



Comune di Bottanuco

Provincia di Bergamo

REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

ANNO 2019

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

Introduzione

Al termine dell'esercizio 2019, 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 effettuato 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, nonché su tutti i provvedimenti per i quali le disposizioni di legge prevedono tale giudizio. Periodicamente effettua le 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 dei saldi di finanza pubblica;

SEZIONE 1

Introduzione all'analisi dei dati

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.

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.

DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2019		
1	NOTIZIE VARIE	
1.1	Popolazione residente (ab.)	5.101
1.2	Nuclei familiari (n.)	2.077
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	0
1.5	Superficie Comune (Kmq)	5,42
1.6	Superficie urbana (Kmq)	5,42
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
2	ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
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

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 è stata ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 14/05/2019.

CENTRI DI RESPONSABILITA'	Nome e Cognome del responsabile
Segretario generale – personale	Dr. Santo Russo
Settore Amministrativo	Giuseppina Pagnoncelli
Settore Economico Finanziario e Servizi Sociali	Dr.ssa Cristiana Locatelli
Settore Tecnico E Polizia Locale	Geom. Moris Paganelli

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.

Con deliberazione n. 51 del 18.12.2019, il Consiglio Comunale ha provveduto alla revisione periodica delle partecipazioni possedute, ex art. 204 del D. Lgs. 19 agosto 2016 n.175, come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017 n. 100

Il quadro di riferimento delle partecipazioni dell'Ente alla data del 31/12/2018 è indicato nella seguente tabella:

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE		
DENOMINAZIONE SOCIETA' PARTECIPATA	Tipologia partecipazione (D= DIRETTA) (I = INDIRETTA)	% Quota di possesso
UNIACQUE SPA	D	0,45%
UNICA SERVIZI SPA	D	4,79%
HIDROGEST S.p.A.	I	3,38%
LINEA SERVIZI S.r.l.	I	3,94%
INGEGNERIE TOSCANI SRL	I	0,0045%
ZERRA SPA	I	0,45%
RIA SPA	I	0,45%

In aggiunta, il Comune di Bottanuco partecipa anche ai seguenti organismi pubblici:

- Azienda Isola – Azienda speciale consortile – con una quota pari al 4,10%
- Consorzio ATS – con una quota pari al 3,33%

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.

ASPETTI GENERALI

Le attività di controllo della gestione 2019 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:

DOCUMENTO		N. e data della delibera
Linee programmatiche	approvate dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C. C. 49 del 13 ottobre 2016
DUP e Bilancio preventivo	Artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - DUP	C. C. n. 36 del 14 febbraio 2019
	Artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C. C. n. 37 del 14 febbraio 2019
Piano esecutivo di gestione (PEG)	Art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n. 146 del 19 settembre 2019
Rendiconto di gestione	Art. 227 e segg. del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C. C. n. 50 del 28 maggio 2020

ASPETTI FINANZIARI

Il risultato prodotto dalla gestione dell'esercizio 2019, in termini di risultato contabile di amministrazione, è evidenziato nella seguente tabella.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				1.689.544,85
RISCOSSIONI	(+)	598.248,34	3.331.971,63	3.930.219,97
PAGAMENTI	(-)	609.187,04	3.215.230,94	3.824.417,98
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.795.346,84
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.795.346,84
RESIDUI ATTIVI	(+)	646.682,48	834.186,05	1.480.868,53
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	217.245,34	680.180,63	897.425,97
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			76.946,80
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			1.174.470,33
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A) ⁽²⁾	(=)			1.127.372,27
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019				
Parte accantonata ⁽³⁾				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2019 ⁽⁴⁾				543.942,00
Accantonamento residui perenti al 31/12/2019 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				0,00
Fondo perdite società partecipate				0,00
Fondo contenzioso				6.000,00
Altri accantonamenti				14.380,00
			Totale parte accantonata (B)	564.322,00
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				40.427,80
Vincoli derivanti da trasferimenti				245.200,84
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				0,00
			Totale parte vincolata (C)	285.628,64
			Totale parte destinata agli investimenti (D)	1.884,10
			Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)	275.537,53
			F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾				

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 2019.

Preliminarmente si presenta il conto del bilancio relativo alla gestione delle entrate, suddiviso per titoli, secondo un'analisi dinamica, tesa a porre l'attenzione sugli scostamenti tra i dati della previsione definitiva e quelli ottenuti al termine della gestione:

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2019

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2019 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI</i>	CP	103.936,93								
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	CP	42.597,35								
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE</i>	CP	0,00								
	<i>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	1.213.850,00								
	<i>-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	CP	0,00								
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	616.432,61	RR	449.507,10	R	56.713,99	CP	-15.400,99	EP	223.639,50
		CP	2.133.470,00	RC	1.620.902,58	A	2.118.069,01			EC	497.166,43
		CS	2.749.902,61	TR	2.070.409,68	CS	-679.492,93			TR	720.805,93
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	32.434,62	RR	31.610,61	R	0,00			EP	824,01
		CP	198.700,00	RC	117.650,62	A	159.286,06	CP	-39.413,94	EC	41.635,44
		CS	231.134,62	TR	149.261,23	CS	-81.873,39			TR	42.459,45
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	398.930,61	RR	107.116,17	R	18.271,74			EP	310.086,18
		CP	456.420,00	RC	368.304,40	A	450.699,83	CP	-5.720,17	EC	82.395,43
		CS	855.350,61	TR	475.420,57	CS	-379.930,04			TR	392.481,61
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	108.681,84	RR	0,00	R	0,00			EP	108.681,84
		CP	1.115.600,00	RC	832.207,05	A	1.034.207,05	CP	-81.392,95	EC	202.000,00
		CS	1.224.281,84	TR	832.207,05	CS	-392.074,79			TR	310.681,84
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	14.515,63	RR	10.014,46	R	-1.050,22			EP	3.450,95
		CP	856.000,00	RC	392.906,98	A	403.895,73	CP	-452.104,27	EC	10.988,75
		CS	870.515,63	TR	402.921,44	CS	-467.594,19			TR	14.439,70
	TOTALE TITOLI	RS	1.170.995,31	RR	598.248,34	R	73.935,51			EP	646.682,48
		CP	4.760.190,00	RC	3.331.971,63	A	4.166.157,68	CP	-594.032,32	EC	834.186,05
		CS	5.931.185,31	TR	3.930.219,97	CS	-2.000.965,34			TR	1.480.868,53
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	RS	1.170.995,31	RC	598.248,34	R	73.935,51			EP	646.682,48
		CP	6.120.574,28	PC	3.331.971,63	A	4.166.157,68	CP	-594.032,32	EC	834.186,05
		CS	5.931.185,31	TR	3.930.219,97	CS	-2.000.965,34			TR	1.480.868,53

Di seguito si rappresenta il conto di bilancio relativo alla gestione della spesa, suddiviso per titoli, secondo un'analisi dinamica, tesa a porre l'attenzione sugli scostamenti tra i dati della previsione definitiva e quelli ottenuti al termine della gestione:

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2019

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2019 (RS)	Pagamenti in c/residui (PR)	Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)	Pagamenti in c/competenza (PC)	Impegni (I)	Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I- PC)
		Previsioni definitive di cassa (CS)	Totale pagamenti (TP=PR+PC)	Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)

<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	0,00				
<i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO ⁽¹⁾</i>	CP	0,00				

Titolo 1	Spese correnti	RS	629.806,65	PR	414.981,07	R	-12.414,92		EP	202.410,66	
		CP	2.988.476,93	PC	2.153.490,76	I	2.643.766,14	ECP	267.763,99	EC	490.275,38
		CS	3.543.683,58	TP	2.568.471,83	FPV	76.946,80			TR	692.686,04
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	187.657,13	PR	181.613,44	R	0,00		EP	6.043,69	
		CP	2.276.097,35	PC	704.971,86	I	847.749,70	ECP	253.877,32	EC	142.777,84
		CS	1.864.754,48	TP	886.585,30	FPV	1.174.470,33			TR	148.821,53
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	22.441,41	PR	12.592,53	R	-1.057,89		EP	8.790,99	
		CP	856.000,00	PC	356.768,32	I	403.895,73	ECP	452.104,27	EC	47.127,41
		CS	878.441,41	TP	369.360,85	FPV	0,00			TR	55.918,40
TOTALE DEI TITOLI		RS	839.905,19	PR	609.187,04	R	-13.472,81		EP	217.245,34	
		CP	6.120.574,28	PC	3.215.230,94	I	3.895.411,57	ECP	973.745,58	EC	680.180,63
		CS	6.286.879,47	TP	3.824.417,98	FPV	1.251.417,13			TR	897.425,97

TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	839.905,19	PR	609.187,04	R	-13.472,81		EP	217.245,34	
		CP	6.120.574,28	PC	3.215.230,94	I	3.895.411,57	ECP	973.745,58	EC	680.180,63
		CS	6.286.879,47	TP	3.824.417,98	FPV	1.251.417,13			TR	897.425,97

SALDI DI FINANZA PUBBLICA

Il comma 823 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018 prevede l'abrogazione di tutta la normativa del pareggio di bilancio, facendo però salvi gli adempimenti in materia di monitoraggio e certificazione finale riferiti all'anno 2018.

Con la Circolare del MEF n. 25 del 3 ottobre 2018 è stato stabilito che, ai fini della determinazione del saldo di finanza pubblica per l'anno 2018, gli enti considerano tra le entrate finali anche l'avanzo di amministrazione utilizzato per investimenti applicato al bilancio 2018, purché non derivante da indebitamento.

Parimenti, dopo la Legge di Bilancio 2019, non è più applicabile il sistema premiante introdotto dal comma 479 dell'art. 1 della Legge n. 232/2016.

In riferimento all'esercizio 2019, l'Ente **ha** conseguito un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

SEZIONE 3

STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

Nel presente capitolo si va ad evidenziare in estrema sintesi la programmazione attuata dall'Ente nel corso del 2019.

Gli obiettivi programmatici sono stati approvati dalla Giunta Comunale con atto n. 146 del 19 settembre 2019.

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 indicato negli strumenti di programmazione, al fine di evidenziare il grado di attendibilità e la capacità di realizzazione di quanto programmato da parte dei singoli responsabili di settore.

Le tabelle individuano lo scostamento tra le previsioni iniziali e le previsioni finali, in termini assoluti ed in percentuale, riferite ai singoli settori.

Settore economico finanziario e servizi sociali

ENTRATE

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Accertato Da Accertare	% ragg.		% ragg.	Incassato Da Incassare	% ragg.
1002 (1010106) IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	640.000,00	640.037,68 -37,68	100,00			632.837,68 7.200,00	98,88
E1003 (1010106) IMU DA ATTIVITA' DI VERIFICA CONTROLLO	192.000,00	189.616,54 2.383,46	98,75			82.118,21 107.498,33	42,76
1006 (1010153) IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	23.000,00	23.993,52 -993,52	104,31			23.718,52 275,00	103,12
1009 (1010116) ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	275.000,00	275.006,53 -6,53	100,00			112.506,53 162.500,0	40,91
1010 (1010176) TASI - TRIBUTI SERVIZI INDIVISIBILI	152.000,00	151.998,12 1,88	99,99			149.198,12 2.800,00	98,15
E1011 (1010176) TASI DA ATTIVITA' DI VERIFICA CONTROLLO	15.000,00	10.168,00 4.832,00	67,78			4.715,00 5.453,00	31,43
1026 (3010301) C.O.S.A.P.	26.000,00	24.080,90 1.919,10	92,61			24.080,90	92,61
1041 (1010151) T.A.R.I.	385.000,00	381.623,37 3.376,63	99,12			170.183,27 211.440,10	44,20
1047 (1030101) FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	451.470,00	445.625,25 5.844,75	98,70			445.625,25	98,70
2003 6 (2010101) ALTRI TRASFERIMENTI ERARIALI	58.000,00	62.605,40 4.605,40	107,94			62.605,40	107,94
2051 (2010102) CONTRIBUTI REGIONALI	67.000,00	55.196,92 11.803,08	82,38			34.561,48 20.635,44	51,58
2065 (2010102) TRASFERIMENTI CORRENTI DA ENTI	28.000,00	24.500,00 3.500,00	87,50			3.500,00 21.000,00	12,50
3018 (3010201) PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	18.500,00	18.622,85 -122,85	100,66			17.873,60 749,25	96,61
3062 (3010302) FITTI REALI TERRENI	7.400,00	7.693,72 -293,72	103,96			7.693,72	103,96
3063 (3010302) FITTI REALI DI FABBRICATI	8.100,00	8.164,65 -64,65	100,79			8.164,65	100,79
GRANDI 3072 (3010101) SOVRACCANONI CONCESSIONI DERIVAZIONI D'ACQUA	9.000,00	9.149,39 -149,39	101,65			9.149,39	101,65
3081 (3030304) INTERESSI ATTIVI GIACENZE DI CASSA	100,00	1,58 98,42	1,58			1,58	1,58
3137 (3010201) RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE	1.500,00	1.072,36 427,64	71,49			1.072,36	71,49
3138 (3010201) INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	7.000,00	6.005,98 994,02	85,79			5.494,18 511,80	78,48
3139 (3059999) IVA A CREDITO	20.000,00	8.544,46 11.455,54	42,72			5.334,34 3.210,12	26,67
3141 (3059999) ALTRE ENTRATE	26.200,00	26.169,00 31,00	99,88			26.169,00	99,88
3163 (2010302) CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE	2.000,00	2.000,00	100,00			2.000,00	100,00
3195 (3050201) TRASFERIMENTI PER RIMBORSO SPESE DI PERSONALE	14.300,00	16.305,68 2.005,68	114,02			8.911,76 7.393,92	62,32
Totale	2.426.570,00	2.388.181,90 38.388,10	98,41			1.837.514,94 550.666,96	75,72

