



COMUNE DI MAIRANO
Provincia di Brescia

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2019-2021**

**Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021
e
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021

P.E.G. 2019/2021e P.D.O. 2019

A decorrere dal 2015 il Comune di Mairano è soggetto - per il primo anno in forma meramente conoscitiva, e dal 2016 in forma pienamente autorizzatoria - all'adozione delle regole di armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011. I nuovi principi contabili prevedono i seguenti caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche:

- valenza pluriennale del processo;
- lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

I principali strumenti di programmazione individuati sono:

- a) il documento unico di programmazione (DUP) che, a decorrere dal 2016, sostituisce la relazione previsionale e programmatica;
- b) il bilancio di previsione finanziario, di orizzonte temporale triennale;
- c) il piano esecutivo di gestione, integrante i contenuti del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, in accordo alla disciplina propria dell'ente;
- d) il rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del documento unico di programmazione (DUP); i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge la giunta e la dirigenza dell'ente attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi per la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento.

Il PEG deve pertanto:

- essere redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- essere redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- avere natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- poter contenere anche dati di natura extracontabile;
- avere carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- avere estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- avere rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- facilitare la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzare sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituire un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale.

Il piano esecutivo di gestione unifica inoltre organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, in seguito alla modifica apportata all'art. 169 del TUEL, dall' art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213.

Il regolamento di organizzazione uffici e servizi del Comune di Mairano, in particolare, disciplina il ciclo di gestione della performance, individuando il Piano della performance nei seguenti documenti di programmazione:

1. Le linee programmatiche di mandato (LPM), con cui all'inizio del mandato, l'amministrazione delinea le proprie priorità politiche e strategiche;
2. Il DUP, documento di congiunzione tra il bilancio annuale di previsione e i principi politici e amministrativi che si intendono perseguire;
3. Il piano esecutivo di gestione (PEG), che autorizza la gestione per budget del bilancio di previsione e assegna obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi;
4. Il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), contenente il dettaglio degli obiettivi ritenuti più strategici e performanti, estrapolati dal PEG, con le necessarie informazioni per tradurli operativamente.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2019 è dunque uno dei documenti in cui si articola il piano della performance.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- individuale, riferita al singolo dipendente comunale, comprese le posizioni organizzative.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il PEG e il PDO, facenti parte del Piano della performance, sono strutturati in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione del raggiungimento dei risultati attesi, per quanto riguarda l'attività ordinaria, anche con l'utilizzo di indicatori.

Con le verifiche previste in relazione al ciclo di gestione della performance di cui al vigente regolamento di organizzazione uffici e servizi si provvede al monitoraggio in corso d'esercizio, che permette di evidenziare scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato e, ove necessario, di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Occorre tenere presente che anche l'anno finanziario 2019 presenta le criticità dei precedenti con riferimento alle tempistiche di approvazione del bilancio; il termine è stato prorogato al 31 marzo, in relazione alle oggettive difficoltà incontrate dai comuni, indipendentemente dalle dimensioni, di prevedere in modo certo le entrate su cui poter fare riferimento.

Il bilancio di previsione per il triennio 2019/21 è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 8 del 27/02/2019. Per i primi mesi dell'anno si è operato in regime di esercizio provvisorio, garantendo i servizi ai cittadini e l'ordinaria attività; dopo l'approvazione del bilancio ogni responsabile ha provveduto alla attuazione degli indirizzi contenuti nei documenti succitati.

Con il presente documento si formalizzano dunque gli obiettivi gestionali e si è anche in grado di fare una iniziale verifica sulla percentuale di attuazione degli obiettivi stessi, che viene appunto indicata nelle schede allegate. Il PEG è la naturale prosecuzione di quanto già contenuto nel DUP allegato al bilancio e serve a tradurlo in operatività gestionale: sulla base degli indirizzi politici dettati nel DUP 2019/2021, vengono individuati gli obiettivi, gli interventi e gli indicatori gestionali per il medesimo periodo.

I programmi individuati dal DUP 2019/2021 sono suddivisi in centri di costo e di responsabilità del PEG/PDO/PDP 2019, che prevede obiettivi di innovazione, di sviluppo e di mantenimento, assegnati alle diverse aree organizzative dell'Ente, in rispondenza alla struttura organizzativa e alla dotazione organica da ultimo confermata con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 07.02.2019.

La gestione di ciascuna area organizzativa compete ad un Responsabile di Area. Per l'anno 2019 i Responsabili di Area sono stati individuati con i decreti sindacali n. 1686 del 15/03/2018, n. 384 del 10/01/2019 e n. 801 in data 05.02.2019.

La definizione degli obiettivi di gestione per l'anno 2019 tiene conto dell'esperienza gestionale maturata nel corso degli anni precedenti e particolare attenzione è stata riservata alla ricerca di azioni mirate a perseguire comunicazione e trasparenza nei confronti degli utenti e a implementare le soluzioni tecnologiche necessarie per operare la digitalizzazione dell'attività amministrativa, con riferimento alle potenzialità del sistema informativo comunale, alla comunicazione telematica ed alla soppressione dei supporti cartacei.

Si è inteso inoltre dare seguito all'articolato percorso già intrapreso di riorganizzazione dei procedimenti amministrativi e delle attività di servizio, nell'ottica del conseguimento di significativi livelli di semplificazione e di efficacia.

La persistente criticità della situazione finanziaria del comparto e i pregnanti limiti normativi imposti alle autonome politiche finanziarie e gestionali dell'Ente hanno reso poi necessaria la ricerca di una gestione dei procedimenti di spesa mirata al conseguimento di ulteriori effettive economie.

Alcuni obiettivi potranno eventualmente comportare l'impegno congiunto da parte di più di un Responsabile di Area, nel perseguimento del maggiore e proficuo coordinamento dell'azione dei diversi settori dell'Amministrazione.

La conferma, relativamente all'annualità 2019, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018/20 viene affiancata dalla formulazione di specifici obiettivi finalizzati ad avviare un percorso di maggiore coordinamento tra il ciclo della performance e la pianificazione delle misure di prevenzione del fenomeno "corruzione". Si tratta di obiettivi assegnati alla responsabilità operativa e gestionale dei funzionari titolari di posizione organizzativa e dello stesso segretario comunale, nonostante sul medesimo converga altresì la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si intende in tal modo dare sempre più significativa attuazione alle prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), declinando in specifici obiettivi gestionali, sottoposti a misurazione e valutazione, le misure generali e specifiche di prevenzione della "corruzione" previste nella pianificazione di Ente (PTPCT).

Selezionati obiettivi di miglioramento previsti nel piano potranno eventualmente essere oggetto di applicazione da parte della Giunta comunale di risorse stimate necessarie per il finanziamento del progetto e l'attribuzione di incentivi premiali, nell'ambito delle risorse effettivamente disponibili e nel rispetto delle relazioni sindacali.

Il piano è frutto della concertazione con i Responsabili di Area dell'Ente. La concertazione, in particolare, ha consentito di definire obiettivi condivisi e dichiaratamente raggiungibili, ciò che è indispensabile anche per la valutazione dei risultati che verranno conseguiti. A tal fine, i singoli obiettivi sono stati descrittivamente tradotti in macroazioni necessarie al raggiungimento del risultato atteso e, per ognuno, è stata individuata la metodologia di valutazione del risultato effettivamente raggiunto.

La valutazione, in particolare, degli obiettivi iscritti nel PDO è inoltre strumentale all'erogazione in favore dei Responsabili di Area della retribuzione di risultato, ove spettante. La valutazione verterà, oltre che sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano, anche sugli ulteriori parametri di qualità delle prestazioni rese, definiti nel rispetto delle relazioni sindacali dal sistema di misurazione e valutazione dell'ente, nell'ottica del più generale fine di orientare le prestazioni al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente e di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale dei responsabili, nell'ambito di un contesto operativo orientato ai noti obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa.

La presenza di obiettivi di PDO assegnati anche alla responsabilità del segretario comunale comporta infine che la relativa valutazione concorra, con la specifica metodologia recata dal sistema di misurazione e valutazione della performance, alla determinazione della retribuzione di risultato da liquidare al segretario comunale, se titolare.

Dalla residenza municipale, li 23 maggio 2019

Il Segretario generale
F.to Dott. Antonio Tommaselli

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2019-2021**

**Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021
e
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019**

ELABORATO FINANZIARIO

RESPONSABILE

DOTT. ANTONIO TOMMASELLI

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

**SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA,
SPORT E TEMPO LIBERO, SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO,
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

ENTRATE E USCITE

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 2 AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI					
1.01.01.99.000	1036 0 ENTRATE DERIVANTI DAL 5 PER MILLE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	
2.01.01.01.000	2007 0 ALTRI CONTRIBUTI GENERALI DELLO STATO E RIMBORSI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.000	2008 0 CONTRIBUTO DALLO STATO PER MENSA INSEGNANTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.000	2011 0 TRASFERIMENTO DALLO STATO PER FONDO 0 / 6	18.100,00	18.100,00	18.100,00	18.100,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.000	2024 0 TRASFERIMENTI DA REGIONE E PROVINCIA PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	0,00	0,00	3.208,89
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.000	3001 0 DIRITTI DI SEGRETERIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.000	3004 0 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.000	3076 0 PROVENTI USO LOCALI AMBULATORI E SALE COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.02.01.000	3077 0 PROVENTI CONTRATTO CENTRO RICREATIVO SOCIO-CULTURALE E PALESTRA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.503,00

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.000	3131 0 PROVENTI SERVIZIO SCUOLABUS	17.000,00	18.000,00	18.000,00	20.418,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.000	3132 0 PROVENTI ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	106.889,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.05.99.99.000	3134 0 CONCORSO UTENTI SAD	15.500,00	15.500,00	15.500,00	22.530,08
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.99.99.000	3139 0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI AREA AFFARI GEN. E SERVIZI DEMOGR.	9.500,00	9.500,00	9.500,00	13.670,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
9.02.99.99.000	6012 0 INCASSO QUOTA DEL MINISTERO SU CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
2.01.01.02.000	2020280 0 CONTRIBUTO REGIONE SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.648,99
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
TOTALE RESPONSABILE	2 AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	216.100,00	209.100,00	209.100,00	246.968,46
TOTALE GENERALE		216.100,00	209.100,00	209.100,00	246.968,46

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 2 AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI					
01.01-1.03.02.01.000	1001 0 INDENNITA DI CARICA SINDACO E CONSIGLIERI COMUNALI	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.01.000	1004 0 INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.01.000	1010 0 COMPENSI E RIMBORSO SPESE REVISORE	6.350,00	6.350,00	6.350,00	6.350,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.11.000	1058 0 SPESE PER LITI ARBITRAGGI	2.100,00	1.000,00	1.000,00	6.600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.16.000	1059 0 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.02.000	1061 0 SPESE PER FINALITA' ISTITUZIONALI E/O DI RAPPRESENTANZA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
99.01-7.02.99.99.000	5012 0 RIVERSAMENTO QUOTA DEL MINISTERO SU CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.981,22
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi
01.02-1.01.01.01.000	10213 0 QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
04.01-1.04.04.01.000	10334 0 TRASFERIMENTO FONDO SISTEMA EDUCATIVO 0/6 ANNI	18.100,00	18.100,00	18.100,00	36.155,23
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 1 Istruzione prescolastica		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
01.10-1.03.02.04.000	10840 0 SPESE PER AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.08-1.03.02.07.000	10844 0 LICENZE D'USO PER SOFTWARE	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.000	1010103 0 SPESE CORRENTI PER ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	12.600,00	12.600,00	12.600,00	22.961,90
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.01.02.01.000	1010202 0 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE AREA AMMINISTRATIVA	25.500,00	26.500,00	26.500,00	25.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.01.01.01.000	1010801 0 PERSONALE - SERVIZIO 8 - ALTRI SERVIZI GENERALI	31.644,60	17.000,00	17.000,00	32.971,81
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.03.01.02.000	1010802 0 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O DI MATERIE PRIME - SERVIZIO 8 - ALTRI SERVIZI GENERALI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	10.265,97
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.03.02.15.000	1040503 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 5 - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	235.100,00	235.100,00	235.100,00	305.086,07
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.04.02.05.000	1040505 0 TRASFERIMENTI - SERVIZIO 5 - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	83.000,00	83.000,00	83.000,00	132.200,47
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.03.02.99.000	1050203 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 2 - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	19.193,30
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.04.02.05.000	1050205 0 TRASFERIMENTI - SERVIZIO 2 - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
06.01-1.04.02.05.000	1060205 TRASFERIMENTI - SERVIZIO 2 - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED 0 ALTRI IMPIANTI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	2.150,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
01.07-1.01.01.01.000	1070101 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI 0 DEMOGRAFICI)	4.000,00	0,00	0,00	7.215,27
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.04-1.03.02.15.000	1100403 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 4 - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA 0 E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	47.000,00	47.000,00	47.000,00	60.460,06
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.04-1.04.02.05.000	1100405 TRASFERIMENTI - SERVIZIO 4 - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI 0 DIVERSI ALLA PERSONA	51.000,00	48.000,00	48.000,00	65.043,17
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
01.11-1.03.02.99.000	1110103 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E QUOTE ASSOCIATIVE AREA AFFARI GENERALI E 0 SERVIZI DEMOGRAFICI	23.000,00	23.000,00	23.000,00	33.214,68
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.99.000	10701014 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - COMMISSIONE ELETTORALE 0	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
TOTALE RESPONSABILE	2 AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	624.894,60	596.550,00	596.550,00	830.549,15
TOTALE GENERALE		624.894,60	596.550,00	596.550,00	830.549,15

RESPONSABILE

RAG. FRANCESCA MILICIA

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA

**SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, COMMERCIO, CONTABILITA' DEL
PERSONALE**

ENTRATE E USCITE

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI					
0.00.00.00.000	1 1 Avanzo di amministrazione	25.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
0.00.00.00.000	11 0 FPV - Fondo Vincolato Pluriennale - parte Corrente	22.773,69	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
0.00.00.00.000	12 0 FPV - Fondo Vincolato Pluriennale - parte Capitale	15.394,40	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
1.01.01.53.000	1006 0 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	1.725,00	1.725,00	1.725,00	1.725,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
1.01.01.06.000	1010 0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA IMU	420.000,00	420.000,00	420.000,00	388.099,99
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.16.000	1011 0 ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F.	345.000,00	345.000,00	345.000,00	418.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
1.01.01.06.000	1013 0 RECUPERO TRIBUTARIO I.M.U. ANNI PREGRESSI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.52.000	1022 0 TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.129,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 52 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
1.01.01.51.000	1027 0 RECUPERO TRIBUTARIO TASSA RIFIUTI ANNI PREGRESSI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.51.000	1028 0 TASSA RIFIUTI (TARI)	350.000,00	350.000,00	350.000,00	378.234,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.76.000	1031 0 TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	15.500,00	15.500,00	15.500,00	16.529,06
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
1.03.01.01.000	1035 0 FONDO DI SOLIDARIETA'	341.400,00	341.400,00	341.400,00	341.400,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato	
1.01.01.53.000	1041 0 DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI	1.725,00	1.725,00	1.725,00	2.587,50
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
2.01.01.01.000	2009 0 CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.000	2015 0 CONTRIBUTO STATALE IN CONTO AMMORTAMENTO MUTUO PER IMPIANTI SPORTIVI	18.653,00	18.653,00	18.653,00	18.653,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.05.02.02.000	2153 0 CREDITO IVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.01.02.01.000	3011 0 PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
3.03.01.02.000	3082 0 INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	500,00	500,00	500,00	807,27
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 1 Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine	
3.05.02.01.000	3133 0 RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, CONVENZIONI, ecc..)	0,00	0,00	0,00	995,66
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.000	3138 0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.712,90
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.99.99.000	3497 0 SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
7.01.01.01.000	5001 0 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	477.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.02.02.000	6001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.000	6002 0 RITENUTE ERARIALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.03.99.000	6003 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.01.99.000	6004 0 DEPOSITI CAUZIONALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.125,48
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.02.01.02.000	6005 0 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	120.000,00	120.000,00	120.000,00	130.884,73
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 1 Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
9.01.99.03.000	6006 0 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER ECONOMATO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	13.547,28
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.99.000	6007 0 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.090,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.01.02.000	6011 0 IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
TOTALE RESPONSABILE	3 AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	2.625.671,09	2.085.503,00	2.085.503,00	2.576.520,87
TOTALE GENERALE		2.625.671,09	2.085.503,00	2.085.503,00	2.576.520,87

