>Proventi ICI/IMU aree edificabili</u> Totale proventi ICI/IMU	0,15677	0,13566	0,28069	
	<b>Congruita` dell'I.C.I.A.P.</b>	<u>Provento I.C.I.A.P.</u> Popolazione	0,00	0,00	0,00
	<b>Congruita` della T.O.S.A.P.</b>	<u>T.O.S.A.P. passi carrai</u> n. passi carrai	0,00	0,00	0,00
<u>Tasse occupazione suolo pubblico</u> mq occupati		0,00	0,00	0,00	
<b>Congruita` T.A.R.S.U. T.A.R.E.S.</b>	<u>n. iscritti a ruolo</u> n. famiglie + n. utenze commerciali + seconde case x 100	0,00	0,00	96,99	

# VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 25 luglio 2013

### SETTORE AMMINISTRATIVO

---

**Responsabile del settore** : Pagnoncelli Giuseppina – Dipendente di ruolo part-time (72%) - Istruttore Direttivo Cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Segreteria

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Biblioteca

n. 1 lavoratore socialmente utile assegnato alla Segreteria con incarico fino al 1.8.2013.

Non è stata prevista per il 2013 alcuna assunzione.

# SEGRETERIA

## INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	129	138		
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	45	59		
Nr. determinazioni registro generale	388	361		
Nr. sedute di Giunta Comunale	26	32		
Nr. sedute di Consiglio Comunale	7	6		
Nr. Contratti - Convenzioni	70	65		
Nr. di atti protocollati in entrata	8986	8273		
Nr. di atti protocollati in uscita	3271	3254		
Nr. contratti cimiteriali	63	61		

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
<b>Costo pro capite del servizio segreteria</b>	305.439,60	300.614,54		
Costo diretto del servizio segreteria popolazione <sup>1</sup>	5237	5239		
<b>Costo medio della pratica<sup>2</sup></b>	305.439,60	300.614,54		
Costo diretto del servizio segreteria n. pratiche	1205	1183		
Costo totale manutenzione di hardware e software n. postazioni	3412	3412		
	22	22		
<b>Costo unitario servizio protocollo</b>	15.734,38	15.848,65		
Costo diretto servizio protocollo n. protocolli	12257	11527		

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

<sup>2</sup> Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. I dati considerati a denominato sono: n. delibere di Giunta e Consiglio, n. determinazioni, n. atti protocollati valutato al 5%, n. contratti registrati, n. richieste di accesso agli atti.

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
<b>Tempo medio pubblicazione deliberazioni</b>	10 gg	10 gg		
Tempo medio iter protocollo in entrata <sup>3</sup>	2 gg	2 gg		
<b>Tempo medio pratica contratto cimiteriale</b>	4 gg	4 gg		
<b>Tasso di morosità</b> Proventi da riscuotere per concessioni cimiteriali <sup>4</sup> Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna Morosità	Nessuna morosità		

<sup>3</sup> Si intende il tempo medio dal ricevimento dell'atto al protocollo alla consegna al destinatario

<sup>4</sup> L'indice misura la capacità di riscuotere i proventi del servizio cimiteriali, riducendo al minimo i casi di insoluto.

## OBIETTIVI SEGRETERIA

### OBIETTIVO 1 – Digitalizzazione regolamenti comunali

DESCRIZIONE		L'ufficio dispone di una raccolta di tutti i regolamenti comunali ordinati cronologicamente, ognuno in una cartelletta cartacea contenente il regolamento vigente, il pregresso, le modifiche e copia delle deliberazioni relative. L'obiettivo che intende perseguire l'amministrazione è quello di procedere alla digitalizzazione dei regolamenti presenti esclusivamente in forma cartacea e tuttora vigenti. Tutti i files relativi ai regolamenti vigenti saranno successivamente archiviati in una apposita cartella informatica "Regolamenti" per consentirne una rapida consultazione da parte di tutti gli uffici comunali. Si propone di digitalizzare e sistemare come sopra indicato n. 10 regolamenti entro il 31.12.2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono digitalizzati n. 10 regolamenti nei termini stabiliti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Durante l'anno 2013 sono stati digitalizzati 10 regolamenti, è stata altresì creata una cartella informatica nella sezione "scambio documenti" nella quale vengono raccolti tutti i regolamenti digitalizzati; I regolamenti sono stati ordinati cronologicamente e con il medesimo numero progressivo della raccolta cartacea, si da rendere ancora più veloce la ricerca da parte di tutti gli uffici
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	100%
	PUNTEGGIO	

**OBIETTIVO 2 - Aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale**

DESCRIZIONE		Nel corso dell'anno 2012 è stato verificato lo stato di aggiornamento dei regolamenti riguardanti questo settore e sono stati individuati da parte del responsabile di settore i regolamenti che necessitano di aggiornamento. Per l'anno in corso si procederà all'aggiornamento del regolamento del consiglio comunale, sottoponendone la proposta di aggiornamento al consiglio comunale entro il 31.12.2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Dipendenti, cittadini
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i termini.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	E' stata predisposta la proposta di nuovo regolamento del consiglio comunale, sottoposta all'amministrazione in data 26.11.2013 prot. 10554.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

### OBIETTIVO 3 - Creazione di mailing list

DESCRIZIONE		E' obiettivo di questa amministrazione procedere ad una graduale riduzione dell'utilizzo della carta. Allo scopo si propone di creare, entro fine anno, nr. 7 mailing list atte a snellire, facilitare e velocizzare la comunicazione. Si intende innanzitutto creare mailing list per tutte le commissioni comunali (cultura, biblioteca, ambiente, servizi sociali, urbanistica), associazioni, gruppi di persone solitamente interagenti con l'amministrazione (gruppi sportivi) e creare una mailing list di posta certificata per i componenti il Consiglio Comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini, Associazioni, Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i termini e se vengono create tutte le mailing list previste. Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio si è attivato per raccogliere gli indirizzi mail di tutti i componenti le commissioni, i gruppi e le associazioni interagenti con l'Amministrazione Comunale. Inoltre i consiglieri comunali sono stati invitati, con nota prot. 8025 del 2.9.2013 a dotarsi di posta elettronica certificata e allo scopo l'ufficio ha dato tutto il supporto necessario per l'attivazione delle mail certificate. Nel mese di ottobre si è infine proceduto a creare tutte le mailing list previste dall'obiettivo. Successivamente a tale data, tutte le comunicazioni cartacee indirizzate alle commissioni comunali, associazioni e gruppi sono state sostituite dall'invio di apposite mail.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera Pagnoncelli Giuseppina

**OBIETTIVO 4 - Coordinamento raccolta indirizzi e-mail dei residenti**

DESCRIZIONE		E' intendimento dell'Amministrazione iniziare una graduale raccolta delle mail dei cittadini residenti onde poter, nel futuro, creare delle mailing list suddivise per gruppi d'interesse. L'ufficio dovrà predisporre apposito modulo per la raccolta dati, inoltre dovrà coordinare gli uffici affinché ognuno, per la parte di propria competenza, inserisca i dati raccolti in un'unica banca dati predisposta dall'ufficio anagrafe.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività di coordinamento svolta, le scelte adottate, eventuali problemi incontrati e loro soluzione e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio, su indicazione dell'amministrazione, ha predisposto apposito modulo da consegnare ai cittadini nel quale è stato richiesto loro l'indirizzo mail e spiegate le ragioni della richiesta stessa. Il modulo è stato pubblicato anche sul sito web del comune. Sono state date indicazioni agli uffici affinché ognuno per la propria competenza, pubblicizzassero l'iniziativa e successivamente provvedessero a confluire i dati all'ufficio anagrafe per l'inserimento nella raccolta generale. Nella fase precedente l'inizio raccolta mail, è emersa la problematica dell'inserimento dati in una banca dalla quale successivamente si potesse estrapolare gruppi di interesse; dopo analisi e confronto, si è giunti alla conclusione di legare la banca dati all'anagrafe della popolazione, ciò però comporterà il dover aggiornare il software dell'ufficio anagrafe.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera

**OBIETTIVO 5 – Carta dei servizi della Segreteria**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi del servizio Segreteria offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio segreteria ha predisposto la carta dei servizi relativamente al proprio ufficio nei primi giorni di dicembre 2013 e sottoposta alla giunta comunale per la sua approvazione
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

# ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT

## INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	28,30	28,30		
Nr. prestiti biblioteca	10850	9759		
Nr. iscritti biblioteca	934	953		
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	30	28		
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca	371	302		
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	190	215		
Nr. diversamente abili assistiti	8	8		
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	25	20		

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
<b>Costo pro capite assistenza socio educativa</b>	70.445,70	84.864,29		
Costo totale assistenza socio educ Popolazione	<u>5237</u>	<u>5239</u>		
<b>Costo unitario assistenza socio educativa</b>	70.445,70	84.864,29		
Costo totale assistenza socio ass. Nr diversamente abili assistiti	<u>8</u>	<u>8</u>		
<b>Costo pro capite del servizio di refezione scolastica</b>	77.597,52	91.711,92		
Costo refezione scolastica Popolazione	<u>5237</u>	<u>5239</u>		
<b>Costo unitario del servizio di refezione scolastica</b>	77.597,52	91.711,92		
Costo refezione scolastica n. utenti	<u>190</u>	<u>215</u>		
<b>Contributo medio Piano diritto allo studio</b>	39.915,98	37.105,61		
Spesa per progetti e materiale didattico P.d.S. n. studenti	<u>396</u>	<u>396</u>		
<b>Costo pro capite biblioteca</b>	45.864,65	40.275,38		
Costo diretto servizio biblioteca Popolazione	<u>5237</u>	<u>5239</u>		

<b>Costo singolo prestito</b> Costo diretto servizio biblioteca n. prestiti	45.864,65 <hr/> 10850	40.275,38 <hr/> 9759		
<b>Investimento per libri pro capite</b> Spesa acquisto libri popolazione	4.479,80 <hr/> 5237	2000,00 <hr/> 5239		

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
<b>Tasso di morosità</b> Proventi refezione da riscuote a fine anno scolastico Proventi refezione scolastica	Nessuna morosità	Nessuna morosità		
Iscrizioni ai corsi organizzati dalla biblioteca accettate iscrizioni ai corsi presentate	<u>188</u> 188	<u>162</u> 167		
<b>Indice di diffusione:</b> Nr. utenti biblioteca Popolazione	<u>934</u> 5237	<u>953</u> 5239		
Nr. prestiti librari Popolazione	<u>10850</u> 5237	<u>9759</u> 5239		
Nr. prestiti librari Patrimonio librario	<u>10850</u> 11269	<u>9759</u> 11507		
<b>Media partecipanti agli spettacoli</b> Nr. spettatori Nr. spettacoli	<u>1100</u> 7	<u>1480</u> 9		
n. richieste utilizzo palestre accettate n. richieste utilizzo palestre presentate	<u>6</u> 6	<u>4</u> 4		
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive	8 gg	8 gg		

**OBIETTIVI**  
**ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT**

**OBIETTIVO 6 – Questionario di gradimento – Attività Culturali**

DESCRIZIONE		La capacità di rispondere in modo appropriato ai bisogni dei cittadini più esigenti, meglio informati, portatori di interessi sempre nuovi, costituisce una delle priorità e delle sfide maggiori per il cambiamento e miglioramento di questa Amministrazione. Nell'ambito di queste premesse è intenzione creare e somministrare ai cittadini dei questionari non solo di gradimento delle attività culturali di questo comune, ma di sondaggio su ciò che più interessa al cittadino stesso e su ciò che gradirebbe venga effettuato. Alla raccolta dati dovrà poi seguire uno studio degli stessi e la presentazione di una relazione di resoconto. L'attività va conclusa entro il 31/12/2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 - CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini, studenti, associazioni
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se vengono rispettati i tempi indicati.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Sono stati somministrati questionari mirati, alcuni alla cittadinanza, altri a gruppi di cittadini portatori di particolari interessi, altri ad utenti del servizio biblioteca. Una volta avuti i risultati l'ufficio ha provveduto ad analizzarli e a stilare un resoconto dove sono state evidenziate, in particolar modo le richieste emerse dalla cittadinanza.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Elena

**OBIETTIVO 7 – Gestione associata dei servizi alla persona.**

DESCRIZIONE		Si tratta di un obiettivo trasversale che coinvolge il Settore Amministrativo ed il Settore Servizi Sociali. Nell'ambito di una migliore organizzazione dei servizi inerenti la persona per migliorare la qualità di quanto offerto e generare economie, ovvero "fare di più e meglio con meno" è intendimento di questa amministrazione gestire con l'Azienda Speciale Consortile il servizio di Assistenza Scolastica. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di supportare, con tutti gli strumenti a disposizione, l'operato dell'Azienda in modo da snellire le procedure e generare economie all'amministrazione. Il termine per la chiusura delle operazioni è previsto per il 31 agosto 2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici, collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta completa e stimolante, premiare il merito.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – ISTRUZIONE
	portatori di interesse	Studenti, famiglie
INDICATORE		Relazione del responsabile nella quale vengano evidenziati il rispetto dei termini e l'attività svolta dall'ufficio e gli obiettivi di snellimento delle procedure ed economie raggiunti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Gli uffici hanno supportato l'Azienda Speciale Consortile con tutti gli elementi disponibili e attraverso riunioni mirate. La procedura si è conclusa con l'approvazione, da parte della giunta comunale, di una convenzione con l'Azienda in parola con la quale è stato regolamentato ad hoc il servizio di Assistenza Scolastica. Il 26 agosto 2013 l'Azienda ha affidato a cooperativa idonea il servizio in parola. Il servizio prevede una serie di migliorie qualitative rispetto a quello finora offerto oltre a significativi risparmi economici.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina Innocenti Rossana

**OBIETTIVO 8 – Carta dei servizi del servizio Istruzione, Cultura e Sport**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi dei servizi Istruzione, Cultura e Sport offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – PUBBLICA ISTRUZIONE Programma 7 - CULTURA Programma 8 - SPORT
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio istruzione, cultura e sport ha predisposto la carta dei servizi relativamente ai propri uffici nei primi giorni di dicembre 2013 e sottoposta alla giunta comunale per la sua approvazione
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina Pagnoncelli Elena

# VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 25 luglio 2013

### SETTORE FINANZIARIO

---

**Responsabile del settore:** Locatelli Cristiana

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D  
n. 2 dipendenti di ruolo part time, cat. C

Non era prevista per il 2013 alcuna assunzione.