USCITE

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
E1001 (0101103) INDENNITA' DI CARICA SINDACO ASSESSORI	50.800,00	50.697,79 102,21	99,79	49.697,79 1.000,00	97,83	49.697,79 1.000,00	97,83
1001 1 (0101103) INDENNITA' FINE MANDATO	1.500,00	1.500,00					
1010 (0103103) COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	10.000,00	9.735,00 265,00	97,35	6.989,80 2.745,20	69,89	6.989,80 2.745,20	69,89
1015 (0101102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	5.700,00	4.843,85 856,15	84,97	4.216,00 627,85	73,96	4.216,00 627,85	73,96
1021 (0102101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	49.000,00	48.760,12 239,88	99,51	48.760,12	99,51	48.760,12	99,51
1022 (0102101) ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	36.240,00	35.246,60 993,40	97,25	30.847,50 4.399,10	85,12	30.847,50 4.399,10	85,12
1022 1 (0102110) F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	15.000,00	15.000,00					
1023 (0110101) INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	44.318,17	43.982,07 336,10	99,24	43.982,07	99,24	43.982,07	99,24
1023 1 (0110110) F.P.V. INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	7.281,83	7.281,83					
(0102103) RIMBORSO PER MISSIONI EFFETTUATE 1024 DAL PERSONALE	30,00	30,00					
1025 (0102102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	11.171,57	11.171,57	100,00	9.788,23 1.383,34	87,61	9.788,23 1.383,34	87,61
1025 1 (0102110) F.P.V. IRAP A CARICO DELL'ENTE	5.428,43	5.428,43					
1026 (0110101) COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO	6.000,00	6.000,00	100,00	3.525,71 2.474,29	58,76	3.525,71 2.474,29	58,76
1044 (0103110) ONERI PER LE ASSICURAZIONI	26.000,00	25.922,85 77,15	99,70	25.922,85	99,70	25.922,85	99,70
1054 (0103103) SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	2.400,00	1.731,54 668,46	72,14	959,55 771,99	39,98	959,55 771,99	39,98
(0103103) SPESE MANTENIMENTO E 1065 FUNZIONAMENTO UFFICI	1.000,00	799,23 200,77	79,92	799,23	79,92	799,23	79,92
(0103103) SPESE MANTENIMENTO E 1066 FUNZIONAMENTO UFFICI	6.630,00	6.164,02 465,98	92,97	5.164,02 1.000,00	77,88	5.164,02 1.000,00	77,88
1067 (0103103) SPESE PER UTENZE E CANONI	13.670,00	13.444,39 225,61	98,34	11.123,30 2.321,09	81,37	11.123,30 2.321,09	81,37
1071 (0103101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	90.900,00	90.668,68 231,32	99,74	90.668,68	99,74	90.668,68	99,74
1072 (0103101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	29.900,00	29.743,52 156,48	99,47	25.545,32 4.198,20	85,43	25.545,32 4.198,20	85,43
1073 (0103101) ASSEGNI FAMILIARI	1.800,00	1.778,48 21,52	98,80	1.778,48	98,80	1.778,48	98,80
(0103103) RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL 1074 PERSONALE	150,00	8,80 141,20	5,86	8,80	5,86	8,80	5,86
1075 (0103102) IRAP QUOTA A CARICO DELL'ENTE	9.300,00	9.272,89 27,11	99,70	7.956,60 1.316,29	85,55	7.956,60 1.316,29	85,55
1076 (0103103) AGGI DI RISCOSSIONE	91.478,82	68.783,26 22.695,56	75,19	28.449,84 40.333,42	31,09	28.449,84 40.333,42	31,09

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1078 (0104103) QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	900,00	900,00	100,00	900,00	100,00	900,00	100,00
1079 (0104103) SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	1.100,00	977,55 122,45	88,86	959,55 18,00	87,23	959,55 18,00	87,23
1081 (0106101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI	80.850,00	80.760,41 89,59	99,88	80.760,41	99,88	80.760,41	99,88
(0106101) ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI 1082 E ASSICURATIVI	27.000,00	26.699,88 300,12	98,88	22.959,96 3.739,92	85,03	22.959,96 3.739,92	85,03
(0106103) RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL 1084 PERSONALE	100,00	12,90 87,10	12,90	12,90	12,90	12,90	12,90
1085 (0106102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	8.250,00	8.250,00	100,00	7.098,97 1.151,03	86,04	7.098,97 1.151,03	86,04
1111 (0107101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	48.950,00	48.876,44 73,56	99,84	48.876,44	99,84	48.876,44	99,84
1112 (0107101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	14.300,00	14.258,74 41,26	99,71	12.135,20 2.123,54	84,86	12.135,20 2.123,54	84,86
(0107103) RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL 1114 PERSONALE	90,00	90,00					
1115 (0107102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	4.300,00	4.300,00	100,00	3.637,74 662,26	84,59	3.637,74 662,26	84,59
1157 (0103102) IMPOSTE E TASSE RELATIVE AL PATRIMONIO	1.800,00	1.523,00 277,00	84,61	1.523,00	84,61	1.523,00	84,61
1158 (0111110) IVA A DEBITO	20.000,00	4.063,60 15.936,40	20,31	4.063,60		4.063,60	
(2002110) ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI 1198 DUBBIA ESIGIBILITA'	74.600,00	74.600,00					
1261 (0301101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	73.400,00	71.969,95 1.430,05	98,05	71.969,95	98,05	71.969,95	98,05
1262 (0301101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	21.900,00	21.900,00	100,00	19.047,72 2.852,28	86,97	19.047,72 2.852,28	86,97
1264 (0301103) RIMBORSO SPESE MISSIONI	20,00	11,10 8,90	55,50	11,10	55,50	11,10	55,50
1275 (0301102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	6.450,00	6.346,92 103,08	98,40	5.460,80 886,12	84,66	5.460,80 886,12	84,66
1471 (0502101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	15.900,00	15.180,41 719,59	95,47	15.180,41	95,47	15.180,41	95,47
1473 (0502101) ONERI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI	4.950,00	4.845,15 104,85	97,88	4.008,42 836,73	80,97	4.008,42 836,73	80,97
1495 (0502102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	1.500,00	1.345,59 154,41	89,70	1.116,05 229,54	74,40	1.116,05 229,54	74,40
1651 (1209101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	19.800,00	19.560,96 239,04	98,79	19.560,96	98,79	19.560,96	98,79
1652 (1209101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	6.900,00	6.836,21 63,79	99,07	5.944,27 891,94	86,14	5.944,27 891,94	86,14
1665 (1209102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	1.850,00	1.736,15 113,85	93,84	1.473,24 262,91	79,63	1.473,24 262,91	79,63
1748 (0903103) SPESE PER RISCOSSIONE TASSA RSU	4.000,00	3.647,80 352,20	91,19	1.752,53 1.895,27	43,81	1.752,53 1.895,27	43,81
1801 (0902101) STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	33.100,00	33.035,89 64,11	99,80	33.035,89	99,80	33.035,89	99,80

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1802 (0902101) ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	9.800,00	9.800,00	100,00	8.459,77 1.340,23	86,32	8.459,77 1.340,23	86,32
1825 (0902102) IRAP A CARICO ENTE	3.000,00	2.868,14 131,86	95,60	2.433,22 434,92	81,10	2.433,22 434,92	81,10
1859 (1201103) UTENZE ASILO NIDO	1.100,00	800,00 300,00	72,72	413,02 386,98	37,54	413,02 386,98	37,54
1860 (1201103) FITTI PASSIVI	6.550,00	6.504,88 45,12	99,31	6.504,88	99,31	6.504,88	99,31
1876 (1202103) ASSISTENZA INVALIDI	49.600,00	47.142,51 2.457,49	95,04	40.738,42 6.404,09	82,13	40.738,42 6.404,09	82,13
1881 (1207101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE	27.500,00	27.228,68 271,32	99,01	27.228,68	99,01	27.228,68	99,01
1882 (1207101) ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	8.600,00	8.343,97 256,03	97,02	7.102,74 1.241,23	82,59	7.102,74 1.241,23	82,59
1883 (1207101) ASSEGNI FAMILIARI	600,00	537,92 62,08	89,65	537,92	89,65	537,92	89,65
(1207103) RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL 1884 PERSONALE	100,00	29,20 70,80	29,20	29,20	29,20	29,20	29,20
(1207103) SPESE MANTENIMENTO UFFICI 1888 ASSISTENTE SOCIALE	200,00	38,20 161,80	19,10	38,20	19,10	38,20	19,10
(1203103) INTERVENTI SOCIOCULTURALI A FAVORE 1889 ANZIANI	5.800,00	5.756,82 43,18	99,25	3.556,82 2.200,00	61,32	3.556,82 2.200,00	61,32
(1203103) INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE 1890 PER ANZIANI	2.400,00	1.012,20 1.387,80	42,17	786,24 225,96	32,76	786,24 225,96	32,76
1891 (1203103) INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANZIANI	17.500,00	16.074,00 1.426,00	91,85	11.330,24 4.743,76	64,74	11.330,24 4.743,76	64,74
1892 (1201103) INTERVENTI A FAVORE MINORI	34.500,00	33.722,13 777,87	97,74	26.871,78 6.850,35	77,88	26.871,78 6.850,35	77,88
1893 (1205104) CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI ED INABILI	2.000,00	2.000,00	100,00	2.000,00		2.000,00	
1894 (1207103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	7.000,00	6.819,60 180,40	97,42	6.495,22 324,38	92,78	6.495,22 324,38	92,78
1895 (1207103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	2.500,00	1.889,64 610,36	75,58	1.853,04 36,60	74,12	1.853,04 36,60	74,12
(1207103) SPESE MANTENIMENTO E 1898 FUNZIONAMENTO UFFICI	500,00	500,00					
(1207104) CONTRIBUTI A PRIVATI PER INIZIATIVE 1904 SOCIALI	28.700,00	28.488,00 212,00	99,26	25.645,00 2.843,00	89,35	25.645,00 2.843,00	89,35
(1207104) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE 1905 SOCIO-ASSISTENZIALI	31.600,00	31.484,99 115,01	99,63	31.359,74 125,25	99,23	31.359,74 125,25	99,23
(1201104) CONTRIBUTI PER CENTRI RICREATIVI 1906 ESTIVI	9.000,00	9.000,00	100,00	9.000,00	100,00	9.000,00	100,00
(1201104) TRASFERIMENTO PER MISURA "NIDI 1907 GRATIS"	32.000,00	17.441,05 14.558,95	54,50	12.918,10 4.522,95	40,36	12.918,10 4.522,95	40,36
1915 (1207102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	2.500,00	2.415,89 84,11	96,63	2.047,62 368,27	81,90	2.047,62 368,27	81,90
2151 (2001110) FONDO DI RISERVA	1.300,00	1.300,00					
2157 (0104109) SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	4.000,00	3.165,11 834,89	79,12	2.884,07 281,04	72,10	2.884,07 281,04	72,10

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
(0104109) RIMBORSI AD ENTI LOCALI DI SOMME 2158 NON DOVUTE	500,00	470,00 30,00	94,00	470,00	94,00	470,00	94,00
(0103109) RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI 2159 DIVERSI	300,00	113,76 186,24	37,92	113,76	37,92	113,76	37,92
2164 (0110101) FONDO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	57.166,89	56.826,44 340,45	99,40	56.826,44	99,40	56.826,44	99,40
2164 1 (0110110) F.P.V. FONDO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	43.667,74	43.667,74					
2170 (0110101) FONDO MENSA AL PERSONALE	7.000,00	6.968,52 31,48	99,55	6.968,52	99,55	6.968,52	99,55
Totale	1.384.693,45	1.162.734,96 221.958,49	83,97	1.046.222,04 116.512,92	75,55	1.046.222,04 116.512,92	75,55