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI					
01.06-1.03.02.12.000	1092 0 Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale UT	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.02.01.99.000	2153 0 IVA A DEBITO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.565,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
50.01-1.07.06.04.000	2161 0 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	500,00	0,00	0,00	500,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
60.01-5.01.01.01.000	4001 0 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	477.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
50.02-4.03.01.04.000	4011 0 QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI	120.000,00	122.000,00	124.000,00	120.000,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
50.02-4.03.01.04.000	4013 0 ACCANTONAMENTO DA ALIENAZIONI PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI	27.118,00	10.460,00	9.030,00	27.118,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
99.01-7.01.01.01.000	5001 0 VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	52.851,14
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.02.000	5002 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	73.411,88
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.03.01.000	5003 0 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.197,72
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
99.01-7.01.99.99.000	5004 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.950,20
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.02.99.99.000	5005 0 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	120.000,00	120.000,00	120.000,00	145.365,88
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.99.99.000	5006 0 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.99.000	5007 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.000	5011 0 IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	130.000,00	130.000,00	130.000,00	131.726,66
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
01.01-1.02.01.01.000	10012 0 IMPOSTE E TASSE - IRAP DA VERSARE SU INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.104,89
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.03.02.17.000	10331 0 ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	6.600,00	6.600,00	6.600,00	12.700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.09.01.01.000	10337 0 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc) - SEGRETERIA GENERALE	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.03-1.09.01.01.000	10338 0 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc) - RAGIONERIA	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.06-1.09.01.01.000	10339 0 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc) - UFFICIO TECNICO	26.500,00	0,00	0,00	26.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.07-1.02.01.01.000	10392 0 IMPOSTE E TASSE - IRAP DA VERSARE SU DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.02.01.01.000	10571 0 IRAP SU BORSE DI STUDIO E COMPENSI PROFESSIONISTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.11-1.09.99.04.000	10890 0 RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.11-1.09.99.02.000	10891 0 RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.11-1.10.03.01.000	10892 0 VERSAMENTI IVA A DEBITO PER GESTIONI COMMERCIALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.02-1.01.01.01.000	1010201 0 PERSONALE - SERVIZIO 2 - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	92.500,00	96.500,00	96.500,00	104.232,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.03.02.14.000	1010203 0 SPESE PER SERVIZIO MENSA DIPENDENTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.045,99
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.17.000	1010303 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 3 - GEST. ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMM., PROVVEDITOR. E CDG	50.000,00	50.000,00	50.000,00	69.348,48
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
20.02-1.10.01.03.000	1010310 0 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	55.000,00	62.000,00	65.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
20.03-1.10.01.99.000	1010312 FONDO PASSIVITA' POTENZIALI 0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.06-1.01.01.01.000	1010601 PERSONALE - SERVIZIO 6 - UFFICIO TECNICO 0	45.500,00	51.250,00	51.250,00	55.483,76
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.02.01.000	1010602 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE TECNICO 0	13.000,00	14.500,00	14.500,00	13.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.04.01.02.000	1010805 TRASFERIMENTI - SERVIZIO 8 - ALTRI SERVIZI GENERALI 0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
50.01-1.07.05.05.000	1010806 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI - SERVIZIO 8 - ALTRI SERVIZI 0 GENERALI	21.000,00	19.000,00	17.000,00	21.000,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.11-1.02.01.99.000	1010807 IMPOSTE E TASSE - SERVIZIO 8 - ALTRI SERVIZI GENERALI 0	26.005,49	25.000,00	25.000,00	28.659,90
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.11-1.10.99.99.000	1010808 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE - SERVIZIO 8 - ALTRI 0 SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.149,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.000	1010811 FONDO DI RISERVA - SERVIZIO 8 - ALTRI SERVIZI GENERALI 0	8.632,00	8.454,00	10.512,00	8.632,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
03.01-1.01.01.01.000	1030101 PERSONALE - SERVIZIO 1 - POLIZIA MUNICIPALE 0	18.500,00	24.500,00	24.500,00	23.052,87
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.01.02.01.000	1030102 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE POLIZIA LOCALE 0	6.000,00	8.000,00	8.000,00	6.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.11-1.01.02.01.000	1080102 ONERI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI FONDO RISORSE DECENTRATE E 0 STRAORDINARIE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
TOTALE RESPONSABILE	3 AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	1.492.955,49	979.764,00	983.392,00	1.449.696,48
TOTALE GENERALE		1.492.955,49	979.764,00	983.392,00	1.449.696,48

RESPONSABILE

ARCH. OLIVIERO TOGNAZZI

AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

SERVIZI TECNICI E AMBIENTE

ENTRATE E USCITE

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolato	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 4 AREA TECNICA MANUTENTIVA E PIANIF.NE TERRITORIO					
3.01.02.01.000	1043 0 DIRITTI CANONI E RIMBORSI SERVIZIO IDRICO/DEPURAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.000	2080 0 CONTRIBUTO PER CONCESSIONE GASDOTTO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.02.01.000	3007 0 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.000	3013 0 PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.472,20
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.000	3020 0 PROVENTI CENTRI SPORTIVI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.000	3084 0 CANONI RETICOLO IDRICO MINORE	15.000,00	14.000,00	14.000,00	15.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.000	3088 0 CONTRIBUTO DA GSE SPA PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI	7.000,00	12.000,00	16.000,00	12.491,98
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.02.01.000	3100 0 CORRISPETTIVI PER ACQUA POTABILE USI COMUNALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
3.05.99.99.000	3136 0 CORRISPETTIVI PER PRODUZIONE DI ENERGIA CON IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1.500,00	2.000,00	4.000,00	1.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.04.000	3137 0 RIMBORSO ONERI SOSTENUTI PER GARE DI APPALTO	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.132,89
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.000	3140 0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI AREA TECNICA	10.860,00	5.000,00	5.000,00	11.473,17
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
4.02.01.01.000	4000 0 CONTRIBUTO DELLO STATO PER INVESTIMENTI	1.026.598,00	80.000,00	0,00	800.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.000	4001 0 CONTRIBUTO DELLO STATO Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (LEGGE DI BILANCIO)	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.04.01.99.000	4003 0 ALIENAZIONE IMMOBILI COMUNALI	271.180,00	104.600,00	90.300,00	271.180,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali	
4.02.01.02.000	4008 0 CONTRIBUTO DA PROVINCIA DI BRESCIA PER INVESTIMENTI	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.05.01.01.000	4035 0 PROVENTI DERIVANTI DA PRATICHE EDILIZIE	90.000,00	50.000,00	40.000,00	90.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.01.01.000	4036 0 PROVENTI DERIVANTI DA PRATICHE EDILIZIE - POZZO VOLUMETRICO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.02.01.02.000	4039 0 CONTRIBUTO REGIONALE	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
4.02.03.03.000	4049 0 CONTRIBUTO IN CONTO TERMICO PER INVESTIMENTI	193.833,80	0,00	0,00	193.833,80
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 3 Contributi agli investimenti da Imprese	
TOTALE RESPONSABILE	4 AREA TECNICA MANUTENTIVA E PIANIF.NE TERRITORIO	2.147.471,80	394.100,00	295.800,00	1.927.584,04
TOTALE GENERALE		2.147.471,80	394.100,00	295.800,00	1.927.584,04

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 4 AREA TECNICA MANUTENTIVA E PIANIF.NE TERRITORIO					
01.06-1.03.02.99.000	1086 0 PRESTAZIONI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI ESTERNE	3.000,00	2.000,00	2.000,00	7.379,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.02.000	1087 0 SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFF. TECNICO	2.770,00	2.770,00	2.770,00	2.770,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.02.01.99.000	1157 0 IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI A VARIO TITOLO DOVUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.03.02.99.000	1298 0 SPESE PER PUBBLICAZIONI - AREA AMMINISTRATIVA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.05-1.03.02.99.000	1621 0 INTERVENTI DI DERATIZZAZIONE ED IGIENE PUBBLICA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.04-1.03.02.15.000	1717 0 MANUTENZIONE RETE IDRICA E FOGNARIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.15.000	1735 0 SPESE DI GESTIONE ISOLA ECOLOGICA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	4.857,53
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.15.000	1938 0 SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-2.02.01.07.000	3004 0 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	0,00	0,00	0,00	982,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.05-2.05.99.99.000	3051 0 ACQUISIZIONE AREE	0,00	0,00	0,00	8.739,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
01.05-2.02.01.09.000	3132 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI	0,00	0,00	0,00	1.695,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.05.04.05.000	3134 0 RESTITUZIONE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
01.05-2.02.01.09.000	3196 0 ACQUISIZIONE, REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI E RELATIVI INCARICHI PROFESSIONALI	0,00	34.140,00	21.270,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.01.09.000	3198 0 ADEGUAMENTO SPOGLIATOI CAMPI DA CALCIO E STRUTTURA CASA DELA COMUNITA'	0,00	100.000,00	0,00	0,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.03.01.01.000	3199 0 MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI - MESSA IN SICUREZZA - FIN. L.BILANCIO 2019	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
09.02-2.03.01.01.000	3200 0 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
04.01-2.03.04.01.000	3201 0 CONTRIBUTI IN CONTO PATRIMONIO	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
09.01-2.02.01.09.000	3255 0 SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	3.416,05
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.000	3303 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	11.200,00	0,00	0,00	11.200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
12.09-2.05.99.99.000	3306 0 INTERVENTI PER ESUMAZIONI / ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE CIMITERO COMUNALE	9.760,00	0,00	0,00	9.760,00
<i>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale</i>					
06.01-2.02.01.09.000	3415 0 ADEGUAMENTO SISMICO PALESTRA POLIVALENTE	1.150.000,00	0,00	0,00	950.000,00
<i>Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>					
10.05-2.02.01.09.000	3468 0 NUOVA BRETELLA - ACCORDO CON PROVINCIA	33.574,00	33.574,00	33.574,00	38.682,58
<i>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>					
10.05-2.02.01.09.000	3470 0 VIABILITA' MINORE	0,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00
<i>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>					
09.01-2.02.01.09.000	3476 0 PISTA CICLOPEDONALE MAIRANO PIEVEDIZIO E MESSA IN SICUREZZA SP21 MAIRANO - AZZANO MELLA	685.000,00	0,00	0,00	380.000,00
<i>Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>					
08.01-2.02.01.09.000	3478 0 ARREDO URBANO	5.633,80	0,00	0,00	5.633,80
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>					
09.05-2.02.01.09.000	3482 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	0,00	0,00	0,00	8.217,23
<i>Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>					
08.01-2.03.02.01.000	3606 0 CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE A PRIVATI - FIN DA RL	0,00	0,00	0,00	5.436,24
<i>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti</i>					
10.05-2.02.01.09.000	3607 0 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE FIN. 10% OO.UU.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<i>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>					
05.02-2.03.04.01.000	3609 0 QUOTA DI PERMESSI DI COSTRUIRE A FAVORE DI ENTI RELIGIOSI (L.R. 12/2005)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
09.02-1.10.99.99.000	10332 0 CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO NUTRIE SUL TERRITORIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	300,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.05-1.10.05.03.000	10335 0 SPESE PER COPERTURA FRANCHIGIA ASSICURAZIONI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
11.01-1.04.01.02.000	10633 0 TRASFERIMENTI PER CONVENZIONE PROTEZIONE CIVILE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.11-1.03.02.18.000	10845 0 SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	1.342,00	0,00	1.342,00	1.342,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
14.02-1.04.01.02.000	11080 0 TRASFERIMENTO PER FUNZIONAMENTO SPORTELLO SUAP	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
02.01-1.04.01.02.000	11098 0 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI DELLO PER CASERMA DEI CARABINIERI	9.850,00	0,00	0,00	9.850,00
Missione 2 Giustizia Programma 1 Uffici giudiziari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.03.02.99.000	104301 0 SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	6.255,00	6.255,00	6.255,00	6.255,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.05.000	153701 0 GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - UTENZE	190.000,00	190.000,00	190.000,00	210.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.000	192801 0 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.463,60
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
01.05-2.02.03.05.000	300001 0 Incarichi Professionali Esterni per immobili comunali	634,40	0,00	0,00	3.774,68
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 2 Spese in conto capitale	
				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.05-2.02.03.05.000	300010 0 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	0,00	0,00	0,00	4.099,20
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 2 Spese in conto capitale	
				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
01.05-1.03.02.09.000	1010503 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 5 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	37.800,00	45.000,00	54.600,00	56.537,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.03.02.99.000	1010803 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 8 - ALTRI SERVIZI GENERALI	63.473,60	59.000,00	59.000,00	75.754,26
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.99.000	1070103 0 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO)	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.15.000	1080203 0 PRESTAZIONE DISERVIZI - SERVIZIO 2 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	0,00	0,00	0,00	346,64
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.03.02.15.000	1090503 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 5 - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	325.000,00	318.850,00	318.850,00	413.179,23
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.15.000	1090603 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 6 - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO E ALL'AMBIENTE	43.300,00	40.000,00	40.000,00	53.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.15.000	9020103 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GESTIONE RETICOLO IDRICO MINORE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.902,80
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
10.05-1.03.02.05.000	10050103 0 CANONE PER CONCESSIONE SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	134.500,00	134.500,00	134.500,00	157.599,82
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
11.01-1.04.01.02.000	11010104 0 TRASFERIMENTI A COMUNI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	18.373,28
Missione 11 Soccorso civile		Programma 1 Sistema di protezione civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.09-1.03.02.15.000	12090103 0 SERVIZI CIMITERIALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	24.764,92
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
TOTALE RESPONSABILE	4 AREA TECNICA MANUTENTIVA E PIANIF.NE TERRITORIO	2.824.892,80	1.082.889,00	980.961,00	2.685.613,28
TOTALE GENERALE		2.824.892,80	1.082.889,00	980.961,00	2.685.613,28

RESPONSABILE

DOTT. ANTONIO TOMMASELLI

AREA POLIZIA LOCALE

SERVIZI VIGILANZA E SICUREZZA

ENTRATE E USCITE

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
ENTRATE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 6 AREA POLIZIA LOCALE					
3.02.01.01.000	3014 0 SANZIONI AMMINISTRATIVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	28.419,06
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 1 Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
TOTALE RESPONSABILE	6 AREA POLIZIA LOCALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	28.419,06
TOTALE GENERALE		20.000,00	20.000,00	20.000,00	28.419,06

Comune di Mairano (BS)
Piano esecutivo di gestione 2019
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO 2021	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile	6 AREA POLIZIA LOCALE				
10.05-2.02.01.05.000	3477 0 SEGNALETICA STRADALE	5.000,00	0,00	0,00	23.078,00
<i>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</i>		<i>Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>	<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
03.02-2.02.01.99.000	3481 0 INTERVENTI PER VIDEOSORVEGLIANZA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<i>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</i>		<i>Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana</i>		<i>Titolo 2 Spese in conto capitale</i>	<i>Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>
03.01-1.09.01.01.000	10340 0 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc) - POLIZIA LOCALE	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
<i>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</i>		<i>Programma 1 Polizia locale e amministrativa</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	<i>Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>
03.01-1.03.02.99.000	1030103 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI - SERVIZIO 1 - POLIZIA MUNICIPALE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	11.623,87
<i>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</i>		<i>Programma 1 Polizia locale e amministrativa</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	<i>Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi</i>
03.01-1.04.01.02.000	1030105 0 TRASFERIMENTI - SERVIZIO 1 - POLIZIA MUNICIPALE	500,00	500,00	500,00	500,00
<i>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</i>		<i>Programma 1 Polizia locale e amministrativa</i>		<i>Titolo 1 Spese correnti</i>	<i>Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti</i>
TOTALE RESPONSABILE	6 AREA POLIZIA LOCALE	58.000,00	49.500,00	49.500,00	78.701,87
TOTALE GENERALE		58.000,00	49.500,00	49.500,00	78.701,87