# SETTORE FINANZIARIO

## INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
Mandati emessi	1514	1368		
Reversali emesse	549	685		
Fatture emesse	4327	2193		
Fatture ricevute	938	753		
Attestazioni copertura finanziaria	388	362		
Impegni registrati	459	431		
CUD elaborati	62	55		
Buoni economali emessi	82	66		
Contribuenti TIA/TARES	2182	2189		
Contribuenti IMU	3446	3430		
n. cedolini emessi	300	300		

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
<u>Costo diretto settore finanziario</u> popolazione <sup>1</sup>	28,83	28,96		
<u>Costo personale sett. finanziario</u> popolazione <sup>1</sup>	28,84	28,51		

## INDICATORI DI EFFICACIA

---

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

	2012	2013		
<u>Fatture pagate</u> Fatture ricevute	1	1		
<b>Frequenza variazioni bilancio e PEG:</b> .....365..... n. variazioni	60,83	121,66		
<b>Indice scostamento E correnti:</b> Accertamenti Previsioni definitive	0,97	0,97		
<b>Indice scostamento S correnti:</b> Impegni Previsioni definitive	0,89	0,98		
<b>Velocità media incasso</b> Tempo medio che intercorre fra accertamento e incasso	60	60		
Importo riscosso per accertamenti Totale importo accertato	0,99	0,89		
Tempo medio di pubblicazione sul sito internet dell'ente dei tassi di presenza/assenza del personale <sup>2</sup>	15	15		
<u>Avvisi accertamento pagati</u> Avvisi accertamento emessi	0,99	0,93		
Richieste bollettazione IMU <u>evase</u> Richieste bollettazione ricevute	1	1		

<sup>2</sup> Il tempo di pubblicizzazione è misurato dai giorni intercorrenti fra fine del mese di riferimento e la data di pubblicazione sul sito dei dati.

## OBIETTIVI

### **OBIETTIVO 1 –Predisposizione regolamento comunale per l'applicazione del Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi.**

DESCRIZIONE		L'obiettivo prevede che, nonostante lo scarso margine di discrezionalità consentito dalla normativa vigente in tema di imposta municipale unica, l'ufficio provveda ad approntare un regolamento che disciplini in maniera analitica i differenti aspetti del tributo, definendo in maniera quanto più possibile dettagliata i soggetti passivi, la base imponibile, le modalità e i termini di versamento, riservando particolare attenzione alla definizione delle esenzioni ed agevolazioni.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientare al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/contribuenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il regolamento è predisposto per consentirne l'approvazione entro il termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il Regolamento è stato predisposto e sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella seduta del 22 giugno 2013 contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cristiana Locatelli – Besana Raffaella

**OBIETTIVO 2 – Predisposizione regolamento comunale di contabilità.**

DESCRIZIONE		L'obiettivo prevede che, in considerazione dell'ormai inadeguate e superata formulazione del vigente regolamento di contabilità, l'ufficio provveda ad approntare un nuovo regolamento che disciplini compiutamente l'insieme delle regole operative connesse alle procedure contabili, concentrandosi sostanzialmente su alcuni aspetti procedurali quali: la scelta del sistema di contabilità economica da utilizzare, le modalità attuative delle fasi di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese da parte dei responsabili dei servizi, il sistema dei controlli interni.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/imprese/associazioni
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il regolamento è predisposto per consentirne l'approvazione entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Il regolamento è stato predisposto nei termini previsti. Si è ritenuto, tuttavia, di non sottoporlo all'approvazione del Consiglio Comunale in considerazione delle profonde modifiche che interverranno a decorrere dal 2015 a seguito dell'entrata in vigore della nuova contabilità pubblica disciplinata dal D. Lgs 118/2011.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana – Cattaneo Giuseppina

**OBIETTIVO 3 – Adeguamento regolamenti comunali di pianificazione commerciale.**

DESCRIZIONE		L'obiettivo ha per oggetto la complessiva revisione dei regolamenti di pianificazione commerciale con l'intento sia di recepire le modifiche normative intervenute negli anni ma soprattutto, nel tentativo di predisporre una sorta di "testo unico" che riunisca organicamente e compiutamente le disposizioni regolamentari attualmente inserite in testi diversi.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/imprese/associazioni
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il regolamento è predisposto per consentirne l'approvazione entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Il consorzio ATS, incaricato del SUAP per conto del Comune di Bottanuco, Madone e Filago, ha ritenuto di avviare una revisione globale dei regolamenti di pianificazione commerciale applicati nei 3 Comuni al fine di addivenire alla predisposizione di un testo unico comune. Alla data del 31/12/2013 non si era ancora conclusa la fase ricognitiva.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela

**OBIETTIVO 4-Verifica dei fabbricati mai accatastati**

DESCRIZIONE		L'obiettivo ha per oggetto la verifica della situazione tributaria (IMU, Tares, ..) dei fabbricati cosiddetti "fantasma" o "ex rurali". L'obiettivo presuppone la preventiva verifica urbanistica da parte dell'ufficio tecnico dei nuovi accatastamenti. Successivamente, a seguito delle segnalazioni trasmesse dall'ufficio tecnico, si procederà a verificare se per tali tipologie di immobili il contribuente abbia correttamente adempiuto all'obbligazione tributaria. In caso di omesso o parziale adempimento l'ufficio provvederà sia al recupero di quanto dovuto sia all'aggiornamento degli archivi.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientate dal rispetto delle regole e dal raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica con particolare attenzione alla ricerca di finanziamenti e contributi, alla realizzazione di economie, alla razionalizzazione. Programmare e rendicontare.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/contribuenti
INDICATORE		<u>Immobili verificati</u> Immobili segnalati dall'ufficio tecnico
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Non sono state eseguite verifiche poiché non sono pervenute segnalazioni dall'ufficio tecnico. Per una più approfondita valutazione si rinvia a quanto contenuto nella relazione del settore tecnico.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella

**OBIETTIVO 5 – Carta dei servizi**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi del settore finanziario offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/contribuenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	La carta dei servizi del settore finanziario è stata predisposta entro i termini previsti dal presente obiettivo.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina – Besana Raffaella

# VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 25 luglio 2013

### SETTORE DEMOGRAFICO

---

**Responsabile del settore:** VERZENI PIETRO BRUNO

Dipendente di ruolo a tempo pieno – Istruttore Direttivo Cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C

Non è stata prevista per il 2013 alcuna assunzione.

# SERVIZI DEMOGRAFICI

## INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. pratiche immigrazione	96	96		
n. pratiche emigrazione	116	137		
n. carte di identità	785	814		
n. certificazioni rilasciate	825	773		
n. atti di nascita	62	50		
n. atti di morte	33	35		
n. atti di matrimonio	39	24		
n. annotazione di stato civile	75	89		
n. pratiche di cittadinanza	13	18		
n. pratiche rilascio passaporti	35	47		
n. iscritti A.I.R.E.	62	68		
n. pratiche A.I.R.E.	10	6		
n. elettori	4076	4058		
n. tessere elettorali rilasciate	70	225		
n. consultazioni elettorali	0	1		
n. revisioni liste elettorali	4	5		
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120 - 2 - 4	120 - 2 - 4		

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
<b>Costo pro-capite dei servizi demografici</b>	<u>81919,64</u>	<u>80245,48</u>		
Costo diretto dei servizi demografici popolazione <sup>1</sup>	5.237	5.239		
<b>Costo medio della pratica<sup>2</sup></b>	<u>81919,64</u>	<u>80245,48</u>		
Costo diretto dei servizi demografici n. pratiche	6.427	6.572		

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
<b>Tasso di accessibilità</b>	<u>26</u>	<u>26</u>		
n. ore settimanali apertura 36 ore	<u>36</u>	<u>36</u>		
<b>Tempo medio di attesa allo sportello</b>	5 MIN	5 MIN		

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

<sup>2</sup> Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. Le pratiche considerate in questo indice sono: pratiche di immigrazione, di emigrazione, carte di identità, atti di nascita, di morte, di matrimonio, di cittadinanza, pratiche A.I.R.E., pratiche di rilascio passaporto, annotazioni di stato civile (valutate al 75%).

## OBIETTIVI

### OBIETTIVO 1 - Raccolta indirizzi e-mail dei residenti

DESCRIZIONE		<p>E' intendimento dell'Amministrazione iniziare una graduale raccolta delle mail dei cittadini residenti onde poter, nel futuro, creare delle mailing list suddivise per gruppi d'interesse.</p> <p>Il progetto prevede di utilizzare come strumento per la raccolta degli indirizzi il software dell'anagrafe così da poter associare l'indirizzo ai dati anagrafici di ciascun residente e fare le estrazioni richieste.</p> <p>L'obiettivo consiste nel verificare la fattibilità dell'utilizzo di detto software ed effettuare le eventuali modifiche necessarie per consentire la gestione degli indirizzi.</p> <p>Poiché la realizzazione di questa fase è propedeutica alla raccolta dei dati la stessa dovrà essere completata nei tempi utili per poter dare avvio alla raccolta dei dati a partire dal mese di novembre 2013.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini (entro 31/10/2013)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Non si sono verificate le condizioni per la realizzazione dell'obiettivo poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fase di raccolta degli indirizzi e-mail dei cittadini ha prodotto risultati minimi (10 indirizzi @mail riconsegnati)</li> <li>• l' inserimento degli indirizzi all'interno del software demografico comportava aggiornamenti della procedura che l'Amministrazione Comunale ha ritenuto non opportuni, in considerazione di una imminente complessiva revisione dei software in uso ai diversi uffici</li> </ul>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Falabretti Armida

**OBIETTIVO 2 – Verifica permessi di soggiorno**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'effettuare ogni mese una verifica sugli stranieri che avendo un permesso di soggiorno scaduto, non hanno provveduto a rendere la dichiarazione di dimora abituale, invitandoli con comunicazione scritta, ad effettuare tale adempimento, in caso contrario si procederà ad istruire la pratica di cancellazione e comunicazione alla Questura.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 2 – LEGALITA' E SICUREZZA	
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.  Promuovere la cultura del rispetto delle regole del vivere civile	
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia	
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici	
INDICATORE		Lettere inviate Permessi in scadenza	<u>32</u> 32
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Falabretti Armida	

### OBIETTIVO 3 – Revisione post-censuaria

DESCRIZIONE		<p>Revisione post censuaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare la verifica e l'allineamento della lista delle "persone non trovate al censimento e presenti in LAC" con l'Anagrafe della popolazione residente (APR).</li> <li>• Effettuare la verifica e l'allineamento della lista delle "persone censite come residenti e non presenti in LAC" con l'APR.</li> <li>• Effettuare la verifica e l'allineamento della lista delle "persone censite come residenti e presenti in LAC ma a un indirizzo diverso rispetto a quello riportato in LAC" con l'APR,</li> <li>• Istruire pratiche per cancellazione irreperibilità al censimento</li> </ul> <p>La revisione dovrà essere conclusa entro il 31 agosto 2013. L'obiettivo consiste nel concludere la revisione post-censuaria in tempi più contenuti rispetto al termine stabilito dall'ISTAT (31/12/2013).</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici - ISTAT
INDICATORE		Conclusione della revisione entro il 31 agosto 2013.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La revisione post censuaria si è conclusa a fine giugno 2013, quindi l'obiettivo è stato raggiunto nei termini.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Verzeni Bruno

**OBIETTIVO 4 – dematerializzazione dei documenti**

DESCRIZIONE		Inserimento in banca dati tramite scannerizzazione dei documenti dei cittadini per ottenere la dematerializzazione cartacea dei documenti e rendere più veloce la ricerca delle informazioni e dei dati dei cittadini. Il progetto ha avuto inizio nel 2012. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per l'anno 2013 si prevede l'inserimento delle carte identità rilasciate nell'anno e quelle rinnovate (Circa 950)</li> <li>• e l'inserimento parziale dei cartellini individuali (2.500 su 5.300 da inserire).</li> </ul>	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA	
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.	
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia	
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici – dipendenti comunali	
INDICATORE		<u>Carte identità scansionate</u> 950  <u>Cartellini individuali scansionati</u> 2500	<u>814(dell'anno) + 1.500(storiche)</u> 950  <u>2850</u> 2500
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto avendo scannerizzato un numero di documenti maggiore rispetto a quello assegnato	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Falabretti Armida	

## OBIETTIVO 5 - Verificare le residenze ritenute o riconosciute fittizie

DESCRIZIONE		<p>Verificare le residenze ritenute o riconosciute fittizie</p> <p>Il progetto ha avuto inizio nel 2012. Sono state evidenziate circa 70 posizioni dubbie per le quali si è ritenuto necessario procedere con verifiche più approfondite. E' stata predisposta la pratica per 55 delle quali sono state trasmesse alla polizia locale per i sopralluoghi di loro competenza. In base all'esito dei sopralluoghi sono state rettificate le residenze fittizie.</p> <p>L'obiettivo per l'anno 2013 è quello di completare gli accertamenti per la parte di competenza dei servizi demografici e ripristinare lo stato di fatto per le incongruenze riscontrate in seguito ai sopralluoghi della polizia locale. Le posizioni che la polizia locale verificherà nel 2013 sono stabilite nel numero minimo di 25.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>Linea strategica 2 – LEGALITA' E SICUREZZA</p>
	obiettivo strategico	<p>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino.</p> <p>Razionalizzazione delle procedure.</p> <p>Promuovere la cultura del rispetto delle regole del vivere civile</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p>Pratiche trasmesse alla polizia locale 15</p> <p>Stati di fatto ripristinati Stati di fatto da ripristinare</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Pratiche trasmesse 15 evase 15</p> <p>Ripristini 9 su 15</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Verzeni Bruno

**OBIETTIVO 6 – Carta dei servizi demografici**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi demografici offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La carta dei servizi del settore demografico è stata predisposta nei termini previsti dall'obiettivo.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Verzeni Bruno

# VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 25 luglio 2013

### SETTORE UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE

---

**Responsabile del settore:** Paganelli Moris, dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. D
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno cat. B
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (50%) cat. B

n. 1 lavoratore socialmente utile fino al 31 dicembre 2013

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. B assegnato alla Polizia Locale

Per il 2013 non è stata effettuata alcuna assunzione, ma si è provveduto alla conferma dei contratti con i lavoratori socialmente utili.

# SETTORE TECNICO

## INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. titoli abilitativi rilasciati	22	25		
n. agibilità rilasciate	14	14		
n. controlli attività edilizia	19	16		
n. piani attuativi approvati	0	1		
n. PdC convenzionati	2	4		
n. interventi manutentivi in economia	63	67		
n. interventi manutentivi esternalizzato	16	14		

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
<b>Costo pro capite del servizio tecnico:</b>				
Costo diretto del servizio ----- Popolazione	113.897,30 ----- = 21,75 5237	115.549,33 ----- = 22,06 5239		
Valore complessivo interventi iniziati ----- Valore complessivo interventi Programmati	0,00 ----- = 0 % 1.465.000,00	0,00 ----- = 0 % 965.000,00		
Costo gestione calore ----- Mq immobili gestiti	133.759,41 ----- = 16,93 7.900	129.880,30 ----- = 16,91 7.680		
Costo servizio RSU ----- n. utenze	371.215,90 ----- = 170,13 2182	385.651,84 ----- = 176,17 2189		
Costo gestione verde ----- Mq verde gestito	18.087,59 ----- = 0,39 46.835	15.456,16 ----- = 0,33 46.835		

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Titoli abilitativi presentati ----- Titoli abilitativi evasi	22 -- = 1 22	25 -- = 1 25		
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato	12	13,5		
Tempo medio per evasione richiesta CDU	7	6		
Tempo medio per parere procedimento SUAP	13,5	14,3		
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	4,27	5,62		
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	2,73	2,46		
N. controlli edilizia ----- N. titoli abilitativi	19 ---- = 0,86 22	16 ---- = 0,64 25		

## OBIETTIVI SETTORE TECNICO

### OBIETTIVO 1 – Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica

DESCRIZIONE		<p>Si prevede di evadere entro 15 gg. dalla protocollazione le richieste di Certificato di Destinazione Urbanistica da parte di privati, al fine di favorire la circolazione dei beni immobili in quanto il CDU, rilasciato ai sensi dell'art. 30, comma 2, 3 e 4 del D.P.R. 380/01, è un documento ufficiale utilizzato nella maggior parte dei casi nelle compravendite immobiliari e nei compromessi d'acquisto di fabbricati e di terreni. Inoltre si prevede di emettere un'informativa per sensibilizzare gli utenti ad effettuare richieste in forma digitale.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei provvedimenti emessi nel rispetto dei tempi prefissati e sull'emissione di un informativa.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 1 – Amministrazione generale
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		n. CDU nei termini n. richieste pervenute
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p style="text-align: center;">CDU rilasciati n. 34                  Tutte le richieste sono state evase entro il termine di 15 gg.  <i>(Tempo medio rilascio gg. 6)</i></p> <p>In data 20 dicembre 2013 è stata emessa un'informativa per sensibilizzare gli utenti ad effettuare richieste in forma digitale</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino

**OBIETTIVO 2 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di titolo abilitativo**

DESCRIZIONE		Si prevede di effettuare almeno 15 sopralluoghi presso immobili per cui sia stato richiesto titolo abilitativo volto alla realizzazione di interventi di trasformazione urbanistica; tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezze nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluogo effettuati.	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI	
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.	
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza	
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni	
INDICATORE		n. sopralluoghi effettuati n. 15 sopralluoghi da effettuare	<u>16</u> 15
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto avendo effettuato un numero di sopralluoghi superiore a quanto previsto dall'obiettivo	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino	

**OBIETTIVO 3 - Report trimestrale delle entrate da oneri**

DESCRIZIONE		Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale del contributo di costruzione incassato dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 43 della L.R. 12/2005. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Comunicazione all'Ass. Lavori pubblici, viabilità e sicurezza  I trimestre – 03 aprile 2013 - II trimestre - 01 luglio 2013 III trimestre - 01 ottobre 2013 - IV trimestre - 07 gennaio 2014
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Belli Giordana

**OBIETTIVO 4 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di agibilità**

DESCRIZIONE		Nonostante il D.P.R. 380/2001 per il rilascio dell'attestazione dell'agibilità prevede esclusivamente il deposito della documentazione prevista dell'art. 24 del medesimo decreto senza alcuna verifica in loco da parte della pubblica amministrazione, l'obiettivo prevede di effettuare sopralluoghi relativamente alle istanze di agibilità presentate. Tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluogo effettuati	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI	
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.	
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza	
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni	
INDICATORE		n. sopralluoghi effettuati n. agibilità richieste x 0,90	$\frac{14}{14 \times 0,90}$ i
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto. Si segnala riscontro positivo degli operatori professionali e degli acquirenti degli immobili	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino	

**OBIETTIVO 5 - Smaterializzazione titoli abilitativi**

DESCRIZIONE		Al fine di poter migliorare le procedure operative e rendere più efficiente ed efficace l'attività del settore tecnico, l'obiettivo prevede di effettuare entro il 31.12.2013 di scansione 250 titoli abilitativi al fine di creare un archivio informatico a disposizione del personale e dei cittadini che facciano richiesta di accesso agli atti amministrativi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base degli atti smaterializzati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		<u>n. titoli abilitativi smaterializzati</u> n. 250 titoli abilitativi da smaterializzare
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto si è provveduto a scansione n. 343 titoli abilitativi inerenti gli anni 2009 – 2010 – 2011 – 2012 provvedendo inoltre alla loro archiviazione e catalogazione.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris

**OBIETTIVO 6 - Accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico**

DESCRIZIONE		<p>Provvedere all'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico e mai cedute al patrimonio pubblico provvedendo, ai sensi della legge 23 dicembre 1998, n. 448, ad ottenere il consenso del proprietario dell'area, sottoporre l'acquisizione all'attenzione del Consiglio Comunale e successivamente alla trascrizione alla conservatoria dei registri immobiliari.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica delle aree acquisite al patrimonio.</p>	
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA	
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure	
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio	
	portatori di interesse	Cittadini	
INDICATORE		n. terreni acquisiti n. 15 terreni da effettuare	<u>19</u> 15
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato raggiunto poiché con delibere del Consiglio Comunale sono stati acquisiti gratuitamente al patrimonio n. 19 aree	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino	

**OBIETTIVO 7 – Verifica conformità urbanistica degli immobili oggetto di attribuzione della rendita presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto da parte dell’Agenzia del Territorio e di quelli che hanno perso i requisiti di ruralità.**

DESCRIZIONE		<p>Provvedere alla verifica dell'accatastamento degli immobili oggetto di attribuzione della rendita presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto da parte dell’Agenzia del Territorio.</p> <p>Verifica dell’iscrizione al Catasto Edilizio Urbano dei fabbricati rurali e successiva trasmissione degli esiti al settore finanziario per le verifiche di competenza.</p> <p>Nel 2012 sono stati inviati n. 85 avvisi a proprietari degli immobili accatastati come fabbricati rurali invitandoli a regolarizzare la posizione dell’immobile. L’obiettivo per il 2013 consiste nel verificare se dette regolarizzazioni si state fatte, provvedendo a trasmettere al servizio tributi l’elenco dei nuovi immobili che sono stati registrati al Catasto.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	<p>Attenzione all’efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</p> <p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole ed al raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica. Programmare e rendicontare</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, Agenzia del Territorio
INDICATORE		<u>n. posizioni verificate</u> 85
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Attraverso l’analisi delle banche dati dell’Agenzie del Territorio si è provveduto alla verifica della posizione di tutti gli immobili accatastati come fabbricati rurali rilevando quanto segue:</p> <p>Immobili soppressi n. 15            Fabbricati che hanno mantenuto i requisiti di ruralità n. 11            Immobili classati quali “enti urbano” n. 15            Immobili classati quali “terreno” n. 2            Immobili in corso di trattazione Agenzia Territorio n. 42</p> <p>Si evidenzia infine che non si sono riscontrati casi di trasferimento degli immobili dal “Catasto Terreni” al “Nuovo Catasto Edilizio Urbano”. Pertanto non si sono ravvisate posizioni che necessitavano la trasmissione al servizio tributi per la verifica di regolarità contributiva.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris - Belli Giordana

**OBIETTIVO 8 – Realizzazione di un centro diurno per anziani – cessione area in diritto di superficie**

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo prevede di seguire l'espletamento della gara pubblica per la cessione del diritto di superficie di un'area sulla quale realizzare un centro diurno per anziani o casa di riposo, in collaborazione con un soggetto privato.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base della predisposizione degli atti necessari al corretto svolgimento della gara pubblica e sul rispetto dei tempi indicati dall'Amministrazione comunale.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 3 – SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO</p>
	obiettivo strategico	<p>Migliorare la qualità della vita dei meno giovani che necessitano di assistenza specialistica in strutture adeguate.</p> <p>Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Anziani e famiglie
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verranno rispettati i tempi indicati dall'Amministrazione comunale e gli atti di gara consentiranno un corretto e regolare svolgimento della stessa.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	A seguito dell'espletamento di una gara pubblica, con atto stipulato in data 18 settembre 2013, si è provveduto a formalizzare la cessione del diritto di superficie dell'area sulla quale l'operatore privato potrà realizzare una struttura per anziani
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris

**OBIETTIVO 9 - Gestione delle convenzioni per la manutenzione del verde pubblico**

DESCRIZIONE		<p>Prevede la gestione delle convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni di volontariato per la gestione del verde pubblico. In particolare il personale provvederà a mettere in atto tutti i comportamenti necessari al mantenimento in perfetta efficienza del materiale in uso ai volontari (tagliaerba, tosasiepi, decespugliatore, ecc).                  Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA                      Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO</p>
	obiettivo strategico	<p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica . Programmare e rendicontare.                      Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Si attesta il raggiungimento dell'obbiettivo proposto. In particolare il personale ha provveduto alla manutenzione e alla gestione delle attrezzature concesse in uso alle associazioni cittadine attraverso specifiche convenzioni:</p> <p>Gruppo ALPINI - Gruppo FANTI - Gruppo BERSAGLIERI                      Gruppo CACCIATORI - Gruppo ANMIL</p> <p>Tra le azioni svolte si segnalano interventi di riparazione n. 2 decespugliatori, n. 1 tosasiepi e n. 1 rasa erba</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Pagnoncelli Claudio

## OBIETTIVO 10 - Gestione delle manifestazioni

DESCRIZIONE		<p>Visto il ricco calendario di spettacoli e manifestazioni con finalità culturale e di intrattenimento realizzate anche tramite la collaborazione con le parrocchie e gli altri enti operanti sul territorio, si prevede attraverso il personale l'assistenza alle stesse in particolare fornendo transenne, sedie e materiale vario.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 - IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolati, nella convenzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 7 – Cultura PROGRAMMA 9 – Gestione del territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Si attesta il raggiungimento dell'obiettivo proposto. In particolare il personale ha provveduto a garantire l'assistenza agli organizzatori di manifestazioni in particolare fornendo transenne, sedie e materiale vario.</p> <p>Si evidenzia in particolare la fornitura e lo sgombero di sedie e transenne per le sottoelencate manifestazioni organizzate dal comune:</p> <p>27/07/2013 Concerto Luciano Ravasio 25/07/2013 Concerto I Sifoi 01/09/2013 Giornata Associazioni 08/09/2013 Combricola del gioco 15/09/2013 4° Trofeo "Bottanuco in Rosa"</p> <p>Inoltre sono stati predisposti cartellonistica e transenne per le manifestazioni Motorfest e Rock Island che hanno richiamato più di 30.000 persone</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Pagnoncelli Claudio

**OBIETTIVO 11 – Carta dei servizi del settore tecnico**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi del settore tecnico offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e territorio PROGRAMMA 9 – Gestione del territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Si è provveduto a predisporre il testo della Carta dei servizi del Settore Tecnico entro il 31/12/2013
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris – Bonelli Antonio – Belli Giordana

# SETTORE POLIZIA LOCALE

## INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. veicoli controllati	638	580		
n. ordinanze emesse	26	25		
n. contravvenzioni elevate	259	179		
n. comunicazioni ospitalità	63	50		
n. registrazioni infortuni	47	34		
pubblicazione atti all'albo on-line	590	622		
n. ore extraorario controllo territorio	190	152		

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo carburante PL ----- Kmq territorio gestito	000 5,72	000 5,72		
<b>Costo del servizio pro-capite:</b>				
Costo diretto del servizio ----- n. abitanti (al 1 gennaio)	113.480,87 ----- = 21,91 5178	112.288,11 ----- = 21,77 5158		

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS	5,3	4,5		
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative	0 ----- = 0,0% 259	0 ----- = 0,0% 179		
<b>Presidio serale:</b>				
n. ore serali ----- n. ore vigilanza territorio	190 ----- = 0,36% 520	152 ----- = 0,23% 650		

## OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

### OBIETTIVO 12 - Selezione volontari per attività di vigilanza.

DESCRIZIONE		<p>Lo scopo dell'obiettivo è quello di selezionare alcuni volontari che svolgano attività di vigilanza e supportino gli agenti di polizia nell'attività di controllo del territorio. I compiti che potranno svolgere sono a titolo esemplificativo: attività di sorveglianza presso le scuole, attraversamento degli alunni, segnalazione agli agenti di situazioni che possono creare disturbo ai cittadini o dare origine a violazioni di regolamenti comunali, ordinanze o codice della strada.</p> <p>Nel corso del 2013 ci si prefigge di approvare il regolamento e pubblicare il bando di selezione.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato dal rispetto della scadenza, fissata al 31 dicembre 2013. Per ogni settimana di ritardo la percentuale di raggiungimento viene decurtata del 5%.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI</p> <p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p>
	obiettivo strategico	<p>Rafforzare il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza.</p> <p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare.</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, scuola, famiglie
INDICATORE		Rispetto della scadenza (31/12/2013). La percentuale di raggiungimento è decurtata del 5% per ogni settimana di ritardo.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso dell'anno l'Amministrazione Comunale ha modificato le proprie richieste indirizzandole verso la predisposizione di un regolamento di natura più generale, che disciplinasse, cioè, la selezione di volontari in senso ampio (biblioteca, uffici...).</p> <p>L'obiettivo è quindi stato condiviso con gli altri uffici interessati.</p> <p>Il Consiglio Comunale ha comunque approvato il 30.09.2013 il "Regolamento concernente le modalità di rapporto tra l'Amministrazione Comunale e le persone che intendono svolgere attività individuale di volontariato" e nei giorni successivi è stato pubblicato il bando di selezione.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda – Rota Martir Roberto

**OBIETTIVO 13 - L'obiettivo consiste nel rilevare in modo sistematico, suddividendo il territorio comunale in aree ben definite, le problematiche legate alla viabilità delle varie aree, raccogliendo anche le segnalazioni dei cittadini.**

DESCRIZIONE		<p>Sono state individuate n. 9 zone. Successivamente, per ogni zona, verrà predisposta una relazione per il sindaco e giunta che descrive quanto rilevato dalle verifiche fatte sul territorio. Ciò consentirà agli organi politici e tecnici di disporre delle informazioni per migliorare la viabilità cittadina. Il Progetto si sviluppa su più anni. Nel 2012, primo anno del progetto, sono state esaminate n. 3 zone.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base del rispetto dei termini e completezza e accuratezza delle lavoro svolto. Nell'anno 2013 dovranno essere controllate almeno n. 3 zone rispetto al numero delle zone previste. Questi elementi saranno evidenziati in una relazione del responsabile del settore.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 4 – VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, amministratori comunali
INDICATORE		Rispetto dei termini e completezza e accuratezza delle lavoro svolto.
DA COMPILARE A CURA DEL RSPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	In data 11.12.2013 è stata predisposta relazione che evidenzia le problematiche viabilistiche e le possibili migliorie da apportare al patrimonio viario relativamente alle zone 02, 03 e 04
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Roberto Rota Martir – Remondini Renda – Locatelli Giovanna

**OBIETTIVO 14 - Report trimestrale delle entrate da violazioni codice della strada**

DESCRIZIONE		Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale delle entrate dalle violazioni al Codice della Strada. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La comunicazione all'Ass. Lavori pubblici, viabilità e sicurezza è stata trasmessa : I trimestre – 11 aprile 2013 II trimestre - 02 luglio 2013 III trimestre - 07 ottobre 2013 IV trimestre - 08 gennaio 2014
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Roberto Rota Martir – Remondini Renda

**OBIETTIVO 15 - Progetto animali domestici**

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare incontri formativi/informativi per sensibilizzare la cittadinanza sul tema della cura degli animali domestici, in particolare dei cani, in relazione al rispetto delle regole del vivere civile. Nel corso del 2012 è stata predisposta la proposta di progetto evidenziando obiettivi, modalità attuative e soggetti coinvolti.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, i problemi incontrati e le soluzioni adottate, il rispetto dei termini e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, possessori di animali
INDICATORE		Relazione del Responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, i problemi incontrati e le soluzioni adottate, il rispetto dei termini e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Dando seguito alla bozza di progetto per sensibilizzare la cittadinanza sul tema della cura degli animali domestici predisposto nell'anno 2012 si è provveduto, in collaborazione con il consigliere delegato all'Ambiente, a valutare le modalità operative per la messa in pratica delle azioni proposte.</p> <p>Purtroppo a causa della mancanza di risorse economiche non è stato possibile realizzare l'obiettivo che prevedeva l'organizzazione di un programma di incontri di sensibilizzazione al rispetto delle regole del vivere civile.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Roberto Rota Martir – Remondini Renda

**OBIETTIVO 16 - Collaborazione con altri settori comunali**

DESCRIZIONE		Garantire la collaborazione con i vari uffici che, per la realizzazione degli obiettivi di PEG loro assegnati, richiedono al messo comunale la distribuzione di volantini, la consegna di lettere o l'affissione di manifesti e locandine. Al momento della richiesta di collaborazione dovrà essere specificato il tipo di servizio richieste e a quale obiettivo si riferisce. A fine anno verrà fatta una relazione sul servizio svolto e la valutazione terrà conto del numero di servizi richiesti, della tempestività e accuratezza nel darvi corso.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 - vigilanza
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		Relazione del Responsabile che metta in evidenza il numero di servizi richiesti la tempestività e accuratezza nel darvi corso.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il messo comunale ha provveduto alla distribuzione di volantini, consegna di lettere, affissione di manifesti e locandine come di seguito descritto:  consegna avvisi scadenza CI n. 670 consegna volantini n. 1.560 open day nido n. 49 mensa scolastica n. 43 comunicazioni esumazioni/tumulazioni n. 47
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Giovanna

**OBIETTIVO 17- Accertamento sulle residenze ritenute o riconosciute fittizie**

DESCRIZIONE		Garantire assistenza al competente settore demografico nell'eseguire accertamenti richiesti per la verifica di residenze ritenute o riconosciute fittizie. Il progetto prevede di effettuare la verifica di n. 25 casi segnalati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 2 – LEGALITA' E SICUREZZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – demografia
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		<u>n. casi verificati</u> n. 25 casi segnalati
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il personale della Polizia Locale ha provveduto ad effettuare, come da obiettivo assegnato, n. 25 accertamenti anagrafici richiesti dal settore demografico al fine di verificare le residenze ritenute o riconosciute fittizie Si precisa che ogni accertamento è composto da una media di n. 3 sopralluoghi in loco e la stesura di una relazione finale
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Roberto Rota Martir – Remondini Renda

**OBIETTIVO 18 – Carta dei servizi della polizia municipale**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi della polizia municipale offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Si è provveduto a predisporre il testo della Carta dei servizi del Servizio Polizia Locale entro il 31/12/2013
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Roberto Rota Martir – Remondini Renda – Locatelli Giovanna

# VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 25 luglio 2013

### SETTORE PERSONALE E SERVIZI SOCIALI

---

**Responsabile del settore:** Alessandra Omboni – Segretario comunale

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D assegnato ai Servizi Sociali

Nel 2013 non è stata fatta alcuna assunzione.

# SERVIZI SOCIALI

## INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. accessi da parte degli utenti	Circa 150	153		
n. utenti pasti a domicilio	5	8		
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	3	6		
n. richieste fondo sociale affitti	8	16		
n. contributi erogati a persone	3	8		
Importo totale contributi erogati a persone	€ 600,00	€ 1.367,00		
n. integrazione rette anziani e disabili	4	4		
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	3	3		

## INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
<b>Costo pro-capite dei servizi sociali</b> Costo diretto dei servizi sociali popolazione <sup>1</sup>	36,36	34,24		
<b>Costo unitario del servizio SAD</b> Costo servizio SAD n. utenti	3.166	3.333		
<b>Costo pro-capite del servizio SAD</b> Costo servizio SAD Popolazione	1,81	1,91		
<b>Costo unitario del servizio pasti a domicilio</b> Costo servizio pasti n. utenti	1.080	1.433		
<b>Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio</b> Costo servizio pasti popolazione	1,03	1,64		
<b>Costo unitario servizio tutela minori</b> Costo servizio tutela n. utenti	1.179,00	1.309,75		
<b>Costo pro-capite servizio tutela minori</b> Costo servizio tutela Popolazione	0,90	1		

<sup>1</sup>Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

<u>Costi gestione nido comunale</u> n. utenti	802,38	802,38		
--	--------	--------	--	--

## INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
<u>Domande SAD accolte</u> Domande SAD ricevute	100 % (= 3/3)	100% (=6/6)		
Tempi medi di attivazione del servizio SAD	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo		
<u>Domande pasti a domicilio</u> Domande pasti ricevute	100% (=5/5)	100% (=8/8)		
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo		
<b>Tasso di accessibilità del segretariato sociale:</b> ore di apertura settimanale dell'ufficio 36 ore	18%  L'utenza che si presenta fuori orario di apertura viene di norma ricevuta.	18%  L'utenza che si presenta fuori orario di apertura viene di norma ricevuta.		
<u>Iscrizioni al nido accettate</u> iscrizioni al nido presentate	100% (=13/13)	100% (=12/12)		

## OBIETTIVI

### OBIETTIVO 1 –Gestione dell'asilo nido comunale in concessione

DESCRIZIONE		La concessione della gestione dell'asilo nido comunale scade il 31 luglio 2013. L'amministrazione comunale intende proseguire l'erogazione di questo servizio pubblico senza modificare la forma gestionale e cioè avvalendosi di un soggetto esterno scelto con procedura di gara. L'obiettivo consiste nell'attivare e portare a conclusione la procedura per la scelta di un nuovo concessionario nel rispetto delle indicazioni della Giunta: garantire continuità al servizio, predisporre un capitolato del servizio che assicuri elevati standard qualitativi dello stesso (non inferiori a quelli in essere), rivedere i termini economici della concessione al fine di tenere conto del venir meno delle entrate dedicate a questo servizio provenienti dall'Azienda Speciale Consortile.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 3 – <i>servizi alla persona</i>
	obiettivo strategico	<i>Sostenere e agevolare i nuclei familiari con figli piccoli</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se sono rispettati i termini e garantita la continuità del servizio (peso 50%), se l'affidamento ha luogo nel rispetto delle indicazioni della Giunta (peso 50%). Una relazione del responsabile del Settore metterà in evidenza questi aspetti e a quanto altro serve per la valutazione (come è stato gestito l'affidamento, problemi incontrati, soluzioni adottate).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'individuazione del nuovo concessionario si è rivelata più complessa del previsto. Il bando è stato predisposto secondo le indicazioni della Giunta comunale con scadenza il 5 giugno 2013 (la concessione in essere scadeva il 31 luglio 2013). Nessuna offerta è stata presentata, così che si è reso necessario pubblicare un nuovo bando modificando i termini economici della concessione. È stato quindi individuato il nuovo contraente. Il servizio di asilo nido è regolarmente ripreso all'inizio di settembre. Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana –assistente sociale, cat. D.

## OBIETTIVO 2 – Creazione banca dati utenti

DESCRIZIONE		Creare una banca dati che raccolga le informazioni principali degli utenti (dati anagrafici e sociosanitari, bisogni espressi e rilevati) che si rivolgono al servizio. Lo scopo è quello di disporre di informazioni complete e attendibili sulla tipologia di utenti che si rivolgono ai servizi sociali. Ciò rende possibile conoscere in modo più oggettivo i bisogni degli utenti così da poter orientare le scelte dell'Amministrazione. A tal fine si utilizzerà un applicativo già messo a disposizione dall'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino per la gestione dei bandi promossi a livello sovra comunale. A fine anno verrà redatta una relazione per la Giunta comunale di analisi dei dati raccolti.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Dipendenti, amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende realizzato se viene attuata la raccolta di dati in modo completo a partire dall'inizio dell'anno, secondo le modalità sopra descritte (peso 80 %) e se viene redatta la relazione conclusiva (peso 20%).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Sono state raccolte le informazioni relative a nascita, residenza, domicilio, cittadinanza, istruzione, professione, dati sociali, attestazione ISEE, area prevalente di intervento, scheda di bisogno, interventi attivati, diario sociale utilizzando il programma gestionale per i servizi sociali messo a disposizione dall'Azienda Speciale Consortile. Il monitoraggio ha riguardato l'intero anno 2013. E' stato svolto in modo capillare, compatibilmente alle esigenze degli utenti di contenere i tempi di attesa nei periodi di maggior afflusso. Al termine del lavoro è stata redatta una relazione che mostra i dati raccolti. Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana – assistente sociale, cat. D.

### OBIETTIVO 3 – Questionario di gradimento

DESCRIZIONE		<p>Attraverso la somministrazione agli utenti del questionario di gradimento sui servizi erogati si intende avere delle informazioni sulla percezione del servizio da parte dell'utenza per poterlo migliorare.</p> <p>L'attività si definisce nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predisposizione del questionario</li> <li>2. somministrazione del questionario. In questa fase, se richiesto, il dipendente aiuterà l'utente nella compilazione del questionario.</li> <li>3. relazione conclusiva di analisi dei risultati ottenuti ed eventuale proposta di miglioramento.</li> </ol>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se i questionari vengono somministrati nei termini (peso 50%) e se viene redatta entro fine anno la relazione conclusiva (peso 50%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	I questionari sono stati puntualmente proposti agli utenti sia facendo in modo che fossero ben visibili in ufficio sia invitando gli utenti alla compilazione. Va evidenziato che solo n. 14 utenti (a fronte di un numero di utenti in carico pari a 153) hanno espresso una valutazione. Anche la relazione finale è stata puntualmente redatta. Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana – assistente sociale, cat. D.

**OBIETTIVO 4 – Regolamento per la concessione di benefici economici**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nella revisione del regolamento comunale per la concessione di benefici economici e nella redazione di una proposta di modifiche o di nuovo regolamento alla Giunta entro al fine dell'anno.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Rispetto dei termini. E' prevista una decurtazione del 10% al punteggio per ogni settimana di ritardo.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il regolamento è stato trasmesso alla Giunta comunale in data 23/12/2013 (prot. n. 11444). Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana – assistente sociale, cat. D.

# SERVIZIO PERSONALE

## gestione giuridica<sup>2</sup>

### OBIETTIVO – Monitoraggio ore di lavoro straordinario

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo consiste nel attivare procedure di controllo del lavoro straordinario autorizzato, pagato o recuperato così da utilizzare tutto il fondo destinato a compensare il lavoro straordinario.</p> <p>Lo scopo ultimo è quello di evitare se non nella misura strettamente necessarie il recupero del lavoro svolto extraorario dai dipendenti nell'ottica di un miglior utilizzo delle risorse umane.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<p><i>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare</i></p> <p><i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi ai cittadini. Razionalizzazione delle procedure</i></p>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – <i>Amministrazione generale</i>
	portatori di interesse	Amministrazione comunale, dipendenti
INDICATORE		(Compenso per straordinari erogato/fondo straordinario)>0,92 con un peso del 50% e adeguatezza delle misure messe in atto con un peso del 50%
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>Per quanto riguarda le misure adottate si è proceduto con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Assegnazione della percentuale di budget per lavoro straordinario ad ogni settore;</li> <li>2) Verifiche infrannuali dell'utilizzo del budget;</li> <li>3) Revisione del budget in relazione alla maggior spese per straordinari elettorali;</li> <li>4) Ulteriore revisione in seguito alle minori risorse rimborsate dallo stato per lo straordinario elettorale.</li> </ol> <p>Tutti i responsabili sono stati tempestivamente informati della necessità di rivedere i budget assegnati con richiesta di autorizzare le ore di straordinario tenendo conto, da un lato, delle minori disponibilità economiche e dall'altro di utilizzare tutto il budget assegnato (solo dopo aver esaurito il budget, autorizzare il recupero delle ore residue).</p> <p>Per quanto riguarda l'importo degli straordinari erogato, ad oggi (inizio marzo 2014) il budget residuo ammonta a circa € 500,00 mentre le ore di straordinario ancora da liquidare ammontano a circa € 1.800,00. Alla luce di questi dati è possibile concludere che il budget per il lavoro straordinario sarà interamente erogato.</p> <p>Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Alessandra Omboni – Segretario comunale

<sup>2</sup>Gli adempimenti retributivi, fiscali e contributivi riguardanti il personale sono curati dal settore finanziario.

## OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

### OBIETTIVO – Implementazione della misurazione della performance organizzativa

DESCRIZIONE		Il sistema di misurazione e valutazione della performance, in vigore dal 2012, prevede un'introduzione graduale della misurazione della performance organizzativa. Per l'anno 2013 l'obiettivo consiste nel definire gli ambiti di misurazione e gli indicatori da utilizzare, così da disporre della strumentazione di base per implementare la misurazione della performance organizzativa e il controllo di gestione.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – <i>Amministrazione generale</i>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il piano degli indici viene predisposto nei tempi per l'approvazione del PEG 2013 e se viene attivata la valutazione della performance organizzativa per almeno un macro-ambito, come definito dal sistema di misurazione e valutazione della performance.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Nel Piano della Performance 2013-2015 è stato predisposto un paragrafo dedicato alla performance organizzativa. Sono stati ripresi i macro-ambiti definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance e sono stati individuate le modalità di misurazione dei macro-ambiti. Nel PEG 2013, parte integrante del Piano della performance, sono stati descritti, per ogni servizio, un insieme di indici, suddivisi in indici di attività, efficienza ed efficacia che verranno utilizzati per misurare i macro-ambiti. Questi passaggi hanno fatto sì che per l'anno 2013 sia possibile misurare il macro-ambito "Grado di attuazione della strategia e impatto dell'azione amministrativa". Per quanto riguarda il macro-ambito "Miglioramento dei servizi ed efficienza nell'impiego delle risorse", conoscendo i valori numerici degli indicatori per l'anno 2012 e 2013 sarà possibile nel 2014 definire i target da raggiungere e misurare, a consuntivo, il loro grado di raggiungimento. Per quanto riguarda il macro-ambito "Stato di salute dell'amministrazione" sono stati individuati i dati da utilizzare e i documenti che li contengono. Sarà quindi possibile per l'anno 2013 attraverso una relazione che rendiconti l'insieme di questi dati avere un apprezzamento dello stato di salute finanziario dell'amministrazione. Per il benessere organizzativo la valutazione è stata rinviata ad un periodo successivo. Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Alessandra Omboni – Segretario comunale

**OBIETTIVO – Redazione del regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni.**

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre la proposta di regolamento dei controlli interni in attuazione dell'art. 147e seguenti del D. Lgs. 267/2000 comemodificato dal D. L. 174/2012, secondo le indicazioni espresse dalla Giunta comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica. Programmare e rendicontare.</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – <i>Amministrazione generale</i>
	portatori di interesse	Cittadini, amministrazione comunale, revisore dei conti
INDICATORE		Predisporre la proposta così che l'organo competente possa approvarla entro il mese di gennaio 2013.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La proposta è stata elaborata nei tempi previsti e il regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale il 31 gennaio 2013 con deliberazione n. 3. Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Alessandra Omboni – Segretario comunale