Settore amministrativo

ENTRATE

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Accertato Da Accertare	% ragg.		% ragg.	Incassato Da Incassare	% ragg.
(2010102) TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI 2009 POPOLARI REGIONALI	13.000,00	13.000,00					
(2010101) TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI 2010 ELETTORALI E POPOLARI	20.000,00	8.998,74 11.001,26	44,99			8.998,74	44,99
(2010101) TRASFERIMENTI PER INDAGINI 2030 STATISTICHE	8.000,00	3.155,00 4.845,00	39,43			3.155,00	39,43
3001 (3010201) DIRITTI DI SEGRETERIA	3.000,00	503,26 2.496,74	16,77			489,74 13,52	16,32
3004 (3010201) DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'	14.700,00	12.424,76 2.275,24	84,52			12.017,96 406,80	81,75
(3010201) PROVENTI ILLUMINAZIONI VOTIVE IN 3011 APPALTO	520,00	524,60 -4,60	100,88			524,60	100,88
3012 (3010201) PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.808,00 -808,00	108,08			10.808,00	108,08
3070 (3010301) PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	71.700,00	81.198,90 9.498,90	113,24			81.198,90	113,24
3144 (3010201) PROVENTI DEI SERVIZI CULTURALI	9.000,00	9.000,00					
3148 (2010301) ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI	2.700,00	2.830,00 -130,00	104,81			2.830,00	104,81
3149 (3010201) PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	85.000,00	78.080,50 6.919,50	91,85			78.080,50	91,85
Totale	237.620,00	198.523,76 39.096,24	83,54			198.103,44 420,32	83,36

USCITE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1002	(0101103) SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO E GIUNTA	50,00	10,52 39,48	21,04	10,52	21,04	10,52	21,04
1003	(0101103) SPESE DI RAPPRESENTANZA	700,00	643,50 56,50	91,92	643,50	91,92	643,50	91,92
1004	(0101103) SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA'	900,00	652,75 247,25	72,52	652,75	72,52	652,75	72,52
1027	(0102101) COMPARTICIPAZIONE SPESE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	39.700,00	36.106,31 3.593,69	90,94	28.106,31 8.000,00	70,79	28.106,31 8.000,00	70,79
1027	1 (0102110) F.P.V. COMPARTICIPAZIONE SPESE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	4.300,00	4.300,00					
	(0102101) QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE 1038 AL SEGRETARIO COMUNALE	2.200,00	153,20 2.046,80	6,96	153,20	6,96	153,20	6,96
1040	(0110103) SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	576,00	556,00 20,00	96,52	556,00	96,52	556,00	96,52
1042	(0102103) FONDI AFFRANCATURA POSTALE	6.500,00	6.346,40 153,60	97,63	6.346,40	97,63	6.346,40	97,63
E 1043	(0102103) SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI	1.700,00	1.627,88 72,12	95,75	1.210,24 417,64	71,19	1.210,24 417,64	71,19
1047	(0107103) SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.400,00	1.358,37 41,63	97,02	1.358,37	97,02	1.358,37	97,02
1048	(0101103) SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	3.650,00	3.500,00 150,00	95,89	3.500,00		3.500,00	
E 1049	(0102103) SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI	11.824,00	11.102,59 721,41	93,89	9.001,83 2.100,76	76,13	9.001,83 2.100,76	76,13
1050	(0102103) SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E ATTIVITA' INFORMATIVA	5.400,00	5.230,40 169,60	96,85	2.074,00 3.156,40	38,40	2.074,00 3.156,40	38,40
1052	(0102103) SPESE PER BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	3.250,00	3.202,58 47,42	98,54	3.202,58	98,54	3.202,58	98,54
	(0108103) SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO 1053 ELETTRONICO	31.000,00	30.904,96 95,04	99,69	28.574,96 2.330,00	92,17	28.574,96 2.330,00	92,17
1058	(0111103) SPESE PER PARERI LEGALI, LITI E ARBITRAGGI	6.389,68	6.344,00 45,68	99,28	6.344,00	99,28	6.344,00	99,28
1058	1 (0111110) F.P.V. SPESE PER PARERI LEGALI, LITI E ARBITRAGGI	1.268,80	1.268,80					
1059	(0111103) SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	6.200,00	5.912,78 287,22	95,36	5.632,78 280,00	90,85	5.632,78 280,00	90,85
1060	(0101103) CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	1.200,00	1.188,85 11,15	99,07	1.188,85	99,07	1.188,85	99,07
	(0101104) QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CONSORZI 1061 E COMUNITA'	12.380,00	10.158,28 2.221,72	82,05	10.158,28	82,05	10.158,28	82,05
E 1116	(0107103) SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE	820,00	812,19 7,81	99,04	579,84 232,35	70,71	579,84 232,35	70,71
1117	(0107103) SPESE MANENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE	570,00	534,42 35,58	93,75	418,42 116,00	73,40	418,42 116,00	73,40
1119	(0107103) QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	830,00	830,00	100,00	830,00	100,00	830,00	100,00
1120	(0107103) SPESE GESTIONE UFFICI ANAGRAFE	1.000,00	740,00 260,00	74,00	317,74 422,26	31,77	317,74 422,26	31,77

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1121	(0107103) SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI	15.950,00	2.705,00 13.245,00	16,95	2.705,00	16,95	2.705,00	16,95
1122	(0107103) SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI	3.150,00	214,72 2.935,28	6,81	214,72	6,81	214,72	6,81
1123	(0107101) SPESE DI PERSONALE PER CONSULTAZIONI POPOLARI E ELETTORALI	9.000,00	3.849,30 5.150,70	42,77	3.827,95 21,35	42,53	3.827,95 21,35	42,53
1124	(0107102) IRAP SU COMPENSI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	900,00	262,82 637,18	29,20	262,82	29,20	262,82	29,20
1163	(0111103) SPESE PER SERVIZIO PULIZIA LOCALI	23.500,00	23.370,04 129,96	99,44	17.564,25 5.805,79	74,74	17.564,25 5.805,79	74,74
1347	(0401104) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE MATERNE	87.000,00	86.899,00 101,00	99,88	86.899,00	99,88	86.899,00	99,88
1366	(0402103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.850,00	3.581,83 268,17	93,03	3.581,83	93,03	3.581,83	93,03
1368	(0402103) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI	9.900,00	8.862,18 1.037,82	89,51	8.862,18	89,51	8.862,18	89,51
1377	(0402103) SPESE GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI	1.950,00	1.794,00 156,00	92,00	720,60 1.073,40	36,95	720,60 1.073,40	36,95
1386	(0402103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	1.500,00	1.384,11 115,89	92,27	1.084,11 300,00	72,27	1.084,11 300,00	72,27
1395	(0402103) SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE	900,00	800,00 100,00	88,88	158,87 641,13	17,65	158,87 641,13	17,65
1422	(0406103) SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA	112.300,00	104.834,58 7.465,42	93,35	101.681,58 3.153,00	90,54	101.681,58 3.153,00	90,54
1423	(0406103) SPESE PER SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	90.000,00	90.000,00	100,00	75.740,64 14.259,36	84,15	75.740,64 14.259,36	84,15
1424	(0406103) INIZIATIVE IN AMBITO EDUCATIVO E SCOLASTICO	1.500,00	927,20 572,80	61,81	927,20	61,81	927,20	61,81
1426	(0407104) EROGAZIONE BORSE DI STUDIO	7.500,00	7.500,00	100,00	7.500,00	100,00	7.500,00	100,00
1427	(0406104) TRASFERIMENTI ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO	43.600,00	43.472,40 127,60	99,70	43.472,40	99,70	43.472,40	99,70
1428	(0406104) CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	2.350,00	2.239,63 110,37	95,30	2.239,63	95,30	2.239,63	95,30
1429	(0406104) TRASFERIMENTI PER ASSISTENZA SCOLASTICA	2.600,00	2.570,75 29,25	98,87	2.570,75	98,87	2.570,75	98,87
1457	(0502103) SPESE PER INIZIATIVE SOCIO CULTURALI	9.525,00	525,00 9.000,00	5,51	525,00	5,51	525,00	5,51
1476	(0502103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	1.200,00	875,34 324,66	72,94	875,34	72,94	875,34	72,94
1480	(0502103) INCREMENTO PATRIMONIO LIBRARIO	5.400,00	5.379,00 21,00	99,61	5.262,54 116,46	97,45	5.262,54 116,46	97,45
1485	(0502103) SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA	1.300,00	1.290,00 10,00	99,23	1.249,93 40,07	96,14	1.249,93 40,07	96,14
1486	(0502103) SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	1.000,00	847,62 152,38	84,76	194,41 653,21	19,44	194,41 653,21	19,44
1487	(0502103) SPESE PER SERVIZIO CIVILE	2.500,00	1.760,80 739,20	70,43	1.760,80	70,43	1.760,80	70,43
1490	(0502103) INIZIATIVE A FAVORE DELLA BIBLIOTECA	750,00	731,08 18,92	97,47	548,08 183,00	73,07	548,08 183,00	73,07

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1492	(0502104) RAZIONALIZZAZIONE SISTEMI BIBLIOTECARI	5.750,00	5.737,41 12,59	99,78	5.737,41	99,78	5.737,41	99,78
1506	(0502103) SPESE PER CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI	11.000,00	10.432,91 567,09	94,84	9.275,53 1.157,38	84,32	9.275,53 1.157,38	84,32
1508	(0502104) CONTRIBUTI AD ENTI DIVERSI	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	100,00	3.000,00	100,00
1656	(1209103) SPESE FUNZIONAMENTO CIMITERI	1.500,00	1.384,70 115,30	92,31	1.384,70	92,31	1.384,70	92,31
Totale		604.183,48	545.147,40 59.036,08	90,22	497.187,84 47.959,56	82,29	497.187,84 47.959,56	82,29

Settore tecnico e polizia locale

ENTRATE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Accertato Da Accertare	% ragg.		% ragg.	Incassato Da Incassare	% ragg.
3002	(3010201) DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	6.500,00	7.845,59 -1.345,59	120,70			7.845,59	120,70
3007	(3020201) PROVENTI DA SANZIONI, MULTE E AMMENDE PER VIOLAZIONE NORME D IVERSE	1.000,00	1.421,82 -421,82	142,18			1.020,18 401,64	102,01
3008	(3020201) SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE 3008 NORME C.D.S.	25.000,00	32.862,40 -7.862,40	131,44			17.880,35 14.982,05	71,52
3009	(3020301) SANZIONI VIOLAZIONI NORME CODICE 3009 DELLA STRADA DA IMPRESE	3.000,00	8.595,00 -5.595,00	286,50			3.371,50 5.223,50	112,38
3010	(3020201) SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE 3010 NORME LIMITI DI VELOCITA'	6.000,00	9.316,00 -3.316,00	155,26			6.110,30 3.205,70	101,83
3038	(3010101) PROVENTI GESTIONE IN APPALTO 3038 DISTRIBUZIONE GAS	29.000,00	29.127,30 -127,30	100,43			29.127,30	100,43
3042	(3010101) PROVENTI ALLACCIAMENTI ALLA 3042 FOGNATURA COMUNALE	2.000,00	1.884,00 116,00	94,20			1.884,00	94,20
3050	(3010101) SERVIZIO IDRICO - TARIFFA RIFERITA 3050 AL SERVIZIO FOGNATURA	40.000,00	40.441,13 -441,13	101,10			40.441,13	
3052	(3010101) PROVENTI SCARICHI DEI COMPLESSI 3052 PRODUTTIVI	600,00	600,00					
3140	(3010201) RIMBORSO SPESE CONSULENZA 3140 ATTIVITA' ESTRATTIVA	4.000,00	4.000,00	100,00			4.000,00	100,00
3151	(3010302) TARIFFA INCENTIVAZIONE IMPIANTI 3151 FOTOVOLTAICI	1.000,00	1.000,00					
3199	(3050204) ENTRATE PER INTERVENTI IN SURROGA 3199 NEI CONFRONTI DI TERZI	5.000,00	5.856,00 -856,00	117,12			5.856,00	
4030	(4020102) TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA 4030 CONSORZI	164.100,00	164.090,87 9,13	99,99			67.090,87 97.000,00	40,88
4031	(4020101) CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI DA 4031 AMMINISTRAZIONI CENTRALI	262.500,00	262.386,13 113,87	99,95			157.386,13 105.000,00	59,95
4033	(4050499) MONETIZZAZIONE STANDARD QUALITATI	72.000,00	72.000,00					
4034	(4050101) PROVENTI ART. 43 L.R. 12/2005	3.000,00	3.000,00					
4035	(4050101) PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	610.000,00	607.730,05 2.269,95	99,62			607.730,05	99,62
4040	(4050499) PROVENTI DERIVANTI DA 4040 MONETIZZAZIONI	4.000,00	4.000,00					
Totale		1.238.700,00	1.175.556,29 63.143,71	94,90			903.446,27 272.110,02	72,93