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021

e

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019

P.E.G. – CATALOGO DELLE ATTIVITA'

PROGRAMMA: SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO, GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabili politici: Assessori: GIAMPIERO BRAGAGLIO (politiche sociali)

ELISA ALBERTI (pubblica istruzione)

LUCA VEZZOLI (cultura, sport, tempo libero, rapporti con le associazioni e le Parrocchie)

Responsabile tecnico: Dott. Antonio Tommaselli – Segretario Comunale

Dotazione organica:

nominativo	centro di costo	CAT.	% TEMPO LAVORO
ELEONORA GANDELLINI	SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO	C3	100%
LUCIA ANGELA MAZZA	ASSISTENTE SOCIALE - FONDAZIONE COMUNITA' DELLA PIANURA BRESCIANA		20%
TIZIANA PERITORE	SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO	C5	100%

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Revisione e coordinamento dei regolamenti comunali nell'ambito dell'area di competenza

Acquisizione di servizi nell'ambito di competenza

Servizi di segreteria

Gestione atti degli organi dell'ente

Gestione atti relativi al contenzioso giudiziario/ricorsi amministrativi nell'ambito dell'area di competenza

Espletamento gare per forniture/servizi nell'ambito dell'area di competenza

Servizi di informazione al pubblico per informazioni istituzionali

Gestione e aggiornamento sito web anche in relazione all'attivazione del settore "amministrazione trasparente" nell'ambito dell'area di competenza

Gestione del servizio sociale di base: (segretariato sociale, colloqui individuali e di coppia, progettazione, valutazione e supervisione casi)

Programmazione gestione e controllo dei seguenti servizi: assistenza domiciliare, telesoccorso, sostegno scolastico ai portatori di handicap

Definizione della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi sociali

Asilo nido e scuola dell'infanzia: gestione dei rapporti con il gestore

Rapporti e valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi socio - assistenziali, coordinati a livello sovra-territoriale e gestiti dall'Ambito zonale e dall'ATS di Brescia (buoni sociali, buoni nuove povertà, voucher maternità, bonus badanti, bonus nuclei familiari numerosi – servizio di tutela minori – Servizio educativo domiciliare - centro adozioni – nucleo operativo handicap – nucleo inserimento lavorativo) in collaborazione con la Fondazione Comunità della Pianura Bresciana

Istruttoria, inserimento dati nei programmi informatici, eventuale liquidazione di iniziative programmate dallo stato o dalla Regione (Bonus energia, Bonus Gas, assegno di maternità, assegno nucleo familiare numeroso)

Attività rivolte a favorire lo sviluppo economico e delle attività economiche

Gestione servizi scuola primaria e secondaria di primo grado (refezione scolastica e trasporto): programmazione servizi, raccolta iscrizioni, gestione variazioni, monitoraggio, controllo contabile, recupero crediti

Contribuzione all'Istituto Comprensivo scolastico mediante l'erogazione di specifici fondi destinati dall'Amministrazione

Bando borse di studio comunali

Supporto per il sistema Dote Scuola Regionale

Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria

Gestione Biblioteca comunale e patrimonio librario e multimediale

Promozione alla lettura

Adesione al sistema bibliotecario

Organizzazione iniziative culturali

Organizzazione iniziative ricreative

Gestione rapporti con le Associazioni locali

Servizi demografici (anagrafe/stato civile/elettorale/leva militare)

Ufficio statistica

Gestione protocollo

Gestione archivio

Gestione servizio notifiche del settore di appartenenza

Attività contrattuale di competenza

Gestione giuridica del personale dipendente

SCHEMA P.E.G. 2019/2020 – AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: GESTIONE AMMINISTRATIVA 2.01	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	---	---

OBIETTIVO PROGETTO:	Semplificazione, innovazione e trasparenza
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.01.01	Segreteria e organi Istituzionali	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella formalizzazione, pubblicazione e conservazione degli atti	Nessuna criticità nella formalizzazione, pubblicazione e conservazione degli atti		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il Servizio Segreteria assicura il necessario supporto al Segretario Comunale per il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. L'attività prevede, inoltre, la cura della formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione dei vari settori, la conservazione e l'aggiornamento dei registri informatici delle deliberazioni, dei decreti e delle ordinanze, ed il rilascio di copie conformi, la pubblicazione all'albo pretorio informatico dell'Ente delle deliberazioni e determinazioni.				Segretario comunale	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.01.02	Organizzazione solennità civili e di rappresentanza	M	Rispetto formalità e tempistiche	Celebrazione ricorrenze in assenza criticità anche in collaborazione con le Associazioni del territorio	Celebrazione ricorrenze in assenza criticità anche in collaborazione con le Associazioni del territorio		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il Servizio Segreteria provvede all'attuazione delle procedure necessarie per commemorare solennità civili e di rappresentanza.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.01.03	Adeguamento sito internet istituzionale e tabellone elettronico	M	Rispetto formalità e tempistiche	Fruibilità, tempestività e chiarezza delle informazioni caricate	Fruibilità, tempestività e chiarezza delle informazioni caricate		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il Servizio Segreteria provvede al potenziamento delle attività di aggiornamento nella parte informativa, nonché nella sezione dedicata ai singoli servizi offerti con una migliore razionalizzazione delle informazioni contenute, al costante implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" alla normativa vigente, ed supporto all'Amministrazione alla pubblicizzazione sul tabellone elettronico delle iniziative del Comune (eventi, manifestazioni, ricorrenze, scadenze, bandi, servizi per l'utenza ecc.).					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: HANDICAP 2.02	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	----------------------------	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Garantire la predisposizione e realizzazione di progetti individualizzati e favorire l'integrazione del soggetto portatore di handicap all'interno dei suoi contesti di vita (scuola, lavoro, territorio)
--------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.01	Integrazione rette servizi residenziali e semiresidenziali	M	Numerico quantitativo	Nessuna criticità nella gestione della compartecipazione ai servizi	Nessuna criticità nella gestione della compartecipazione ai servizi		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il servizio mira a garantire a soggetti portatori di handicap una collocazione adeguata presso strutture residenziali e semi-residenziali tramite un sostegno economico alle famiglie. A tal fine si provvede all'assunzione degli impegni di spesa relativi al pagamento delle rette di frequenza e calcolo della quota a carico dei nuclei familiari.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.02	Inserimenti lavorativi	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella gestione delle richieste di inserimento lavorativo	Nessuna criticità nella gestione delle richieste di inserimento lavorativo		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>L'Ufficio di Piano zonale e Fondazione Comunità della Pianura Bresciana, di cui il Comune di Mairano fa parte, hanno delegato all'ACB (che lo gestisce con la collaborazione della cooperativa IN-RETE) la progettazione e la gestione degli interventi per l'addestramento e l'integrazione lavorativa delle persone in condizione di svantaggio.</p> <p>L'Ufficio Servizi Sociali provvederà, dopo aver condiviso i vari progetti con gli operatori incaricati, ad assumere gli impegni di spesa relativi alla quota parte di competenza, e alla valutazione e quantificazione dei contributi motivazionali per le esercitazioni all'autonomia e per gli inserimenti lavorativi.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.03	Servizi inerenti l'area handicap	M	Numerico quantitativo	Nessuna criticità nella gestione dei casi e nell'attivazione dei servizi	Nessuna criticità nella gestione dei casi e nell'attivazione dei servizi		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>L'Ufficio Servizi Sociali studia l'analisi del bisogno, verifica la rete socio-assistenziale a rilievo sanitario nell'area handicap, progetta e gestisce gli interventi per l'integrazione di persone in condizioni di svantaggio, collabora con le <i>equipe</i> operative del servizio handicap (EOH) dell'AST e monitoraggio dei servizi per valutazioni circa diverse modalità di gestione.</p> <p>Con gli operatori dell'EOH vengono effettuati incontri di valutazione circa i progetti individualizzati nei confronti degli utenti per utilizzare al meglio le risorse disponibili, garantendo una migliore efficacia di prestazioni.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: MINORI 2.02	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	----------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	Promozione di iniziative che favoriscano la genitorialità, il sostegno alla famiglia e l'attenzione alle problematiche minorili
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
2.02.04	Servizio di assistenza ad personam alunni disabili	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio			
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>In attuazione delle norme vigenti l'obiettivo è garantire agli alunni portatori di handicap un percorso educativo individualizzato e volto a favorire l'integrazione nel contesto sociale di appartenenza. L'ufficio Servizi Sociali, dopo aver verificato le richieste delle Istituzioni scolastiche interessate, valuterà, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e a fronte di confronto con la NPI, l'organizzazione oraria del servizio.</p> <p>Verrà effettuato un costante monitoraggio sul servizio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione agli incontri presso i plessi scolastici per la definizione del PEI (piano educativo individualizzato), con gli insegnanti, la neuropsichiatra di riferimento e gli assistenti incaricati; - incontri periodici con la coordinatrice degli assistenti ad personam. 					2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
				2021				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.05	Servizio di assistenza domiciliare minori	M	Numerico quantitativo	100% Richieste accolte 0% richieste inevase	100% Richieste accolte 0% richieste inevase		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Il servizio mira ad aiutare i genitori per l'utilizzo di modalità educative atte a garantire un adeguato sviluppo psico-fisico dei minori. La gestione del servizio avviene in collaborazione con l'equipe operativa della Coop. Soc. La Nuvola, i servizi specialistici dell'ATS di Orzinuovi e la scuola.</p> <p>L'Ufficio Servizi Sociali attua un costante monitoraggio del servizio, valutando anche con le famiglie coinvolte l'andamento dello stesso ed i risultati raggiunti. L'ufficio Servizi Sociali richiede al Direttore di Fondazione Comunità della Pianura Bresciana di attivare il servizio ADM e, in base alle risorse disponibili, Fondazione attiverà o meno il servizio.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
			2021				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.06	Servizio tutela minori interessati da provvedimenti della magistratura	M	Rispetto formalità e tempistiche	Costante sinergia con l'Ufficio Tutela Minori per la presa in carico dei minori segnalati	Costante sinergia con l'Ufficio Tutela Minori per la presa in carico dei minori segnalati		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>L'Ufficio Servizi Sociali collabora con il Servizio tutela minori di Fondazione Comunità della Pianura Bresciana e provvede al costante aggiornamento con le Assistenti Sociali della tutela circa i casi seguiti. Si provvede alla condivisione ed attuazione di tutti i progetti di aiuto rivolti ai minori ed ai rispettivi nuclei familiari.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
			2021				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.07	Minori inseriti in Comunità	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nel pagamento delle rette di inserimento per i casi in essere	Nessuna criticità nel pagamento delle rette di inserimento per i casi in essere		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>L'Ufficio Servizi Sociali attua un costante monitoraggio e verifica dei casi in essere, tiene i contatti con servizi coinvolti (Ufficio Tutela Minori, AST) e provvede all'assunzione dei necessari impegni di spesa per pagamento rette di frequenza.</p> <p>Si procede inoltre alla valutazione degli eventuali casi di nuovi inserimenti e predisposizione atti conseguenti (impegni di spesa, progetti assistenziali alle famiglie, ecc.) compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio.</p>					2019	€ 1.500,00	476
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
		2021					

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: ANZIANI 2.02	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	-----------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	Migliorare le condizioni nel proprio ambiente di vita e favorire i momenti di aggregazione e socializzazione
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.08	Servizio di assistenza domiciliare	M	Rispetto formalità e tempistiche	Evasione di tutte le richieste pervenute entro pochi giorni dal ricevimento delle stesse	Evasione di tutte le richieste pervenute entro pochi giorni dal ricevimento delle stesse		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il servizio mira alla riduzione della necessità di ricorrere a strutture semiresidenziali. Si provvede alla raccolta delle nuove domande e alla valutazione dell'agevolazione sulla tariffa applicata sulla base della situazione reddituale del nucleo familiare. Inoltre si valuta anche la possibilità di esentare dal pagamento della quota a carico le famiglie residenti nei casi di comprovata emergenza sociale.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.09	Servizio di Telesoccorso domiciliare	M	Rispetto formalità e tempistiche	Evasione di tutte le richieste pervenute entro pochi giorni dal ricevimento delle stesse	Evasione di tutte le richieste pervenute entro pochi giorni dal ricevimento delle stesse		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il servizio punta ad offrire un rapido soccorso a persone sole e viene gestito da ACB. L'ufficio Servizi Sociali provvede alle attivazioni e/o sospensioni del servizio. Il servizio è parzialmente a carico dell'Amministrazione comunale, in relazione al reddito del beneficiario. L'ufficio predispone inoltre gli impegni di spesa annuali necessari per il conferimento ad ACB.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: FAMIGLIE 2.02	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	----------------------------	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Erogazione contributi economici per indigenti; fornire assistenza nella compilazione delle pratiche relative a contributi o prestazioni erogati da altri enti, segretariato sociale, regolamentazione procedure amministrative, interventi volti a favorire la socializzazione dei cittadini
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
2.02.10	Contributi a indigenti	M	Rispetto formalità e tempistiche	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)			Elenco capitoli di spesa
<p>Il servizio mira a garantire una maggiore sicurezza economica, attraverso contributi economici una tantum finalizzati a contrastare fatti contingenti e non prevedibili di difficoltà. L'Ufficio Servizi Sociali predisponde le relazioni da sottoporre all'esame della Giunta comunale ed, in caso di favorevole accoglimento, all'assunzione dell'impegno di spesa ed erogazione del contributo.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.11	Assegno di maternità e assegno nucleo familiare numeroso	M	Numerico quantitativo	100% Istanze evase 0% istanze inevase	100% Istanze evase 0% istanze inevase		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio Servizi Sociali provvede, una volta verificati i requisiti previsti, all'inoltro delle domande pervenute all'INPS attraverso l'apposita procedura on-line.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.02.12	Buoni nuove povertà	M	Numerico quantitativo	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute nell'anno	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute nell'anno		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il fondo viene definito ed erogato dalla Fondazione Comunità della Pianura Bresciana. L'ufficio Servizi Sociali raccoglie le domande sulla base dei requisiti stabiliti dal Bando e Fondazione assegna i buoni in base al numero delle domande, al punteggio e all'esaurimento del fondo.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: SERVIZI SCOLASTICI 2.04	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	--	---