USCITE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1086	(0106103) PRESTAZIONE PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, D.L.	50.840,00	20.821,65 30.018,35	40,95	20.821,65		20.821,65	
E 1087	(0106103) SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI	1.000,00	750,20 249,80	75,02	750,20	75,02	750,20	75,02
1089	(0106103) SPESE PER ASSISTENZA LEGALE, PARERI, RICORSI	8.260,00	8.259,89 0,11	99,99	8.259,89		8.259,89	
E 1097	(0106103) SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI	1.300,00	1.290,68 9,32	99,28	753,39 537,29	57,95	753,39 537,29	57,95
1152	(0105103) MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	19.000,00	18.686,74 313,26	98,35	14.318,12 4.368,62	75,35	14.318,12 4.368,62	75,35
1160	(0105103) SPESE PER OROLOGI PUBBLICI	750,00	750,00	100,00	750,00		750,00	
1162	(0111103) GESTIONE CALORE	92.600,00	92.449,79 150,21	99,83	58.928,84 33.520,95	63,63	58.928,84 33.520,95	63,63
1164	(0105103) MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	38.000,00	37.904,74 95,26	99,74	24.589,27 13.315,47	64,70	24.589,27 13.315,47	64,70
1171	(0105103) FITTI PASSIVI	5.700,00	1.450,00 4.250,00	25,43	1.450,00	25,43	1.450,00	25,43
1260	(0301101) PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSONALE P.L.	2.500,00	2.500,00					
1265	(0301103) SPESE VESTIARIO DEL PERSONALE	1.300,00	1.299,91 0,09	99,99	1.299,91		1.299,91	
1266	(0301103) SPESE PER ARMAMENTO	300,00	197,00 103,00	65,66	197,00	65,66	197,00	65,66
E 1268	(0301103) SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	3.150,00	2.913,06 236,94	92,47	399,86 2.513,20	12,69	399,86 2.513,20	12,69
1270	(0301103) SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPAL	2.200,00	1.900,00 300,00	86,36	1.281,22 618,78	58,23	1.281,22 618,78	58,23
E 1271	(0301103) SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	3.000,00	2.987,66 12,34	99,58	1.278,46 1.709,20	42,61	1.278,46 1.709,20	42,61
1272	(0301103) SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPAL	1.000,00	602,42 397,58	60,24	602,42	60,24	602,42	60,24
1274	(0301104) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE PER LA SICUREZZA E LA LEGALITA'	2.000,00	2.000,00	100,00	2.000,00	100,00	2.000,00	100,00
1277	(0301103) SPESE CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	500,00	298,81 201,19	59,76	298,81	59,76	298,81	59,76
1278	(0301103) MANTENIMENTO CANI RANDAGI	1.900,00	1.885,27 14,73	99,22	1.885,27	99,22	1.885,27	99,22
1280	(0301104) TRASFERIMENTO PROVINCIA QUOTA SANZIONI VIOLAZIONE NORME LIMITI DI VELOCITA'	3.000,00	3.000,00					
1376	(0402103) SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	15.700,00	15.265,00 435,00	97,22	10.774,01 4.490,99	68,62	10.774,01 4.490,99	68,62
1378	(0402103) INTERVENTI MANUTENZIONE SCUOLE ELEMENTARI	5.000,00	4.960,71 39,29	99,21	4.960,71	99,21	4.960,71	99,21
E 1396	(0402103) SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	13.000,00	12.950,00 50,00	99,61	9.309,73 3.640,27	71,61	9.309,73 3.640,27	71,61
1398	(0402103) INTERVENTI MANUTENZIONE SCUOLE MEDIE	3.000,00	2.835,75 164,25	94,52	2.835,75	94,52	2.835,75	94,52

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
(0105103) MANUTENZIONE ORDINARIA CASE 1537 PROPRIETA' COMUNALE	3.500,00	3.500,00	100,00	2.655,86 844,14	75,88	2.655,86 844,14	75,88	
(1209103) SPESE MANTENIMENTO E 1660 FUNZIONAMENTO CIMITERI	2.500,00	2.500,00	100,00	1.559,09 940,91	62,36	1.559,09 940,91	62,36	
1661 (1209103) SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI	1.450,00	1.439,60 10,40	99,28	1.439,60		1.439,60		
1717 (0904103) SPESE GESTIONE SERVIZIO FOGNATURA	1.000,00	305,00 695,00	30,50	305,00		305,00		
(0904104) TRASFERIMENTO PROVINCIA QUOTA 1720 SCARICHI FOGNARI	7.300,00	6.772,50 527,50	92,77	6.772,50		6.772,50		
1741 (0903103) SPESE PER SERVIZIO RSU	3.000,00	2.929,12 70,88	97,63	2.929,12		2.929,12		
(0903103) SPESE PER SERVIZIO RACCOLTA E 1749 SMALTIMENTO RSU	356.000,00	356.000,00	100,00	326.213,42 29.786,58	91,63	326.213,42 29.786,58	91,63	
1800 (0902103) MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	29.500,00	29.486,32 13,68	99,95	22.393,15 7.093,17	75,90	22.393,15 7.093,17	75,90	
(0902103) INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE ED 1803 EDUCAZIONE AMBIENTALE	2.145,00	1.805,60 339,40	84,17	1.805,60	84,17	1.805,60	84,17	
1805 (0902103) SPESE VESTIARIO AL PERSONALE	500,00	500,00	100,00	143,66 356,34	28,73	143,66 356,34	28,73	
(0902103) STUDI ED INIZIATIVE PER LA TUTELA 1807 AMBIENTALE	4.855,00	4.854,40 0,60	99,98	3.355,00 1.499,40	69,10	3.355,00 1.499,40	69,10	
(0902103) INTERVENTI MANUTENZ. E RIQUALIFIC. 1808 AREE VERDI	1.000,00	600,00 400,00	60,00	319,00 281,00	31,90	319,00 281,00	31,90	
(1101103) SPESE PER INIZIATIVE DI PROTEZIONE 1813 CIVILE	500,00	500,00	100,00	500,00	100,00	500,00	100,00	
1814 (1101104) INIZIATIVE DI PROTEZIONE CIVILE	4.000,00	4.000,00	100,00	4.000,00	100,00	4.000,00	100,00	
(0902103) SPESE PER IMPIANTI ENERGIE 1815 RINNOVABILI	200,00	200,00						
(0902104) CONTRIBUTI AD ENTI, ISTITUZIONI ED 1816 ASSOCIAZIONI	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	100,00	5.000,00	100,00	
1817 (0902103) ATTIVAZIONE PROCESSI AGENDA 21	2.600,00	2.575,50 24,50	99,05	2.575,50	99,05	2.575,50	99,05	
1819 (0902103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	1.800,00	1.674,03 125,97	93,00	1.674,03	93,00	1.674,03	93,00	
1827 (0902103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	3.200,00	3.000,00 200,00	93,75	2.245,78 754,22	70,18	2.245,78 754,22	70,18	
(0601103) SPESE MANUTENZIONE E 1828 FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	6.500,00	6.253,41 246,59	96,20	6.253,41	96,20	6.253,41	96,20	
1830 (0601104) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	75.300,00	75.266,00 34,00	99,95	48.770,00 26.496,00	64,76	48.770,00 26.496,00	64,76	
1832 (0601103) SPESE PER UTENZE IMPIANTI SPORTIVI	1.300,00	1.222,00 78,00	94,00	1.222,00	94,00	1.222,00	94,00	
(1005103) INTERVENTI PER LA SICUREZZA 1932 STRADALE	750,00	750,00						
1933 (1005103) SPESE PER LA SEGNALETICA	11.500,00	11.424,08 75,92	99,33	7.595,76 3.828,32	66,05	7.595,76 3.828,32	66,05	
(1005103) SPESE PER SRVIZIO RIMOZIONE NEVE 1934 DALL'ABITATO	4.000,00	3.996,66 3,34	99,91	371,66 3.625,00	9,29	371,66 3.625,00	9,29	

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
	(1005103) CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER 1937PUBBLICA ILLUMINAZIONE	140.500,00	140.266,90 233,10	99,83	140.266,90		140.266,90	
3007	(0105202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	81.900,00	81.892,00 8,00	99,99	5.154,38 76.737,62	6,29	5.154,38 76.737,62	6,29
3120	(0402202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	26.000,00	25.965,85 34,15	99,86	18.768,68 7.197,17	72,18	18.768,68 7.197,17	72,18
3302	(1209202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	2.500,00	2.440,00 60,00	97,60	2.440,00		2.440,00	
	(0904202) INTERVENTI INFRASTRUTTURE SERVIZIO 3350 IDRICO INTEGRATO	10.000,00	9.586,37 413,63	95,86	9.586,37	95,86	9.586,37	95,86
E3370	(0902202) INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE VALORIZZAZIONE NATURALISTIC A	65.284,84	27.644,47 37.640,37	42,34	19.054,10 8.590,37	29,18	19.054,10 8.590,37	29,18
3370	1 (0902205) F.P.V. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE NATUR ALISTICA	50.215,16	50.215,16					
PARCHI 3371	(0902202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA E GIARDINI	15.936,52	15.866,34 70,18	99,55	14.904,01 962,33	93,52	14.904,01 962,33	93,52
3371	1 (0902205) F.P.V. MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	29.663,48	29.663,48					
3375	(0801202) INTERVENTI ART. 43 L.R. 12/2005	3.000,00	3.000,00					
3470	(1005202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'	68.838,00	68.838,00	100,00	68.838,00	100,00	68.838,00	100,00
3470	1 (1005205) F.P.V. MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'	117.362,00	117.362,00					
	(1005202) INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE 3471 VIABILITA'	614.597,35	542.597,35 72.000,00	88,28	542.597,35	88,28	542.597,35	88,28
3473	(1005202) SISTEMAZIONE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI	22.206,44	19.612,19 2.594,25	88,31	7.573,44 12.038,75	34,10	7.573,44 12.038,75	34,10
3473	1 (1005205) F.P.V. SISTEMAZIONE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI	154.343,56	154.343,56					
	(0801202) REALIZZAZIONE OPERE ABBATTIMENTO 3701 BARRIERE ARCHITETTONICHE	4.000,00	4.000,00					
3702	(0801203) REALIZZAZIONE INTERVENTI PER SERVIZI RELIGIOSI	4.000,00	1.978,40 2.021,60	49,46	1.978,40		1.978,40	
3715	(0801202) REALIZZAZIONE AREE A STANDARD	4.000,00	4.000,00					
Totale		2.218.747,35	1.694.751,37 523.995,98	76,38	1.261.742,31 433.009,06	56,86	1.261.742,31 433.009,06	56,86

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2019

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 146 del 19.9.2019

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. B impiegata presso la Biblioteca
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno cat. C impiegati presso i servizi demografici

Non è stata prevista per il 2019 alcuna assunzione.

SEGRETERIA

INDICI DI ATTIVITA'

	2016	2017	2018	2019
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	171	197	203	212
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	63	62	63	51
Nr. determinazioni registro generale	458	551	574	583
Nr. sedute di Giunta Comunale	37	40	38	44
Nr. sedute di Consiglio Comunale	8	8	8	6
Nr. Contratti - Convenzioni	69	67	64	82
Nr. di atti protocollati in entrata	10587	10807	10836	10876
Nr. di atti protocollati in uscita	3739	3718	4390	4537
Nr. contratti cimiteriali	61	44	51	70

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2016	2017	2018	2019
Costo pro capite del servizio segreteria	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>
Costo diretto del servizio segreteria popolazione ¹	5148	5165	5137	<u>5101</u>
Costo medio della pratica²	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>
Costo diretto del servizio segreteria n. pratiche	1235	1561	1572	1583
Costo totale manutenzione di hardware e software n. postazioni	<u>13969</u> 22	<u>13969</u> 22	<u>13969</u> 22	<u>13969</u> 22
Costo unitario servizio protocollo	<u>15.848,65</u>	<u>15.848,65</u>	<u>15.848,65</u>	<u>15.848,65</u>
Costo diretto servizio protocollo n. protocolli	14326	14702	15423	15413

INDICATORI DI EFFICACIA

	2016	2017	2018	2019
Tempo medio pubblicazione deliberazioni	10gg	12gg	12gg	10gg
Tempo medio iter protocollo in entrata ³	2 gg	2 gg	2 gg	2gg
Tempo medio pratica contratto cimiteriale	4 gg	6 gg	5 gg	9gg
Tasso di morosità Proventi da riscuotere per concessioni cimiteriali ⁴ Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

² 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.