OBIETTIVO PROGETTO:	Potenziamento e miglioramento dei servizi complementari al percorso scolastico, per un'adequata e moderna proposta educativa ed al fine di limitare, nell'ambito della scuola dell'obbligo, l'iscrizione ad istituti extra-territoriali
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
2.04.01	Definizione tariffe servizi scolastici, iscrizione ai servizi e calcolo compartecipazione tariffe	M	Rispetto formalità e tempistiche	Avvio di tutti i servizi scolastici consolidati	Avvio di tutti i servizi scolastici consolidati		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Con la stesura del bilancio di Previsione, l'ufficio Pubblica Istruzione predispone gli atti necessari all'approvazione da parte della Giunta comunale delle tariffe dei servizi scolastici per l'a.s. successivo. Per l'iscrizione ai servizi relativi alla scuola primaria, l'Ufficio P.I. provvede a redigere e consegnare a tutte le famiglie una guida informatica sui servizi scolastici erogati, sui relativi costi e sulle modalità di iscrizione. Le iscrizioni vengono raccolte entro il mese di maggio, successivamente vi è la fase di controllo ed acquisizione delle stesse. Sulla base dei dati forniti e delle eventuali attestazioni ISEE presentate vengono comunicate le tariffe ai richiedenti, programmati i servizi ed inviati gli elenchi dei fruitori agli operatori coinvolti nei servizi ed all'Istituto Comprensivo. L'Ufficio P.I. raccoglie le istanze e determina, a seguire ed in funzione dell'attestazione ISEE prodotta, il costo di frequenza comunicandolo ai diretti interessati. Nel corso dell'anno scolastico, nel caso di modifiche ai servizi richieste dalle famiglie, l'Ufficio P.I. provvederà a tutti gli atti necessari (modifica anagrafica alunno, comunicazioni agli operatori coinvolti nei servizi).</p>					2019		
				2020			
				2021			
				Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
				2019			
				2020			
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.04.02	Piano per il Diritto allo studio	M	Rispetto formalità e tempistiche	Adozione del Piano entro la fine dell'anno	Adozione del Piano entro la fine dell'anno		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Entro la fine dell'anno l'Ufficio Pubblica Istruzione, sulla base delle richieste pervenute dalle Istituzioni scolastiche del territorio e delle indicazioni dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, redige il Piano per il Diritto allo Studio dell'anno scolastico 2019/2020. Viene inoltre verificato annualmente il rendiconto inviato dall'Istituto Comprensivo relativamente all'utilizzo dei fondi stanziati dall'Amministrazione comunale. L'Ufficio P.I. procederà a richiedere le eventuali variazioni di Bilancio necessarie per garantire l'erogazione dei fondi previsti dal Piano.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.04.03	Premi studio comunali e contributi economici per copertura spese scolastiche	M	Rispetto formalità e tempistiche	Evasione delle istanze presentate ed effettiva erogazione dei contributi nei termini dei bandi	Evasione delle istanze presentate ed effettiva erogazione dei contributi nei termini dei bandi		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>L'Ufficio Pubblica Istruzione, non appena approvato il relativo bando da parte della Giunta comunale, e previa verifica della documentazione prodotta, si occupa della raccolta delle istanze per l'erogazione dei contributi in favore delle famiglie residenti richiedenti i cui figli minori hanno frequentato, nell'anno scolastico precedente, la scuola secondaria di primo grado, della scuola secondaria di secondo grado e l'università. Procederà successivamente a redigere apposita graduatoria e a seguire comunicherà alle famiglie gli esiti delle istanze e ad invitare i premiati alla cerimonia di premiazione nel corso del mese di ottobre.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.04.04	Servizio di trasporto scolastico: garantire il trasporto dalle abitazioni alla scuola infanzia, primaria e media e la sorveglianza degli alunni sullo scuolabus	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Nel periodo estivo l'Ufficio Pubblica Istruzione procede al rinnovo dell'appalto per lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico per l'anno scolastico 2019/2020, e alla definizione del percorso e delle fermate sulla base delle iscrizioni pervenute. L'Ufficio P.I. procede altresì alla sorveglianza sul corretto svolgimento del servizio con particolare riguardo alla sicurezza dei fruitori in vigenza d'anno scolastico 2019/2020.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.04.05	Servizio di refezione scolastica: garantire il servizio per tutti gli alunni della scuola primaria	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio Pubblica Istruzione verifica il servizio per l'anno scolastico 2019/2020 e, sulla scorta delle relazioni presentate dalla Commissione mensa scolastica, apporta miglioramenti nell'organizzazione del servizio stesso da inserire nel capitolato per il nuovo affidamento oggetto di procedura di gara. L'Ufficio P.I. provvede alla raccolta delle domande di iscrizione per l'anno scolastico 2019/2020 e all'inserimento nel sistema informatico per la gestione delle presenze utilizzato dal personale ATA della scuola e attua un costante monitoraggio del servizio, in particolare per quanto riguarda il controllo delle diete (raccolta domande con certificato medico, invio a dietista e comunicazione alla ditta incaricata del servizio dei nominativi degli alunni con dieta).					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento			
2.04.06	Cedole librerie 2019/2020	M	Rispetto formalità e tempistiche	Predisposizione e consegna delle cedole librerie all'I.C. di Azzano mella per l'anno scolastico 2019/2020	Predisposizione e consegna delle cedole librerie all'I.C. di Azzano Mella all'avvio dell'anno scolastico 2019/2020					
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa			
L'ufficio Pubblica Istruzione provvede a consegnare alle Istituzioni scolastiche richiedenti le cedole librerie necessarie per la fornitura dei libri di testo gratuiti per la scuola primaria (previa verifica dell'effettiva residenza a Mairano degli alunni per i quali viene inoltrata la richiesta). Successivamente vengono verificate le fatture delle librerie (alle quali deve essere allegata una copia delle cedole) e tramite un controllo incrociato, viene ulteriormente verificato che i costi addebitati al Comune siano relativi ad alunni residenti.								2019		
								2020		
					2021					
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata			
					2019					
					2020					
				2021						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento			
2.04.07	Dote Scuola: fornire agli utenti supporto nella compilazione della domanda e per l'utilizzo dei buoni	M	Numerico quantitativo	100% Istanze evase 0% istanze inevase	100% Istanze evase 0% istanze inevase					
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa			
Successivamente all'emanazione del Bando Dote Scuola – componente reddito – anno scolastico 2019/2020 - da parte della Regione Lombardia, l'Ufficio Pubblica Istruzione provvede ad informare le famiglie circa l'iniziativa attraverso volantini ed avvisi in collaborazione con l'Istituto Comprensivo. Nel periodo di apertura del bando l'Ufficio P.I. inoltrerà le domande pervenute attraverso l'apposita procedura on-line.								2019		
								2020		
					2021					
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata			
					2019					
					2020					
				2021						

AREA P.O.: AFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: CULTURA E BIBLIOTECA 2.04	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
--	--	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Garantire la continuità dei servizi erogati dalla biblioteca comunale ed organizzare idi eventi culturali ed iniziative ed eventi aggregativi e socializzanti per la popolazione
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.04.08	Acquisto libri, periodici, materiale multimediale e gestione delle raccolte	M	Numerico quantitativo	Nessuna criticità negli acquisti per la biblioteca	Nessuna criticità negli acquisti per la biblioteca		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio Cultura predispose il piano degli acquisti di libri e la sottoscrizione di nuovi abbonamenti ai periodici. Inoltre procede alla revisione costante del patrimonio librario con attivazione, al bisogno, di procedure di scarto del materiale usurato od obsoleto.					2019		
				2020			
				2021			
				Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
				2019			
				2020			
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.04.09	Adesione al Sistema Bibliotecario: ottimizzazione delle risorse e miglioramento del servizio, partecipazione agli incontri e all'attività programmata dal sistema di Manerbio	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella gestione dei prestiti all'utenza	Nessuna criticità nella gestione dei prestiti all'utenza		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio Cultura provvede: <ul style="list-style-type: none"> - alla determinazione e pagamento della quota associativa al Sistema Interbibliotecario di Manerbio, deputato a fornire i servizi catalografici e biblioteconomici per i Comuni aderenti al Sistema; - a gestire la partecipazione della Bibliotecaria al Comitato tecnico; - all'impegno di spesa della quota annuale di adesione. 					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.04.10	Promozione della lettura da parte degli alunni della scuola primaria	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella gestione della promozione alla lettura	Nessuna criticità nella gestione della promozione alla lettura		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Scopo dell'attività è quello di informare ed educare all'uso della biblioteca ed all'utilizzo della lettura come strumento di crescita e come supporto all'apprendimento. L'Ufficio Cultura organizza un incontro con le classi della scuola primaria, con l'ausilio di professionisti.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

AREA P.O.: AFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: SPORT E TEMPO LIBERO 2.05	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
--	--	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Gestione delle convenzioni con le Associazioni sportive
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.05.01	Rapporti con le associazioni al fine di favorire e divulgare la pratica sportiva	M	Numerico quantitativo	Nessuna criticità nei rapporti con le associazioni	Nessuna criticità nei rapporti con le associazioni		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio Sport provvede alla: <ul style="list-style-type: none"> - gestione della convenzione per la gestione dei campi da calcio sportivo comunale; - gestione della convenzione per la gestione della palestra comunale e del centro ricreativo polivalente; - gestione dei contributi per i Grest estivi 				Ufficio Sport Ufficio Tecnico (per la gestione delle strutture e delle convenzioni)	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: ANAGRAFE E STATO CIVILE 2.06	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	---	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Ottimizzazione del servizio reso a favore degli utenti attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
2.06.01	Sviluppo nuova A.N.P.R.	M	Rispetto formalità e tempistiche	Implementazione procedure	Sviluppo procedure		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio Anagrafe provvede alla realizzazione Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente: l'A.N.P.R. conterrà, oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile ed i dati delle liste di leva completata entro Ottobre 2018, tutti gli adempimenti anagrafici saranno effettuati esclusivamente mediante l'utilizzo di A.N.P.R..					2019		
				2020			
				2021			
				Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
				2019			
				2020			
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.02	Verifica/conferma dati agli enti pubblici in relazione alle dichiarazioni di autocertificazioni	M	N. richieste evase	N. richieste evase	Scostamento \pm 5%		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Gli Uffici Demografici provvedono all'assistenza nella compilazione dei modelli di dichiarazioni sostitutive di notorietà, alla conferma dei dati a soggetti pubblici per la verifica delle autocertificazioni. Inoltre rilascia i certificati a soggetti privati tesi a confermare quanto autodichiarato dai cittadini, assiste le forze dell'ordine nelle ricerche anagrafiche su persone coinvolte nelle indagini, trasmette i dati aggiornati a A.T.S. Brescia, Equitalia, Questura, INPS, Casellario giudiziale, e rilascia l'attestazione di regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.03	Collegamenti informatici con enti esterni	S	Criticità di interfaccia	Alcune criticità di trasferimento dati e disservizi tecnici	Contenimento criticità		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Con il subentro in ANPR, tutte le comunicazione agli Enti (A.T.S., Agenzia Entrate, INPS, Questura, Ministero Interno e Autorità di P.S., M.T.C.T) vengono trasmesse in via telematica al completamento di ogni aggiornamento anagrafico.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.04	Statistica: invii mensili dati sulla popolazione e indagini macroscopiche	M	Nuovo software ISI-ISTATEL		Contenimento criticità nell'utilizzo del sistema		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Gli Uffici Demografici provvedono all'invio informatico dei dati con nuova implementazione del software, tenendo conto dell'ampliamento dei dati statistici da trasmettere soprattutto con riferimento ai decessi, e all'inserimento dei dati pregressi previa verifica negli atti di stato civile di eventuali incongruenze.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.05	Stranieri: gestione richieste di residenza, aggiornamento permessi di soggiorno per i già residenti	S	N. permessi e passaporti aggiornati N. pratiche comunitari gestite	Permessi aggiornati e comunicati a Questura, pratiche relative a stranieri comunitari	Scostamento \pm 5%		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio Anagrafe verifica i documenti, le dichiarazioni di dimora abituale e i requisiti economici richiesti dal D.Lgs. 30/07 che ha trasferito dalla Questura ai Comuni la competenza per il rilascio dell'attestazione di soggiorno temporanea e permanente (ex carta di soggiorno) agli stranieri comunitari, acquisisce i permessi rinnovati e le cancellazioni in caso di mancato rinnovo per gli stranieri extracomunitari, e trasmette i dati alla Questura.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.06	Verifiche anagrafiche	S	N. procedimenti istruiti	Nessuna criticità	Nessuna criticità		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'ufficio Anagrafe provvede alla verifica delle famiglie anagrafiche su richiesta di altri uffici, convoca gli intestatari delle schede delle famiglie, valuta le incongruenze segnalate dagli uffici, e procede all'eventuale richiesta di accertamento della Polizia Locale dell'Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O.". Infine conclude il procedimento con eventuale adeguamento della situazione anagrafica agli accertamenti eseguiti e comunica l'esito all'ufficio proponente.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.07	Cittadinanza: concessione e rilascio attestazioni per i figli	M	N. cittadinanze concesse N attestazione per figli	N. cittadinanze e attestazioni	Scostamento \pm 10%		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio di Stato Civile procede alla concessione della cittadinanza italiana a soggetti stranieri che ne hanno diritto e che ne fanno richiesta (Legge n. 91/1992 artt. n. 4,5,9,14). Si procede con la trascrizione del decreto di concessione – giuramento, alle variazioni anagrafiche e di stato civile conseguenti alla cittadinanza, e all'iscrizione nelle liste elettorali. L'Ufficio gestisce la documentazione relativa e procede alle verifiche per richieste di cittadinanze "ius sanguinis"; verificata l'esistenza di figli minori conviventi, questi diventano anch'essi cittadini italiani con attestazione del Sindaco. Anche per questi ultimi si procede alle conseguenti variazioni anagrafiche e di stato civile.					2019		
					2019		
					2020		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2019		
				2020			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.08	Residenza in tempo reale	S	Rispetto tempistica Criticità nelle verifiche	Nessuna criticità	Nessuna criticità		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Con il Decreto n. 15/2012 è stata introdotta la cosiddetta residenza in 48 ore che rimanda gli accertamenti di verifica alla fase successiva la dichiarazione, e non più propedeutici alla registrazione nell'anagrafe comunale. L'ufficio Anagrafe, entro 48 ore, procede all'iscrizione immediata del cittadino e all'invio del nuovo APR/4 al comune di provenienza. Vi saranno quindi 45 gg per la verifica di quanto dichiarato, trascorsi i quali varrà il silenzio assenso.</p> <p>L'eventuale revoca della residenza comporterà la segnalazione all'autorità di P.S. e il decadimento da eventuali benefici avuti.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.09	Albo dei Giudici Popolari	M	N. richieste	Nessuna criticità	Nessuna criticità		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Gli Uffici Demografici procedono alla conclusione dell'aggiornamento Albi dei giudici popolari di Corte d'Assise e Corte di Assise di Appello (biennio 2016/2017), e alla pubblicazione degli Albi definitivi.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: ELETTORALE 2.06	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	------------------------------	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Garantire l'esercizio dei diritti di elettorato attivo e passivo, anche in riferimento ai cittadini appartenenti all'U.E.
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
2.06.10	Consultazioni elettorali (amministrative, politiche, europee, referendum)	M	Corretto svolgimento delle tornate elettorali	Nessuna criticità	Nessuna criticità			
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>L'Ufficio Elettorale tiene e aggiorna le liste elettorali e i fascicoli personali (revisioni semestrali giugno e dicembre, dinamiche gennaio e luglio), ristampa le liste elettorali sezionali e generali, e trasmette telematicamente i verbali e i fascicoli, nei formati XML, ad altri enti, in relazione ai dati degli elettori coinvolti nelle revisioni dinamiche e semestrali alla CECIR.</p> <p>L'ufficio provvede inoltre alla revisione straordinaria degli iscritti dopo l'indizione dei comizi, all'assegnazione degli spazi elettorali, alla nomina dei presidenti e degli scrutatori di seggio. Infine comunica gli esiti delle consultazioni ed attiva le procedure di conservazione degli atti.</p>					2019	€ 5.000,00	111-112-115-117-118	
					2020	€ 5.000,00	111-112-115-117-118	
					2021	€ 5.000,00	111-112-115-117-118	
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019	€ 5.000,00	100	
					2020	€ 5.000,00	100	
2021	€ 5.000,00	100						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.06.11	Statistiche elettorali	S	Corretta trasmissione	Nessuna criticità	Nessuna criticità		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio provvede alla trasmissione telematica alla Prefettura delle statistiche elettorali semestrali e dinamiche ordinarie e straordinarie, in sostituzione del cartaceo.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

AREA P.O.: AFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: PROTOCOLLO 2.07	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
--	------------------------------	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Ottimizzazione del servizio e conservazione
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
2.07.01	Protocollazione posta in ingresso con scarico automatico delle P.E.C. e spedizione posta in uscita	M	Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nelle protocollazioni in ingresso e uscita	Nessuna criticità nelle protocollazioni in ingresso e uscita		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Il servizio Protocollo si occupa della gestione ed acquisizione al protocollo generale della posta in arrivo indirizzata all'Ente, che viene registrata unitamente alla scansione per immagini del documento principale e dei suoi allegati (fanno eccezione gli allegati particolarmente voluminosi e/o rilegati e gli elaborati tecnici di formato diverso dall'A4). Il servizio Protocollo si occupa, altresì, della raccolta della posta in uscita, ma solo limitatamente alla registrazione in apposite liste di carico e della consegna presso l'Ufficio di Poste Italiane ubicato nel territorio comunale, dato che la posta in uscita elettronica è di competenza dei singoli uffici comunale.</p> <p>L'ufficio Protocollo procederà inoltre con l'attivazione delle procedure di conservazione del registro giornaliero.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO: PERSONALE 2.08	RESPONSABILE: Dott. Antonio Tommaselli Segretario Comunale
---	-------------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
2.08.01	Gestione giuridica del personale dipendente	M	Controllo delle presenze del personale e liquidazione competenze	Nessuna criticità nella gestione del personale	Nessuna criticità nella gestione del personale, e attuazione in ordine alla programmazione del fabbisogno			
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
Gestione procedimenti amministrativi e contratti personale a tempo determinato ed LSU. Inoltre: - verifica e applicazione C.C.N.L. - parte giuridica; - supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale; - gestione dei lavoratori socialmente utili mediante richiesta nominativi al centro dell'impiego della Provincia, convocazione per colloquio informativo, immissione in servizio mediante denuncia INAIL e controllo presenze/assenze per denuncia finale all'INAIL e pagamento premio I.N.A.I.L.; - pubblicazione sul sito internet comunale dei dati relativi alle assenze del personale dipendente e del contratto collettivo decentrato e aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"; - predisposizione atti per l'approvazione annuale del Fabbisogno del Personale;				Segretario comunale	2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
					2021			
					2019			
					2020			
					2021			

PROGRAMMA: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

Responsabile politico: PAOLA ARINI – SINDACO

Responsabile tecnico: Rag. Francesca Milicia

Dotazione organica:

nominativo	centro di costo	CAT.	% TEMPO LAVORO
n. 1 istruttore contabile da assumere		C1	100%
Geom. Fabio Chiozza	Tributi e Commercio	C4	100%

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Ufficio commercio – S.U.A.P.

Attività di coordinamento ed integrazione di funzioni amministrative rivolte alle attività produttive

Gestione economica del personale dipendente

Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e delle spese per investimento

Attività per la redazione e gestione del bilancio di previsione

Attività per la redazione del rendiconto della gestione (conto del bilancio- conto economico- conto del patrimonio)

Attività per il monitoraggio dell'andamento del bilancio e dei flussi finanziari del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità)

Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale

Attività per la contabilizzazione delle entrate, delle spese correnti in conto capitale

Attività per la gestione della cassa economale e controllo degli agenti contabili del comune

Attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti i settori dell'ente tramite economato

Gestione contabilità fiscale del Comune

Gestione, accertamento, controllo entrate tributarie

Gestione e aggiornamento sito web nell'ambito dell'area di competenza

Gestione servizio notifiche del settore di appartenenza

Attività contrattuale di competenza

AREA P.O.: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	PROGETTO: TRIBUTI 3.01	RESPONSABILE: Rag. Francesca Milicia
---	-----------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	Gestione delle banche dati di tutti i tributi comunali e controllo dell'evasione
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.01.01	Aggiornamento banca dati I.M.U./TA.S.I./TA.RI., invio modelli F24 precompilati ed informative; controllo costante evasione.	M/S					
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Gestione in riscossione diretta di I.M.U./TA.S.I./TA.RI, gestione completa fino alla fase finale di riscossione					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.01.02	Gestione della riscossione coattiva in collaborazione con la ditta M.T. Maggioli Tributi srl.	M		Gestione 2018	Nessuna criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.01.02	Gestione della riscossione coattiva in collaborazione con la ditta M.T. Maggioli Tributi srl.	M		Gestione 2018	Nessuna criticità		
La gestione della riscossione coattiva tributi è affidata alla ditta M.T. Maggioli Tributi srl. Il nostro ufficio si occupa di inviare periodicamente liste di carico dettagliate di tutti gli accertamenti tributari non pagati dai contribuenti morosi. Oltre a questo svolgiamo attività di controllo periodico sui versamenti effettuati sul cc postale di Tesoreria dedicato. Contatti periodici con la ditta per criticità e rateizzazioni debiti a ruolo.					2019	€ 5.000,00	95
					2020	€ 5.000,00	95
					2021	€ 5.000,00	95
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019	€ 21.000,00	30
					2020	€ 21.000,00	30
					2021	€ 21.000,00	30

AREA P.O.: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	PROGETTO: RAGIONERIA 3.02	RESPONSABILE: Rag. Francesca Milicia
---	----------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO: Rispetto delle scadenze per tutti gli adempimenti fissati dalla normativa a cui è sottoposto l'Ente							
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.02.01	Gestione del bilancio: supporto contabile a tutti i servizi per la realizzazione dei programmi di bilancio	M	Esecuzione delle operazioni in tempi standard Definizione del procedimento entro 30 giorni	Almeno il 90% delle operazioni svolte entro il termine di 30 giorni	Rispetto dei termini previsti dalla normativa e dal Regolamento di contabilità dell'Ente		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Contabilizzazione delle entrate e delle spese mediante registrazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, con apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno di spesa. Monitoraggio costante degli impegni e accertamenti, sia a residui che in competenza, per la verifica ed il mantenimento degli equilibri finanziari. Registrazione fatture passive e verifica della disciplina I.V.A./fiscale. Verifica atti di liquidazione provenienti dagli uffici e dei relativi allegati: <ul style="list-style-type: none"> Controllo situazioni di inadempienza da parte dei fornitori in ordine al pagamento dei tributi e segnalazione a Equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00; 					2019		Diversi
					2020		Diversi
					2021		Diversi
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		Diversi

<ul style="list-style-type: none"> • Controllo validità dei modelli D.U.R.C. acquisiti dagli uffici; • Controllo dell'indicazione dei codici C.I.G./C.U.P. acquisiti dagli uffici; • Controllo tracciabilità flussi finanziari (conto dedicato) per emissione del bonifico. <p>Emissione di reversali di incasso per la contabilizzazione delle entrate conseguenti alla regolarizzazione dei sospesi di tesoreria.</p> <p>Emissione mandati di pagamento, verifica del rispetto del termine di pagamento entro il termine standard di 30 giorni dal ricevimento della ft secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 192/2011.</p> <p>Controllo periodico del conto corrente postale di tesoreria per la riscossione dell'I.C.P. e D.P.A., per la verifica degli incassi acquisiti, e per il prelievo fondi per l'accredito sul conto di tesoreria.</p> <p>Emissione fatture attive, tenuta e stampa dei registri I.V.A..</p> <p>Adempimenti relativi alla Certificazione Unica per dipendenti e professionisti, al Conto annuale del personale, all'Anagrafe delle prestazioni (sia in fase di caricamento delle autorizzazioni concesse di volta in volta, sia in fase di certificazione annua finale), al Modello 770 per ritenute Irpef, e al Modello Unico per Irap.</p> <p>Pubblicazione sul sito web dell'Ente – sezione trasparenza – di tutti i dati contabili obbligatori per legge.</p> <p>Gestione dei rapporti con la tesoreria.</p> <p>Supporto al Revisore unico dei Conti in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa.</p> <p>Utilizzo della piattaforma per la certificazione dei crediti attraverso la trasmissione dei dati riferiti a fatture (o richieste equivalenti di pagamento) di cui all'art. 27 del D.L. n. 66/2014 convertito nella Legge n. 89/2014, ottemperando alle diverse fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali (invio/ricezione/contabilizzazione/comunicazione dei debiti scaduti/eventuale certificazione dei crediti/pagamento).</p> <p>Conservazione di fatture, mandati e reversali.</p> <p>Gestione provvisoria del bilancio di previsione 2019 fino alla sua approvazione.</p> <p>Ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio.</p> <p>Variazioni di bilancio e assestamento generale di bilancio.</p> <p>Predisposizione, in collaborazione con le altre Aree, del P.E.G. e sue variazioni.</p> <p>Gestione fondo economale di cassa, rendicontazione trimestrale e annuale, e invio alla Corte dei Conti.</p>		2020		Diversi
			2021	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.02.02	Rendiconto esercizio finanziario 2018: chiusura esercizio 2018 e accertamento avanzo di amm.ne	M	Predisposizione dello schema di Rendiconto entro il mese di marzo	====	Consentire l'approvazione del Rendiconto entro la scadenza di legge (30/04)		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Verifica e ricognizione dei residui attivi e passivi d'intesa con tutti i Responsabili di Area. Proposta di deliberazione di Giunta di riaccertamento ordinario dei residui. Determinazione puntuale del Fondo crediti di dubbia esigibilità.				Tutti i CdR per la verifica dei residui attivi e passivi	2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
3.02.02	Rendiconto esercizio finanziario 2018: chiusura esercizio 2018 e accertamento avanzo di amm.ne	M	Predisposizione dello schema di Rendiconto entro il mese di marzo	====	Consentire l'approvazione del Rendiconto entro la scadenza di legge (30/04)			
<p>Predisposizione Rendiconto degli Agenti Contabili interni ed esterni ove previsti. Predisposizione Conto del Bilancio, Conto del patrimonio e Conto economico secondo i nuovi principi previsti dal nuovo ordinamento contabile sulla contabilità economico-patrimoniale. Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili (se presenti) e dei mobili, e relativa etichettatura. Predisposizione elenco dei beni gestiti dai consegnatari. Predisposizione della relazione sulla gestione della Giunta, dello schema di Rendiconto, e allegati vari. Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema. Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti. Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva. Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente. Trasmissione dati alla B.D.A.P.. Predisposizione del Certificato al Conto di bilancio per Ministero dell'Interno.</p>						Totale entrate obiettivo	Elenco capitoli di entrata	
						2019		
						2020		
						2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
3.02.03	Bilancio di previsione finanziario 2019/2021: approvazione strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione finanziario entro il mese di febbraio	====	Consentire l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario entro la scadenza di legge (31/03)			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>Raccolta e verifica proposte di stanziamento dalle varie aree. Verifica delle risorse disponibili, delle necessità di spesa, e delle compatibilità. Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2019/2020, della nota integrativa, e allegati vari. Determinazione puntuale del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato di parte entrata e di parte spesa. Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema. Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti. Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva. Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente. Trasmissione dati alla B.D.A.P.. Predisposizione del Certificato del Bilancio per Ministero dell'Interno.</p>				Tutti i CdR per le proposte di stanziamento e per le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi	2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
		2021						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
3.02.04	D.U.P. e Bilancio di previsione finanziario 2019/2021: inizio iter di approvazione	S	Definizione dello schema di Bilancio di previsione finanziario 2019/2020	====	Predisposizione Bilancio entro la scadenza di legge (dicembre), salvo proroga			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>Si provvederà nel corso del mese di luglio, sulla base dell'asestamento finale del Bilancio di previsione finanziario 2019/2020, a definire il D.U.P. 2019/2021, ovvero lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali, e che costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.</p> <p>Il D.U.P. si articolerà in due sezioni, una strategica e l'altra operativa, cioè l'una avente un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e delineante gli obiettivi strategici dell'ente, l'altra, di portata triennale, declinante la strategia in obiettivi operativi collegandoli con le risorse disponibili.</p> <p>Il D.U.P. accoglierà le proposte di stanziamento dei Responsabili di Area che verranno coinvolti nella stesura del documento.</p> <p>Successivamente si procederà nel corso degli ultimi mesi dell'anno alla predisposizione del primo schema di bilancio di previsione finanziario 2019/2021 per la verifica delle risorse disponibili, delle necessità di spesa, e delle compatibilità con il D.U.P. (che all'occorrenza, verrà aggiornato), alla predisposizione della nota integrativa, e allegati vari. A seguire proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema, assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti, e proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva.</p>				Tutti i CdR	2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
					2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	Grado di raggiungimento	
3.02.05	Aggiornamento dai presenti nella Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	S	Allineamento dei dati contabili dell'Ente con i dati di fatture e pagamenti presenti in PCC	=====	Importo dello stock di debito risultante dalla PCC allineato con i dati contabili entro la fine dell'anno		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Estrazione dei dati dal software di contabilità e caricamento nella PCC di tutti i dati pregressi relativi ai debiti commerciali, non correttamente comunicati o non correttamente acquisiti dalla Piattaforma. Controllo costante dei dati inseriti e trasmessi relativi a fatture e pagamenti. Allineamento dei dati contabili risultanti dal software ai dati presenti nella PCC.					2019		
					2020		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2019	Grado di raggiungimento	
3.02.06	Passaggio dal software Civilia al software Halley per la tenuta della Contabilità e dell'Inventario	I	Messa a regime e utilizzo del nuovo software	=====	Utilizzo del nuovo software e miglioramento delle procedure entro la fine dell'anno		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Passaggio dei dati dal vecchio software Civilia al nuovo software Halley. Controllo dell'importazione dei dati e caricamento dei dati pregressi riferiti all'Inventario Comunale. Miglioramento delle procedure attraverso le funzioni messe a disposizione dal software.				Tutti i CdR	2019		
					2020		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

AREA P.O.: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	PROGETTO: SVILUPPO ECONOMICO 3.03	RESPONSABILE: Rag. Francesca Milicia
---	--	---

OBIETTIVO PROGETTO:		Contribuire a dare impulso allo sviluppo socioeconomico facendo leva e valorizzando le vocazioni e le identità locali. Forte spinta all'uso degli strumenti telematici Avvalersi dei beni di proprietà pubblica quali strumenti per far nascere nuove iniziative.					
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.03.01	Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)	M	Pratiche gestite	Numero pratiche	Scostamento \pm 5%		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Sempre più lo Sportello Unico è il solo soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Lo Sportello Unico è il soggetto deputato all'inoltro in via telematica della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento. Ciò ha comportato che qualsiasi attività produttiva, anche quelle per le quali il Comune non ha una specifica competenza, transitano dal S.U.A.P. per l'inoltro agli enti di riferimento. Tutta la modulistica, gli allegati e qualsiasi tipo di comunicazione sono presentati e gestiti esclusivamente in modalità telematica. Il comune gestisce il portale S.U.A.P. in forma associata, attraverso l'Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O."				Ufficio Tributi Ufficio Tecnico	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
			2021				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.03.02	S.C.I.A. e liberalizzazioni	S	Applicazione normativa e verifica S.C.I.A.	Numero pratiche	Scostamento \pm 5%		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'introduzione della S.C.I.A. e le recenti liberalizzazioni hanno modificato l'attività dell'Ufficio commercio che da ufficio autorizzatorio è divenuto principalmente ufficio di controllo e di informazione sulle nuove modalità di apertura/cessazione/subingresso di esercizi di vicinato, acconciatori, estetisti, fornai, agenzie d'affari commercio al dettaglio etc. L'autorizzazione amministrativa è stata abolita e la verifica dei presupposti per esercitare l'attività produttiva, è effettuata nei 60 giorni dalla presentazione della S.C.I.A.. Il mancato rispetto del termine comporta il silenzio assenso. In esecuzione delle previsioni normative della L.R. n. 10/2016 l'obbligo di S.C.I.A. è stato esteso anche allo svolgimento dell'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di eventuali sagre.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.03.03	Commercio ambulante	M	Licenze rilasciate	N. itineranti	Scostamento \pm 5%		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Date le caratteristiche dell'attività e la necessità di dimostrare in caso di controllo l'autorizzazione alla vendita, il procedimento non è ancora stato completamente digitalizzato, se non nella parte di verifica con la Regione Lombardia per le autorizzazioni itineranti. L'Ufficio commercio procede anche con la collaborazione della Polizia Locale per la verifica delle presenze al mercato, e per la messa in atto di interventi volti a contrastare eventuale commercio abusivo.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.03.04	Pubblici esercizi	S	Pratiche gestite Autorizzazioni rilasciate	Gestione telematica e verifiche senza criticità	Gestione telematica e verifiche senza criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Nel corso del 2012 sono state abolite le autorizzazioni e salvo peculiari verifiche per il tipo di attività le aperture, modifiche, cessazioni etc. vengono gestite mediante S.C.I.A.. Nel corso dell'anno si procederà con l'aggiornamento delle procedure telematiche in collaborazione con la softwarehouse di riferimento.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.03.05	Trasmissione dati	M	Assenza criticità	Nessuna criticità	Assenza criticità nello scambio di dati		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'ufficio commercio provvede all'invio semestrale all'Osservatorio Regionale per il commercio degli elenchi aggiornati delle grandi strutture, degli esercizi di vicinato e ambulanti, e all'invio annuale alla C.C.I.A.A dell'indagine sulla grande distribuzione con metrature e addetti.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		

AREA P.O.: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	PROGETTO: PERSONALE 3.04	RESPONSABILE: Rag. Francesca Milicia
---	-------------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	Gestione del personale dipendente e attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	Grado di raggiungimento		
3.04.01	Gestione giuridica del personale dipendente	M	Controllo delle presenze del personale e liquidazione competenze	Nessuna criticità nella gestione del personale	Nessuna criticità nella gestione del personale, e attuazione in ordine alla programmazione del fabbisogno			
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
Gestione procedimenti amministrativi e contratti personale a tempo determinato ed LSU. Inoltre: - verifica e applicazione C.C.N.L. - parte economica e giuridica; - supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale; - procedure collegate alla costituzione del Fondo per il salario accessorio dei dipendenti e alle fasi conseguenti della liquidazione, nonché al perfezionamento del Contratto Decentrato Integrativo fino alla fase finale dell'invio telematico all'ARAN, entro 5 giorni dalla firma; - procedure collegate alla liquidazione dell'indennità di risultato ai responsabili di posizione organizzativa, nonché alla definizione delle pesature per la quantificazione dell'indennità di posizione; - predisposizione calcolo ammontare e controllo nell'utilizzo, per il Fondo per il lavoro straordinario, con segnalazione ai responsabili in caso di eventuali sforamenti delle ore autorizzate; - attuazione in merito alla programmazione del fabbisogno di personale e verifica contenimento del costo del personale; - controllo delle presenze del personale dipendente; - elaborazione mensile dei dati relativi alle voci retributive variabili e alle presenze per inserimento mensile nei cedolini paga, ed emissione finale di mandati e reversali da inviare al Tesoriere; - servizio mensa gestito tramite l'utilizzo dei buoni pasto; - gestione dei lavoratori socialmente utili mediante richiesta nominativi al centro dell'impiego della Provincia, convocazione per colloquio informativo, immissione in servizio mediante denuncia INAIL e controllo presenze/assenze per denuncia finale all'INAIL e pagamento premio I.N.A.I.L.; - conto trimestrale e annuale delle spese di personale portale SICO; - pubblicazione sul sito internet comunale dei dati relativi alle assenze del personale dipendente e del contratto collettivo decentrato e aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"; - elaborazione statistiche portale PER.LA.PA (assenze, scioperi, distacchi, permessi e anagrafe delle prestazioni) e A.R.A.N. (contratto integrativo e rilevazione biennale deleghe sindacali); - predisposizione atti per l'approvazione annuale del Fabbisogno del Personale; - controllo spesa.				Segretario comunale	2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
				2021				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
3.04.02	Supporto al Segretario comunale per contrattazione decentrata	S	Attuazione direttive	----	Conclusione procedure		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Supporto al Segretario Comunale ed eseguendone le direttive, in tutti i procedimenti collegati agli adempimenti normativi relativi all'applicazione del sistema di valutazione e misurazione della performance.				Segretario comunale	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

AREA P.O. TECNICO – MANUTENTIVA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Responsabile politico: Vice Sindaco FILIPPO FERRARI (urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata, ambiente e agricoltura)

Responsabile tecnico: Arch. Oliviero Tognazzi

Dotazione organica:

nominativo	centro di costo	CAT.	P.T.
Ing. Alessandra Cardellino (<i>T.D. – Conv. Comune di Iseo</i>)	servizi tecnici – edilizia privata – ambiente - manutenzioni	D1	33,33 %
Arch. Renata Chesi	servizi tecnici - lavori pubblici - ambiente	D3	100,00 %

PROGRAMMA 1: SERVIZI TECNICI

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA':

Espletamento gare d'appalto realizzazione lavori, forniture e servizi nell'ambito dell'area di competenza.

Realizzazione opere pubbliche ed attività collegate.

Attività connesse al patrimonio dell'ente, con particolare riferimento a:

- manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili ed immobili, impianti, strade e strutture comunali;
- acquisizione forniture relativamente a beni mobili ed immobili, impianti, strade e strutture comunali;
- verifica svolgimento servizi relativi a beni mobili ed immobili, impianti, strade e strutture comunali;
- gestione patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

Gestione utenze di immobili e strutture comunali.

Gestione e manutenzione verde pubblico, parchi, piste ciclabili ed aiuole.

Supporto tecnico, amministrativo e logistico allo svolgimento di manifestazioni culturali, sagre e feste di paese.

Gestione contatti enti interessati per realizzazione opere e pianificazione sovracomunale.

Gestione servizio di igiene urbana.

Gestione rapporti AATO.

Gestione rapporti con enti terzi gestori di servizi.

Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, con funzioni di gestione e coordinamento attività del Datore di lavoro dell'ente.

Attività relativa alla gestione del R.I.M. e di Polizia Idraulica.

Attività relative alla pianificazione urbanistica del territorio comunale.

Gestione Edilizia privata e attività connesse.

Rilascio attestazione idoneità alloggiativa.

Gestione pratiche occupazione suolo pubblico.

Gestione assegnazioni alloggi A.L.E.R.

Rapporti con il Gestione per l'utilizzo strutture sportive comunali

Gestione attività assicurativa

Gestione e aggiornamento sito web nell'ambito dell'area di competenza

Gestione servizio notifiche del settore di appartenenza

Attività contrattuale di competenza

Gestione servizio cimiteriale

PROGRAMMA 2: AMBIENTE

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA':

Promozione e gestione tutela del paesaggio, ambiente e territorio.

Tutela inquinamento acustico, atmosferico e delle acque, gestione dei rapporti con impianti trattamento rifiuti.

Coordinamento per la tutela dell'ambiente nell'ambito dei procedimenti S.U.A.P. ed attività produttive.

Coordinamento della componente paesaggistico ambientale con gli strumenti di pianificazione territoriale, anche di competenza di altre strutture organizzative sovracomunali (V.A.S., verifiche di V.I.A , ecc.).

SCHEDA P.E.G. 2019/2020 AREA P.O. TECNICO – MANUTENTIVA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

AREA P.O. SERVIZI TECNICI E AMBIENTE	PROGETTO: 4.01	RESPONSABILE: ARCH. FEDERICO TRECCANI
--------------------------------------	----------------	---------------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - GESTIONE DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DI IMMOBILI COMUNALI E FORNITURA BENI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI CON ATTENZIONE ALLA GESTIONE ORDINARIA IN TERMINI DI QUALITA'.
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.01	GESTIONE SERVIZIO DI IGIENE URBANA	M	Regolare svolgimento del servizio	Prosecuzione servizio	Mantenimento dello standard di svolgimento del servizio		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Continua il sistema di raccolta rifiuti differenziata porta a porta globale, che ha raggiunto obiettivi soddisfacenti, si prevedono ancora più attenti e mirati controlli in merito al comportamento dei cittadini e delle aziende locali, unitamente alla continua collaborazione dell'Ente gestore del servizio. L'Ufficio gestisce inoltre tutti gli adempimenti vari connessi al Rilevamento statistico dei dati di produzione e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati e alla Denuncia annuale MUD tramite l'applicativo della Provincia di Brescia.				Area Servizi Finanziari Area Polizia Locale	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.02	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE	M	Regolare svolgimento del servizio	Prosecuzione servizio	Minimizzare le criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'ufficio si occupa della gestione e della programmazione degli interventi durante le varie stagioni secondo quanto previsto da capitolato di per l'affidamento a ditta esterna. Saltuariamente l'attività di manutenzione del verde pubblico comunale tramite sfalci, piccole potature, diserbi, irrigazioni, ecc. viene svolta da LPU, coordinati dall'Ufficio Tecnico.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
4.01.03	APPALTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI, DELLE STRADE E STRUTTURE COMUNALI	M	Garantire il regolare svolgimento dei servizi comunali minimizzando le criticità.	Prosecuzione servizio	Minimizzare le criticità			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>L'ufficio si occuperà della gestione degli appalti di manutenzione relativamente ai servizi, forniture e lavori come di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>servizi</u>: pulizia immobili comunali; vigilanza immobili comunali; sgombero neve; manutenzione estintori e idranti immobili comunali; manutenzione automezzi comunali; manutenzioni attrezzature giardinaggio; manutenzione impianti furto e incendio installati negli immobili comunali; manutenzione impianti ascensori presso la gli edifici comunali; manutenzione impianti fotovoltaici di proprietà comunale; - <u>forniture</u>: materiale edile; generi di ferramenta; materiale per lavori di tinteggiatura; conglomerato bituminoso a freddo; acquisto attrezzature elettriche ed elettroniche; - <u>lavori</u>: manutenzione strade, marciapiedi, luoghi e percorsi pubblici; segnaletica stradale (orizzontale e verticale); opere edili; opere da idraulico; opere da elettricista; opere da fabbro, opere da falegname. <p>Si provvederà all'evasione delle varie richieste di manutenzione degli immobili comunali, delle strade, del plesso scolastico, della manutenzione degli impianti e delle strutture comunali.</p> <p>L'ufficio dovrà curare i rapporti con i vari manutentori, comunicando gli interventi da eseguire e verificando la corretta esecuzione, nel rispetto dei vari capitolati e fogli patti e condizioni.</p> <p>L'ufficio curerà altresì le fasi per l'affidamento di eventuali appalti in scadenza.</p>				Area Polizia Locale	2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
					2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
4.01.04	UTENZE E CANONI	M	Garantire il regolare svolgimento dei servizi e forniture comunali	Prosecuzione servizio	Minimizzare le criticità			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>L'Ufficio si occupa della gestione di alcune utenze degli immobili e strutture comunali e nello specifico relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornitura energia elettrica immobili, strutture comunali: mediante adesione alle Convenzioni Consip o altri gestori più convenienti; rapporti con il gestore della concessione di servizi per l'efficientamento e la manutenzione degli impianti di I.P.; stipula contratti per nuove utenze sia definitive che temporanee conseguenti a manifestazioni pubbliche organizzate dall'Amministrazione; verifica letture contatori e liquidazione fatture; - fornitura acqua potabile: stipula contratti per nuove utenze; verifica letture contatori e liquidazione fatture; - gestione servizi afferenti energia e calore degli immobili comunali mediante un sistema di telecontrollo che consente tramite un portale di inserire e aggiornare in base alle esigenze gli orari di accensione e spegnimento delle varie zone termiche presenti negli immobili; liquidazione fatture; - fornitura gas metano per immobili esclusi dal contratto gestione calore di cui sopra: verifica letture contatori e liquidazione fatture. - gestione contratti utenze telefoniche <p>L'Ufficio gestisce e coordina altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le convenzioni e concessioni amministrative relativi a canoni e quote consortili per l'utilizzo di aree demaniali e beni consortili; - i rapporti con i Comuni di Manerbio e Verolanuova quali Enti capofila dell'ATEM 4 Brescia, che in forma associata svolgeranno il ruolo di Stazione appaltante per la gestione della gara di affidamento del servizio di distribuzione gas naturale. Considerato che ogni Comune deve fornire alla Stazione appaltante la valorizzazione dei cespiti sia degli impianti che della rete, si procederà quindi tramite Professionisti esterni aventi specifica competenza la redazione di una perizia di stima e successivamente a curare tutti i rapporti con il medesimo Incaricato al fine di addivenire alla determinazione della stima industriale degli impianti e del valore residuo da riconoscere al gestore al termine della concessione in essere; 				Area Servizi Finanziari	2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
					2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.05	MANUTENZIONE E FORNITURE STRAORDINARIE IMMOBILI E STRUTTURE COMUNALI	I	Garantire il regolare svolgimento degli interventi	Prosecuzione servizio	Minimizzare le criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>L'ufficio si occuperà della gestione degli appalti di manutenzione e forniture straordinarie che si renderanno necessarie nel corso dell'anno o su esplicita richiesta dell'Amministrazione comunale, nonché di adempimenti vari straordinari legati a nuove disposizioni normative o a supporto di altri uffici.</p> <p>Si provvederà pertanto all'evasione delle varie richieste relativamente agli immobili e strutture comunali, delle strade, dei plessi scolastici, della manutenzione degli impianti e delle strutture comunali. L'ufficio dovrà curare i rapporti con gli appaltatori, verificando la corretta esecuzione.</p> <p>L'attuazione di tali prestazioni, in base alle priorità stabilite dall'Amministrazione Comunale, è in ogni caso subordinata al reperimento delle risorse previste in entrata nonché alle previsioni di spesa.</p>				Area Servizi Finanziari	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.06	GESTIONE SERVIZIO EX D.LGS. 81 - MEDICO COMPETENTE E RSPP	M	Garantire il regolare svolgimento del servizio minimizzando le criticità.	Prosecuzione servizio	Minimizzare le criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Gestire e coordinare le funzioni del Datore di Lavoro, individuato nella persona del Sindaco, con gli incaricati dei ruoli di Medico competente e del Responsabile per la prevenzione in materia di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008, compresa la verifica annuale dei prodotti contenuti nelle cassette di Primo Soccorso, pacchetti di medicazione posti nei veicoli comunali e predisposizione delle visite mediche obbligatorie del personale.				Tutti le altre aree (coordinamento)	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.07	SUPPORTO TECNICO LOGISTICO MANIFESTAZIONI SPORTIVE E CULTURALI	M			Minimizzare le criticità e svolgimento manifestazioni		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'ufficio si occuperà della gestione e del coordinamento per il prestito dei beni comunali, mobili ed immobili (palco, pavimento bocciodromo, tavoli, sedie) per le manifestazioni che si svolgeranno nell'ambito del territorio comunale e non.				Area Ambiente	2019		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.08	Gestione patrimonio immobiliare E.R.P. in collaborazione con l'A.L.E.R.	M/S	Rispetto formalità e tempistiche	Assegnazione degli alloggi eventualmente disponibili entro l'anno	Assegnazione degli alloggi eventualmente disponibili entro l'anno		
Macro-attività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'Ufficio provvede, sulla base della graduatoria relativa all'ultimo bando ed alle comunicazioni emerse in sede di "Commissione cambio alloggi" dell'A.L.E.R. di Brescia/Cremona/Mantova, ad assegnare gli alloggi eventualmente disponibili nonché a assegnare gli alloggi in deroga.					2019		
				2020			
				2021			
				Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
				2019			
				2020			
				2021			