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

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

OBIETTIVO 1 - Adempimenti Privacy

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel supportare e coordinare gli uffici relativamente ai nuovi adempimenti in materia di privacy (GDPR – 2016/679) L'obiettivo ha lo scopo di facilitare e snellire i compiti degli incaricati del trattamento dei dati.
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. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti.
INDICATORE		Breve relazione del responsabile dove viene messa in evidenza l'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha supportato i vari settori negli adempimenti inerenti la privacy fornendo loro moduli aggiornati e indicazioni procedurali.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Manzini Vera

OBIETTIVO 2 – Costituzione ufficio per la transazione digitale

DESCRIZIONE		Così come disposto dal codice dell'amministrazione digitale, è obiettivo di questa amministrazione provvedere alla costituzione dell'ufficio per la transazione digitale entro il 31.12.2019 al fine di dare avvio ad una più incisiva trasformazione digitale dell'ente.
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	Amministratori, Cittadini, Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se si sono rispettati i termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	A seguito opportuni adempimenti l'Ufficio è stato costituito con deliberazione di Giunta Comunale nr. 133/2019. Contemporaneamente è stato nominato il responsabile della transazione digitale
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

OBIETTIVO 3 – Revisione Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio Comunale

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'apportare aggiornamenti al vigente Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio Comunale al fine di allinearli alle normative in vigore ed alle nuove esigenze amministrative. L'ufficio provvederà alla trasmissione delle bozze regolamentari al segretario comunale per la relativa supervisione entro il 31.12.2019.
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	Amministratori, Cittadini, Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se sono rispettati i termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le bozze regolamentari sono state trasmesse al Segretario Comunale per la prescritta supervisione in data 8 novembre 2019 – prot. 13584/2019
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

OBIETTIVO 4 – Nuova gestione spedizioni postali

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'attivazione della nuova procedura per le spedizioni postali. L'obiettivo ha lo scopo di efficientare le procedure digitalizzando alcune fasi della lavorazione degli invii postali in modo da, ottimizzare i tempi di invio e garantire maggiore sicurezza e tracciabilità delle spedizioni.
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
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Con non poche difficoltà dovute a malfunzionamenti del nuovo portale di poste italiane l'ufficio ha attivato la nuova procedura digitale per le spedizioni postali a ottobre 2019.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera

OBIETTIVO 5 – Elenco defunti - Aggiornamento

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'aggiornamento dell'elenco dei defunti presenti in cimitero. Lo stesso dovrà essere aggiornato in primavera ed in autunno e pubblicato sul sito istituzionale. Lo scopo è quello di mantenere a disposizione dei visitatori del cimitero uno strumento che faciliti l'individuazione dei defunti nel loro luogo di sepoltura
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 è raggiunto se vengono rispettati i tempi di aggiornamento.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Gli elenchi sono stati aggiornati a maggio ed a ottobre 2019, ciò ha permesso una più facile individuazione dei defunti ai visitatori del cimitero
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT
INDICI DI ATTIVITA'

	2016	2017	2018	2019
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	24.00	24.00	15.00	15.00
Nr. prestiti biblioteca	9970	8569	9006	9794
Nr. iscritti – utenti attivi - biblioteca	932	888	823	797
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	31	41	39	45
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca	650	484	435	410
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	229	237	234	217
Nr. diversamente abili assistiti	15	17	17	14
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	27	33	26	26

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2016	2017	2018	2019
Costo pro capite assistenza socio educativa <u>Costo totale assistenza socio educ</u> Popolazione	121.453,60 ————— 5148	<u>129.285,52</u> 5165	<u>131.527,33</u> 5137	<u>108.158,55</u> 5101
Costo unitario assistenza socio educativa <u>Costo totale assistenza socio ass.</u> Nr diversamente abili assistiti	121.453,60 ————— 15	<u>129.285,52</u> 17	<u>131.527,33</u> 17	<u>108.158,55</u> 14
Costo pro capite del servizio di refezione scolastica <u>Costo refezione scolastica</u> Popolazione	95.172,00 ————— 5148	<u>91506,29</u> 5165	<u>111.888,00</u> 5137	<u>101.565,16</u> 5101
Costo unitario del servizio di refezione scolastica <u>Costo refezione scolastica</u> n. utenti	95.172,00 ————— 229	<u>91506,29</u> 237	<u>111.888,00</u> 230	<u>101.565,16</u> 217
Contributo medio Piano diritto allo studio Spesa per progetti e materiale <u>didattico P.d.S.</u> n. studenti	41.498,56 ————— 420	<u>42.417,03</u> 437	<u>43.500,00</u> 430	<u>43.478,00</u> 407
Costo pro capite biblioteca <u>Costo diretto servizio biblioteca</u> Popolazione	45.982,79 ————— 5148	45.982,79 ————— 5165	45.982,79 ————— 5137	45.982,79 ————— 5101
Costo singolo prestito <u>Costo diretto servizio biblioteca</u> n. prestiti	45.982,79 ————— 9970	<u>45.982,79</u> 8569	<u>45.982,79</u> 9006	<u>45.982,79</u> 9794
Investimento per libri pro capite <u>Spesa acquisto libri</u> popolazione	5.400,00 ————— 5148	<u>5.400,00</u> 5165	<u>5.400,00</u> 5137	<u>5.400,00</u> 5101

INDICATORI DI EFFICACIA

	2016	2017	2018	2019
Tasso di morosità Proventi refezione da riscuote a fine anno scolastico Proventi refezione scolastica	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità
Iscrizioni ai corsi organizzati <u>dalla biblioteca accettate</u> iscrizioni ai corsi presentate	————— 65 65	<u>112</u> 112	<u>37</u> 37	<u>41</u> 41
Indice di diffusione: <u>Nr. utenti biblioteca</u> Popolazione	————— 932 5148	<u>1941</u> 5165	<u>1969</u> 5137	<u>2037</u> 5101
<u>Nr. prestiti librari</u> Popolazione	————— 9970 5148	<u>8569</u> 5165	<u>9006</u> 5137	<u>9794</u> 5101
<u>Nr. prestiti librari</u> Patrimonio librario	————— 9970 17180	<u>8569</u> 17664	<u>9006</u> 17951	<u>9794</u> 18219
Media partecipanti agli spettacoli N.Spettatori/N. spettacoli	<u>1250</u> 6	<u>1250</u> 10	<u>1300</u> 8	<u>1600</u> 8

OBIETTIVO 6 - Servizio mensa scolastica - Iscrizioni, vendita buoni pasto e rilascio certificazioni.

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo consiste nel dare un supporto adeguato agli utenti del servizio in parola sin dall'atto dell'iscrizione, nonché nella fase di fruizione del servizio dando l'opportunità al cittadino di acquistare buoni pasto per mensa scolastica e pasti anziani, non solo tramite tesoreria comunale ma anche direttamente presso questo ufficio; tutto ciò per consentire il miglioramento della fruibilità e l'accrescimento quali-quantitativo delle attività relative al pagamento della tariffa del servizio di mensa scolastica e pasti a domicilio per anziani. I buoni pasto venduti attraverso appositi pos consentiranno di proseguire con un accesso agevole all'acquisto.</p> <p>Infine l'obiettivo mira a garantire anche il supporto agli utenti fruitori del servizio di mensa scolastica per l'ottenimento delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio per l'anno 2018 tramite rilascio di apposite certificazioni e risoluzione problematiche direttamente con i CAF</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	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	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e il rispetto dei termini di rilascio delle certificazioni
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	E' stato dato il massimo supporto ai cittadini nell'espletamento pratiche iscrizione mensa ed agevolata la vendita dei buoni tramite pos, infatti si è verificato un notevole incremento degli acquisti buoni attraverso questa modalità. Sono state infine rilasciate agli iscritti al servizio nr 180 certificazioni necessarie per usufruire delle detrazioni fiscali
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera

OBIETTIVO 7 – Convenzioni con strutture sportive

DESCRIZIONE		<p>Tra le finalità di questa amministrazione vi è l'intenzione di incoraggiare la pratica dello sport nelle sue varie forme agevolando anche quei cittadini di Bottanuco che, per praticare il loro sport preferito, sono costretti a recarsi altrove in quanto le attività non sono presenti sul territorio. L'obiettivo che si intende perseguire consiste nel ricercare strutture che svolgono attività sportive non presenti sul territorio e proporre convenzioni con l'Amministrazione comunale affinché i cittadini bottanuchesi possano godere di tariffe agevolate.</p>
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 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile circa l'attività svolta
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Sono state contattate diverse strutture sportive, prevalentemente piscine,locate nei comuni limitrofi. Due strutture hanno dato la loro adesione e a settembre 2019 sono state perfezionate le relative convenzioni.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

OBIETTIVO 8 – Gestione manifestazioni culturali

DESCRIZIONE		Viste le normative in materia di sicurezza degli eventi, si prevede che il personale, oltre alla semplice organizzazione degli avvenimenti culturali, provveda ad attivare una stretta collaborazione con gli uffici SUAP, Tecnico e di Polizia Locale affinché tutte le manifestazioni siano realizzate in efficienza e sicurezza.
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 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L’ufficio ha mantenuto una stretta e costante collaborazione con il Settore Tecnico, Polizia Locale e SUAP affinché le numerose manifestazioni culturali fossero organizzate in completa sicurezza ed efficienza. In particolare gli eventi “Notte bianca” e “Associazioni in festa”, che hanno richiesto particolari attenzioni, si sono svolti senza particolari problemi, in maniera molto positiva.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Stucchi Daniela

OBIETTIVO 9 – Gruppo di lettura “Tra le righe”

DESCRIZIONE		L’obiettivo si propone di continuare e incrementare l’attività del gruppo di lettura nato circa 10 anni fa. Il ruolo della biblioteca facilita gli incontri, predisponendo la calendarizzazione, curando il reperimento e la distribuzione dei libri scelti dal gruppo, pubblicizzando i vari incontri, tenendo i contatti con la rete provinciale dei gruppi di lettura. Il fatto di presiedere agli incontri permette non solo di curarne gli aspetti logistici e organizzativi, ma individua il ruolo della biblioteca come agente di promozione culturale sul territorio. Si sottolinea l’elemento aggregante e di coesione sociale legato al progetto.
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 revisionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L’ufficio e il personale in servizio hanno mantenuto e incrementato il gruppo di lettura calendarizzando gli incontri, reperendo e distribuendo i libri di lettura e pubblicizzando gli incontri. La partecipazione è stata molto attiva e assidua.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela

OBIETTIVO 10 - Gestione telematica permessi SIAE

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'effettuare il disbrigo delle pratiche relative alla SIAE attraverso la nuova procedura Online. L'obiettivo ha lo scopo di digitalizzare completamente le pratiche.
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 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Tutte le pratiche SIAE sono state effettuate con la procedura Online, ciò ha permesso di velocizzare i tempi e ridurre notevolmente i costi relativi al disbrigo.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela

OBIETTIVO 11 - Promozione alla lettura (bambini e ragazzi)

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel promuovere la lettura nelle fasce di età scolare e prescolare, valorizzando il patrimonio documentale della biblioteca attraverso letture ad alta voce, laboratori e momenti di socializzazione-aggregazione.
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 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Nel corso dell'anno sono state organizzate iniziative di promozione alla lettura rivolte a diverse fasce di età (prescolare, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado) gestite direttamente dal personale dipendente o in collaborazione con il Sistema Bibliotecario e le scuole del territorio. Il riscontro è stato positivo sia in termini di gradimento delle iniziative sia di partecipazione alle stesse.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela

SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICI DI ATTIVITA'

	2016	2017	2018	2019
n. pratiche immigrazione e variazioni indirizzi	87	129	164	155
n. pratiche emigrazione	113	104	133	131
n. carte di identità	730	699	799	606
n. certificazioni rilasciate	1022	828	1245	1248
n. atti di nascita	59	45	47	47
n. atti di morte	29	35	35	47
n. atti di matrimonio	37	31	30	27
n. annotazione di stato civile	123	109	134	99
n. pratiche di cittadinanza	52	22	26	18
n. pratiche rilascio passaporti	0	0	0	0
n. iscritti A.I.R.E.	84	88	96	101
n. pratiche A.I.R.E.	10	15	14	20
n. elettori	4082	4090	4117	4076
n. tessere elettorali rilasciate	525	396	307	351
n. consultazioni elettorali	3	2	1	1
n. revisioni liste elettorali	7	6	5	5
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120 – 12 - 4	120 -12 - 4	120 – 12 - 4	120-12-4

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2016	2017	2018	2019
Costo pro-capite dei servizi demografici	<u>97220.76</u>	<u>65.550.52</u>	<u>91.572,25</u>	<u>88.976</u>
Costo diretto dei servizi demografici	<u>5165</u>	<u>5137</u>	<u>5151</u>	5101
popolazione ⁵	18.82	12,76	17.77	

⁵Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

INDICATORI DI EFFICACIA

	2016	2017	2018	2019
Tasso di accessibilità <u>n. ore settimanali apertura</u> 36 ore	$\frac{26}{36}$	$\frac{26}{36}$	$\frac{26}{36}$	$\frac{26}{36}$
Tempo medio di attesa allo sportello	5 MIN	3 MIN	3 MIN	3 min

OBIETTIVO 12 - ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE)

DESCRIZIONE		<p>Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.</p> <p>Con le modifiche apportate all'art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali si prevede che ANPR contenga, oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile e i dati delle liste di leva. Si deve procedere alla bonifica di dati mancanti rilevati dal sistema informatico, senza i quali non è consentito il subentro. Purtroppo dall'elaborazione dei dati inseriti da transcodifica Halley dal 2016 (data inizio utilizzo programmi di questa softwarehouse) sono emersi e continuano ad emergere numerosi errori e dati mancanti da sanare.</p> <p>L'obiettivo consiste nel ripianare le discrepanze rilevate per consentire l'attivazione del servizio entro il 31.12.2019, salvo eventuali proroghe di legge.</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
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il personale dell'ufficio ha provveduto in autonomia ad espletare tutti gli adempimenti informatici e di bonifica, dati necessari al subentro in ANPR avvenuto nel novembre 2019 senza ulteriori esborsi da parte dell'amministrazione alla ditta che gestisce il software.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