OBIETTIVO PROGETTO:	PIANIFICAZIONE URBANISTICA DEL TERRITORIO COMUNALE GESTIONE EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITA' CONNESSE
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.09	GESTIONE PIANI URBANISTICI	S	Formulazione di proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	Nessun piano	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Gestione di tutte le attività relative alla pianificazione urbanistica del territorio comunale in base alle priorità e agli indirizzi dell'Amministrazione Comunale sia relativamente al Piano di Governo del Territorio che agli strumenti di supporto e completamento dello stesso..</p> <p>In relazione all'attuazione del PGT l'ufficio si occuperà dell'individuazione delle migliori soluzioni urbanistiche e definizione scelte unitarie per i PA/Piani di Recupero e dell'iter che porta alla loro approvazione consistente nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria delle proposte di Piano Attuativo consistente nel controllo documentale, richieste di integrazioni e conformità allo strumento urbanistico. 2. Coordinamento preliminare alla adozione della convenzione urbanistica con LL.PP. per esatto dimensionamento delle urbanizzazioni. 3. Adozione Piano Attuativo. 4. Pubblicazione e deposito per eventuali osservazioni. 5. Approvazione definitiva Piano Attuativo. 					2019		
				2020			
				2021			
				Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
				2019			
				2020			
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.10	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE, SUE E ATTIVITA' CONNESSE	M	Gestione istruttoria relativamente a pratiche attinenti all'edilizia privata.	10	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Rispetto dei tempi di legge nel rilascio dei provvedimenti; verifica SCIA/permessi di costruire o maturazione silenzio assenso nei casi previsti dalla legge previa istruttoria. Individuazione punti di criticità e possibili soluzioni migliorative. Attività istruttoria per ottenimento di eventuali pareri, nulla-osta e autorizzazioni necessari all'efficacia del titolo abilitativo.</p> <p>Verifica attuazione dei nuovi ambiti di trasformazione approvati con il P.G.T., attraverso la presentazione delle relative pratiche edilizie nonché determinazione degli oneri da corrispondere.</p> <p>Attività di istruttoria relative alle pratiche di segnalazione di agibilità e eventuali istanze di annullamento pratiche edilizie con richiesta rimborso oneri.</p> <p>L'ufficio coordina e segue i procedimenti relativi a ricorsi eventualmente presentati su istanze, atti e attività urbanistico edilizie compresa la costituzione in giudizio e la gestione degli impegni di spesa relativi agli onorari dei legali.</p> <p>In caso di richiesta di contributi da parte della Parrocchia, l'ufficio cura l'eventuale erogazione di quota parte degli oneri di urbanizzazione secondaria che l'Amministrazione comunale intende riconoscere.</p> <p>In caso di necessità l'ufficio si occupa inoltre dell'affidamento di incarichi di consulenza per approfondimenti o quesiti, e incarichi notarili per eventuali acquisizioni di aree da accorpate al patrimonio comunale.</p> <p>Espletamento di tutti gli adempimenti connessi all'Anagrafe Tributaria mediante la comunicazione annuale all'Agenzia delle Entrate nonché alla rilevazione statistica dell'attività edilizia.</p> <p>Riscossione dei diritti di segreteria per ogni singola istanza presentata.</p>				Area Ambiente	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento		
4.01.11	ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI/CERTIFICAZIONI, ACCESSO AGLI ATTI E ALTRE ATTIVITA' VARIE	M	Gestione istruttoria relativamente alle varie istanze dell'Area Servizi Tecnici	Oltre 50	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa		
<p>Rispetto dei tempi di legge e regolamenti comunali per il rilascio di Attestazioni, Autorizzazioni e Dichiarazioni varie, come ad esempio idoneità alloggi, manomissione suolo pubblico sia in favore degli Enti gestori che di privati cittadini, certificati di destinazione urbanistica, certificati/attestazioni generici in materia urbanistico edilizia.</p> <p>Gestione e istruttoria delle domande di contributo per il superamento delle barriere architettoniche.</p> <p>Pareri urbanistici relativi alle segnalazioni certificate di inizio attività produttive e commerciali.</p> <p>Archiviazione delle denunce opere in c.a e c.a.p. e a struttura metallica.</p> <p>Gestione delle richieste di accesso agli atti sui procedimenti relativi all'Area Servizi Tecnici.</p> <p>Riscossione dei diritti di segreteria per ogni singola istanza presentata.</p>				Area Commercio Area Ambiente	2019				
					2020				
					2021				
					Totale entrate obiettivo	Elenco capitoli di entrata	2019		
					2020				
					2021				

OBIETTIVO PROGETTO:	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.01.12	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI	S	Gestione del procedimento relativo all'opera pubblica	-----	Espletamento delle varie attività relative al singolo appalto		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti) Area ambiente Area Servizi Finanziari	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Affidamento lavori e stipula contratto</u>: procedura di appalto ai sensi della vigente normativa sui lavori pubblici, comprendente anche i procedimenti obbligatori imposti dall'ANAC (CIG e CUP) e successiva fase di aggiudicazione e stipula contratto; - <u>Consegna dei lavori</u>: cura e stesura del verbale di cantierabilità che precede la consegna effettiva dei lavori. - <u>Esecuzione delle opere</u>; vigilanza sullo svolgimento dei lavori. - <u>Contabilità</u>: verifica e approvazione della contabilità e successiva liquidazione delle singole fasi di avanzamento lavori. - <u>Ultimazione lavori</u>: verifica redazione certificato di fine lavori e approvazione contabilità finale. - <u>Collaudo</u>: verifica redazione Certificato di Regolare Esecuzione o Collaudo finale dell'opera realizzata. <p>Gestione altresì degli adempimenti obbligatori di cui all'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici e Monitoraggio Opere Pubbliche del Ministero delle Economie e delle Finanze.</p> <p>Il tutto anche in relazione ad appalti non inseriti nell'elenco annuale e/o nel piano triennale delle opere pubbliche</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

AREA P.O. SERVIZI TECNICI E AMBIENTE	PROGETTO: 4.02	RESPONSABILE: ARCH. OLIVIERO TOGNAZZI
---	-----------------------	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Tutela dell'ambiente e del paesaggio al fine di preservare e valorizzare le peculiarità del territorio governandone le trasformazioni in funzione della qualità dell'abitare e della qualità paesaggistica ESAME E VALUTAZIONE PROGETTI O PREVISIONI DI INSEDIAMENTO SOGGETTI A V.A.S O A PROCEDURE DI VERIFICA DI V.I.A./V.I.A, ALTRO
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.02.01	Formulazione pareri su progetti o previsioni di insediamento soggetti a V.A.S o a procedure di Verifica di V.I.A./V.I.A. o altra tipologia autorizzativa di competenza di altri Enti. OBIETTIVO OPERATIVO Tutela dell'ambiente e del territorio mediante la verifica nell'ambito di competenza comunale dell'incidenza diretta o indotta dai nuovi interventi sulle matrici ambientali (aria, suolo, acque ecc) specifiche del contesto comunale.	M	Espressione dei pareri nel rispetto dei termini di legge		Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'insediamento di nuove attività sul territorio o la realizzazione di nuove infrastrutture anche di interesse sovralocale comporta inevitabilmente degli effetti sull'ambiente la cui valutazione è necessaria al fine di valutare sia la capacità del territorio di sostenere ulteriori pressioni ambientali, sia la possibilità di contenere dette pressioni attraverso l'adozione di opportune mitigazioni ambientali dell'intervento in progetto. Il Comune è chiamato ad esprimere il proprio parere nei casi previsti dalla Parte seconda del d.lgs 152/2006 relativamente a progetti soggetti a Valutazione ambientale strategica, a procedimenti di autorizzazione unica per impianti di trattamento rifiuti ex art. 208 del d.lgs 152/2006 di competenza provinciale, e a procedimenti relativi ad insediamenti produttivi soggetti ad l'Autorizzazione Integrata Ambientale, nonché nel corso di procedure di verifica di V.A.S. di competenza dei Comuni limitrofi. In alcuni casi di particolare complessità si può rendere necessario completare le valutazioni avvalendosi di competenze professionali esterne in funzione della specificità della tematica trattata, a tal fine è previsto specifico stanziamento di bilancio.				Area servizi Tecnici	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

OBIETTIVO PROGETTO:	Tutela del territorio e dell'ambiente dall'inquinamento del suolo, acustico, atmosferico e delle acque. SUAP – ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALE DI COMPETENZA AMBIENTALE
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento	
4.02.02	SUAP – attività endoprocedimentale di competenza ambientale OBIETTIVO OPERATIVO valutazione procedure autorizzative attività di Impresa determinanti ricadute ambientali	S	Definizione con il responsabile del SUAP di una efficace procedura operativa di scambio informazioni.		Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>Nell'ambito dello sportello Unico per quanto concerne le attività di Impresa vengono trattati i procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), autorizzazioni e comunicazioni emissioni in atmosfera, che prevedano degli impatti sulle matrici ambientali. L'ufficio ambiente si esprime pertanto prevalentemente in merito alle attività produttive, su richiesta del responsabile SUAP, provvedendo</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla gestione del procedimento di A.U.A., svolgendo ruolo di interfaccia tra Enti competenti e richiedenti, sino alla predisposizione del provvedimento finale di rilascio dell'autorizzazione di competenza del responsabile SUAP. - alla valutazione delle indicazioni in materia ambientale fornite dalle Imprese con il deposito della SCIA, al fine di verificarne la completezza formale e l'eventuale carenza autorizzativa (mancanza di autorizzazioni allo scarico, alle emissioni in atmosfera ecc. presupposte all'esercizio dell'attività) - a valutare i procedimenti inerenti attività di Impresa che prevedano una qualche forma di impatto ambientale o il coinvolgimento anche degli Enti sovracomunali quali ad esempio gli esiti e le attività conseguenti i controlli ARPA o ad es. le comunicazioni in materia ambientale per attività ad inquinamento scarsamente rilevante. 				Area servizi Tecnici Area Commercio	2019			
					2020			
					2021			
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
					2019			
					2020			
					2021			

OBIETTIVO PROGETTO:	Tutela del territorio e dell'ambiente dall'inquinamento del suolo, acustico, atmosferico e delle acque. RICEZIONE SEGNALAZIONI DI INQUINAMENTO AMBIENTALE E AVVIO ATTIVITA' CONSEQUENTI
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.02.04	RICEZIONE SEGNALAZIONI DI INQUINAMENTO AMBIENTALE E AVVIO ATTIVITA' CONSEQUENTI	M	Verifica della sussistenza dei contenuti delle segnalazioni e avvio dei provvedimenti conseguenti.		Efficace risposta in relazione alle segnalazioni pervenute, azioni di monitoraggio spontanee		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
L'ufficio è preposto alla ricezione delle segnalazioni inerenti potenziali inquinamenti delle matrici suolo, aria e acqua, provvedendo alla verifica della effettiva sussistenza di problematiche ambientali ed all'adozione dei provvedimenti conseguenti in relazione alle specifiche competenze				Area Polizia locale	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

AREA P.O. POLIZIA LOCALE

PROGRAMMA: VIGILANZA E SICUREZZA

Responsabile politico: PAOLA ARINI – SINDACO

Responsabile tecnico: Dott. Antonio Tommaselli – Segretario Comunale

Dotazione organica:

nominativo	centro di costo	CAT.	% TEMPO LAVORO
n. 1 agente di polizia locale da assumere	POLIZIA LOCALE	C1	100%

FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza

Gestione servizio di indagini informative

Attività rivolte alla disciplina del traffico stradale

Attività di polizia edilizia e ambientale

Attività di polizia annonaria e commerciale

Irrogazioni sanzioni amministrative

Attività connesse alla gestione tecnico amministrativa dell'infortunistica stradale

Gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e sui sinistri

Gestione del servizio di pronto intervento

Depositeria oggetti smarriti

Segnaletica stradale

AREA P.O. POLIZIA LOCALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE:	ANTONIO TOMMASELLI
---------------------------------	---------------------------------	----------------------	---------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Presidio del territorio per il mantenimento dell'ordine pubblico e sicurezza dei cittadini mediante prevenzione e repressione delle violazioni alle leggi ed ai regolamenti. Miglioramento della viabilità. Servizi mirati per assicurare il regolare svolgimento di manifestazioni culturali, sportive e religiose. Controllo e tutela del territorio.
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.01	Rafforzare i controlli per prevenire situazioni di degrado urbano che possono generare allarme ed insicurezza sul territorio. Assicurare il controllo del territorio in orari serali, notturni e festivi.	M	Numero servizi organizzati. Numero ore totali di servizio.		In base alle risorse stanziare		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Mantenimento e miglioramento nell'attività di controllo e vigilanza del territorio. Servizi aggiuntivi rispetto al normale orario di servizio. Programmazione dei servizi aggiuntivi da svolgere anche nella fascia oraria serale e nei giorni festivi; ad intervalli regolari nell'arco dell'anno, con maggiore intensificazione nel periodo estivo. Attivazione ed utilizzo di forme di collaborazione con altre Amministrazioni, nel limite delle risorse disponibili e stanziare.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	Grado di raggiungimento
----	---	----------------	-------------------------	--------------------------	-------------------------	-------------------------

4.03.02	Applicazione regolamenti comunali	M	n. verbali di contestazione infrazioni				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Controllo e conseguenti sanzioni a violazioni in materia ambientale, edilizia, commerciale. Contrasto dell'abusivismo commerciale. Controllo sull'attuazione della raccolta differenziata de rifiuti. Contrasto all'abusivismo per occupazione suolo pubblico, installazione cantieri stradali, posa impianti pubblicitari.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	Grado di raggiungimento
4.03.03	POLIZIA STRADALE: intensificazione controlli stradali per il rispetto del Codice della Strada con finalità preventive e sanzionatorie	M	rapporto servizi accertamenti violazioni eseguite			

Macroattività	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>Servizio di Polizia Stradale finalizzato a massimizzare gli standard di sicurezza stradale mediante un'attività di prevenzione e repressione di illeciti comportamenti tenuti sulla strada, che comportano anche sanzioni accessorie quali la rimozione, fermo amministrativo o la misura cautelare del sequestro del veicolo. Assistenza viabilistica per regolare il flusso del traffico veicolare, anche in corrispondenza di eventi e manifestazioni di rilievo. Rilievi di sinistri stradali. Organizzazione di pattuglie di polizia stradale con relativo posto di controllo dei veicoli in varie fasce orarie e vie del territorio. Gestione di tutte le fasi della verbalizzazione. Gestione ricorsi. Formazione ruoli sanzioni non incassate da inoltrare all'esattore per la riscossione. Gestione trasmissioni punti patente. Notifiche, esibizione documenti e custodia documenti ritirati per conto della Prefettura e/o altri organi di Polizia. Inserimento dati/eventi SDI (database interforze di Polizia).</p>		2019			
		2020			
		2021			
		Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata	
		2019			
		2020			
		2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	Grado di raggiungimento	
4.03.04	Attività di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza	M	n. interventi / registrazioni / NDR / deleghe				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Svolgere attività investigativa d'ufficio o su delega dell'Autorità Giudiziaria. Eseguire accertamenti per conto dell'Autorità Giudiziaria o della Polizia di Stato. Assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite					2019		
					2020		

agli Enti Locali. Collaborazione con le altre forze di Polizia dello Stato per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio e il soccorso in caso di calamità. Registrazione e trasmissione organi competenti di denunce infortunio sul lavoro, assunzioni/licenziamento o ospitalità cittadini stranieri. Controlli circa la veridicità delle dichiarazioni. Inserimento dati/eventi SDI (database interforze di Polizia).		2021		
		Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
		2019		
		2020		
		2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.05	Segnaletica stradale	M	n. sopralluoghi di verifica - n. Ordinanze adottate - n. segnali installati/sostituiti/riparati - m ² di segnaletica orizzontale				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Adozione di Ordinanze temporanee e definitive in materia di circolazione e sosta. Effettuazione di sopralluoghi per l'esame delle problematiche in materia di traffico, anche in relazione a istanze provenienti da soggetti esterni all'Ente. Predisposizione elenchi dei lavori da effettuare e di ulteriori elementi da installare per la sicurezza stradale. Rifacimento della segnaletica orizzontale e posa e manutenzione segnaletica verticale per garantire la massima sicurezza agli utenti della strada. Coordinamento ditta incaricata dell'esecuzione dei lavori. Rilascio autorizzazione posa specchi parabolici.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.06	Trattamenti sanitari obbligatori	M	n. interventi				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Intervento su richiesta di trattamenti sanitari obbligatori: attività operativa di ausilio ai medici					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
2021							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.09	Controllo attività produttive e commerciali	M	sopralluoghi/accertamenti				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Verifica delle attività produttive ed eventuale presenza di attività irregolare. Controllo norme di sicurezza. Collaborazione con enti preposti per gli interventi di loro competenza. Sopralluoghi inizio nuove attività SCIA. Controlli circa veridicità delle dichiarazioni.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.10	Autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico	M	n. autorizzazioni/dinieghi rilasciate				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Ricezione istanze occupazioni suolo pubblico, verifica delle stesse e della documentazione allegata. Confronto con l'ufficio tecnico e tributi. Conteggio della tassa dovuta. Rilascio dell'autorizzazione o del diniego.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
				2019			

		2019		
		2020		
		2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.11	Autorizzazioni per installazione impianti pubblicitari	M	pratiche trattate				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Ricezione istanze per installazione impianti pubblicitari, verifica delle stesse e della documentazione allegata. Confronto con l'ufficio tecnico. Rilascio dell'autorizzazione o del diniego.				Ufficio Tecnico Comunale	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.12	Nulla osta transito veicoli/trasporti eccezionali	M	Pratiche trattate				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Ricezione istanze. Verifica delle stesse e della documentazione allegata.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
2021							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.13	Autorizzazioni/nulla osta gare sportive	M	Pratiche trattate				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Ricezione istanza. Verifica documentazione. Rilascio autorizzazione/nulla osta o diniego.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.14	Manifestazioni di sorte locale	M	Pratiche trattate				

Macroattività	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa	
Ricezione comunicazione. Inoltro copia alla Prefettura. Pubblicazione regolamento della manifestazione. Presenziare il giorno della manifestazione, compilazione verbale.		2019			
		2020			
		2021			
		Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata	
		2019			
		2020			
		2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.15	Servizio delle cose ritrovate e delle cose abbandonate. Recupero cose oggetto di furto.	M	Pratiche trattate				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Recupero della cosa abbandonata o rubata. Registrazione. Compilazione verbali ritrovo e pubblicazione. Custodia della cosa ritrovata presso i locali del Comando o altri luoghi con nomina del custode. Ricerca legittimo proprietario. Restituzione della cosa o acquisizione patrimonio comunale. Inserimento dati/eventi SDI (database interforze di Polizia).					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata

		2019		
		2020		
		2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.16	Lotta al randagismo e tutela animali d'affezione.	S	n. interventi/sopralluoghi effettuati				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Interventi con operatore canile per recupero cani abbandonati o smarriti. Stipula convenzione per il mantenimento cani randagi dopo i 10 giorni di osservazioni. Sopralluoghi, con veterinari ASL, per verifica benessere animali d'affezione. Inserimento dati/eventi CED anagrafe canina.					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
				2021			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.17	Formazione professionale sia teorica che operativa	S	Applicazione novità legislative, esercitazioni poligono di tiro e corsi di formazione				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Partecipazione a corsi di approfondimento legislativo e tecniche operative secondo calendario da predisporre. Corso per patente di servizio. Corso sicurezza ambienti di lavoro					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		Grado di raggiungimento
4.03.18	Gestione sistema videosorveglianza	S	Numero di interrogazioni e/o consultazioni dei dati di ripresa				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli spesa
Gestione del sistema di videosorveglianza per il controllo del territorio finalizzato alla dissuasione delle manifestazioni di inciviltà e criminalità.				Ufficio Tecnico	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli entrata
					2019		
					2020		
					2021		

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2019-2020**

Piano Esecutivo di Gestione 2019/2020

e

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)

SCHEDA P.D.O. 2019 – AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	DIPENDENTI: n. 1 istruttore contabile (di prossima assunzione) : 50%	RESPONSABILE: Francesca Milicia	ESERCIZIO: 2019
---	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	Abbandono del vecchio gestionale in uso presso l'Ufficio Ragioneria per passaggio al sistema di contabilità e aggiornamento dell'Inventario (Halley)
MOTIVAZIONE:	Miglioramento delle procedure attraverso le funzioni disponibili nel nuovo gestionale. Possibilità di visualizzazione e operabilità di tutti gli uffici comunali. Gestione e tenuta diretta dell'Inventario dei beni.

Macroattività ed obiettivi operativi
Travaso banche dati dal vecchio al nuovo applicativo, formazione del personale, messa a regime del nuovo applicativo entro la fine dell'anno.

Interdipendenze (CdR coinvolti):	Tutti i CdR
---	-------------

Indicatori di risultato:	Completa attivazione delle attività sopra descritte entro il 31/12/2019	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	0%
Verifica finale:	

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	DIPENDENTI: n. 1 istruttore contabile (di prossima assunzione) : 50%	RESPONSABILE: Francesca Milicia	ESERCIZIO: 2019
---	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	Aggiornamento dei dati presenti nella Piattaforma Crediti Commerciali del MEF
MOTIVAZIONE:	Aggiornamento dei dati pregressi presenti nella Piattaforma ed allineamento con i dati Contabili dell'Ente.

Macroattività ed obiettivi operativi	
Adeguamento alla nuova normativa concernente i tempi di pagamento ed aggiornamento dei dati presenti nella PCC entro il 31/12/2019.	

Interdipendenze (CdR coinvolti):	Ufficio Ragioneria
---	--------------------

Indicatori di risultato:	Completa attivazione delle attività sopra descritte entro il 31/12/2019	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	0%
Verifica finale:	

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	DIPENDENTE: Fabio Chiozza 100%	RESPONSABILE: Francesca Milicia	ESERCIZIO: 2019
---	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	Sportello Catastale "Light".
MOTIVAZIONE:	Supporto ai cittadini per rilascio visure catastali personali in riferimento a proprietà immobiliari all'interno del Comune di Mairano per svariate tipologie di utilizzo e necessità.

Macroattività ed obiettivi operativi	
Attività sportello catastale Light. Il progetto consiste nel fornire agli utenti/cittadini interessati e che ne fanno richiesta, le visure catastali personalizzate o per chi ne necessitasse dei dati catastali da apporre su documenti per uso personale (visure ovvero richieste dati catastali immobili di proprietà per dichiarazioni Isee, allacciamenti energia, calcolo IMU autonomo o attraverso sportello, documenti condominiali, documenti legati alla verifica caldaie, compilazione dichiarazione dei redditi..).	

Interdipendenze (CdR coinvolti):	nessuno
---	---------

Indicatori di risultato:	Rilascio visure catastali personali ovvero dati anche online attraverso email. (n. 50 stimate)	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	50%
Verifica finale:	

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	DIPENDENTE: Fabio Chiozza 100%	RESPONSABILE: Francesca Milicia	ESERCIZIO: 2019
---	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	Prosecuzione gestione del servizio tributi, sportello IMU, attività di sollecito ed accertamento.
MOTIVAZIONE:	Proseguimento delle attività in riferimento ai Tributi, in particolare "Sportello Imu" la stampa/recapito di informative e dei modelli di pagamento F24 precompilati ai contribuenti per Tasi e Tari; attività di accertamento IMU TARI E TASI con invio costante di solleciti ed avvisi di accertamento e/o liquidazione.

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>I.M.U.: servizio di sportello per il calcolo e la eventuale stampa del modello di pagamento F24, invio ai contribuenti interessati di apposita informativa con aliquote aggiornate ed info varie, gestione della banca dati con incrocio dei dati catastali e dei dati presenti nella conservatoria dei registri immobiliari, scarico versamenti da Agenzia delle Entrate costante e settimanale.</p> <p>TA.S.I.: aggiornamento banca dati, con l'I.M.U. come base di riferimento, invio automatico ai contribuenti di lettera con totale dovuto e modello di pagamento F24, scarico versamenti da Agenzia delle Entrate costante e settimanale .</p> <p>TA.RI.: assistenza ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi tributari, tenuta ed aggiornamento dell'anagrafica dei contribuenti, ricezione, verifica e registrazione delle denunce di attivazione, cessazione e/o modifica della posizione del contribuente, sia per le utenze domestiche che per le non domestiche, incrocio dati utenze domestiche con l'Ufficio Anagrafe, verifica numero componenti nucleo familiare, incrocio dati Ufficio Commercio al fine di verificare le utenze non domestiche, calcolo e successiva emissione del ruolo per la riscossione diretta, scarico versamenti da Agenzia delle Entrate costante e settimanale .</p> <p>Accertamenti: recupero evasione I.M.U./TA.S.I./TA.RI. con emissione solleciti costanti e di avvisi di accertamento e incrocio dati con altre banche dati a disposizione (tra cui, in particolare, l'Agenzia del Territorio), per la TA.RI. invio solleciti bonari costante ed eventuale invio avvisi di liquidazione con sanzioni e interessi.</p>	

Interdipendenze (CdR coinvolti):	nessuno
---	---------

Indicatori di risultato:	Mantenimento del gettito IMU/TASI/TARI al livello dell'anno precedente, emissione solleciti ed accertamenti in riferimento a mancati pagamenti IMU TARI TASI	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	50%
Verifica finale:	

SCHEMA P.D.O. 2019 – AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	DIPENDENTE: Gandellini Eleonora: 50%	RESPONSABILE: Antonio Tommaselli	ESERCIZIO: 2019
---	--	--	------------------------

OBIETTIVO:	adeguamento a nuovo regolamento privacy GDPR 679/2016
MOTIVAZIONE:	In esecuzione del regolamento privacy europeo GDPR 679/2016, mappatura dei procedimenti e produzione del registro dei trattamenti

Macroattività ed obiettivi operativi

Interdipendenze (CdR coinvolti):	L'incarico di adeguamento al GDPR 679/2016 è stato assegnato ad una ditta esterna, per la quale l'ufficio segreteria svolge la funzione di referente anche nei confronti dei colleghi. E' stato concluso il lavoro di verifica dei procedimenti ai fini della produzione del registro dei trattamenti, che sarà prodotto entro l'anno 2019. Continua la fase di verifica delle nomine inviate ai responsabili di trattamento esterni, mentre successivamente verranno redatte ed inviate le lettere di nomina a incaricati e responsabili interni
---	---

Indicatori di risultato:	Completa attivazione delle attività sopra descritte entro il 31/12/2019	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	33,33%
Verifica finale:	

AREA AFFARI GENERALI E SERTVIZI DEMOGRAFICI	DIPENDENTE: Gandellini Eleonora: 50%	RESPONSABILE: Antonio Tommaselli	ESERCIZIO: 2019
--	--	--	------------------------

OBIETTIVO:	Dote scuola regione Lombardia a.s. 2019/2020
MOTIVAZIONE:	Supporto agli utenti nella redazione della domanda di dote scuola regionale e adempimenti propedeutici

Macroattività ed obiettivi operativi	
Dallo scorso anno Regione Lombardia ha istituito una nuova modalità tramite il sito "Bandi on line" per la presentazione di domande di partecipazione a bandi da parte di Enti/cittadini. E' diventato necessario da parte del cittadino l'utilizzo del pin della CRS e/o dello Spid per poter accedere a tale sito. L'ufficio fornisce supporto sia a livello informativo per la richiesta del pin/spid sia a livello pratico per l'effettuazione della domanda vera e propria. A fine procedura viene rilasciata al cittadino ricevuta della domanda protocollata da Regione Lombardia. Si stimano all'incirca 50 domande	

Interdipendenze (CdR coinvolti):	Nessuno
---	---------

Indicatori di risultato:	Valutazione quali-quantitativa delle attività svolte, in relazione alla soddisfazione percepita e all'ottenimento dei finanziamenti regionali	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	40%
Verifica finale:	

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	DIPENDENTI: Tiziana Peritore 100%	RESPONSABILE: Antonio Tommaselli	ESERCIZIO: 2019
---	---	--	------------------------

OBIETTIVO:	Passaggio a gestione informatizzata del cimitero.
MOTIVAZIONE:	Esigenza di razionalizzare l'attività di gestione dei servizi cimiteriali, con particolare riferimento alle concessione.

Macroattività ed obiettivi operativi	
Messa in esercizio della piattaforma software gestionale di cui è già dotato l'ente, previa verifica dell'attualità e completezza delle funzionalità offerte, o, in alternativa, individuazione di dotazioni informatiche diverse, se ritenute maggiormente appropriate. Parametrizzazione, formazione iniziale, recupero e caricamento di tutti i dati e le informazioni necessarie al fine della messa in esercizio entro il 31.12.2019, anche mediante il ricorso a supporti esterni.	

Interdipendenze (CdR coinvolti):	Nessuno
---	---------

Indicatori di risultato:	Completamento delle attività previste entro il 31/12/2019	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	0%
Verifica finale:	

SCHEDA P.D.O. 2019 – AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	DIPENDENTE: Chesi Renata: 50% Alessandra Cardellino: 50%	RESPONSABILE: Oliviero Tognazzi	ESERCIZIO: 2019
---	---	---	------------------------

OBIETTIVO:	Costituzione Sportello Unico Edilizia Telematico
MOTIVAZIONE:	Adempimenti di cui al D.L. n. 90/2014 che al comma 3 bis dell'art. 24 "Agenda della Semplificazione amministrativa e moduli standard", assegna alle Amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 di detto articolo la competenza a provvedere all'approvazione di un "Piano di informatizzazione delle procedure" per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese a disposizione all'utenza di moduli online di richiesta di servizi

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Apprendimento del funzionamento del nuovo programma informatico per la gestione delle istanze relative allo Sportello Unico Edilizia, partecipazione ai corsi di formazione, redazione delle guide ai procedimenti da pubblicare sul sito web comunale, predisposizione della modulistica unificata personalizzata per ogni ambito di attività da pubblicare sul sito web comunale e sincronizzazione col protocollo comunale per l'avvio dei procedimenti telematici.</p> <p>Acquisto e utilizzo di programma informatico per l'acquisizione informatizzata delle istanze edilizie, anche in eventuale collaborazione con l'Unione dei Comuni della Bassa Bresciana Occidentale, redazione delle guide e ai procedimenti per la presentazione delle pratiche attraverso lo Sportello Unico Unificato.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti):	Nessuno
---	---------

Indicatori di risultato:	Attivazione entro il 31/12/2019	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	0%
Verifica finale:	

AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	DIPENDENTE: Chesi Renata: 50% Alessandra Cardellino: 50%	RESPONSABILE: Oliviero Tognazzi	ESERCIZIO: 2019
---	---	---	------------------------

OBIETTIVO:	Gestione informatizzata dei procedimenti in capo all'Ufficio Manutenzioni e LL.PP.
MOTIVAZIONE:	In esecuzione del D.Lgs. n. 82/2005, integrato dalla Legge n. 235/2010, nuovo CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) procedere con la gestione e la conservazione dei documenti informatici, anche ai fini della dematerializzazione dei documenti analogici, quale processo virtuoso per la realizzazione di notevoli economie rispetto alle spese correlate alla gestione tradizionale della documentazione, nonché in termini di economia procedimentale Adempimenti di cui al D.L. n. 90/2014 che al comma 3 bis dell'art. 24 "Agenda della Semplificazione amministrativa e moduli standard", assegna alle Amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 di detto articolo la competenza a provvedere all'approvazione di un "Piano di informatizzazione delle procedure" per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese a disposizione all'utenza di moduli online di richiesta di servizi

Macroattività ed obiettivi operativi	
Apprendimento del funzionamento del nuovo programma informatico per la gestione degli appalti di LL.PP., manutenzioni e servizi. Partecipazione ai corsi di formazione, utilizzo delle procedure informatizzate per la conservazione digitale delle procedure di appalto, con riduzione dei tempi utilizzati per i relativi procedimenti.	

Interdipendenze (CdR coinvolti):	Nessuno
---	---------

Indicatori di risultato:	Attivazione entro il 31/12/2019	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Prima verifica (eventuale):	0%
Verifica finale:	

AREA POLIZIA LOCALE	DIPENDENTI: n. 1 APL da assumere 100%	RESPONSABILE: ANTONIO TOMMASELLI	ESERCIZIO: 2019
----------------------------	---	--	------------------------

--	--	--	--

OBIETTIVO:	CONTROLLO DEL TERRITORIO
MOTIVAZIONE	Garantire, anche in orario serale e festivo, maggior sicurezza per i cittadini mediante un controllo capillare del territorio e prevenzione circolazione stradale con pianificazione di servizi specificamente dedicati al contrasto di irregolarità assicurative e documentali mediante impiego dei sistemi lettura targa nonché dell'eccesso di velocità mediante autovelox.

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>L'obiettivo proposto si articola in servizi serali o festivi, aggiuntivi rispetto all'ordinario turno di servizio, effettuati eventualmente anche in collaborazione con personale di altri enti. Le prestazioni del personale appartenente all'ufficio, rese in aggiunta al normale orario di servizio, nonché le maggiorazioni del trattamento ordinariamente spettante per le fasce orarie notturne e festive, saranno remunerate a valere sulle risorse stanziare in bilancio in accordo alla disciplina contrattuale ed entro i limiti delle risorse appositamente stanziare.</p>	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Numero ore totali di servizi.	Risultato previsto:	Dipendente da risorse stanziare
---------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	30%
<i>Verifica finale:</i>	

AREA: TUTTE	DIPENDENTI: individuati dai responsabili	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area	ESERCIZIO 2019
--------------------	---	---	-----------------------

OBIETTIVO:	MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA
MOTIVAZIONE	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento

Macroattività ed obiettivi operativi	
Monitoraggio annuale, e contestuale report al RPCT, del grado di attuazione degli obblighi minimi di trasparenza contenuti nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", utilizzando l'allegato "Amministrazione Trasparente" al PTPCT e ivi indicando la misura percentuale di attuazione per ciascuna specifica tipologia di dato.	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Percentuale media di attuazione.	Risultato previsto:	90%
---------------------------------	----------------------------------	----------------------------	-----

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	%