OBIETTIVO 13 - CIE – CARTA IDENTITA' ELETTRONICA – FORMAZIONE ED EMISSIONE

DESCRIZIONE		In base al piano di dispiegamento del Ministero dell'Interno l'ufficio è stato attivato nell'ottobre 2018 al rilascio della carta identità elettronica. I tempi di preparazione della stessa si aggirano intorno ai 20 minuti per ciascun documento, a fronte dei 5 minuti necessari per il rilascio del documento cartaceo. Obiettivo consiste nel migliorare l'erogazione di questo servizio al cittadino diminuendo i tempi di attesa.
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
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Emesse nr. 606 CIE – tutte le richieste dei cittadini sono state evase
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

OBIETTIVO 14 - CONTROLLO POSIZIONI ANAGRAFICHE - PRATICHE DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITA'

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel provvedere alla verifica ed eventualmente all'apertura pratica di cancellazione per irreperibilità, di posizioni anagrafiche non regolari onde consentire l'allineamento anagrafico
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
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Tutte le pratiche in essere sono state verificate e concluse
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

OBIETTIVO 15 – CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI

DESCRIZIONE		Con circolare n. 1 dell'ISTAT è stato comunicato che questo Comune è stato individuato per partecipare, nell'anno 2019, al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Si deve pertanto provvedere alla formazione dell'Ufficio Comunale di Censimento e ad adempiere a tutte le incombenze relative allo svolgimento della rilevazione censuaria, compreso l'individuazione dei rilevatori sul territorio. La responsabilità ed il coordinamento dell'UCC sono stati assegnati alla responsabile del procedimento servizi demografici sig.a Falabretti – Sarà compito dell'ufficio mettere in atto tutti i comportamenti necessari per la realizzazione dell'adempimento in piena efficienza.
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		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2019
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il censimento con il CCR e la collaborazione dei 4 rilevatori è stato svolto e concluso nella piena efficienza
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

OBIETTIVO 16 - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI

DESCRIZIONE		A seguito del continuo evolversi dell'assetto normativo, si rende più che mai necessario partecipare a più corsi di formazione, per poter permettere l'aggiornamento e quindi il buon funzionamento dell'ufficio .L'obiettivo consiste nel rendere maggiormente efficiente la macchina 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 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Relazione finale con specifica sui corsi frequentati entro il 31.12.2019
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il personale ha partecipato ai vari corsi di aggiornamento acconsentendo un miglior funzionamento dell'ufficio
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

OBIETTIVO 17 - CORREZIONE ERRORI SOFTWARE HALLEY

DESCRIZIONE		In fase di utilizzo del software HALLEY, all'attivo dal 2016, continuano ad emergere gravi e pesanti errori di trascodifica dei dati dal precedente sistema informatico Maggioli. Ciò comporta continue perdite di tempo per segnalazioni ad Halley, nonché il costante controllo in fase di certificazione, che potrebbe non risultare veritiera in seguito agli errori riscontrati. Inoltre i tecnici della software-house non risolvono in tempi brevi, per cui occorre che i dipendenti provvedano a sanare manualmente gli sbagli per poter garantire dati corretti nella certificazione immediata.
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		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2019
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	E' stata fatta una capillare verifica delle incongruenze registrate, e si è provveduto alla loro definitiva sistemazione
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

OBIETTIVO 18 - FORMAZIONE FIGURA PER SERVIZI DEMOGRAFICI

DESCRIZIONE		Onde poter dare maggior efficienza all'ufficio anagrafe, si rende necessario continuare la formazione e l'istruzione della dipendente Pagnoncelli Elena assegnata all'ufficio medesimo solo nell'anno trascorso.
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
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2019
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La continua formazione ha permesso di dare all'ufficio servizi demografici una maggiore efficienza nel disbrigo delle pratiche
	DIPENDENTI ASSEGNATI	3 – Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

OBIETTIVO 19 - N. 1 CONSULTAZIONE ELETTORALE e RACCOLTA FIRME PER PROMOZIONI DI VARI REFERENDUM

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel gestire in modo efficiente le consultazioni elettorali prevedendo un supporto agli attori coinvolti. L'ufficio, inoltre provvederà, su istanza di svariati comitati promotori, a raccogliere, autenticare e certificare le firme apposte per promozione dei relativi referendum, garantendo il massimo rispetto dei tempi.
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
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto delle scadenze elettorali
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha svolto con cura ed in modo tempestivo tutti gli adempimenti necessari sia per le consultazioni svolte che per le iniziative di raccolta firme
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

Responsabile del settore: Locatelli Cristiana

Altre risorse umane assegnate al servizio:

Per il servizio finanziario:

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

n. 2 dipendenti di ruolo part-time, cat. C

Per il servizio sociale:

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

SERVIZIO FINANZIARIO

INDICI DI ATTIVITA'

	2016	2017	2018	2019
Mandati emessi	1458	1509	1553	1613
Reversali emesse	1263	1560	1569	1578
Fatture emesse	7	9	10	6
Fatture ricevute	578	1016	919	838
Impegni registrati	414	419	482	475
CUD elaborati	45	44	69	81
Buoni economali emessi	118	113	89	94
Contribuenti TARI	2214	2209	2237	2229
Contribuenti IMU	3802	4188	4132	4606

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2016	2017	2018	2019
<u>Costo diretto sett finanziario popolazione⁶</u>	30,50	36,48	36,26	50,41

⁶Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

INDICATORI DI EFFICACIA

	2016	2017	2018	2018
<u>Avvisi accertamento pagati</u> Avvisi accertamento emessi	0,25	0,74	0,25	0,6
<u>Richieste bollettazione</u> <u>evase</u> Richieste bollettazione ricevute	1	1	1	1
<u>Fatture pagate</u> Fatture ricevute	1	1	1	1
Frequenza variazioni bilancio: <u>365.....</u> variaz. bilancio + variaz. PEG	73	33,18	36,5	19,21
Indice scostamento E correnti: <u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	1,01	1,03	0,77	1,03
Indice scostamento S correnti: <u>Impegni</u> Previsioni definitive	0,93	0,90	0,78	0,91

OBIETTIVO 1 – Regolamento incentivi per il raggiungimento degli obiettivi di recupero IMU e TARI

DESCRIZIONE		<p>La Legge di Bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018, n. 145) ha introdotto il comma 1091 dell'articolo 1 al fine di incrementare la capacità di contrasto all'evasione dei Comuni. Il meccanismo delineato dal legislatore prevede la costituzione di un fondo utilizzabile sia per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici Comunali preposti alla gestione delle entrate sia per l'incremento delle risorse da destinare al trattamento economico accessorio del personale ivi impiegato.</p> <p>Il comma 1091, infatti, permette ai Comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dalle norme di prevedere, con proprio regolamento, " <i>che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5 per cento, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente.....</i>".</p> <p>Il presente obiettivo ha quindi per oggetto la predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione dell'organo competente</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31/12/2019 verrà predisposta la bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	La proposta di regolamento è stata predisposta entro i termini stabiliti e trasmessa per le opportune valutazioni ai componenti delle RSU con nota del 23.12.2019, prot.15487
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella

OBIETTIVO 2 – Emissione fattura elettronica

DESCRIZIONE		Dal 01.01.2019 è scattato l'obbligo per gli enti locali di fatturazione elettronica nei confronti di soggetti "privati" (cittadini ed operatori economici), quindi, a decorrere da tale data, gli enti locali devono emettere e-fattura nei confronti dei clienti "privati" nonché fattura PA nei confronti di clienti Pubbliche amministrazioni. L'obiettivo si prefigge di assicurare il rispetto di tale adempimento garantendo all'ufficio ragioneria le competenze, le dotazioni informatiche e le abilitazioni necessarie all'emissione dei documenti fiscali nel rispetto delle modalità indicate dalla legge.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/cittadini/clienti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2019 l'emissione delle fatture elettroniche potrà essere considerata a regime.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Attraverso l'utilizzo dell'applicativo Halley è stato organizzato il lavoro necessario ad assolvere l'obbligo di emissione fattura elettronica. Mediante l'utilizzo delle note pratiche messe a disposizione dalla softwarehouse, si è raggiunto l'obiettivo di emissione e invio telematico al sistema di Interscambio (SDI) delle fatture nel rispetto della data di decorrenza dell'obbligo e dei requisiti tecnici/informatici nel formato dei file previsti dalla normativa. In data 31/05/2019 è stata emessa la prima fattura elettronica.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina

OBIETTIVO 3 – Predisposizione regolamento per la previdenza complementare

DESCRIZIONE		<p>L'art 208 del Codice della Strada prevede la destinazione di una quota dei proventi delle multe spettanti agli enti locali a interventi di sostituzione e ammodernamento della segnaletica delle strade, al potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e ad altre finalità connesse al miglioramento della sicurezza stradale, alla manutenzione delle strade e a misure di assistenza e di previdenza per il personale dei vigili urbani comunali e della polizia provinciale.</p> <p>Al fine di dare attuazione al contenuto normativo è necessario, anzitutto, dotarsi di un apposito regolamento con cui vengano disciplinate le modalità di accesso al beneficio</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti /amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31.12.2019 risulterà predisposta la proposta di regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Ente
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La bozza di "Regolamento per la destinazione delle risorse ex art. 208 D. Lgs 285/1992 al fondo di previdenza complementare PERSEO/SIRIO per il personale del corpo di polizia locale del Comune di Bottanuco" è stato predisposta entro i termini stabiliti e trasmessa per la sua approvazione in data 09.10.2019, prot. 12341
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela

OBIETTIVO 4 – Affidamento servizio di tesoreria comunale

DESCRIZIONE		In data 31 dicembre 2019 scadrà il contratto con Banco BPM s.p.a. per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale; occorre quindi provvedere ad un nuovo affidamento con decorrenza 1° gennaio 2020. E' quindi necessario che l'ufficio attivi la procedura di selezione del nuovo tesoriere, predisponendo la documentazione necessaria (convenzione, bando, delibere, determinazioni...) per l'espletamento della procedura di selezione.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/cittadini/amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato, entro il 31/12/2019 l'avvio della procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	La procedura è stata regolarmente avviata con determinazione a contrarre n. 460 del 30.10.2019 con la quale è stata trasmessa alla SUA Provincia di Bergamo l'intera documentazione necessaria all'espletamento della procedura di gara. Con determinazione n. 2841 del 17.12.2019 la SUA ha comunicato l'esito di gara deserta.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana

OBIETTIVO 5 – Gestione del personale: fascicolo previdenziale

DESCRIZIONE		L'obiettivo in esame consiste nella corretta predisposizione ed aggiornamento del fascicolo previdenziale relativo ad un dipendente comunale per il quale è previsto il pensionamento entro il 31/12/2019 ed al consolidamento della posizione assicurativa di ex dipendenti. L'ufficio provvederà al recupero, presso gli archivi comunali di tutta la documentazione pregressa, nell'estrazione delle copie da inoltrare agli istituti previdenziali, nel riepilogo delle retribuzioni accessorie erogate, ed alla predisposizione, supportata da ente specializzato nel settore, della completa documentazione necessaria.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato il completamento delle pratiche entro il termine previsto per la quiescenza.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha regolarmente provveduto alla predisposizione della documentazione necessaria ad assicurare al dipendente in argomento l'accesso al pensionamento a decorrere dal 14.12.2019
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela

OBIETTIVO 6 – Riallineamento PCC (piattaforma crediti commerciali) con le risultanze contabili

DESCRIZIONE		<p>La legge 145/2018 ha dettato, ai commi 858-872, un insieme di misure per velocizzare i pagamenti dei debiti commerciali. Tali disposizioni introducono una serie di vincoli a carico degli enti che non riducono il proprio debito commerciale residuo almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente, ovvero presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti non rispettoso dei termini fissati dall'art. 4 del D. Lgs.231/2002.</p> <p>In tali casi, a decorrere dal 2020, dovrà essere stanziato nella parte corrente del bilancio un accantonamento denominato “Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione. Al fine di assicurare il massimo allineamento della contabilità dell’Ente con quanto risultante da PCC così da contenere quanto più possibile l’entità del Fondo di garanzia debiti commerciali, l’ufficio dovrà monitorare periodicamente la regolarizzazione dei documenti contabili.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		Il raggiungimento dell’obiettivo verrà valutato tramite una relazione del responsabile che evidenzia attività svolta e gli obiettivi conseguiti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso dell’anno è stata messa in atto un’attività di bonifica e riallineamento dei dati contabili alle risultanze della piattaforma dei crediti (PCC) istituita presso il MEF.</p> <p>L’attività svolta è costituita da un monitoraggio, con cadenza periodica, dei documenti presenti in PCC allo stato “lavorato” (documento che ha terminato il percorso di liquidazione all’interno della piattaforma) con le risultanze in contabilità dell’ente; in caso di discordanza si è reso necessario effettuare un intervento manuale utilizzando le modalità consentite dalla gestione dei dati in piattaforma.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina

OBIETTIVO 7 – Contrasto all'evasione/elusione dei tributi comunali

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo costituisce la prosecuzione ed il completamento di quanto approvato nei PEG degli anni precedenti.</p> <p>Esso rappresenta un ulteriore passo nella lotta all'evasione/elusione dei tributi comunali. Esso si inserisce nel percorso di arricchimento degli archivi dell'ufficio tributi con una quantità sempre maggiore di elementi che, favorendo l'incrocio dei dati e delle informazioni a disposizione di tutti gli uffici comunali, consentono di far emergere il maggior numero di situazioni di evasione/elusione dei tributi comunali. Per l'anno in corso, l'obiettivo sarà finalizzato al controllo specifico dei fabbricati industriali con un focus particolare al confronto con le risultanze catastali (identificativi e dati tecnici) .</p> <p>Sarà compito dell'ufficio, completare o aggiornare gli archivi della tassa rifiuti assegnando agli immobili dichiarati i corretti riferimenti catastali. Inoltre, ove necessario, l'ufficio provvederà ad effettuare le opportune verifiche ed approfondimenti (anche attraverso convocazioni o sopralluoghi) in relazione a tutti quegli immobili che presentino dichiarazioni molto vecchie o che evidenzino anomalie fra situazione dichiarata ed accatastamento.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione predisposta dal responsabile che illustri le attività svolte nel corso dell'anno ed i risultati ottenuti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2019 è continuata la collaborazione tra il Comune di Bottanuco e la Soc. Coop. Fraternità Sistemi, avviata nel mese di aprile 2018. Tale collaborazione presuppone un ampio interscambio di informazioni tra gli operatori della cooperativa e la dipendente dell'ufficio tributi al fine di condividere scelte, modalità operative, iter procedurali. Nel corso del 2019 sono state vagliate numerose posizioni di contribuenti sia fisici che giuridici da cui sono scaturiti circa 134 avvisi di accertamento di cui 2 con adesione. Per tali provvedimenti l'ufficio tributi ha assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la condivisione delle informazioni depositate nell'archivio comunale • la presenza ai colloqui con i contribuenti • l'invio e il riscontro della corrispondenza con/da i contribuenti • la regolarità e tempestività delle notifiche • la predisposizione dei provvedimenti di rateizzazione • la predisposizione degli atti amministrativi sia di accertamento/impegno che di liquidazione degli aggi • il riscontro della corretta determinazione dell'aggio dovuto • la rilevazione delle registrazioni contabili (accertamenti, impegni, reversali, mandati...)
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella

OBIETTIVO 8 – Formazione specifica in tema di gestione del personale

DESCRIZIONE		<p>La recente legislazione (capacità assunzionali, la programmazione del fabbisogno, il nuovo CCNL, gli incentivi tecnici, ...) ha profondamente modificato l'assetto normativo in tema di gestione del personale.</p> <p>ASMEL ha recentemente proposto un ciclo di webinar gratuiti dal titolo "La gestione del personale nei Comuni" curato da Arturo Bianco. Ciò rappresenta un'opportunità di arricchimento formativo per l'ufficio particolarmente apprezzabile considerata l'autorevolezza del relatore ed il vantaggio della modalità webinar.</p> <p>Il ciclo di seminari è costituito d 9 incontri che si sviluppano nel periodo settembre 2019/febbraio 2020; per tale motivo l'obiettivo può avere valenza biennale.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base del numero di seminari seguiti rispetto a quelli programmati nel corso dell'anno, con una decurtazione del 3% per ogni sessione mancata
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso dell'anno 2019 si sono tenuti i seguenti seminari online: "Le nuove regole sulle assunzioni di personale" "Le nuove regole sulla costituzione del fondo" "Le criticità del contratto decentrato 2019" "La incentivazione delle funzioni tecniche e le altre previste da norme di legge" "L'orario di lavoro, le connesse incentivazioni ed il controllo delle presenze" che la dipendente ha regolarmente seguito come da attestazioni depositate agli atti dell'ufficio personale
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela

OBIETTIVO 9 – Formazione specifica in tema di gestione di bilancio, contabilità e tributi

DESCRIZIONE		<p>ASMEL organizza un ciclo di seminari on line gratuiti per formazione istituzionale avente ad oggetto: "Bilancio, contabilità, tributi per gli enti locali" destinato al personale amministrativo contabile di provincie, comuni ed altri enti locali.</p> <p>Ciò rappresenta un'eccezionale opportunità di arricchimento formativo per l'ufficio particolarmente apprezzabile considerata l'autorevolezza del relatore ed il vantaggio della modalità webinar.</p> <p>L'obiettivo si prefigge di assicurare approfondimenti delle più recenti novità introdotte nella contabilità pubblica.</p> <p>Il ciclo di seminari è costituito d 9 incontri che si sviluppano nel periodo settembre 2019/febbraio 2020; per tale motivo l'obiettivo può avere valenza biennale.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base del numero di seminari seguiti rispetto a quelli programmati nel corso dell'anno, con una decurtazione del 3% per ogni sessione mancata.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso dell'anno 2019 si sono tenuti i seguenti seminari online:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Individuazione degli equilibri di bilancio e redazione del bilancio consolidato 2) Il ruolo del responsabile finanziario 3) La programmazione economico finanziaria del Comune: DUP e bilancio di previsione 4) La gestione delle ritenute nell'Ente locale 5) La tracciabilità dei pagamenti <p>che la dipendente ha regolarmente seguito come da attestazioni depositate agli atti dell'ufficio personale.</p> <p>La dipendente ha, inoltre, seguito i seminari on line in tema di gestione del personale, già descritti al punto precedente</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana

OBIETTIVO 10 – Adesione convenzione CONSIP “Telefonia Mobile 7”

DESCRIZIONE		<p>Dal 17/12/2018 è attiva la convenzione CONSIP “Telefonia Mobile 7” a cui il Comune di Bottanuco, in forza di legge, è obbligato ad aderire per la gestione delle proprie utenze di telefonia mobile.</p> <p>L’ufficio provvederà a confrontare le differenti opzioni tariffarie offerte dalla convenzione con le necessità evidenziate dai vari uffici al fine di sottoscrivere il piano tariffario e gestionale maggiormente rispondente alle esigenze di ciascuno degli utilizzatori.</p> <p>Nell’occasione si provvederà anche ad una complessiva revisione del pacchetto di SIM del Comune di Bottanuco al fine di razionalizzare l’utilizzo eliminando eventuali schede inutilizzate</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		L’obiettivo s’intende raggiunto se il Comune avrà aderito alla Convenzione entro il 31/12/2019.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L’adesione alla Convenzione in argomento è stata formalizzata sul MEPA con ordinativo n. 5099974 del 10.09.2019
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina

SERVIZI SOCIALI

INDICI DI ATTIVITA'

	2016	2017	2018	2019
n. accessi da parte degli utenti	Circa 230	Circa 230	Circa 230	Circa 230
n. utenti pasti a domicilio	10	8	8	7
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	4	2	2	2
n. richieste fondo sociale affitti	0	0	0	3
n. contributi erogati a persone	3	2	0	0
Importo totale contributi erogati a persone	2.053,60	1.200,00	0	0
n. integrazione rette anziani e disabili	5	4	10	6
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	3	17	15	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2016	2017	2018	2019
Costo pro-capite dei servizi sociali <u>Costo diretto dei servizi sociali</u> popolazione ⁷	49,28	41,46	56,46	49,30
Costo unitario del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> n. utenti	2.887,50	2.656,00	1.195,76	506,10
Costo pro-capite del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> Popolazione	2,24	1,03	0,46	0,19
Costo unitario del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> n. utenti	1.350,00	1.583,00	1.625,00	1.581,25
Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> popolazione	2,62	2,76	2,52	2,45

⁷Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

Costo unitario servizio tutela minori <u>Costo servizio tutela</u> n. utenti	1.722,00	607,65	684,93	
Costo pro-capite servizio tutela minori <u>Costo servizio tutela</u> Popolazione	1	1	2	2

INDICATORI DI EFFICACIA

	2016	2017	2018	2019
<u>Domande SAD accolte</u> Domande SAD ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio SAD	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
<u>Domande pasti a domicilio accolte</u> Domande pasti ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
Tasso di accessibilità del segretariato sociale: <u>ore di apertura settimanale dell'ufficio</u> 36 ore	18%	18%	18%	18%

OBIETTIVO 11 – Piattaforma digitale per la gestione Patti di Inclusione (Piattaforma GEPI)

DESCRIZIONE		<p>Il decreto legge n. 4 del 28.01.2019 ha introdotto il reddito di cittadinanza. L'art. 6 del decreto prevede l'istituzione di 2 piattaforme digitali quali strumento di condivisione delle informazioni sia tra le amministrazioni centrali e i servizi territoriali sia tra i servizi territoriali stessi. Nello specifico, l'assistente sociale comunale riveste il ruolo di Case Manager del Punto di Ascolto con il compito di compilare le schede dell'Analisi preliminare sulla piattaforma GEPI, raccogliendo i dati descrittivi dell'intero nucleo familiare e, sulla base dei bisogni evidenziati, svolgere una valutazione per distinguere tra caso semplice e caso acuto/complesso.</p> <p>L'Assistente Sociale comunale, attraverso la medesima piattaforma, si occuperà di compilare il Patto per l'Inclusione Sociale dei beneficiari RDC dei casi semplici; per quanto riguarda i casi complessi/acuti il quadro di analisi ed il Patto per l'Inclusione Sociale sarà gestito con il supporto dell'equipe multidisciplinare sovracomunale.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA' AL CENTRO
	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione predisposta dal responsabile che illustri le attività svolte nel corso dell'anno ed i risultati ottenuti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Attraverso l'utilizzo del portale GEPI è stato possibile visionare un primo elenco, composto da n. 27 pratiche, di quanti avevano provveduto ad inoltrare la domanda di RDC; successivamente la scrivente ha verificato l'effettiva corrispondenza tra lo stato di famiglia dichiarato nella domanda e la composizione del nucleo familiare così come risultava nell'attestazione ISEE allegata; in presenza di difformità la sottoscritta provvedeva ad inviare segnalazione all'INPS e ai CC per le verifiche del caso. Attraverso la medesima piattaforma la scrivente ha compilato il Patto per l'Inclusione Sociale di n° 4 beneficiari RDC individuati come "casi semplici" con i quali sono stati calendariati incontri di monitoraggio a cadenza bimestrale. In collaborazione con l'equipe multidisciplinare sovracomunale sono stati compilati il quadro di analisi ed il Patto per l'Inclusione Sociale di n° 3 utenti
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana

OBIETTIVO 12 – SUPPORTO AL SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA

DESCRIZIONE		Con determinazione del direttore di Azienda Isola n. 131/2019 il servizio di assistenza educativa scolastica è stato aggiudicato alla Coop. Soc. AERIS di Vimercate. In occasione di tale cambiamento si rende necessario un maggior coinvolgimento del ruolo dell'assistente sociale per quanto riguarda il superamento dei disagi legati al cambio di gestore e alla conoscenza e il coordinamento con i nuovi coordinatori ed operatori al fine di garantire il regolare e tempestivo affiancamento delle figure educative individuate ai minori interessati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA' AL CENTRO
	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione predisposta dal responsabile che illustri le attività svolte nel corso dell'anno ed i risultati ottenuti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2019 il servizio di assistenza educativa scolastica è stato aggiudicato alla Cooperativa Aeris di Vimercate: la nuova gestione ha presupposto un ampio interscambio di informazioni tra gli operatori della nuova cooperativa e la scrivente finalizzati alla condivisione di modalità operative pratiche e funzionali.</p> <p>L'assistente sociale ha garantito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la disponibilità ad incontrare i coordinatori del nuovo ente gestore; • l'aggiornamento delle situazioni personali e didattiche dei singoli utenti in Assistenza Educativa Scolastica • la presenza ai colloqui d'équipe presso il servizio di Neuropsichiatria Infantile e presso l'Azienda Isola • la condivisione, con Scuola – Azienda - Neuropsichiatria e Coop Aeris- del monte ore da assegnare ai singoli utenti in AES
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana

OBIETTIVO 13 – Concessione del servizio asilo nido comunale

DESCRIZIONE		<p>Con determinazione n. xxx del xxx si è disposta la risoluzione del precedente contratto di concessione del servizio di gestione dell'asilo nido comunale per inadempimento.</p> <p>Conseguentemente è stato approvato un affidamento temporaneo al fine di assicurare la continuità del servizio nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gare.</p> <p>E' forte volontà dell'Amministrazione confermare l'offerta di un servizio di fondamentale supporto alle famiglie. L'obiettivo si prefigge, quindi, di assicurare la continuità dell'offerta attivando le procedure previste dal nuovo codice dei contratti per la selezione e l'affidamento della concessione.</p> <p>Si richiede, pertanto, la predisposizione del capitolato, dell'avviso esplorativo, del bando di gara necessari all'espletamento delle procedure di gara, nonché l'adozione di tutti gli eventuali provvedimenti che si rendessero nel frattempo necessari ad evitare l'interruzione del servizio.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 3 – Servizi alla persona
	obiettivo strategico	Sostenere e agevolare i nuclei familiari.
	Missione	12 – diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	portatori di interesse	Cittadini/Ente
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31/12/2019, verranno assicurati gli adempimenti di cui sopra, ovvero l'espletamento delle procedure di gara per il nuovo affidamento e gli atti necessari a garantire la continuità del servizio.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso del 2019 sono state espletate 2 successive procedure di gara:</p> <p>1) La prima procedura di gara è stata avviata con determina a contrarre n. 180 del 19/04/2019 e si è conclusa con un esito di gara deserta</p> <p>2) La seconda procedura di gara è stata avviata con determina a contrarre n. 373 del 12.09.2019 e si è conclusa anch'essa con esito negativo.</p> <p>La regolarità del servizio è stata garantita da un provvedimento di proroga tecnica.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana

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 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 fino al 15/12

Per il 2019 non è stata fatta alcuna assunzione.

UFFICIO TECNICO

INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018	2019
n. titoli abilitativi rilasciati	11	13	14	7	10
n. SCIA agibilità	27	9	17	18	14
n. controlli attività edilizia	10	15	17	16	15
n. piani attuativi approvati	0	0	0	0	0
n. PdC convenzionati	3	0	0	1	0
n. interventi manutentivi in economia	80	95	75	85	80
n. interventi manutentivi esternalizzati	20	32	44	55	50

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018	2019
Costo pro capite del servizio tecnico:					
Costo diretto del servizio	130.278,00	130.278,00	130.278,00	130.278,00	130.278,00
----- = 5,31					
Popolazione	5147	5165	5137	5151	5101
----- = 0 %					
Valore complessivo interventi iniziati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
----- = 0 %					
Valore complessivo interventi Programmati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
----- = 16,74					
Mq immobili gestiti	7.680	7.680	7.680	5.498	5.498
----- = 158,97					
n. utenze	2200	2214	2210	2237	2217
----- = 0,32					
Mq verde gestito	46.835	46.835	46.835	46.835	48.785

INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018	2019
Titoli abilitativi presentati -----	11 -- = 100%	14 -- = 93%	14 -- = 100%	7 -- = 100%	10 -- = 100%
Titoli abilitativi evasi	11	13	14	7	10
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato	17	//	//	//	//
Tempo medio per evasione richiesta CDU	4	6	5	6	5
Tempo medio per parere procedimento SUAP	6	6	//	//	//
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	5	6	5	6	3
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	1.5	2	3	3	3
N. controlli edilizia -----	10 ---- = 0,91	15 ---- = 1,00	14 ---- = 1,00	16 ---- = 2,20	15 ---- = 1,50
N. titoli abilitativi (PdC – DIA)	11	15	14	7	10

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.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei provvedimenti emessi nel rispetto dei tempi prefissati.</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		<p><u>n. CDU nei termini</u> n. richieste pervenute</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p><i>CDU rilasciati n. 34</i></p> <p><i>Tutte le richieste sono state evase entro il termine di 15 gg. (Tempo medio rilascio gg. 4,5)</i></p> <p><i>Al fine di provvedere all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi e con lo scopo di fornire massima informazione e trasparenza alla cittadinanza è stato attivavo lo Sportello Unico Edilizia</i></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 sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi 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		<u>n. sopralluoghi effettuati</u> n. 15 sopralluoghi da effettuare
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Sopralluoghi effettuati n. 15</i>
	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	<i>Comunicazione all'assessore per il territorio I trimestre – 8 aprile 2019 - II trimestre – 10 luglio 2019 III trimestre - 10 ottobre 2019 - IV trimestre - 08 gennaio 2020</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Belli Giordana

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

DESCRIZIONE		<p>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.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.</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 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		<p><u>n. sopralluoghi effettuati</u> n. agibilità richieste x 0,90</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p><i>SCIA Agibilità presentate n. 14</i> <i>Sopralluoghi effettuati n. 14</i></p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino

OBIETTIVO 5 – Lotta biologica alle zanzare

DESCRIZIONE		<p>Prevede la messa in atto di iniziative volte alla lotta biologica alla zanzara tigre, in particolare si prevede, l'organizzazione di un controllo in edifici privati, la distribuzione di kit alla cittadinanza e il coordinamento di n. 6 interventi di distribuzione pastiglie larvicide nelle caditoie stradali.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta organizzazione delle iniziative ed alla distribuzione delle pastiglie larvicide per mezzo della collaborazione dei volontari ecologici.</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 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del Responsabile
RISULTATO		<p><i>Con determinazione del responsabile del Settore Tecnico n. 177 in data 20/04/2018 e stato affidato alla Soc. SESIA Srl l'incarico per lo sviluppo di un programma biologico di lotta alle zanzare, numero 8 attività di distribuzione pastiglie antilarvali sul territorio. Numero 1 intervento larvicida, e distribuzione di numero 300 kit alla cittadinanza nelle attività commerciali e/o presso gli uffici comunali;</i></p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Belli Giordana

OBIETTIVO 6 – Collaudo lavori di riqualificazione impianto di illuminazione pubblica e VDS

DESCRIZIONE		Prevede seguire l'iter che porta alla conclusione e collaudo dei lavori di riqualificazione ed ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica e dell'impianto di VDS da parte della società in house Linea Servizi Srl. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento.
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
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del Responsabile
RISULTATO		<i>A seguito della delibera di Giunta Comunale n. 104 del 21 giugno 2018 con cui è stato approvato in line tecnica il progetto dei lavori di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica e servizi connessi, la stazione appaltante (Soc in house Linea Servizi) ha provveduto all'espletamento della gara d'appalto, stipula dei contratti, consegna lavori e completa esecuzione degli stessi. Sono in corso le verifiche da parte della Direzione Lavori per il rilascio del Certificato Regolare Esecuzione</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris

OBIETTIVO 7 – Affidamento lavori intervento Asilo nido e casa associazioni

DESCRIZIONE		Prevede di esperire l'iter per l'affidamento dei lavori tramite la CUC della Provincia di Bergamo dell'intervento "Asilo nido e Casa associazioni". Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento.
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
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Affidamento lavori entro il 31 dicembre 2019
RISULTTO		<i>Con determinazione n. 370 del 12 settembre 2019 si è provveduto all'indizione di una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera c-bis) D.lgs. 50/2016, da esperire tramite la CUC di Bergamo – procedimento concluso con determina di aggiudicazione definitiva della CUC n. 2520 del 25 novembre 2019</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris

OBIETTIVO 8 – Affidamento lavori di sistemazione intersezione Castelrotto

DESCRIZIONE		Prevede di esperire l'iter per l'affidamento dei lavori dell'intervento "Sistemazione intersezione vie Castelrotto, Risorgimento, May e Dante Alighieri". Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento.
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
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Affidamento lavori entro il 30 ottobre 2019
RISULTATO		<i>Con contratto Rep. n. 1001/2019 Sp in data 10 dicembre 2019 sono stati affidati i lavori di riqualificazione intersezione viaria vie Castelrotto, Angelo Maj, Risorgimento, Dante Alighieri</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris

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

DESCRIZIONE		<p><u>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).</u></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	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>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.</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	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	<i>Si attesta il raggiungimento dell'obbiettivo proposto in particolare il personale ha provveduto alla gestione, manutenzione delle attrezzature in uso alle associazioni cittadine attraverso specifiche convenzioni: Gruppo ALPINI – Gruppo CACCIATORI</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro

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><i>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 e materiale vario.</i></p> <p><i>Si evidenzia in particolare la collaborazione per le seguenti manifestazioni organizzate dal comune:</i></p> <p><i>7 aprile 2019 Giornata verde pulito</i></p> <p><i>01 maggio 2019 Amici a 4 zampe</i></p> <p><i>15 giugno 2019 Notte Bianca</i></p> <p><i>24 giugno 2019 Festa delle Associazioni</i></p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro

OBIETTIVO 11 – Lotta abbandono rifiuti

DESCRIZIONE		Prevede l'attivazione di strategie volte al contrasto dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	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.
	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 e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Si è provveduto a posizionare per n. 39 volte la foto trappola in punti sensibili del territorio comunale al fine di individuare gli autori di abbandono di rifiuti, nonché provvedendo ad attività di indagine nei rifiuti abbandonati per la ricerca di elementi che facessero risalire all'autore dell'abbandono</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris – Biffi Mauro

POLIZIA LOCALE

INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018	2019
n. veicoli controllati	526	810	1050	1320	1980
n. ordinanze emesse	13	22	34	45	66
n. contravvenzioni elevate	288	328	422	328	444
n. comunicazioni ospitalità	45	38	43	45	48
n. registrazioni infortuni	47	38	//	//	//
pubblicazione atti all'albo on-line	860	870	1166	1168	1242
n. ore extraorario controllo territorio	162	170	205	220	340

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018	2019
Costo carburante PL ----- Km ² territorio gestito	2.000,0 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72
Costo del servizio pro-capite: Costo diretto del servizio ----- n. abitanti (al 1 gennaio)	109.561,56 ----- = 21,28 5147	109.561,56 ----- = 21,21 5165	109.561,56 ----- = 21,32 5137	109.561,56 ----- = 21,27 5151	109.561,56 ----- = 21,47 5101

INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018	2019
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS	3	2,5	2	2	2
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative	1 ----- = 0,32% 288	5 ----- = 1,52% 328	1 ----- = 0,24% 422	1 ----- = 0,30% 328	0 ----- = 0,00% 444
Presidio serale: n. ore serali ----- n. ore vigilanza territorio	162 ----- = 20,70% 780	170 ----- = 21,80% 780	205 ----- = 23,98% 855	220 ----- = 24,72% 890	160 ----- = 13,33% 1200

OBIETTIVO 12 - 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	<i>Comunicazione all'assessore agli affari economici e sicurezza</i> <i>I trimestre – 8 aprile 2019 - II trimestre – 10 luglio 2019</i> <i>III trimestre - 10 ottobre 2019 - IV trimestre - 08 gennaio 2020</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda

OBIETTIVO 13 – Lotta abbandono rifiuti

DESCRIZIONE		Prevede l'attivazione di strategie volte al sanzionamento dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	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.
	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 e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Si è provveduto all'analisi dei tracciati delle foto trappole e telecamere fisse posizionate sul territorio, nonché provvedendo ad attività di indagine sul campo emettendo n. 15 verbali per violazione al regolamento comunale sulla gestione del servizio RSU
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martir Roberto

OBIETTIVO 14 – Educazione stradale

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'attivazione all'interno delle scuole cittadine, di concerto con il personale docente, di percorsi di educazione stradale.
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	Studenti
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	Si è svolta l'attività di educazione stradale nei mesi di aprile-maggio 2019 presso le scuole elementari di Bottanuco e Cerro. I corsi sono stati organizzati dal Comm. P.L. Remondini Renda e sono stati svolti con l'ausilio di un ex collega della Polizia Locale che si è offerto volontario. Sulle classi quarte le lezioni sono state svolte in maniera più specifica e separatamente fra le due sezioni. Complessivamente sono state effettuate n. 16 ore di lezione, 6,5 ore di uscita sul territorio e consegnate n. 117 dispense.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martir Roberto

OBIETTIVO 15 – Prevenzione sinistri stradali attraverso uso Telelaser

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'attivazione, all'interno del territorio comunale ed in particolare lungo le strade di maggior scorrimento, di postazioni di controllo della velocità attraverso la strumentazione Telelaser in dotazione al fine di prevenire e/o ridurre l'incidentalità stradale, nonché reprimere le violazioni al Codice della Strada.
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	Studenti
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	Si è provveduto all'utilizzo della nuova strumentazione Telelaser in dotazione attraverso 12 servizi specifici lungo le SP 170 e SP 159 controllando n. 6.959 veicoli in transito
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martir Roberto

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 verifica di residenze/ospitalità, 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 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	Il messo comunale ha provveduto alla distribuzione di volantini, consegna di lettere, affissione di manifesti e locandine come di seguito descritto: accertamento residenza n. 134 consegna avvisi n. 340 consegna volantini n. 125 notte bianca comunicazioni esumazioni/tumulazioni
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Giovanna

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Volendo riassumere, i principali risultati conseguiti nel corso del 2019 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- Sotto il profilo della gestione finanziaria, l'esercizio si chiude con un avanzo di amministrazione di € 1.127.372,27 di cui € 1.884,10 destinata agli investimenti, € 564.322,00 quota accantonata, e 285.628,64 quota vincolata e € 275.537,53 disponibile; sono stati rispettati tutti gli equilibri economico-finanziari ed i vincoli di finanza pubblica stabiliti dalla Legge 208/2015 che hanno sostituito il Patto di Stabilità:
- Sotto il profilo strutturale, tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale risultano negativi, in conseguenza di ciò l'ente non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale, né si evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario. Si è riscontrato, inoltre, l'insussistenza alla chiusura dell'esercizio di debiti fuori bilancio, come risulta dalle attestazioni dei Responsabili di settore.
- Sotto il profilo economico l'esercizio 2019 si è chiuso con un risultato di € 278.248,03
- La gestione patrimoniale, nell'esercizio 2019, presenta un patrimonio netto di € 10.204.953,90
- Per quanto concerne il perseguimento degli obiettivi della gestione 2019, come si evince dalle schede soprariportate, gli obiettivi assegnati sono stati interamente realizzati.

Si segnala infine che le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta sulla gestione, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del TUEL, ed allegata al Rendiconto, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta.