

# COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



## RELAZIONE DELLA GIUNTA AL RENDICONTO 2020 (ART.151 COMMA 6 DEL T.U. 267/2000)

*Approvata dalla Giunta Comunale  
con deliberazione n. 28 del 07/05/2020*

**SOMMARIO**

<b>DATI GENERALI POPOLAZIONE E TERRITORIO .....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANI POLITICI .....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI .....</b>	<b>5</b>
<b>ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI DELLA GESTIONE .....</b>	<b>6</b>
RICORSO AD ANTICIPAZIONE DI TESORERIA.....	
ONERI PER STRUMENTI FINANZIARI .....	
INDEBITAMENTO.....	
DEBITI FUORI BILANCIO .....	
AGENTI CONTABILI .....	
<b>ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA.....</b>	<b>8</b>
IL RISULTATO DI GESTIONE .....	
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO .....	
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ .....	
COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE .....	
LA GESTIONE DI COMPETENZA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DI BILANCIO .....	
<b>IL CONTO DEL PATRIMONIO .....</b>	<b>18</b>
<b>PIANO INDICATORI DI BILANCIO.....</b>	<b>19</b>
<b>SPESA DI PERSONALE .....</b>	<b>19</b>
<b>IL CONTENIMENTO DELLE SPESE CORRENTI.....</b>	<b>20</b>
<b>SPESE DI RAPPRESENTANZA .....</b>	<b>21</b>
<b>GLI INVESTIMENTI .....</b>	<b>22</b>
<b>SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2020 .....</b>	<b>23</b>
<b>TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI (ART. 9 – D.P.C.M. 22/09/2014) .....</b>	<b>24</b>

- ALLEGATO A) CONTO PATRIMONIALE SEMPLIFICATO 2020 SECONDO GLI SCHEMI PREVISTI DAL D.LGS. 118/2011

- ALLEGATO B) RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

## DATI GENERALI POPOLAZIONE E TERRITORIO

### Statistiche sulla popolazione

INDICATORI DI ATTIVITÀ	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
n. abitanti	3460	3501	3487	3469	3495	3535	3502
Nati	36	48	39	22	29	38	29
Morti	22	25	31	21	26	26	29
Stranieri extracomunitari	483	472	456	446	439	438	424
n. stranieri comunitari	92	104	106	118	123	130	122
n. immigrati	167	164	137	134	199	182	120
n. emigrati	139	146	159	153	176	154	165

### Territorio

Superficie territoriale	11,59 kmq
Altitudine minima	87 mt.
Altitudine massima	107 s.l.m.
Densità (ab. /km <sup>2</sup> )	300,90

## ORGANI POLITICI

### Dal 26/05/2019 a seguito delle Elezioni Amministrative

<b>Sindaco:</b>	Igor Zacchi	Istruzione e sicurezza
<b>Giunta:</b>	4 assessori	<b>Incarico ai servizi:</b>
	Gianmarco Sbaraini	Politiche sociali con funzioni di VICE SINDACO
	Amalia Uccelli	Urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata, ambiente e agricoltura
	Luisa Tatoli	Sport, cultura, tempo libero e rapporti con le associazioni e le Parrocchie
	Marco Colosio	Assessore esterno con incarico al bilancio

<b>Consiglio Comunale:</b>	12 Consiglieri
<b>MAGGIORANZA:</b>	
	<i>SiAmo Mairano e Pievedizio</i>
	Gianmarco Sbaraini
	Vlad Milica
	Amalia Uccelli
	Paola Sangregorio
	Alberto Bellini
	Luisa Tatoli
	Luisa Guerra
	Andrea Arrigoni
<b>MINORANZA</b>	
	<i>Patto Civico per Mairano e Pievedizio</i>
	Filippo Ferrari
	Paola Arini
	Graziella Baresi
	Gianbattista Tonini

## ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

### Segretario Comunale:

- Dott.ssa Francesca Travaglino fino al 27/07/2020
- Dott.ssa Barni Caterina dal 27/07/2020 al 31/08/2020
- Dott. Antonio Petrino dal 01/09/2020

### Responsabili di Area:

- Area affari generali e servizi demografici:
  - Dott.ssa Francesca Travaglino fino al 27/07/2020
  - Dott.ssa Barni Caterina dal 27/07/2020 al 31/08/2020
  - Dott. Antonio Petrino dal 01/09/2020 fino al 19/10/2020
  - Dott.ssa Eleonora Gandellini dal 19/10/2020
- Area Polizia Locale:
  - Dott.ssa Francesca Travaglino fino al 27/07/2020
  - Sindaco Dott. Igor Zacchi dal 01/08/2020
- Area servizi amministrativi ed economici:
  - Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020
  - Sindaco Dott. Igor Zacchi dal 01/08/2020 al 19/10/2020
  - Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 20/10/2020
- Area tecnico manutentiva e pianificazione del territorio:
  - Geom. Maria Rossi dal 01/01/2020 fino al 31/08/2020
  - Arch. Oliviero Tognazzi dal 01/09/2020 fino al 30/09/2020
  - Geom. Maria Rossi dal 01/10/2020

### Dipendenti comunali al 31.12.2020:

N.	Area	Dipendente	Cat.	Profilo professionale	Rapporto lavoro
1	Affari generali e servizi demografici	Eleonora Gandellini	C3	Istruttore amministrativo con funzioni di PO dal 20/10/2020	Tempo pieno
		Tiziana Peritore	C5	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
		Sara Faustini		Assistente sociale da Fondazione Comunità della pianura bresciana	Tempo parziale
2	Area servizi amministrativi ed economici	Maria Cristina Russo	C1	Istruttore Contabile con funzioni di PO dal 20/10/2020	Tempo pieno
		Fabio Chiozza	C3	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
3	Area tecnico manutentiva e pianificazione del territorio	Maria Rossi	D2	Istruttore direttivo tecnico con funzioni di PO dal 01/10/2020	Convenzione Comune di Flero
		Chesi Renata	D3	Istruttore direttivo Tecnico	Tempo parziale
		Mattias Olivetto	C1	Istruttore Tecnico	Tempo pieno
4	Area Polizia Locale	Mattia Cominotti	C1	Agente Polizia Locale	Tempo pieno

## ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI DELLA GESTIONE

INDICATORE DI ATTIVITÀ	2016	2017	2018	2019	2020
ADUNANZE DELLA GIUNTA COMUNALE	39	46	40	34	29
DELIBERAZIONI ADOTTATE	120	102	107	94	78
ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	11	8	5	6	7
DELIBERAZIONI ADOTTATE	54	33	32	38	43
DETERMINE	317	325	315	273	224

Il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 e la relativa nota integrativa, unitamente a tutti gli allegati previsti alla normativa, sono stati approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 31/03/2020, divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Il piano esecutivo di gestione è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 10/07/2020.

Il Consiglio Comunale ha provveduto alla verifica dell'equilibrio di gestione ed adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000 per l'anno 2020 con deliberazione n. 33 del 01/10/2020.

Nel corso dell'esercizio per adeguarsi alle reali esigenze contabili è stato necessario apportare delle variazioni al bilancio inizialmente approvato e precisamente:

### Delibere di Consiglio

- n. 11 del 26/05/2020 - RATIFICA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022 ADOTTATA IN VIA D'URGENZA DALLA GIUNTA COMUNALE CON ATTO N. 24 DEL 07.04.2020, AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 AVENTE PER OGGETTO:" EMERGENZA CORONAVIRUS - ART. 175 D. LGS. 18 AGOSTO 2000 - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020/2022, ADOTTATA IN VIA D'URGENZA DALLA GIUNTA COMUNALE;
- n. 12 del 26/05/2020 -**ART. 175 COMMA, 5BIS LETTERA D) D.LGS. 18 AGOSTO 2000 - COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI ALLE DOTAZIONI DI CASSA EFFETTUATE DALLA GIUNTA COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 27 DEL 14/05/2020;**
- n. 16 del 10/07/2020 - RATIFICA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022 ADOTTATA IN VIA D'URGENZA DALLA GIUNTA COMUNALE CON ATTO N. 31 DEL 08.06.2020, AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 AVENTE PER OGGETTO:" VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA IN VIA D'URGENZA AI SENSI DEGLI ARTT.42, COMMA 4, E 175, COMMA 4, DEL D.LGS. 267/2000 A SEGUITO DEI DPCM A SOSTEGNO DELLE MISURE DI INTERVENTO CAUSA COVID 19;
- n. 20 del 30/06/2020 - ART. 175 D.LGS. 18 AGOSTO 2000 - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022;
- n. 26 del 30/10/2020 - **RATIFICA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022 ADOTTATA IN VIA D'URGENZA DALLA GIUNTA COMUNALE CON ATTO N.57 DEL 29/09/2020, AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 AVENTE PER OGGETTO:"VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA IN VIA D'URGENZA AI SENSI DEGLI ARTT.42, COMMA 4, E 175, COMMA 4, DEL D.LGS. 267/2000 A SEGUITO DEL D.L. 34/2020 A SOSTEGNO DELLE MISURE DI INTERVENTO CAUSA COVID 19";**
- n. 27 del 30/10/2020 - VIII VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022;
- n. 32 del 01/12/2020 - IX VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022 - ART. 175 D.LGS. 267 DEL 18 AGOSTO 2000.

### Delibere di Giunta

- n. 24 del 07/04/2020 - EMERGENZA CORONAVIRUS - ART. 175 D. LGS. 18 AGOSTO 2000 - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020/2022, ADOTTATA IN VIA D'URGENZA DALLA GIUNTA COMUNALE;
- n. 27 del 14/05/2020 - ART. 175 COMMA 5BIS LETTERA D) DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000/267 - VARIAZIONE ALLE DOTAZIONI DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020-2022;
- n. 26 del 14/05/2020 - RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI E VARIAZIONE AGLI STANZIAMENTI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO AI SENSI DELL' ART. 3 COMMA 4 D.LGS. 23.06.2011 N. 118;

- n. 31 del 08/06/2020 - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA IN VIA D'URGENZA AI SENSI DEGLI ARTT.42, COMMA 4, E 175, COMMA 4, DEL D.LGS. 267/2000 A SEGUITO DEI DPCM A SOSTEGNO DELLE MISURE DI INTERVENTO CAUSA COVID 19;
- n. 44 del 10/08/2020 – OGGETTO: VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2020/2022 A SEGUITO DI DELIBERAZIONE C.C. N. 18 DEL 10/07/2020, VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA AI SENSI DELL'ART. 175 D.LGS. 18 AGOSTO 2000;
- n. 57 del 29/09/2020 - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA IN VIA D'URGENZA AI SENSI DEGLI ARTT.42, COMMA 4, E 175, COMMA 4, DEL D.LGS. 267/2000 A SEGUITO DEL D.L. 34/2020 A SOSTEGNO DELLE MISURE DI INTERVENTO CAUSA COVID 19;
- n. 68 del 11/12/2020 - OGGETTO: VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2020/2022 A SEGUITO DI DELIBERAZIONE C.C. N. 18 DEL 10/07/2020, VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA AI SENSI DELL'ART. 175 D.LGS. 18 AGOSTO 2000.;
- n. 67 del 11/12/2020 - OGGETTO: VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA IN VIA D'URGENZA AI SENSI DEGLI ARTT.42, COMMA 4, E 175, COMMA 4, DEL D.LGS. 267/2000 A SEGUITO DEL D.L. 154 DEL 23/11/2020 "MISURE FINANZIARIE URGENTI CONNESSE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID -19 - FONDI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE";
- n. 73 del 18/12/2020 - OGGETTO: VARIAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2020/2022 A SEGUITO DI DELIBERAZIONE C.C. N. 18 DEL 10/07/2020, VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022, ADOTTATA AI SENSI DELL'ART. 175 D.LGS. 18 AGOSTO 2000;

Con la deliberazione n. 27 del 07/05/2021 di riaccertamento ordinario per l'anno 2020, la Giunta ha proceduto alla verifica dei residui attivi e passivi finalizzata alla revisione delle ragioni del mantenimento in bilancio, in tutto od in parte, degli stessi e della loro corretta imputazione; contestualmente si sono variati gli stanziamenti necessari alla reimputazione degli impegni e degli accertamenti cancellati, disponendo contestualmente l'accertamento e l'impegno all'esercizio in cui le obbligazioni sono esigibili.

## Ricorso ad anticipazione di Tesoreria

Come nell'ultimo quinquennio, anche nel corso del 2020 non si è reso necessario il ricorso all'anticipazione di cassa.

## Oneri per strumenti finanziari

Non si ha in corso contratti aventi ad oggetto strumenti finanziari derivati.

## Indebitamento

Nel corso dell'anno 2020 non sono stati assunti nuovi mutui.

## Debiti fuori bilancio

Sono state rilasciate dai responsabili di servizio le attestazioni dell'insussistenza alla chiusura dell'esercizio di debiti fuori bilancio, come da prot 2024/2021.

## Agenti contabili

In attuazione dell'art. 226 e 233 del T.u.e.l., hanno reso il conto della loro gestione, allegando la relativa documentazione, gli agenti contabili:

- Conto Economo Comunale (Fabio Chiozza) ;
- Conto giudiziale per Ufficio tributi e commercio (Chiozza Fabio);
- Conto giudiziale per Maggioli Tributi (Angelo Bianchi);
- Conto del Tesoriere (Ubi Banche Italiane);
- Conto Agente Contabile gestione riscossioni anagrafe (Tiziana Peritore);
- Conto Agente Contabile titoli azionari (Sindaco Igor Zacchi);
- Conto Agente in materia di mensa scolastica (ACME).

## ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

### IL RISULTATO DI GESTIONE

Il bilancio di previsione pareggiava in sede di approvazione in originari €. 5.168.940,86, e in sede di assestamento in definitivi €. 4.354.740,83.

In sede di chiusura di esercizio l'entrata è stata definitivamente accertata in 3.122.328,37 mentre la spesa ha presentato un impegno definitivo di €. 2.442.501,12.

Il quadro di seguito riportato evidenzia il risultato di amministrazione dell'esercizio e ne individua l'esito finanziario, prodotto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e da quella dei residui. Il fondo finale di cassa è ottenuto sommando la giacenza iniziale con le riscossioni che si sono verificate nell'esercizio e sottraendo i pagamenti effettuati nello stesso intervallo di tempo. Queste operazioni comprendono i movimenti di denaro che hanno impiegato risorse dell'anno (incassi e pagamenti in competenza) o rimanenze di esercizi precedenti (incassi e pagamenti su residui). I residui attivi e passivi, infine individuano le posizioni creditorie e debitorie di fine esercizio mentre la consistenza del fondo pluriennale vincolato (FPV/U) denota la presenza di impegni di spesa già finanziati ma imputati in esercizi futuri, in dipendenza del loro grado di esigibilità non riconducibile all'esercizio dell'attuale rendiconto.

Riguardo alla consistenza finale del fondo pluriennale vincolato è importante notare come questo importo produce effetti automatici sugli stanziamenti del triennio successivo, dato che il valore assunto dal FPV/U si ripercuote in modo automatico sulla consistenza iniziale del FPV/E stanziato nell'esercizio successivo.

Partendo da questi dati e delle informazioni al momento disponibili, si può ragionevolmente affermare che il risultato, come di seguito riportato, non produce né produrrà nell'immediato effetti distorsivi tali da alterare il normale processo di pianificazione, aggiornamento e gestione delle previsioni di entrata e uscita relative al bilancio in corso. L'ente, nel caso in cui questa condizione dovesse venire meno per il sopraggiungere di situazioni di sofferenza dovute al verificarsi di fenomeni non ancora manifestati e riconducibili ad esercizi precedenti, potrà intervenire con tempestività e ricorrere, ove la situazione lo dovesse richiedere, all'operazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'attuale quadro normativo.

<b>AVANZO 2020</b>			
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RESIDUI</b>	<b>COMPETENZA</b>	<b>TOTALE</b>
Fondo cassa al 31.12.2019			<b>977.713,11</b>
Riscossioni	406.343,87	2.539.521,28	2.945.865,15
Pagamenti	752.953,01	1.833.592,56	2.586.545,57
<b>Fondo cassa AL 31.12.2020</b>			<b>1.337.032,69</b>
Residui attivi	853.600,60	582.807,09	1.436.407,69
Residui passivi	99.923,16	608.908,56	708.831,72
Parziale			2.064.608,66
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			68.842,36
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			1.339.360,90
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2020</b>			<b>656.405,40</b>

## FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria di cui all'allegato 1 del D.Lgs 118/2011, e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Il FPV in entrata iscritto nel bilancio 2021 a seguito del riaccertamento ordinario residui attivi e passivi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 27 del 07.05.2021, è pari a euro 1.402.174,03, di cui €. 68.842,36 per la parte corrente ed €. 1.339.360,90 per la parte conto capitale.

Le operazioni eseguite vengono riepilogate nella seguente tabella:

	PARTE CORRENTE	CONTO CAPITALE	TOTALE
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO 1/1/2020	9.957,60	1.113.940,86	
SPESE IMPEGNATE NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI E RE- IMPUTATA NEL 2021	0	878.921,13 -878.921,13	
SPESE IMPEGNATE NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI E IMPUTATA NEL 2020	-9.957,60	-235.019,08	
SPESE IMPEGNATE NEGLI ESERCIZIO 2020 E IMPUTATA NEL 2021	68.842,36	460.439,77	
FPV SPESA 2020 /ENTRATA 2021	68.842,36	1.339.360,90	

### FPV per la parte corrente:

Il caso più frequente di costituzione del fondo pluriennale vincolato in entrata di parte corrente, riguarda la spesa relativa al fondo per la produttività, interamente stanziata nell'esercizio cui la costituzione del fondo si riferisce, e destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo, alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo. Altra quota è costituita dal fondo di solidarietà alimentare finanziato da trasferimenti 2020 destinati al sostegno alle famiglie nel periodo di emergenza da Covid-19.

### FPV per la parte in conto capitale:

Il fondo pluriennale vincolato si costituisce sul livello minimo di progettazione se a fine anno, per importi superiori a 40.000 euro, l'ente ha avviato le procedure di gara. Per gli importi inferiori si può ricorrere all'affidamento diretto.

Per la progettazione successiva al livello minimo, valgono le regole previste per la costituzione del fondo pluriennale vincolato sull'intero quadro economico dell'opera pubblica e quindi:

- Sono state formalmente attivate le procedure di affidamento dei livelli di progettazione successivi al minimo che devono concludersi entro l'esercizio successivo per evitare la riduzione del fondo pluriennale vincolato dell'importo pari alle spese non effettivamente impegnate e la conseguente confluenza nel risultato di amministrazione delle risorse accertate e non definitivamente impegnate.
- Per mantenere le risorse vincolate nel fondo pluriennale vincolato non è sufficiente l'affidamento entro l'esercizio successivo del livello di progettazione successivo al minimo.

In particolare la quota FPV relativa alle spese di investimento si riferiscono:

Intervento	Descrizione opera	Importo a FPV
3051	Acquisizione Aree	14.000,00
3136	Riqualificazione parco giochi	35.000,00
3195	Realizzazione Nuova opera – Nuova strada	25.000,00
3197	Lavori di ripristino – danni da agenti atmosferici	166.000,00
3301	Realizzazione Corpo D - Cimitero	182.385,15
3415	Adeguamento Palestra	878.921,13
4000	Manutenzioni Immobili efficientamento energetico	37.794,62
300001	Incarichi professionali	260,00
	Totale FPV	1.339.360,90

## FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ

Il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità è costituito per neutralizzare, o quanto meno ridurre, l'impatto negativo sugli equilibri di bilancio generati dalla presenza di situazioni di sofferenza nelle obbligazioni attive. In questo contesto, i crediti di dubbia esigibilità possono essere definiti come *"posizioni creditorie per le quali esistono ragionevoli elementi che fanno presupporre un difficile realizzo dovuto al simultaneo verificarsi di due distinte circostanze: incapacità di riscuotere e termini di prescrizione non ancora maturati"*.

Nella sostanza, si va a costituire uno specifico accantonamento assimilabile ad un fondo rischi con una tecnica che non consente di spendere la quota di avanzo corrispondente all'entità del fondo così costituito.

L'ammontare del fondo calcolato a rendiconto dipende dall'andamento delle riscossioni in conto residui attivi che si è manifestato in ciascun anno dell'ultimo quinquennio rispetto all'ammontare complessivo dei crediti esistenti all'inizio del rispettivo esercizio. Questo conteggio (media del rapporto tra incassi e crediti iniziali) è applicato su ciascuna tipologia di entrata soggetta a possibili situazione di sofferenza ed è effettuato adottando liberamente una delle metodologie statistiche di calcolo alternative previste dalla norma.

Riguardo al tipo di credito oggetto di accantonamento, la norma lascia libertà di scelta delle tipologie oggetto di accantonamento, che possono essere costituite da aggregati omogenei come da singole posizioni creditorie.

Per quanto attiene ai criteri adottabili per la formazione del fondo, l'importo deve essere quantificato dopo avere:

- individuato le categorie di entrate che possono dare luogo alla formazione di crediti dubbi;
- calcolato, per ciascuna categoria, la media tra gli incassi in conto residui attivi ed i rispettivi crediti di inizio esercizio riscontrati nell'ultimo quinquennio e, questo, nei tre tipi di procedimento ammesso, e cioè media semplice, rapporto tra la sommatoria ponderata degli incassi in conto residui attivi rispetto ai rispettivi crediti di inizio esercizio e, infine, media ponderata del rapporto tra incassi in conto residui attivi e crediti iniziali; come previsto dal principio contabile 4/2 a decorrere dal rendiconto 2019 non è più possibile utilizzare il metodo semplificato.

- scelto, tra le tre possibilità ammesse, la modalità di calcolo della media utilizzata per ciascuna tipologia di entrata oppure, indistintamente, per tutte le tipologie.

In particolare, sono state considerate di difficile esazione le entrate relative a:

- Tari;
- Accertamenti tributari;
- Sanzioni codice della strada.

Si è provveduto ad una valutazione ad hoc della possibilità di riscossione, per tutte le tipologie di entrata, come dimostrato nel prospetto di seguito riportato.

In occasione del rendiconto, se il FCDE:

- È inferiore all'importo considerato congruo, è incrementata la quota del risultato di amministrazione dedicata al Fondo;
- Risulta superiore all'importo considerato congruo, si procede allo svincolo della quota di risultato di amministrazione non necessaria.

Col rendiconto 2020, si è pertanto rideterminato il FCDE da accantonare nel risultato dell'avanzo di amministrazione, nelle risultanze sotto riportate:

FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' RENDICONTO 2020										
Cap.	Residui attivi		2016	2017	2018	2019	2020	totale residui conservati all'1.01.2020	F.C.D.E. calcolato secondo principio contabile	F.C.D.E. costituito all'1.01.2020
1013 - 1027	RECUPERO TRIBUTARIO I.M.U. ANNI PREGRESSI - RECUPERO TRIBUTARIO TASSA RIFIUTI ANNI PREGRESSI	residui complessivi all'1.01	22.322,00	15.835,00	9.224,00	0,00	53.273,67	79.407,67	-59.111,44	<b>59.200,00</b>
		riscossioni in c/residui al 31.12	19.114,00	6.611,00	0,00	0,00	25.072,00	% media semplice di riscossione	complemento a 100 (% non riscosso)	% reale applicata
		percentuale di riscossione	85,63	41,75	0,00	0,00	47,06	174,44	-74,44	74,44
Cap.	Residui attivi		2016	2017	2018	2019	2020	totale residui conservati all'1.01.2020	F.C.D.E. calcolato secondo principio contabile	F.C.D.E. costituito all'1.01.2020
1028	TASSA RIFIUTI (TARI)	residui complessivi all'1.01	164.478,33	161.028,00	88.801,00	35.114,00	42.333,62	42.333,62	5.721,83	<b>5.750,00</b>
		riscossioni in c/residui al 31.12	157.417,33	140.152,00	65.681,00	31.469,00	36.446,38	% media semplice di riscossione	complemento a 100 (% non riscosso)	% reale applicata
		percentuale di riscossione	95,71	87,04	73,96	89,62	86,09	86,48	13,52	13,52
Cap.	Residui attivi		2016	2017	2018	2019	2020	totale residui conservati all'1.01.2020	F.C.D.E. calcolato secondo principio contabile	F.C.D.E. costituito all'1.01.2020
3014	SANZIONI AMMINISTRATIVE	residui complessivi all'1.01	13.076,24	18.642,20	18.415,32	18.419,06	33.236,06	33.236,06	31.342,28	<b>31.350,00</b>
		riscossioni in c/residui al 31.12	1.076,24	357,20	88,96	0,00	5.936,00	% media semplice di riscossione	complemento a 100 (% non riscosso)	% reale applicata
		percentuale di riscossione	8,23	1,92	0,48	0,00	17,86	5,70	94,30	94,30

A partire dal rendiconto 2019 cessa la possibilità di avvalersi del metodo semplificato nel calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità in sede di determinazione del risultato di amministrazione. La modalità consentiva agli enti di incrementare l'accantonamento al fondo crediti risultante dal rendiconto dell'esercizio precedente di un importo pari alle quote accantonate per le medesime finalità in sede di bilancio di previsione, al netto degli utilizzi per cancellazione e stralcio dei crediti.

A partire dal 2019 l'accantonamento nel risultato di amministrazione dovrà corrispondere al 100% delle quote da accantonare calcolate secondo il principio contabile 4/2 allegato al D. Lgs. 118/2011.

In particolare, valutata la probabile difficoltà di riscossione che si potrebbe verificare nel corso dell'anno 2021 in considerazione dell'emergenza sanitaria legata al Covid 19, si è ritenuto di accantonare nel FCDE, in via cautelativa, una quota superiore a quella prevista dal principio contabile, che sarà costantemente monitorata e liberata allorché si realizzeranno le riscossioni ritenute più critiche.

Si precisa che, sul totale dei residui da riportare all'01.01.2020, è stato dapprima applicato il calcolo secondo la media del rapporto tra gli incassi (in c/residui) e l'importo dei residui attivi all'inizio di ogni anno degli ultimi 5 esercizi.

**COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE**

Il risultato di amministrazione di €. 656.405,40 risulta così composto:

<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2020</b>		<b>656.405,40</b>
Risultato di amministrazione	Somme accantonate	133.685,00
	Fondi vincolati	357.511,53
	Fondi per finanziamento spese in c/capitale	25.256,29
	Fondi di ammortamento	0,00
	Fondi non vincolati	139.952,58

I fondi accantonati per complessivi €. 133.685,00 sono relativi:

- agli accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità per l'importo di €. 96.300,00 di cui:
  - €. 59.200,00 per Tari;
  - €. 5.750,00 per accertamenti tributari;
  - €. 31.350,00 per sanzioni cds.
- agli accantonamenti per fondo contenzioso per €. 30.000,00;
- altri accantonamenti per €. 7.385,00 così distinti:
  - indennità di fine mandato del sindaco per €. 2.835,00;
  - rinnovi contrattuali per €. 4.550,00.

I fondi vincolati per complessivi €. 357.511,53 sono relativi:

- alla quota residua del 10% alienazioni anno 2018 non destinate alla estinzione dei mutui;
- con riferimento alle alienazioni accertate nell'anno 2019 di cui alla Delibera G.C. n. 70 del 23/10/2019, si precisa di non aver provveduto all'accantonamento della quota pari al 10% da destinare all'estinzione anticipata dei mutui di cui all'art. 7, comma 5, del DL n. 78/15, in ossequio a quanto previsto dalla Corte dei Conti sezione Lombardia, con propria Delibera n. 240 dell'8 settembre 2016.
- Trasferimenti ministeriali come da D.L. 34/2020 – emergenza sanitaria da Covid-19;
- Contributo per progettazione – Decreto Interministeriale 31 agosto 2020;

I fondi per finanziamento spese in conto capitale per complessivi €. 25.256,29 sono relativi:

- alle spese di investimento generiche

I fondi non vincolati per complessivi €. 139.952,58.

**ANALISI DEL RISULTATO DI GESTIONE**

I presenti dati di sintesi forniscono una visione finanziaria d'insieme ed indicano al tempo stesso l'ammontare del risultato di gestione di competenza. Analizzando i singoli dati, emerge che la costituzione dell'avanzo di amministrazione di €. 656.405,40 risulta così composto:

Allegato n. 10 – Rendiconto della gestione

**VERIFICA EQUILIBRI  
(solo per gli Enti locali)  
2020**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	9.957,60
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00	(+)	2.549.516,37
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 – Spese correnti	(-)	1.712.444,13
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	68.842,36
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa – Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	123.639,78
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)</b>		<b>654.547,70</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	12.060,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	226.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
<b>O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)</b>		<b>440.607,70</b>
– Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	22.950,00
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	303.089,91
<b>O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>114.567,79</b>
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-9.500,00
<b>O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>124.067,79</b>

Allegato n. 10 – Rendiconto della gestione

**VERIFICA EQUILIBRI**  
**(solo per gli Enti locali)**  
**2020**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	67.954,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	1.113.940,86
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	295.479,66
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	226.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	329.084,87
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.339.360,90
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimento in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
<b>Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E)</b>		<b>34.928,75</b>
– Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	0,00
– Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	30.000,00
<b>Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE</b>		<b>4.928,75</b>
– Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
<b>Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE</b>		<b>4.928,75</b>

Allegato n. 10 – Rendiconto della gestione

**VERIFICA EQUILIBRI**  
**(solo per gli Enti locali)**  
**2020**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
<b>W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y-Z)</b>		<b>475.536,45</b>
– Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020	(-)	22.950,00
– Risorse vincolate nel bilancio	(-)	333.089,91
<b>W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO</b>		<b>119.496,54</b>
– Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-9.500,00
<b>W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO</b>		<b>128.996,54</b>

**Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:**

O1) Risultato di competenza di parte corrente		440.607,70
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	12.060,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
– Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2020 <sup>(1)</sup>	(-)	22.950,00
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) <sup>(2)</sup>	(-)	-9.500,00
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio <sup>(3)</sup>	(-)	303.089,91
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>112.007,79</b>

La gestione dei residui in fase di riaccertamento 2020 ha prodotto:

<b>GESTIONE DEI RESIDUI</b>	
Residui attivi eliminati	46.915,66
Di cui stralciati	17.871,80
Residui passivi eliminati	25.080,44
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	<b>21.835,22</b>

## LA GESTIONE DI COMPETENZA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DI BILANCIO

Il bilancio prevede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in titoli. Le entrate, depurate dalle partite di giro (servizi C/terzi), indicano l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento dei programmi di spesa.

Gli importi definitivi della previsione definitiva e del rendiconto, offre le seguenti risultanze:

## RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

Comune di Mairano (BS)

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

## CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI</b>	CP	9.957,60								
	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	CP	1.113.940,86								
	<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE</b>	CP	0,00								
	<b>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	CP	80.014,00								
	<b>-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</b>	CP	0,00								
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	RS	357.037,88	RR	291.444,64	R	-25.910,08	CP	-74.967,82	EP	39.683,16
		CP	1.613.221,00	RC	1.309.199,46	A	1.538.253,18			EC	229.053,72
		CS	1.970.258,88	TR	1.600.644,10	CS	-369.614,78			TR	268.736,88
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	RS	12.328,08	RR	10.228,08	R	-2.100,00	CP	13.949,08	EP	0,00
		CP	525.880,63	RC	529.985,57	A	539.829,71			EC	9.844,14
		CS	538.208,71	TR	540.213,65	CS	2.004,94			TR	9.844,14
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	RS	115.280,86	RR	70.842,20	R	-17.973,49	CP	-68.961,52	EP	26.465,17
		CP	540.395,00	RC	366.555,72	A	471.433,48			EC	104.877,76
		CS	655.675,86	TR	437.397,92	CS	-218.277,94			TR	131.342,93
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	RS	807.942,15	RR	25.000,00	R	0,00	CP	-822.690,34	EP	782.942,15
		CP	1.118.170,00	RC	85.479,66	A	295.479,66			EC	210.000,00
		CS	1.926.112,15	TR	110.479,66	CS	-1.815.632,49			TR	992.942,15
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00			EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00			EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	-510.000,00	EP	0,00
		CP	510.000,00	RC	0,00	A	0,00			EC	0,00
		CS	510.000,00	TR	0,00	CS	-510.000,00			TR	0,00
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	RS	14.271,16	RR	8.828,95	R	-932,09	CP	-222.667,66	EP	4.510,12
		CP	500.000,00	RC	248.300,87	A	277.332,34			EC	29.031,47
		CS	514.271,16	TR	257.129,82	CS	-257.141,34			TR	33.541,59
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	1.306.860,13	RR	406.343,87	R	-46.915,66	CP	-1.685.338,26	EP	853.600,60
		CP	4.807.666,63	RC	2.539.521,28	A	3.122.328,37			EC	582.807,09
		CS	6.114.526,76	TR	2.945.865,15	CS	-3.168.661,61			TR	1.436.407,69
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS	1.306.860,13	RC	406.343,87	R	-46.915,66	CP	-1.685.338,26	EP	853.600,60
		CP	6.011.579,09	PC	2.539.521,28	A	3.122.328,37			EC	582.807,09
		CS	6.114.526,76	TR	2.945.865,15	CS	-3.168.661,61			TR	1.436.407,69

## RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

Comune di Mairano (BS)

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

## CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2020

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	CP	0,00						
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO (9)</b>	CP	0,00						
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	RS	756.225,05	PR	669.363,61	R	-21.378,31	EP	65.483,13
		CP	2.355.371,23	PC	1.191.851,80	I	1.712.444,13	EC	520.592,33
		CS	3.059.761,28	TP	1.861.215,41	FPV	68.842,36	TR	586.075,46
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	RS	64.028,58	PR	45.732,75	R	-3.311,03	EP	14.984,80
		CP	2.489.868,86	PC	272.102,68	I	329.084,87	EC	56.982,19
		CS	2.553.897,44	TP	317.835,43	FPV	1.339.360,90	TR	71.966,99
<b>Titolo 3</b>	<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
<b>Titolo 4</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	156.339,00	PC	123.639,78	I	123.639,78	EC	0,00
		CS	156.339,00	TP	123.639,78	FPV	0,00	TR	0,00
<b>Titolo 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	510.000,00	PC	0,00	I	0,00	EC	0,00
		CS	510.000,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
<b>Titolo 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	RS	57.702,98	PR	37.856,65	R	-391,10	EP	19.455,23
		CP	500.000,00	PC	245.998,30	I	277.332,34	EC	31.334,04
		CS	557.702,98	TP	283.854,95	FPV	0,00	TR	50.789,27
	<b>TOTALE DEI TITOLI</b>	RS	877.956,61	PR	752.953,01	R	-25.080,44	EP	99.923,16
		CP	6.011.579,09	PC	1.833.592,56	I	2.442.501,12	EC	608.908,56
		CS	6.837.700,70	TP	2.586.545,57	FPV	1.408.203,26	TR	708.831,72
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	RS	877.956,61	PR	752.953,01	R	-25.080,44	EP	99.923,16
		CP	6.011.579,09	PC	1.833.592,56	I	2.442.501,12	EC	608.908,56
		CS	6.837.700,70	TP	2.586.545,57	FPV	1.408.203,26	TR	708.831,72

## IL CONTO DEL PATRIMONIO

L'articolo 57 comma 2 ter del dl 124/2019 (Decreto Fiscale 2020) ha riscritto il comma secondo dell'articolo 232 TUEL prevedendo che [...] *“Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non tenere la contabilità economico-patrimoniale.*

Il Comune di Mairano ha inteso avvalersi di questa facoltà, e pertanto, allega al rendiconto 2020 la propria situazione patrimoniale elaborata seguendo le modalità semplificate riportate nel decreto ministeriale approvato il 11/11/2019, secondo gli schemi previsti per l'attivo e il passivo patrimoniale dall'allegato 10 del d.lgs.118/2011 ed utilizzando i dati:

- dell'inventario aggiornato alla data del 31 dicembre 2020, che consentono di determinare il valore delle voci della Situazione patrimoniale delle immobilizzazioni materiali ed immateriali;
- del rendiconto 2020, ai fini della determinazione del valore delle voci della Situazione patrimoniale finanziari quali crediti/debiti, fondi rischi ed oneri, TFR, disponibilità liquide;
- dell'ultimo conto del patrimonio approvato, ai fini della determinazione del valore delle voci della Situazione patrimoniale legate alla quantificazione e classificazione del patrimonio netto;
- extra-contabili, ai fini della determinazione del valore delle voci della Situazione patrimoniale legato alle immobilizzazioni finanziarie oltre alla quantificazione di eventuali immobilizzazioni in corso od acconti.

Non è richiesta l'elaborazione del conto economico e la quadratura avverrà per differenza su poste di patrimonio netto.

Le risultanze di tali operazioni sono relazionate nell'allegato A) alla presente.

## PIANO INDICATORI DI BILANCIO

Con prima applicazione riferita al rendiconto di gestione 2016 ed al bilancio di previsione 2017/2019, gli enti locali adottano il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio", ai sensi dell'articolo 18 bis comma 1 del D.Lgs. n. 118/2011.

Il Piano degli indicatori, approvato dal D.M. 22 dicembre 2015, è un allegato al rendiconto e dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'amministrazione comunale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

## SPESA DI PERSONALE

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2020 dal Comune di Mairano rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

Tipologia Spese	Media 2011-2013	Rendiconto 2020
	Impegni	Impegni
Spese intervento 01	379.285,56	190.345,34
Spese intervento 03	5.715,97	29.728,40
Irap intervento 07	24.065,86	17.442,14
Spese intervento 09 (segreteria, ragioneria, u.t. e vigili)		30.474,28
Fpv		35.000,00
Somme reimpegnate, di competenza anni precedenti, per riaccertamento straordinario residui ex D.Lgs. n. 118/11		
<b>Totale spese di personale</b>	<b>409.067,39</b>	<b>302.990,16</b>
Componenti escluse		36.509,57
<b>Spese soggette al limite (c. 557 o 562)</b>	<b>409.067,39</b>	<b>266.480,59</b>

## IL CONTENIMENTO DELLE SPESE CORRENTI

In relazione alle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010, dall'art. 1, comma 146 della Legge 24/12/2012 n. 228, le somme impegnate nell'anno 2020 rispettano, nel loro complesso, i seguenti limiti:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite 2020	rendiconto 2020
Studi e consulenze	0,00	80%	0,00	0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	3.734,08	80%	746,82	132,00
Sponsorizzazioni	0,00	100%	0,00	0,00
Missioni	538,93	50%	269,47	0,00
Formazione	1.098,62	50%	549,31	65,00
			<b>1.565,59</b>	<b>197,00</b>

Si ricorda che la Corte costituzionale con sentenza 139/2012 e la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con delibera 26 del 20/12/2013, hanno stabilito che deve essere rispettato il limite complessivo ed è consentito che lo stanziamento in bilancio fra le diverse tipologie avvenga in base alle necessità derivanti dalle attività istituzionali dell'ente.

Tipologia spesa	Spesa 2011 (Impegni)	Spesa per acquisto autovetture 2011	Spesa 2011 al netto degli acquisti	Riduzione disposta	Limite di spesa	Rendiconto 2020
Manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	826,67	0,00	826,67	30%	248,00	0,00

Il limite disposto dall'art. 5, comma 2 del d.l. 95/2012, impone di non superare per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi il 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011. Restano escluse dalla limitazione le spese per autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza. Il limite, ripreso dall'art.15 del d.l. 66/2014, può essere derogato per effetto di contratti pluriennali in essere.

Tipologia spesa
<b>Incarichi per informatica (art. 1, commi 146 e 147, l. n. 228/2012)</b>
L'ente non ha conferito incarichi.

## SPESE DI RAPPRESENTANZA

L'art.16, comma 26 del D.L. 138/2011, dispone inoltre l'obbligo per i Comuni di elencare le spese di rappresentanza sostenute in ciascun anno in un prospetto da allegare al rendiconto e da trasmettere alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Il prospetto deve essere pubblicato nel sito web dell'ente entro 10 giorni dalla approvazione del rendiconto. Lo stralcio dell'allegato riporta le seguenti spese:

**Elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente nell'anno 2020**  
*(art. 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138)*

**SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE NELL'ANNO 2020<sup>1</sup>**

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo (euro)
Acquisto Corona il 07/11/2020	Ricorrenza commemorativa del e IV novembre da apporre al monumento dei caduti (uno a Mairano e uno a Pievedizio)	132,00
<b>Totale</b>		<b>132,00</b>

## GLI INVESTIMENTI

Comune di Mairano (BS)

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

## CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2020

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	9.957,60							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	1.113.940,86							
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	CP	0,00							
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	80.014,00							
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	CP	0,00							
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	807.942,15	RR	25.000,00	R	0,00		EP	782.942,15
		CP	1.118.170,00	RC	85.479,66	A	295.479,66	CP	EC	210.000,00
		CS	1.926.112,15	TR	110.479,66	CS	-1.815.632,49		TR	992.942,15
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	807.942,15	RR	25.000,00	R	0,00		EP	782.942,15
		CP	1.118.170,00	RC	85.479,66	A	295.479,66	CP	EC	210.000,00
		CS	1.926.112,15	TR	110.479,66	CS	-1.815.632,49		TR	992.942,15
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS	807.942,15	RR	25.000,00	R	0,00		EP	782.942,15
		CP	2.322.082,46	RC	85.479,66	A	295.479,66	CP	EC	210.000,00
		CS	1.926.112,15	TR	110.479,66	CS	-1.815.632,49		TR	992.942,15

Comune di Mairano (BS)

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

## CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE ANNO 2020

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)			Residui passivi da esercizio di competenza (EC=I-PC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)			Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	0,00							
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO (9)	CP	0,00							
Titolo 1	Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	64.028,58	PR	45.732,75	R	-3.311,03		EP	14.984,80
		CP	2.489.868,86	PC	272.102,68	I	329.084,87	ECP	EC	56.982,19
		CS	2.553.897,44	TP	317.835,43	FPV	1.339.360,90		TR	71.966,99
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	<b>TOTALE DEI TITOLI</b>	RS	64.028,58	PR	45.732,75	R	-3.311,03		EP	14.984,80
		CP	2.489.868,86	PC	272.102,68	I	329.084,87	ECP	EC	56.982,19
		CS	2.553.897,44	TP	317.835,43	FPV	1.339.360,90		TR	71.966,99
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	RS	64.028,58	PR	45.732,75	R	-3.311,03		EP	14.984,80
		CP	2.489.868,86	PC	272.102,68	I	329.084,87	ECP	EC	56.982,19
		CS	2.553.897,44	TP	317.835,43	FPV	1.339.360,90		TR	71.966,99

## SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2020

L'art. 1, comma 821, della legge n. 145/2018 dispone che gli enti locali si considerino in equilibrio, ai fini del concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta dal prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato n. 10 al D.Lgs. n.118/2011.

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

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, allegato 10 del D.lgs 2011, come modificato dal DM 1.08.2019 infatti gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): €. 475.536,45
- W2\* (equilibrio di bilancio): €. 119.496,54
- W3\* (equilibrio complessivo): €. 128.996,54

\* per quanto riguarda W2) e W3 (equilibrio complessivo), ai sensi del DM 1.08.2019 per il rendiconto 2020, si tratta di valori con finalità meramente conoscitive.

Con riferimento alla Delibera n 20 del 17 dicembre 2019 delle Sezioni riunite della Corte dei conti, la RGS con Circolare n 5 del 9 marzo 2020 ha precisato che i singoli enti sono tenuti a rispettare esclusivamente gli equilibri di cui al decreto 118/2011 (saldo tra il complessivo delle entrate e delle spese con utilizzo avanzi, FPV e debito), pertanto:

- il rispetto dell'art. 9 della Legge n. 243/2012, anche quale presupposto per la legittima contrazione del debito, è verificato ex ante, a livello di comparto, da MEF-RGS, per ogni esercizio di riferimento e per tutto il triennio, sulla base delle informazioni dei bilanci di previsione, trasmesse dagli enti alla BDAP;
- nel caso di mancato rispetto, ex ante, a livello di comparto, dell'art. 9 della Legge n. 243/2012, gli enti appartenenti ai singoli territori responsabili del mancato rispetto sono tenuti, previa comunicazione della RGS alla Regione interessata, a rivedere le previsioni di bilancio al fine di assicurarne il rispetto;
- nel caso di mancato rispetto ex post, a livello di comparto, dell'art. 9 della Legge n. 243/2012, gli enti della regione interessata, compresa la regione medesima, devono adottare misure atte a consentirne il rientro nel triennio successivo.

Nella medesima Circolare 5/2020 si ricorda che gli equilibri a cui tendere ai fini dei vincoli di finanza pubblica sono W1 e W2 mentre il W3 svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione

## TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI (art. 9 – D.P.C.M. 22/09/2014)

### Indicatore di tempestività dei pagamenti

Nel periodo 01/01/2020 al 31/12/2020 l'indicatore globale è pari a **27,66** giorni.

Tale indicatore è ottenuto elaborando tutte le fatture pagate nel periodo considerato.

La data di scadenza delle fatture in cui tale data non è stata indicata è calcolata automaticamente il 30° giorno successivo la data di registrazione.

Secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 22/09/2014, art.9, l'indicatore è ottenuto sommando il prodotto tra numero di giorni e importo dovuto di ogni fattura e rapportando tale somma all'importo dei pagamenti di fatture avvenuti nel periodo considerato.

# COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



## ALLEGATO A)

**Conto Patrimoniale Semplificato**

**anno 2020**

**secondo gli schemi previsti**

**dal D.Lgs. 118/2011**

## Sommario

INTRODUZIONE.....	3
FASE 1: IMPOSTAZIONI INIZIALI E CONTROLLI PRELIMINARI .....	3
FASE 2: IMPORTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI NATURA FINANZIARIA E PATRIMONIALE.....	4
FASE 3: SCRITTURE DI RETTIFICA E/O DI ASSESTAMENTO .....	5
FASE 4: ELABORAZIONE E STAMPA DEGLI SCHEMI PATRIMONIALI E CONTROLLI FINALI .....	8
ELENCO DEI DOCUMENTI INVIATI DA ALLEGARE ALLA DELIBERA DI CONSIGLIO.....	10

## Introduzione

Il conto patrimoniale semplificato relativo all'anno 2020 è stato elaborato procedendo secondo le seguenti fasi che illustriamo sinteticamente:

- **Fase 1:** impostazioni iniziali e controlli preliminari
- **Fase 2:** importazione delle operazioni di natura finanziaria e patrimoniale.
- **Fase 3:** scritture di rettifica e/o di assestamento.
- **Fase 4:** elaborazione e stampa degli schemi patrimoniali e controlli finali.

Si ricorda che tutti i dati non desumibili dal bilancio sono stati richiesti all'ente attraverso l'apposito modulo inviato e successivamente compilato dagli operatori dell'ente. In alternativa le informazioni sono state fornite dagli operatori dell'ente attraverso mail o comunicazioni telefoniche.

### Fase 1: impostazioni iniziali e controlli preliminari

Nella funzione **Manutenzione / Dati generali procedura / Parametri conto economico-patrimoniale** sono state impostate le flag sui seguenti parametri determinanti nel calcolo del conto economico - patrimoniale:

- Fatture da ricevere macro-aggregato 202 su immobilizzazione in corso: senza flag
- Immobilizzazioni materiali e immateriali (U 202 / E 404) da inventario: senza flag
- Rendiconto di gestione semplificato: con flag

Infine sono stati eseguiti i seguenti controlli dalla funzione **C.to di Bilancio e Rendiconto / Controlli conto di bilancio**:

- Controllo codifica capitoli: non è stata rilevata alcuna anomalia.
- Controllo 5^ livello operazioni: sono state rilevate 2 anomalie e sono state sistemate dalla cliente.
- Controllo pareggio di bilancio: non è stata rilevata alcuna anomalia.

## Fase 2: importazione delle operazioni di natura finanziaria e patrimoniale.

All'interno dei seguenti prospetti:

- Inventario riclassificato
- Dati extracontabili

sono stati riportati i valori del vostro Inventario Beni così come evidenziato nel modulo da voi inviato.

Nei restanti prospetti è stata eseguita l'importazione dei dati dalla Contabilità Finanziaria Halley (compresi i ratei e i risconti nel prospetto "Dati extracontabili").

Tutto il conto patrimoniale semplificato si basa sulle indicazioni fornite da Arconet attraverso il file excel denominato "Situazione patrimoniale 2020" disponibile, alla data attuale, sulla pagina iniziale del sito di Arconet, sezione "In evidenza". Il file di cui sopra è stato redatto dal MEF in seguito al decreto dell'11 novembre 2020.

## Fase 3: scritture di rettifica e/o di assestamento

All'interno dei prospetti sono stati inseriti dei valori "manuali" e sono state apportate delle modifiche che hanno la funzione di scritture di rettifica e/o assestamento. In alcuni casi gli assestamenti sono automatici. Queste rettifiche / assestamenti sono state inserite per:

- a) Il fondo svalutazione crediti riportando i valori relativi al fondo crediti di dubbia esigibilità così come indicati nella composizione dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità e al fondo svalutazione crediti, nel prospetto dimostrativo dell'avanzo e nel prospetto A/1 con il dettaglio delle somme accantonate.

Il dettaglio delle somme riportate nel fondo svalutazione crediti è il seguente:

<b>Dettaglio fondo svalutazione crediti</b>	<b>Importo</b>
FCDE	96.300,00
Fondo Svalutazione Crediti - Crediti Stralciati	20.053,30
<b>TOTALE</b>	<b>116.353,30</b>

- b) L'accantonamento del Fondo contenzioso e di altri fondi (ad esclusione del fondo svalutazione crediti già trattato precedentemente) come riportato nel prospetto dimostrativo dell'Avanzo di amministrazione 2020. Di seguito viene riportata una tabella esplicativa dei vari fondi movimentati:

<b>Tipo fondo</b>	<b>Importo</b>
Altri fondi (Fondo contenzioso e Fondo per rischi e oneri o altro diverso dai fondi già elencati in questo prospetto)	30.000,00
Fondo perdite società partecipate	
Fondo perdite enti partecipate	
Fondo per rinnovi contrattuali	4.550,00
Fondo per trattamento di fine rapporto (Fondo per indennità fine mandato del sindaco)	2.835,00
Fondo per trattamento di quiescenza	
Fondo per imposte	
Fondo ammortamento titoli	
<b>TOTALE</b>	<b>37.385,00</b>

- c) Nell'anno 2020 non vi sono rimanenze da registrare.

- d) La costituzione delle “Riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali” a copertura dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili determinate facendo la sommatoria dei saldi dei seguenti conti:

<b>Conto patrimoniale analitico</b>	<b>Descrizione del conto patrimoniale analitico</b>	<b>Importo</b>
1.2.2.01.01.01.001	Infrastrutture demaniali	582.491,54
1.2.2.01.02.01.001	Altri beni immobili demaniali	61.552,15
1.2.2.01.03.01.001	Terreni demaniali	0,00
1.2.2.01.99.01.001	Altri beni demaniali	11.347,41
1.2.2.03.01.01.001	Demanio marittimo	0,00
1.2.2.03.02.01.001	Demanio idrico	0,00
1.2.2.03.03.01.001	Foreste	0,00
1.2.2.03.04.01.001	Giacimenti	0,00
1.2.2.03.05.01.001	Fauna	0,00
1.2.2.03.06.01.001	Flora	0,00
1.2.2.02.10.01.001	Fabbricati ad uso abitativo di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.02.001	Fabbricati ad uso commerciale di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.03.001	Fabbricati ad uso scolastico di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.04.001	Opere destinate al culto di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.05.001	Siti archeologici di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.06.001	Cimiteri di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.07.001	Impianti sportivi di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.08.001	Musei, teatri e biblioteche di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.09.001	Fabbricati ad uso strumentale di valore culturale, storico ed artistico	0,00
1.2.2.02.10.99.999	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.	0,00
<b>Riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali</b>		<b>655.391,10</b>

- e) Il conto 2.5.3.01.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri che è stato incrementato dei nuovi contributi agli investimenti per un importo di 80.000,00 € e che è stato decurtato per la somma di 13.500,00 € pari al 3% del valore iniziale di 450.000,00 € (base per l’ammortamento attivo dei contributi).

Il conto 2.5.3.01.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome che è stato incrementato dei nuovi contributi agli investimenti per un importo di 200.000,00 € e che è stato decurtato per la somma di 405,00 € pari al 3% del valore iniziale di 13.500,00 € (base per l’ammortamento attivo dei contributi).



## Fase 4: elaborazione e stampa degli schemi Patrimoniali e controlli finali.

Al termine dell'inserimento si è provveduto ad eseguire il calcolo del Rendiconto di Gestione D.Lgs. 118/2011 (conto patrimoniale) al fine di produrre la documentazione necessaria all'Ente da portare in Consiglio.

Sono stati eseguiti i controlli di quadratura tra i residui attivi e passivi e i crediti e i debiti. Il confronto tra i crediti e i residui attivi ha dato i seguenti risultati:

<b>Crediti</b>	
Crediti (da conto del patrimonio)	1.338.107,69
<b>Fondo svalutazione crediti</b>	
FCDE	96.300,00
FSC - Crediti Stralciati	20.053,30
Tipo 3	0,00
Tipo 4	0,00
<b>Totale fondo svalutazione crediti</b>	<b>116.353,30</b>
Depositi postali (solo se sono stati diminuiti i crediti)	0,00
Depositi bancari (solo se sono stati diminuiti i crediti)	0,00
Assegni (solo se sono stati diminuiti i crediti)	0,00
Denaro e valori in cassa (solo se sono stati diminuiti i crediti)	0,00
Accertamenti pluriennali	0,00
Eventuali crediti stralciati	20.053,30
<b>Totale crediti da utilizzare per il confronto con i residui da riportare</b>	<b>1.434.407,69</b>
Residui da riportare	1.436.407,69
<b>Differenza</b>	<b>-2.000,00</b>
<b>Motivazioni della differenza</b>	
E.9.01.99.03.001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali	2.000,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

Il confronto tra i debiti e i residui passivi ha dato i seguenti risultati:

## Debiti

Debiti (da conto del patrimonio)	1.726.061,40
Debiti di finanziamento	1.017.229,68
Impegni pluriennali (esclusi i debiti di finanziamento)	0,00
<b>Totale debiti da utilizzare per il confronto con i residui da riportare</b>	<b>708.831,72</b>
Residui da riportare	708.831,72
<b>Differenza</b>	<b>0,00</b>
<b>Motivazioni della differenza</b>	<b>0,00</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

Si ricorda che, per gli enti che sono almeno al 2<sup>o</sup> anno di approvazione del conto patrimoniale semplificato, nel fondo di dotazione del 2020 è stato riportato il medesimo valore al 31/12/2019. La differenza tra attivo e passivo, seguendo le indicazioni fornite dal MEF per il conto patrimoniale semplificato dal 2<sup>o</sup> anno in poi, prevede che venga assegnata alle riserve per "Risultato economico di esercizi precedenti" così come previsto dalla seguente formula (le voci citate sono quelle presenti nel conto del patrimonio, allegato 10 del rendiconto del DLgs. 118/2011):

$$\begin{aligned}
 & \text{Totale dell'attivo} - \text{Voce B del passivo} - \text{Voce C del passivo} \\
 & - \text{Voce D del passivo} - \text{Voce E del passivo} - \text{Fondo di} \\
 & \quad \text{dotazione} - \\
 & \text{Voce A II del passivo (ad esclusione delle riserve da risultato economico di esercizi} \\
 & \quad \text{precedenti)} - \\
 & \quad \text{Voce A III del passivo} = \\
 & \quad \quad \quad \underline{\hspace{10em}} \\
 & \quad \quad \quad \text{Riserve da risultato economico di esercizi precedenti}
 \end{aligned}$$

## STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	<b>A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE</b>			<b>A</b>	<b>A</b>
	<b>TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)</b>				
	<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>				
<b>I</b>	<b><u>Immobilizzazioni immateriali</u></b>			<b>BI</b>	<b>BI</b>
1	Costi di impianto e di ampliamento			<b>BI1</b>	<b>BI1</b>
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità			<b>BI2</b>	<b>BI2</b>
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno			<b>BI3</b>	<b>BI3</b>
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile			<b>BI4</b>	<b>BI4</b>
5	Avviamento			<b>BI5</b>	<b>BI5</b>
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti			<b>BI6</b>	<b>BI6</b>
9	Altre			<b>BI7</b>	<b>BI7</b>
	<b>Totale immobilizzazioni immateriali</b>				
	<b><u>Immobilizzazioni materiali (3)</u></b>				
<b>II</b>	<b>1 Beni demaniali</b>	655.391,10	592.063,41		
1.1	Terreni				
1.2	Fabbricati	61.552,15	36.045,37		
1.3	Infrastrutture	582.491,54	544.300,59		
1.9	Altri beni demaniali	11.347,41	11.717,45		
<b>III</b>	<b>2 Altre immobilizzazioni materiali (3)</b>	4.981.153,20	4.889.114,12		
2.1	Terreni	752.186,16	752.186,16	<b>BII1</b>	<b>BII1</b>
a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
2.2	Fabbricati	4.120.653,41	3.993.183,71		
a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
2.3	Impianti e macchinari	39.965,51	43.901,41	<b>BII2</b>	<b>BII2</b>
a	<i>di cui in leasing finanziario</i>				
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	209,30	911,00	<b>BII3</b>	<b>BII3</b>
2.5	Mezzi di trasporto	11.891,52	18.858,93		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	4.346,16	11.651,48		
2.7	Mobili e arredi	51.839,79	68.298,77		
2.8	Infrastrutture				
2.99	Altri beni materiali	61,35	122,66		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti			<b>BII5</b>	<b>BII5</b>
	<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>	<b>5.636.544,30</b>	<b>5.481.177,53</b>		
<b>IV</b>	<b><u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u></b>				
1	Partecipazioni in			<b>BIII1</b>	<b>BIII1</b>
a	<i>imprese controllate</i>			<b>BIII1a</b>	<b>BIII1a</b>
b	<i>imprese partecipate</i>			<b>BIII1b</b>	<b>BIII1b</b>
c	<i>altri soggetti</i>				
2	Crediti verso			<b>BIII2</b>	<b>BIII2</b>
a	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>				
b	<i>imprese controllate</i>			<b>BIII2a</b>	<b>BIII2a</b>
c	<i>imprese partecipate</i>			<b>BIII2b</b>	<b>BIII2b</b>
d	<i>altri soggetti</i>			<b>BIII2c</b> <b>BIII2d</b>	<b>BIII2d</b>
3	Altri titoli			<b>BIII3</b>	
	<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>				
	<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)</b>	<b>5.636.544,30</b>	<b>5.481.177,53</b>		

## Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

## STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
I	<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>				
	<b><u>Rimanenze</u></b>			CI	CI
	Totale rimanenze				
II	<b><u>Crediti (2)</u></b>				
1	Crediti di natura tributaria	203.786,88	280.037,88		
a	<i>Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità</i>				
b	<i>Altri crediti da tributi</i>	203.786,88	280.037,88		
c	<i>Crediti da Fondi perequativi</i>				
2	Crediti per trasferimenti e contributi	867.126,29	684.610,23		
a	<i>verso amministrazioni pubbliche</i>	644.844,14	462.328,08		
b	<i>imprese controllate</i>			CII2	CII2
c	<i>imprese partecipate</i>			CII3	CII3
d	<i>verso altri soggetti</i>	222.282,15	222.282,15		
3	Verso clienti ed utenti	219.280,75	202.922,22	CII1	CII1
4	Altri Crediti	47.913,77	28.857,80	CII5	CII5
a	<i>verso l'erario</i>				
b	<i>per attività svolta per c/terzi</i>	5.548,20	8.189,15		
c	<i>altri</i>	42.365,57	20.668,65		
	Totale crediti	1.338.107,69	1.196.428,13		
III	<b><u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u></b>				
1	Partecipazioni			CIII1,2,3 CIII4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli			CIII6	CIII5
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
IV	<b><u>Disponibilità liquide</u></b>				
1	Conto di tesoreria	1.337.032,69	977.713,11		
a	<i>Istituto tesoriere</i>				CIV1a
b	<i>presso Banca d'Italia</i>	1.337.032,69	977.713,11		
2	Altri depositi bancari e postali	2.553,27	2.632,00	CIV1	CIV1b,c
3	Denaro e valori in cassa			CIV2,3	CIV2,3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente				
	Totale disponibilità liquide	1.339.585,96	980.345,11		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	2.677.693,65	2.176.773,24		
	<b><u>D) RATEI E RISCONTI</u></b>				
1	Ratei attivi			D	D
2	Risconti attivi			D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)				
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	8.314.237,95	7.657.950,77		

## STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>				
I	Fondo di dotazione	4.035.106,14	4.035.106,14	<b>A1</b>	<b>A1</b>
II	Riserve	1.786.090,41	1.088.903,91		
a	<i>da risultato economico di esercizi precedenti</i>	640.927,10	22.547,95	<b>AIV, AV, AVI, AVII, AVII</b>	<b>AIV, AV, AVI, AVII, AVII</b>
b	<i>da capitale</i>			<b>AII, AIII</b>	<b>AII, AIII</b>
c	<i>da permessi di costruire</i>	489.772,21	474.292,55	<b>AIX</b>	<b>AIX</b>
d	<i>riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali</i>	655.391,10	592.063,41		
e	<i>altre riserve indisponibili</i>				
III	Risultato economico dell'esercizio			<b>AIX</b>	<b>AIX</b>
	<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>	<b>5.821.196,55</b>	<b>5.124.010,05</b>		
	<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</b>				
1	Per trattamento di quiescenza			<b>B1</b>	<b>B1</b>
2	Per imposte			<b>B2</b>	<b>B2</b>
3	Altri	34.550,00	24.030,00	<b>B3</b>	<b>B3</b>
	<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>	<b>34.550,00</b>	<b>24.030,00</b>		
	<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>	2.835,00	1.035,26	<b>C</b>	<b>C</b>
	<b>TOTALE T.F.R. (C)</b>	<b>2.835,00</b>	<b>1.035,26</b>		
	<b>D) DEBITI (1)</b>				
1	Debiti da finanziamento	1.017.229,68	1.167.418,85		
a	<i>prestiti obbligazionari</i>			<b>D1e D2</b>	<b>D1</b>
b	<i>v/ altre amministrazioni pubbliche</i>		33.573,11		
c	<i>verso banche e tesoriere</i>			<b>D4</b>	<b>D3 e D4</b>
d	<i>verso altri finanziatori</i>	1.017.229,68	1.133.845,74	<b>D5</b>	
2	Debiti verso fornitori	451.028,87	549.380,46	<b>D7</b>	<b>D6</b>
3	Acconti			<b>D6</b>	<b>D5</b>
4	Debiti per trasferimenti e contributi	90.022,14	97.847,15		
a	<i>enti finanziati dal servizio sanitario nazionale</i>				
b	<i>altre amministrazioni pubbliche</i>	22.795,82	11.583,58		
c	<i>imprese controllate</i>			<b>D9</b>	<b>D8</b>
d	<i>imprese partecipate</i>			<b>D10</b>	<b>D9</b>
e	<i>altri soggetti</i>	67.226,32	86.263,57		
5	Altri debiti	167.780,71	230.729,00	<b>D12,D13, D14</b>	<b>D11,D12, D13</b>
a	<i>tributari</i>	12.399,31	15.361,95		
b	<i>verso istituti di previdenza e sicurezza sociale</i>	14.250,82	10.114,69		
c	<i>per attività svolta per c/terzi (2)</i>				
d	<i>altri</i>	141.130,58	205.252,36		
	<b>TOTALE DEBITI (D)</b>	<b>1.726.061,40</b>	<b>2.045.375,46</b>		
	<b>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>				
I	Ratei passivi			<b>E</b>	<b>E</b>
II	Risconti passivi	729.595,00	463.500,00	<b>E</b>	<b>E</b>
1	Contributi agli investimenti	729.595,00	463.500,00		
a	<i>da altre amministrazioni pubbliche</i>	729.595,00	463.500,00		
b	<i>da altri soggetti</i>				
2	Concessioni pluriennali				
3	Altri risconti passivi				
	<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (E)</b>	<b>729.595,00</b>	<b>463.500,00</b>		
	<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>8.314.237,95</b>	<b>7.657.950,77</b>		

## Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

## STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
<b>CONTI D'ORDINE</b>					
1) Impegni su esercizi futuri					
2) Beni di terzi in uso					
3) Beni dati in uso a terzi					
4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche					
5) Garanzie prestate a imprese controllate					
6) Garanzie prestate a imprese partecipate					
7) Garanzie prestate a altre imprese					
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>					

# **COMUNE DI MAIRANO**

## **PROVINCIA DI BRESCIA**



## **ALLEGATO B)**

# **Relazione della Performance**

## **Anno 2020**



## SCHEMA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

### PROGRAMMA: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

Responsabile politico: IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019  
 Responsabile tecnico: Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020\_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020\_Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020

Dotazione organica:

nominativo	centro di costo	CAT.	% TEMPO LAVORO
Dott.ssa Maria Cristina Russo	Finanziaria	C1	100%
Geom. Fabio Chiozza	Tributi e Commercio	C3	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 comunale 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
--	---------------------------

Dott.ssa Maria Cristina Russo		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
3/1/01	Aggiornamento banca dati L.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I., invio modelli F24 precompilati ed informative; controllo costante evasione.	M/S

Macroattività

Gestione in riscossione diretta di L.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione  
**Relazione sull'attività:** Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilla, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per lmu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa F24 nei mesi di contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali onessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni è percentuale di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annesse reversali di incasso dei tributi stessi.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3/1/02	Gestione della riscossione coattiva in collaborazione con la ditta M.T. Maggiori Tributi srl.	M	

Macroattività

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3/1/02	Gestione della riscossione coattiva in collaborazione con la ditta M.T. Maggiori Tributi srl.	M	

**ED ECONOMICI**

Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo				
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento
				100% di tutte le procedure nel rispetto delle relative scadenze principali del 17/06 e 16/12. Nessuna criticità.
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a		2019		1010303
		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
		2019		diversi
		2020		
2021				
Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento	
Gestione 2020	Nessuna criticità		100% attività, rispetto dei tempi, nessuna criticità	
Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento	
Gestione 2020	Nessuna criticità		100% attività, rispetto dei tempi, nessuna criticità	



**SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**

<b>AREA P.O.: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI</b>	<b>PROGETTO: RAGIONERIA 3-02</b>
---	----------------------------------

**OBIETTIVO PROGETTO:** Rispetto delle scadenze per tutti gli adempimenti fissati dalla normativa a cui è sottoposto l'Ente

Dott.ssa Maria Cristina Russo	Servizio/prodotto erogato - obiettivo	Tipo	Indicatori di risultato	operativo	obiettivo	Base di riferimento 2018
3/2/01	Esecuzione delle operazioni in tempi standard	Definizione del procedimento	entro 30 giorni			

**Macroattività** **Interdipendenze (Cdr coinvolti)**

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.

- 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;
- 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.

Emissione di reversali di incasso per la contabilizzazione delle entrate conseguenti alla regolarizzazione dei sospesi di tesoreria.

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.

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.

Emissione fatture attive, tenuta e stampa dei registri I.V.A.

Adempimenti relativi alla Certificazione Unica per dipendenti e professionisti, 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.

Pubblicazione sul sito web dell'Ente – sezione trasparenza – di tutti i dati contabili obbligatori per legge. Gestione dei rapporti con la tesoreria.

Supporto al Revisore unico dei Conti in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa.

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).

Conservazione di fatture, mandati e reversali.

Gestione provvisoria del bilancio di previsione 2020 fino alla sua approvazione.

Ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio. Variazioni di bilancio e assetto generale di bilancio.

Predisposizione, in collaborazione con le altre Aree, del P.E.G. e sue variazioni.

Gestione fondo economale di cassa, rendicontazione trimestrale e annuale, e invio alla Corte dei Conti.

**RELAZIONE: Molte delle macroattività sono state eseguite nei tempi e secondo le modalità richieste. Nel corso del anno 2020, risultano implementate alcune attività al fine del completo raggiungimento dell'obiettivo, ad esempio il pagamento delle fatture entro il termine dei 30 gg e la corretta tenuta della piattaforma pec.**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3/2/02	Rendiconto esercizio finanziario 2019: chiusura esercizio 2019 e accertamento avanzo di <a href="#">amm.ne</a>	M	Predisposizione dello schema di Rendiconto entro il mese di marzo

**Macroattività**

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. Delibera di riaccertamento il 07/05/2021

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3/2/02	Rendiconto esercizio finanziario 2019: chiusura esercizio 2019 e accertamento avanzo di <a href="#">amm.ne</a>	M	Predisposizione dello schema di Rendiconto entro il mese di marzo

	2019	€5,000.00	
	2020	€5,000.00	
	2021	€5,000.00	
	Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
	2019	€21,000.00	1027 - 1013
	2020	€21,000.00	
	2021	€21,000.00	
	RESPONSABILE al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo		
Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento	
Rispetto dei termini previsti dalla normativa e dal Regolamento di contabilità dell'Ente		Risultato previsto 2020	
Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
2019		Diversi	
2020		Diversi	
2021		Diversi	
Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
2019		Diversi	
2020		Diversi	
2021		Diversi	
Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento
=====	Consentire l'approvazione del Rendiconto entro la scadenza di legge (31/05) termine prorogato		Rispetto dei tempi
Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Tutti i Cdr per la verifica dei residui attivi e passivi	2019		
	2020		
	2021		
Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento
=====	Consentire l'approvazione del Rendiconto entro la scadenza di legge (31/05) termine prorogato		Approvazione schema in Giunta il 07/05 Approvazione in C.C. il 31/05

**SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
Dott.ssa Maria Cristina Russo	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

**Macroattività**

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.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3/2.04	D.U.P. e Bilancio di previsione finanziario 2020/2021: inizio iter di approvazione	S	Definizione dello schema di Bilancio di previsione finanziario 2020/2021

**Macroattività**

Definito il DUP 2020/2021, 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.  
 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 delimitante gli obiettivi strategici dell'ente, l'altra, di portata triennale, declinante la strategia in obiettivi operativi collegandoli con le risorse disponibili.  
 Il D.U.P. accoglierà le proposte di stanziamento dei Responsabili di Area che verranno coinvolti nella stesura del documento.  
 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.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
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

**Macroattività**

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.  
**Conferito incarico a società esterna che sta operando le operazioni di riallineamento anche in conseguenza al cambio di software gestionale che ha reso difficoltose le operazioni di import e export dati. Data prevista per conclusione lavori: 31/05/2020 come da comunicazione della PCC**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3.02.06	Passaggio dal software Civita al software Halley per la tenuta della Contabilità e dell'Inventario	I	a regime e utilizzo del nuovo software

	<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
	2019		
	2020		
	2021		
<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>		<b>Grado di raggiungimento</b>
=====	Consentire l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario entro la scadenza di legge (31/03)		<b>Rispetto dei tempi</b>
<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Tutti i Cdr per le proposte di stanziamento e per le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi	2019		
	Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo		
	2021		
	<b>Base di riferimento 2019</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
	2019		
	2020		
	2021		
<b>Base di riferimento 2019</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>		<b>Grado di raggiungimento</b>
=====	Predisposizione Bilancio entro la scadenza di legge (dicembre), salvo proroga		<b>Approvazione schema in Giunta il 07/02</b> <b>Approvazione in C.C. il 27/02</b>
<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Tutti i Cdr	2019		
	2020		
	2021		
	<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
	2019		
	2020		
	2021		
<b>Base di riferimento 2019</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>		<b>Grado di raggiungimento</b>
=====	Importo dello stock di debito risultante dalla PCC allineato con i dati contabili entro la fine dell'anno		<b>vedi relazione</b>
<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
	2019		
	2020		
	<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
	2019		
	2020		
	2021		
<b>Base di riferimento 2017</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>		<b>Grado di raggiungimento</b>
=====	Utilizzo del nuovo softwareMessa ,e miglioramento delle procedure entro la fine dell'anno		<b>avvenuta sistemazione software</b> <b>connettendolo alle essenziali funzioni degli</b> <b>altri software presenti</b>

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

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.

AREA P.O.: SERVIZI AMMINISTRATIVI  
ED ECONOMICI

PROGETTO: SVILUPPO ECONOMICO  
03:03

Contribuire a dare impulso allo sviluppo socioeconomico facendo leva e valorizzando le vocazioni e le identità locali.

Fonte: spinta all'uso degli strumenti telematici

**OBBIETTIVO PROGETTO:**

**Avvalersi dei beni di proprietà pubblica quali strumenti per far nascere nuove iniziative.**

Dott.ssa Maria Cristina Russo	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
3/3/01	Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)	M

Macroattività

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Doc tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni di indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i contribuenti inter ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stime ha altresì provveduto ad effettuare le ammesse reversali di incasso dei tributi stessi.**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3/3/02	S.C.I.A. e liberalizzazioni	S	Applicazione normativa e verifica S.C.I.A.

Macroattività

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/subgressi 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. **Attività svolta regolarmente.**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
3/3/03	Commercio ambulante	M	Licenze rilasciate

Macroattività

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. -- **Le verifiche da parte della Polizia Locale sono state regolarmente e periodicamente effettuate con il supporto dell'ufficio Commercio.**

Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato
---	----------------	-------------------------

Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Tutti i Cdr	2019		
	2020		
	Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
	2019		
	2020		
	2021		
RESPONSABILE al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo			

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	Grado di raggiungimento	
Pratiche gestite	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020	servizio assicurato	
33 scia gestite relative ad attività prod. e/o manifest. temporanee				
zfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le resastati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio	Interdipendenze (Cdr coinvolti)  Ufficio Tributi Ufficio Tecnico	Esercizio	Totale spese obiettivo	
		2019		
		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
		2019		
		2020		
		2021		

Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	Grado di raggiungimento	
Numero pratiche	Scostamento + 5%	100%	
40 scia	33 scia gestite relative ad attività prod. e/o manifest. temporanee		
Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	
	2019		
	2020		
	2021		
	Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
	2019		
	2020		
	2021		
	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	Grado di raggiungimento
N. fineranti	Scostamento + 5%	100% e nessuna criticità	
Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	
Polizia locale	2019		
	2020		
	2021		
	Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
	2019		
	2020		
	2021		
	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	Grado di raggiungimento

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 - AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Publici esercizi	S	Pratiche gestite Autorizzazioni rilasciate
<b>Macroattività</b>			
Responsabile politico: IGOR ZACCHI - SINDACO dal 26.05.2019 Responsabile tecnico: Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020_Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020			
<b>Dott.ssa Maria Cristina Russo</b>	<b>Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo</b>	<b>Tipo obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
3/3/05	Trasmissione dati	M	Assenza criticità
<b>Macroattività</b>			
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. <b>Attività svolta regolarmente.</b>			
<b>AREA P.O.: SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI</b>		<b>PROGETTO: PERSONALE 3/04</b>	
<b>OBIETTIVO PROGETTO: Gestione del personale dipendente e attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata</b>			
<b>N.</b>	<b>Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo</b>	<b>Tipo obiettivo</b>	
3/4/01	Gestione giuridica del personale dipendente	M	
<b>Macro-attività</b>			
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 f - 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 - 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 <a href="#">PER.LA.PA</a> (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.			
<b>N.</b>	<b>Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo</b>	<b>Tipo obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
3/4/02	Supporto al Segretario comunale per contrattazione decentrata	S	Attuazione direttive

Gestione telematica e verifiche senza criticità	Gestione telematica e verifiche senza criticità		100% e assenza criticità
Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
	2019		
	2020		
	2021		
	Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
	2019		
	2020		
	2021		
Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento
Nessuna criticità	Base di riferimento 2019		100% e assenza criticità
Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
	2019		
Polizia locale	2020		
	2021		
	Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
	2019		
	2020		
	2021		
RESPONSABILE: Dot.ssa Maria Cristina Russo			

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento
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		Controllo delle presenze del personale e liquidazione competenze senza nessuna criticità
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
firma;  pagamento premio I.N.A.I.L.;	Segretario comunale	2019		
		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata
		2019		
		2020		
		2021		
Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020		Grado di raggiungimento	
----	Conclusione procedure		Costituzione del fondo decentrato entro il 31/12	

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.

# PIANO DELLA PERFORMANCE

## Piano Esecutivo di Gestione

### Piano Dettagliato degli Obiettivi

## PIANO DEGLI OBIETTIVI

**Dott.ssa Maria Cristina Russo**

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA	DIPENDENTE: Fabio Chiozza Maria Cristina Russo dal 11/06/2019
<b>OBIETTIVO:</b>	Abbandono del vecchio gestionale in uso presso l'Ufficio Ragioneria per passaggio al sistema di contabilità e aggiornamento dell'Inventario (Halley)
<b>MOTIVAZIONE:</b>	Miglioramento delle procedure attraverso le funzioni disponibili nel nuovo gestionale. Possibilità di visualizzazione e operabilità di tutti gli uffici comunali. Gestione e tenuta delle scritture contabili. Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I. gestione completa fino alla fine dell'anno. Travaso banche dati dal vecchio al nuovo applicativo, formazione del personale, messa a regime del nuovo applicativo entro la fine dell'anno.
<b>Interdipendenze:</b>	
Tutti i CdR	

Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
Segretario comunale	2019			
	2020			
	2021			
	Totale entrate obiettivo		Elenco capitoli di entrata	
	2019			
	2020			
	2021			

# ANCE 2019-2020

## ome 2019/2020 e

### Obiettivi 2019

### TIVI (P.D.O.)

RESPONSABILE: Rag. Francesca Milicia fino al 30/06/2019 Dott. Antonio Tomaselli dal 01.07.2019 al 31.08.2019 Dott. Francesca Travaglio dal 01.09.2019 al 30.09.2019 Rag. Francesca Vassallo dal 01/10/2019	<b>Base di riferimento 2019</b>
---	---------------------------------

ata diretta dell'Inventario dei beni.

se finale di riscossione

ze (CdR coinvolti):

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED		Completa attivazione delle attività sopra descritte entro il 31/12/2019	
		<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	
<i>Responsabile politico:</i>		0%	
<i>Verifica finale:</i>		Obiettivo raggiunto al 100%	
AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA		DIPENDENTI: Fabio Chiozza Maria Cristina Russo	
Dott.ssa Maria Cristina Russo		Abbandono del vecchio gestionale in uso presso l'Ufficio Ragioneria per passaggio al sistema di contabilità e aggiornamento dell'Inventario (Halley)	
MOTIVAZIONE:		Adeguamento alla nuova normativa concernente i tempi di pagamento ed aggiornamento dei dati presenti nella PCC entro il 31/12/2019	
		<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>	
Adeguamento alla nuova normativa concernente i tempi di pagamento ed aggiornamento dei dati presenti nella PCC entro il 31/12/2019			
Ufficio Ragioneria		Dott.ssa Maria Cristina Russo	
<b>Indicatori di risultato:</b>		Completa attivazione delle attività sopra descritte entro il 31/12/2019	
		<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	
Gestione in riscossione diretta di IMU/T.A.S.I./T.A.R.I. gestione		0%	
<i>Verifica finale:</i>		Conferito incarico a società esterna che sta operando le operazioni di riallineamento anche in conseguenza al cambio di software gestionale che ha reso dif	
AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA		DIPENDENTI: Fabio Chiozza Maria Cristina Russo	
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 neces	
		<b>Macroattività ed</b>	
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 necessitatesse dei dati catastali da apporre su documenti per uso personale (IMU autonomo o attraverso sportello, documenti condominiali, documenti legati alla verifica caldaie, compilazione dichiarazione dei redditi..).			
		<b>Interdipendenze</b>	
Nessuno			
<b>Indicatori di risultato:</b>		Rilascio visure catastali personali ovvero dati anche online attraverso email. (n. 50 stimate)	
		<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	
<i>Prima verifica (eventuale):</i>		50%	
<i>Verifica finale:</i>		100% della attività svolta nella piena soddisfazione dei cittadini che sono venuti per avere informazioni catastali o eventuali visure in riferimento ad abitati verifica caldaie, doc. per atti notarili, calcolo imu ecc ecc).	
AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA		DIPENDENTI: Fabio Chiozza Maria Cristina Russo	
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 contri	
		<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>	
IMU.: 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 ca			
T.A.S.I.: aggiornamento banca dati, con l'IMU. 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 .			
T.A.R.I.: 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. 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 .			
Accertamenti: recupero evasione IMU/T.A.S.I./T.A.R.I. 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 T.A.R.I. invio solli			
		<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti):</b>	
Nessuno			

	<b>Risultato previsto:</b>	100%
--	----------------------------	------

RESPONSABILE al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	<b>ESERCIZIO: 2020</b>	
--	------------------------	--

	<b>Risultato previsto:</b>	100%
--	----------------------------	------

Risultato previsto 2020

Ficiltose le operazioni di import e export dati. In fase di ottimizzazione. Bonificato e comunicato debito residuo al 31.12.2018

RESPONSABILE al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	<b>ESERCIZIO: 20120</b>	
---	-------------------------	--

sità.  
**l obiettivi operativi**  
 (visure ovvero richieste dati catastali immobili di proprietà per dichiarazioni Isee, allacciamenti energia, calcolo

**ee (CdR coinvolti):**

	<b>Risultato previsto:</b>	100%
--	----------------------------	------

ioni di proprietà. Nessuna criticità e soprattutto nessun cittadino è rimasto senza risposte in merito alle più svariate esigenze (dichiarazione dei redditi, doc. legati alla

RESPONSABILE al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	<b>ESERCIZIO: 2020</b>	
---	------------------------	--

buenti per Tasi e Tari; attività di accertamento IMU TARI E TASI con invio costante di solleciti ed avvisi di accertamento e/o liquidazione.

statali e dei dati presenti nella conservatoria dei registri immobiliari, scarico versamenti da Agenzia delle Entrate costante e settimanale.  
 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  
 leciti bonari costante ed eventuale invio avvisi di liquidazione con sanzioni e interessi



*Responsabile politico:**Verifica finale:*

Dott.ssa Maria Cristina Russo

Dott.ssa Maria Cristina Russo

Gestione in riscossione diretta di IMU/T.A.S.I./TARI, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilla, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Doc fa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annesse reversali di incasso dei tributi stessi.**

Mantenimento del gettito IMU/TASI/TARI al livello dell'anno precedente, emissione solleciti ed accertamenti in riferimento a mancati pagamenti IMU TARI TASI

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

50%

100% svolte tutte le attività previste nel rispetto delle tempistiche e delle scadenze. Macroattività ed obiettivi operativi svolti nella totalità, con obiettivi strategici e di bilancio raggiunti. Ottimi feedback dai contribuenti per il servizio

Risultato previsto:	100%
svolto e per le risposte date	

Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russc

Base di rife Risultato previsto 2020



## SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – A

PROGRAMMA: SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA, SPORT E TE

Responsabile politico:

IGOR ZACCHI – SINDACO dal 2

Responsabile tecnico:

Rag. Francesca Vassallo fino al 31/0

Responsabili politici: LUCA VEZZOLI (cultura, sport, tempo libero, rapporti con le associazioni e le Parrocchie) fino al 26/05/2019

Responsabili politici: Tatoli Sabrina (cultura, sport, tempo libero, rapporti con le associazioni e le Parrocchie) dal 27/05/2019

Responsabile tecnico: Dott. Antonio Tommaselli – Segretario Comunale fino al 31/08/2019

Responsabile tecnico: Dott. Ssa Francesca Travaglio – Segretario Comunale dal 01/09/2019

Dott.ssa Maria Cristina Russo

nomativo	centro di costo	CAT.
ELEONORA GANDELLINI	SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GESTIONE DEL PERSONALE, PROTOCOLLO	C3
TIZIANA PERITORE	SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO	C5

Dott.ssa Maria Cristina Russo

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 b 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) Gestione servizi dall'Amministrazione

Bando borse di studio comunali

Supporto per il sistema Dote Scuola Regionale Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria Adesione al sistema bibliotecario Organizzazione iniziative culturali Organizzazione iniziative ricreative

Gestione rapporti con le Associazioni locali

Servizi demografici (anagrafe/stato civile/elettorale/eva militare) Ufficio statistica

Gestione protocollo Gestione archivio

Gestione servizio notifiche del settore di appartenenza Attività contrattuale di competenza

## SCHEDA P.E.G. 2019/2020 – AI

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione	PROGETTO:
<b>Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civila, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e correlata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti E24 necessitati Tari e Taci. Per loro si è inviata una informativa</b>	

**REA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED E**  
**MPO LIBERO, SERVIZI DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO, C**  
26.05.2019  
7/2020\_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020\_Dot

% TEMPO LAVORO
100%
100%

adanti, bonus nuclei familiari numerosi – servizio di tutela minori – Servizio educativo domiciliare - centro adozioni – nuclei  
scuola primaria e secondaria di primo grado (refezione scolastica e trasporto); programmazione servizi, raccolta iscrizioni

**REA AFFARI GENERALI E SERVIZI DE**

GESTIONE AMMINISTRATIVA 2:01

**ECONOMICI**  
**GESTIONE DEL PERSONALE**

Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020

Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo

Area operativa handicap - nucleo inserimento lavorativo) in

gestione variazioni, monitoraggio, controllo contabile, recupero crediti Contribuzione all'Istituto Comprensivo scolastico mediante l'erogazione di specifici fondi destinati

**DEMOGRAFICI**

RESPONSABILE:

Segretario Comunale Dott. Antonio Tommaselli fino al 31.08.2019 Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Travaglino dal 01.09.2019

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Responsabile politico: IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019 Responsabile tecnico: Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020_Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020	Segreteria e organi Istituzionali	M

Macro-attività

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 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 prete determinazioni.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/1/02	Organizzazione solennità civili e di rappresentanza	M

Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto dichiarare i Tari e stati scelti e compilati con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti E24 comprensibili Tari e Tasi. Per loro si è inviato un informativo dettagliato e si è aperto lo Sportello di confid

Il Servizio Segreteria provvede all'attuazione delle procedure necessarie per commemorare solennità civili e di rappresentanza.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/1/03	Adeguamento sito internet istituzionale	M

Macro-attività

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 inform implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" alla normativa vigente, ed supporto all'Amministrazione alla pubblicazione sul tabellone elettronico delle iniziative del Comune (eventi, m servizi per l'utenza ecc.).

AREA P.O.: AFFARI GENERALI  
E SERVIZI DEMOGRAFICI

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 20120	
Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella formalizzazione, pubblicazione e conservazione degli atti	Nessuna criticità nella formalizzazione, pubblicazione e conservazione degli atti	
in atti deliberativi delle proposte di rio informatico dell'Ente delle deliberazioni e	Segretario comunale	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	
		Esercizio	
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
2020		Risultato previsto	
Base di riferimento 2019			
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
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	
. Inserimento mensile dei Doc fa e Mui (scaricati da to portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. ato e stampa E24 nei mesi di giugno e dicembre.	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Fruibilità, tempestività e chiarezza delle informazioni caricate	Fruibilità, tempestività e chiarezza delle informazioni caricate	
azioni contenute, al costante anifestazioni, ricorrenze, scadenze, bandi,	Tutti i CdR per le sezioni di propria competenza	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	
		Esercizio	
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
2020			
2021			
<b>PROGETTO: HANDICAP</b>		<b>RESPONSABILE:</b>	
2:02		Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020 _Dott.ssa Caterina Barni fino al 3	

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
elenco capitoli di entrata
1/08/2020_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

**SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Responsabile politico: ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019 Responsabile tecnico: Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al	IGOR Rag. Integrazione rette servizi residenziali e semiresidenziali	M

**Macro-attività**

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 al pagamento delle rette di frequenza e calcolo della quota a carico dei nuclei familiari.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/2/02	Inserimenti lavorativi	M

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civila, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente**

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 l'integrazione lavorativa delle persone in condizione di svantaggio.

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 delle esercitazioni all'autonomia e per gli inserimenti lavorativi.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/2/03	Servizi inerenti l'area handicap	M

**Macro-attività**

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 servizio handicap (EOH) dell'AST e monitoraggio dei servizi per valutazioni circa diverse modalità di gestione.

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 prestazione.

**AREA P.O.: AFFARI GENERALI  
E SERVIZI DEMOGRAFICI**

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Numerico quantitativo	Nessuna criticità nella gestione della compartecipazione ai servizi	Nessuna criticità nella gestione della compartecipazione ai servizi	
le all'assunzione degli impegni di spesa relativi	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Rosso	
		2020	
	Base di riferimento 2019	<b>Risultato previsto</b>	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella gestione delle richieste di inserimento lavorativo	Nessuna criticità nella gestione delle richieste di inserimento lavorativo	
. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da lazione e la gestione degli interventi per me dei contributi motivazionali per le	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
	Nessuna criticità nella gestione dei casi e nell'attivazione dei servizi	Nessuna criticità nella gestione dei casi e nell'attivazione dei servizi	
antaggio, collabora con le <i>equipe</i> operative del lazioni.	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
<b>PROGETTO: MINORI</b>		<b>RESPONSABILE:</b>	
2:02		Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020 _Dott.ssa Caterina Barni fino al 3	

Grado di raggiungimento
<b>servizio non attivo</b>
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
<b>100%</b>
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
<b>servizio non attivo</b>
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
1/08/2020_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Responsabile tecnico: ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019 Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020_Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020	Servizio di assistenza ad personam alunni disabili	M

Macro-attività

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 richiama le Istituzioni scolastiche interessate, valuterà, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e a fronte di confronto con la NPI, l'organizzazione oraria del servizio.  
 Verrà effettuato un costante monitoraggio sul servizio attraverso:  
 - 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.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/2/05	Servizio di assistenza domiciliare minori	M

Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente (Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto dichiarare l'Ici. È stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti E24 precompilati Tari e Tasi. Per l'Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto.

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 Cc dell'ATS di Orzinuovi e la scuola.  
 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 D. Bresciana di attivare il servizio ADM e, in base alle risorse disponibili, Fondazione attiverà o meno il servizio.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/2/06	Servizio tutela minori interessati da provvedimenti della magistratura	M

Macro-attività

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 in attuazione di tutti i progetti di aiuto rivolti ai minori ed ai rispettivi nuclei familiari.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
----	---	----------------

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
n. 6 sap attivi	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
Ufficio Servizi Sociali, dopo aver verificato le		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2020	
	Base di riferimento 2019	Risultato previsto	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Numerico quantitativo	100% Richieste accolte 0% richieste invase	100% Richieste accolte 0% richieste invase	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
. Inserimento mensile dei Doc fa e Mui (scaricati da sito portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Info e stampa E24 nei mesi di giugno e dicembre  Coop. Soc. La Nuvola, i servizi specialistici Direttore di Fondazione Comunità della Pianura		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
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	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
ulti. Si provvede alla condivisione ed		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
gestito da Fondazione
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Minori inseriti in Comunità	M
--	-----------------------------	---

Macro-attività

Responsabile politico: IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26  
 Responsabile tecnico: Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/  
 Zacchi fino al 19/10/2020\_ Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020

Dott.ssa Maria Cristina Russo	
-------------------------------	--

OBBIETTIVO 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
2/2/08	Servizio di assistenza domiciliare	M

Creazione di riscossione unica di tributi (Tassa di Rifiuti, gestione completa fino alla fase finale di riscossione Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto dichiarare l'attività svolta e compilare con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti E24 precompilati Tassa Tasi. Per l'attività è prevista una informativa dettagliata a cui è annesso lo Sportello di servizio.

Il servizio mira alla riduzione della necessità di ricorrere a strutture semi-residenziali. Si provvede alla raccolta delle nuove domande e alla valutazione dell'agevolazione sulla tariffa applicata sulla base de  
 Inoltre si valuta anche la possibilità di esentare dal pagamento della quota a carico le famiglie residenti nei casi di comprovata emergenza sociale.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/2/09	Servizio di Telesoccorso domiciliare	M

Macro-attività

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'Am  
 del beneficiario. L'ufficio predispone inoltre gli impegni di spesa annuali necessari per il conferimento ad ACB.

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	
--	--

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	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
.05.2019 2020_Sindaco Igor		2019	€1,500.00
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
		2020	
PROGETTO: ANZIANI 2:02		RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020_Dott.ssa Caterina Barni fino al	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	

<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
n. 7 sad attivi	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	
. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da sito e stampati E74 nei mesi di giugno e dicembre). La situazione reddituale del nucleo familiare.	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
2020			
2021			
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
n. 1 attivo	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	
ministrazione comunale, in relazione al reddito	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
2020			
2021			
PROGETTO: FAMIGLIE 2:02		RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020_Dott.ssa Caterina Barni fino al 01/09/2020	

<b>100%</b>
Elenco capitoli di spesa
476
Elenco capitoli di entrata
31/08/2020_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

Grado di raggiungimento
<b>100%</b>
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
<b>100%</b>
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
na Barni fino al 31/08/2020_Dott. Antonio Petrina dal

**SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Responsabile politico: ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019	IGOR Contributi a indigenti	M
Responsabile tecnico: Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al	Rag.	

**Macro-attività**

Il servizio mira a garantire una maggiore sicurezza economica, attraverso contributi economici a tantum finalizzati a contrastare fatti contingenti e non prevedibili di difficoltà. L'Ufficio Servizi Sociali predi relazioni da sottoporre all'esame della Giunta comunale ed, in caso di favorevole accoglimento, all'assunzione dell'impegno di spesa ed erogazione del contributo.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/2/11	Assegno di maternità e assegno nucleo familiare numeroso	M

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I. gestione completa fino alla fase finale di riscossione

Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente

L'Ufficio Servizi Sociali provvede, una volta verificati i requisiti previsti, all'inoltro delle domande pervenute all'INPS attraverso l'apposita procedura on-line.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/2/12	Buoni nuove povertà- redditi di cittadinanza	M

**Macro-attività**

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 all'esaurimento del fondo.

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

PROG

OBIETTIVO PROGETTO:

Potenziamento e limitare, nell'aml

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute	
dispone le	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2020	
Base di riferimento 2019	Risultato previsto		
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
n. 38 domande inserite	100% Istanze evase 0% istanze inevase	100% Istanze evase 0% istanze inevase	
. Inserimento mensile dei Doc fa e Mui (scaricati da	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Numerico quantitativo	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute nell'anno	Valutazione sociale di tutte le istanze pervenute nell'anno	
il numero delle domande, al punteggio e	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
Oggetto: SERVIZI SCOLASTICI 2:04		RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020_Dott.ssa Caterina Barni fino al	

miglioramento dei servizi complementari al percorso scolastico, per un'adeguata e moderna proposta educativa ed al fine di  
bitto della scuola dell'obbligo, l'iscrizione ad istituti extra-territoriali

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
31/08/2020_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 - AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/01	Definizione tariffe servizi scolastici, iscrizione ai servizi e calcolo compartecipazione tariffe	M

Responsabile tecnico: \_\_\_\_\_ Responsabile politico: **IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019**  
Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020\_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020\_Dott.ssa Maria Cristina Ru

Con la stesura del bilancio di Previsione, l'ufficio Pubblica Istruzione predispose 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 scolastiche 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 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 seconda della 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 operatori coinvolti nei servizi).

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/02	Piano per il Diritto allo studio	M

Macro-attività

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I. gestione completa fino alla fase finale di riscossione  
**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati** del software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. In collaborazione con il Catasto, inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possi anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annessi reversali di incasso dei tributi stessi.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/03	Premi studio comunali e contributi economici per copertura spese scolastiche	M

Macro-attività

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 ai figli minori che 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.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
----	---	----------------

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Avvio di tutti i servizi scolastici consolidati	Avvio di tutti i servizi scolastici consolidati	
so dal 19/10/2020	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
famiglie una guida informatica sui servizi ti e delle eventuali attestazioni ISEE presentate eguire ed in funzione dell'attestazione ISEE anagrafica alunno, comunicazioni agli		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Base di riferimento 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Adozione del Piano entro la fine dell'anno	Adozione del Piano entro la fine dell'anno	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
scerimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, ìbile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2020	
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	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
ributi in favore delle famiglie residenti		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2017	Risultato previsto 2020	

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Servizio di trasporto scolastico: garantire il trasporto dalle abitazioni alla scuola infanzia, primaria e media e la sorveglianza degli alunni sullo scuolabus	M
--	---	---

Macro-attività

Responsabile politico:

IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26

Responsabile tecnico:

Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/

Zacchi fino al 19/10/2020 \_ Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020

Dott.ssa Maria Cristina Russo	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/05	Servizio di refezione scolastica: garantire il servizio per tutti gli alunni della scuola primaria	M

Macro-attività

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 dei servizi 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 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).

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/06	Cedole librarie 2019/2020	M

Macro-attività

L'ufficio Pubblica Istruzione provvede a consegnare alle Istituzioni scolastiche richiedenti le cedole librarie necessarie per la fornitura dei libri di testo gratuiti per la scuola primaria (previa verifica dell'effettiva ricezione 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 sia

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/07	Dote Scuola: fornire agli utenti supporto nella compilazione della domanda e per l'utilizzo dei buoni	M

Macro-attività

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 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.

Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	
.05.2019 2020_Sindaco Igor	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo			
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2017</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nell'erogazione del servizio	Base di riferimento 2019	
o stesso da inserire nel capitolato per il nuovo attua un costante monitoraggio del servizio, in	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2017</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
Rispetto formalità e tempistiche	Predisposizione e consegna delle cedole librarie all'I.C. di Azzano mella per l'anno scolastico 2019/2020	Predisposizione e consegna delle cedole librarie all'I.C. di Azzano Mella all'avvio dell'anno scolastico 2019/2020	
idenza a Mairano degli alunni per i quali mo relativi ad alunni residenti.	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2017</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
n. 40 domande	100% Istanze evase 0% istanze inevase	100% Istanze evase 0% istanze inevase	
i l'iniziativa attraverso volantini ed avvisi in	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	

100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

Responsabile politico:	IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019	PROGETTO
Responsabile tecnico:	Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020_Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020	

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

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Dott.ssa Maria Cristina Russo	Acquisto libri, periodici, materiale multimediale e gestione delle raccolte	M

Macro-attività

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 procedu  
la parte evidenziata in rosso non è gestita dal comune ma direttamente dal gestore della biblioteca/il comune gestisce oltre all'acquisto libri anche la gestione di materiali di consumo, tipo cartucce, o altre necessi  
nuova stampante)

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/09	Adesione al Sistema Bibliotecario: ottimizzazione delle risorse e miglioramento del servizio, partecipazione agli incontri e all'attività programmata dal sistema di Manerbio	M

Macro-attività

L'Ufficio Cultura provvede:

- 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 Biblioteca al Comitato tecnico;
- all'impegno di spesa della quota annuale di adesione.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/4/10	Promozione della lettura da parte degli alunni della scuola primaria	M

Macro-attività

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  
professionisti. anche questo servizio è organizzato direttamente dal gestore della biblioteca, in collaborazione con la scuola

		2020	
		2021	
TO: CULTURA E BIBLIOTECA 2:04		RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020_ Dott.ssa Caterina Barni fino al	

zanti per la popolazione

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Numerico quantitativo	Nessuna criticità negli acquisti per la biblioteca	Nessuna criticità negli acquisti per la biblioteca	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
re di scarto del materiale usurato od obsoleto/ta (ad esempio nel 2019 è stata acquistata una		2019	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2021	
		Base di riferimento 2019	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella gestione dei prestiti all'utenza	Nessuna criticità nella gestione dei prestiti all'utenza	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nella gestione della promozione alla lettura	Nessuna criticità nella gestione della promozione alla lettura	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
classi della scuola primaria, con l'ausilio di		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	

31/08/2020_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	PROGETTO:
--	-----------

OBBIETTIVO PROGETTO: Gestione delle convenzioni con le Associazioni sportive

Responsabile politico:	IGOR	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019			
2/5/01		Rapporti con le associazioni al fine di favorire e divulgare la pratica sportiva	M

Macro-attività

Dott.ssa Maria Cristina Russo

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

PROGETTO:

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I. gestione completa fino alla fase finale di riscossione

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/01	Sviluppo nuova A.N.P.R.	M

Macro-attività

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 2018, tutti gli adempimenti anagrafici saranno effettuati esclusivamente mediante l'utilizzo di A.N.P.R..

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/02	Verifica/conferma dati agli enti pubblici in relazione alle dichiarazioni di autocertificazioni	M

Macro-attività

Gli Uffici Demografici provvedono all'assistenza nella compilazione dei modelli di dichiarazioni sostitutive

TO: SPORTE TEMPO LIBERO 2:05	RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020_Dott.ssa Caterina Barni fino al
------------------------------	--

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	
N. 9 ASSOCIAZIONI SPORTIVE	Nessuna criticità nei rapporti con le associazioni	Nessuna criticità nei rapporti con le associazioni	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
	Ufficio Sport Ufficio Tecnico (per la gestione delle strutture e delle convenzioni)	2019	
		2020	
		2021	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2019	
		Base di riferimento 2019	Risultato previsto
		2021	

ANAGRAFE E STATO CIVILE 2:06	RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglio fino al 27/07/2020_Dott.ssa Caterina Barni fino al
------------------------------	--

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Implementazione procedure	Sviluppo procedure	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
	i delle liste di leva completata entro Ottobre	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
105	N. richieste evase	Scostamento + 5%	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	

31/08/2020\_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

Grado di raggiungimento

100%

Elenco capitoli di spesa

elenco capitoli di entrata

31/08/2020\_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

Grado di raggiungimento

100%

Elenco capitoli di spesa

Elenco capitoli di entrata

Grado di raggiungimento

100%

Elenco capitoli di spesa

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Dott.ssa Maria Cristina Russo	Collegamenti informatici con enti esterni	S

Macro-attività

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 attività.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/04	Statistica: invii mensili dati sulla popolazione e indagini macroscopiche	M

Macro-attività

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 previa verifica negli atti di stato civile di eventuali incongruenze.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/05	Stranieri: gestione richieste di residenza, aggiornamento permessi di soggiorno per i già residenti	S

Macro-attività

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 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.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/06	Verifiche anagrafiche	S

Macro-attività

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 riveduta 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.

		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
Criticità di interfaccia	Alcune criticità di trasferimento dati e disservizi tecnici	Contenimento criticità	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
aggiornamento anagrafico.		2019	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2021	
		<b>Base di riferimento 2019</b>	
		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
Nuovo software ISI-ISTATEL		Contenimento criticità nell'utilizzo del sistema	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
ai decessi, e all'inserimento dei dati pregressi		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
N. 200 permessi e passaporti aggiornati N. 15 pratiche comunitari gestite	Permessi aggiornati e comunicati a Questura, pratiche relative a stranieri comunitari	Scostamento + 5%	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
io dell'attestazione di soggiorno temporanea		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
N. 90 procedimenti istruiti	Nessuna criticità	Nessuna criticità	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
richiesta di accertamento della Polizia Locale		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
		2020	
		2021	

Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/07	Cittadinanza: concessione e rilascio attestazioni per i figli	M

Responsabile tecnico: \_\_\_\_\_ Responsabile politico: **IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019**  
Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020\_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020\_Dott.ssa Maria Cristina Ru

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 dec 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 it questi ultimi si procede alle conseguenti variazioni anagrafiche e di stato civile.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/08	Residenza in tempo reale	S

Macro-attività

Gestione in riscossione diretta di IMU/T.A.S.I./TARI, gestione completa fino alla fase finale di riscossione  
**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Ir Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e soddisfando a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possi anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annessi reversali di incasso dei tributi stessi.**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/09	Albo dei Giudici Popolari	M

Macro-attività

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
N. 8 cittadinanze concesse N. 15 attestazione per figli	N. cittadinanze e attestazioni	Scostamento + 10%	
so dal 19/10/2020	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
reto di concessione – giuramento, alle aliani con attestazione del Sindaco. Anche per		2019	
		2019	
		2020	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Rasso	
		2020	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto tempistica Criticità nelle verifiche	Nessuna criticità	Nessuna criticità	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
rserimento mensile dei DoeFa e Mui (scaricati da portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio, e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, abile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
N. 0 richieste	Nessuna criticità	Nessuna criticità	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa

<b>Dott.ssa Maria Cristina Russo</b>	
--------------------------------------	--

**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
2/6/10	Consultazioni elettorali (amministrative, politiche, europee, referendum)	M

**Dott.ssa Maria Cristina Russo**

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 XML, ad altri enti, in relazione ai dati degli elettori coinvolti nelle revisioni dinamiche e semestrali alla CECIR.  
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 cura le procedure di conservazione degli atti.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/6/11	Statistiche elettorali	S

**Macro-attività**

L'Ufficio provvede alla trasmissione telematica alla Prefettura delle statistiche elettorali semestrali e dinamiche ordinarie e straordinarie, in sostituzione del cartaceo.

<b>AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	
---	--

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

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
2/7/01	Protocollazione posta in ingresso con scarico automatico delle P.E.C. e spedizione posta in uscita	M

**Macro-attività**

2021	
Totale entrate obiettivo	
2019	
2020	
2021	

PROGETTO: ELETTORALE 2:06	<p style="text-align: right;">RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglino fino al 27/07/2020_Dott.ssa Caterina Barni fino al</p>
---------------------------	--

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020		
Corretto svolgimento delle tornate elettorali	Nessuna criticità	Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo		
ticamente i verbali e i fascicoli, nei formati mica gli esiti delle consultazioni ed attiva le	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	
		Base di riferimento 2019		Risultato previsto 2020
		2020	€5,000.00	
		2021	€5,000.00	
		Totale entrate obiettivo		
		2019	€5,000.00	
		2020	€5,000.00	
2021	€5,000.00			

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020		
Corretta trasmissione	Nessuna criticità	Nessuna criticità		
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	
		2019		
		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		
		2019		
		2020		
2021				

PROGETTO: PROTOCOLLO 2:07	<p style="text-align: right;">RESPONSABILE: Dott.ssa Francesca Travaglino fino al 27/07/2020_Dott.ssa Caterina Barni fino al</p>
---------------------------	--

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Nessuna criticità nelle protocollazioni in ingresso e uscita	Nessuna criticità nelle protocollazioni in ingresso e uscita	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	

<b>Elenco capitoli di entrata</b>

31/08/2020\_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

<b>Grado di raggiungimento</b>
<b>100%</b>

<b>Elenco capitoli di spesa</b>
111-112-115-117-118
111-112-115-117-118
111-112-115-117-118

<b>Elenco capitoli di entrata</b>
100
100
100

<b>Grado di raggiungimento</b>
<b>100%</b>

<b>Elenco capitoli di spesa</b>

<b>Elenco capitoli di entrata</b>

31/08/2020\_Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

<b>Grado di raggiungimento</b>
<b>100%</b>

<b>Elenco capitoli di spesa</b>

AREA P.O.: AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	
--	--

OBIETTIVO PROGETTO: <b>Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale</b>		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Dott.ssa Maria Cristina Russo	Gestione giuridica del personale dipendente	M

Macro-attività

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 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;

## PIANO DELLA PI Piano Esecutivo

## Piano Dettagl PIANO DEGLI

		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
PROGETTO: PERSONALE 2:08		RESPONSABILE: Segretario Comunale Dott. Antonio Tommaselli fino al 31.08.2019 Travaglino dal 01.09.2019	

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
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	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020
presenze/assenze per denuncia finale	Segretario comunale	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
		2019	
2020			
2021			

# ERFORMANCE 2019-2020

## o di Gestione 2019/2020 e

**iato degli Obiettivi 2019**  
**LI OBIETTIVI (P.D.O.)**

---

Elenco capitoli di entrata

Segretario Comunale Dott.ssa Francesca  
9

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata

--

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	
<b>Responsabile politico:</b>	Adeguamento a nuovo regolamento privacy GDPR 679
<b>MOTIVAZIONE:</b>	In esecuzione del regolamento privacy europeo GDPR 679
<b>Dott.ssa Maria Cristina Russo</b>	
L'incarico di adeguamento al GDPR 679/2016 è stato assegnato ad una ditta esterna, per la quale l'ufficio segreteria svolse esternamente, mentre successivamente verranno redatte ed inviate le lettere di nomina a incaricati e responsabili interni.	
<b>Indicatori di risultato:</b>	Completa attivazione delle attività sopra descritte entro il :
<i>Prima verifica (eventuale):</i>	33%
<i>Verifica finale:</i>	Il registro dei trattamenti è stato verificato e approvato
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	
Gestione in riscossione diretta di IMU/TASI/TARI, gestione completa fino	<b>Dote scuola regione Lombardia a.s. 2019/2020</b>
<b>MOTIVAZIONE:</b>	Supporto agli utenti nella redazione della domanda di dote
Dallo scorso anno Regione Lombardia ha istituito una nuova modalità tramite il sito "Bandi on line" per la presentazione e l'effettuazione della domanda vera e propria. A fine procedura viene rilasciata al cittadino ricevuta della domanda protocollata.	
Nessuno	
<b>Indicatori di risultato:</b>	Valutazione quali-quantitativa delle attività svolte, in relazione
<i>Prima verifica (eventuale):</i>	40%
<i>Verifica finale:</i>	100%- è stato fornito supporto a tutti gli utenti che l'

## HEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

<b>DIPENDENTE:</b> Gandellini Eleonora: 50%	segretario comunale
--	---------------------

31/12/2016

31/12/2016, mappatura dei procedimenti e produzione del registro dei trattamenti

### Macroattività ed obiettivi operativi

### Interdipendenze (CdR coinvolti):

svolgere 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

31/12/2019

Dott.ssa Maria Cristina Russo

31/12/2020- nel 2020 si completerà l'invio delle nomine e la mappatura dei procedimenti

<b>DIPENDENTE:</b> Gandellini Eleonora: 50%	segretario comunale
--	---------------------

scuola regionale e adempimenti propedeutici

### Macroattività ed obiettivi operativi

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 fa richiesta alla Regione Lombardia. Si stimano all'incirca 50 domande

### Interdipendenze (CdR coinvolti):

contributo alla soddisfazione percepita e all'ottenimento dei finanziamenti regionali

### Grado di raggiungimento dell'obiettivo

presentazione hanno chiesto- circa 40 domande

<b>ESERCIZIO: 2019</b>
------------------------


no 2019. Continua la fase di verifica delle nomine inviate ai responsabili di trattamento

<b>Risultato previsto:</b>	Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo
----------------------------	--


Risultato previsto 2020

<b>ESERCIZIO: 2019</b>
------------------------


ornisce supporto sia a livello informativo per la richiesta del pin/spid sia a livello pratico per


<b>Risultato previsto:</b>	100%
----------------------------	------


SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

<b>OBIETTIVO:</b> Passaggio a gestione informatizzata del cimitero	
<b>Responsabile politico:</b>	Esigenza di razionalizzare l'attività di gestione dei servizi
Messa in esercizio della piattaforma software gestionale di cui è già dotato l'ente, previa verifica dell'attualità e completata il 31.12.2019, anche mediante il ricorso a supporti esterni.	
Nessuno	
<b>Indicatori di risultato:</b>	Completamento delle attività previste entro il 31/12/2020
<i>Dott.ssa Maria Cristina Russo</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	non attuato in quanto l'ufficio non è stato dotato di

Gestione in riscossione diretta di IMU/T.A.S.I./TARI, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività:** Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civilla, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Doefa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le ammesse reversali di incasso dei tributi stessi.

<b>DIPENDENTI:</b> Tiziana Peritore 100%	segretario comunale
---	---------------------

cimiteriali, con particolare riferimento alle concessione.

**Macroattività ed obiettivi operativi**

ezza delle funzionalità offerte, o, in alternativa, individuazione di dotazioni informatiche diverse, se ritenute maggiormente appropriate. Parametrizzazione, formazione iniziale, recupero e ca

**Dott.ssa Maria Cristina Russo**

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

gestionale applicativo

ESERCIZIO: 2019

ricamento di tutti i dati e le informazioni necessarie al fine della messa in esercizio entro il

Risultato previsto:

100%

Risultato previsto 2020

## SCHEMA P.E.g. 2020/2021 – A

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

Responsabile politico: IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019  
Responsabile tecnico: Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020\_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/202  
Responsabile tecnico: Arch. Oliviero Tognazzi fino al 01/09/2020 al 30/09/2020 Geom Maria Rossi dal 01/01/2020 dal 31/0:

#### Dotazione organica:

Dott.ssa Maria Cristina Russo	centro di costo	CAT.
Geom. Maria Rossi	servizi tecnici – edilizia privata – ambiente - manutenzioni	D2
Arch. Renata Chesi	servizi tecnici - lavori pubblici - ambiente	D3
Geom. Mattias Olivetto assunzione dal 01 ottobre 2019	servizi tecnici - lavori pubblici - ambiente	C1

#### Dott.ssa Maria Cristina Russo

##### FUNZIONI DI MASSIMA ASSEGNATE AL CENTRO DI RESPONSABILITA':

Esplicitamento gare d'appalto realizzazione lavori, forniture e servizi nell'ambito dell'area di competenza. Realizzazione opere pubbliche ed attività collegate.

Attività commesse 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 commesse.

Rilascio attestazione idoneità alloggiativa. Gestione pratiche occupazione suolo pubblico. Gestione assegnazioni alloggi A.L.E.R.

Rapporti con il Gestore 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

Gestione in riscossione diretta di IMU/T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civila, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dett solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effet**

## SCHEMA P.E.G. 2019/2020 AREA P.O. TEC

## **REA SERVIZI AM**

0\_ Dott.ssa Maria Cristina Russo  
8/2020 - dal 01/10/2020 al 31/12/2

<b>P.T.</b>
<b>tempo parziale 33,33%</b>
<b>tempo parziale 33,33%</b>
<b>tempo pieno 100%</b>

te. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Si  
tagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa l  
tuari le annesse reversali di incasso dei tributi stessi.

**NICO – MANUTE]**

## MINISTRATIVI ED ECONOMICI

---

dal 19/10/2020  
:020

Responsabile al :

Risultato pi

ister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare F24 nei mesi di giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e

## NTIVA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo

revisto 2020

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	
--	--

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

Responsabile tecnico:	RAGOR	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019	Rag.		
Emiliano Vassallo fino al 31/07/2020, Sindaco Jean Zaccchi fino al 4/1/01		GESTIONE SERVIZIO DI IGIENE URBANA	M

Macroattività

Dott.ssa Maria Cristina Russo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Gestione in riscossione diretta di I.M.C./I.A.S./I.A.R.I., gestione completa fino alla fase finale di riscossione Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel Comune Civile, all'aggiornamento costante e giornaliero del sito dei contribuenti.	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE	M

Macroattività

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.**LA VALUTAZIONE DELLA COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- il servizio è stato svolto regolarmente**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/03	APPALTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI, DELLE STRADE E STRUTTURE COMUNALI	M

Macroattività

L'ufficio si occuperà della gestione degli appalti di manutenzione relativamente ai servizi, forniture e lavori come di seguito:  
 - servizi: pulizia immobili comunali; vigilanza immobili comunali; sgombero neve; manutenzione estintori e idranti immobili comunali; manutenzione automezzi comunali; manutenzioni attrezzature giardinaggio;  
 - installati negli immobili comunali; manutenzione impianti ascensori presso la gli edifici comunali; manutenzione impianti fotovoltaici di proprietà comunale;  
 - forniture: materiale edile; generi di ferramenta; materiale per lavori di tinteggiatura; conglomerato bituminoso a freddo; acquisto attrezzature elettriche ed elettroniche;

PROGETTO: 4:01

Responsabile tecnico: Arch. Oliviero Tognazzi fino al 01/09/20  
31/12/2020

DI

Indicatori di risultato	Base di riferimento	Risultato previsto 2019 2018	
Regolare svolgimento del servizio	Proseguimento servizio	Mantenimento dello standard di svolgimento del servizio	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
	Area Servizi Finanziari Area Polizia Locale	2019	
		2020	
		2021	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2019	
		Base di riferimento 2019	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	
Regolare svolgimento del servizio	Proseguimento servizio	Minimizzare le criticità	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
	NE E' REDATTA PER QUANTO DI	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	
Garantire il regolare svolgimento dei servizi comunali minimizzando le criticità.	Proseguimento servizio	Minimizzare le criticità	
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
	manutenzione impianti furto e incendio	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
20%
Elenco capitoli di spesa

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

Dott.ssa Maria Cristina Russo	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/04	UTENZE E CANONI	M

Macroattività

L'Ufficio si occupa della gestione di alcune utenze degli immobili e strutture comunali e nello specifico relativamente a:

- 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'efficiamento e la manutenzione 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 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 L'Ufficio gestisce e coordina altresì:
- 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 dei servizi 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 rapporti con il medesimo Incaricato al fine di addvenire alla determinazione della stima industriale degli impianti e del valore residuo da riconoscere al gestore al termine della concessione in essere; LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- il lavoro è stato svolto solo in modo sporadico e non sempre efficiente

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/05	MANUTENZIONE E FORNITURE STRAORDINARIE IMMOBILI E STRUTTURE COMUNALI	I

Macroattività

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 adempimento disposizioni normative o a supporto di altri uffici.

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. L'attuazione di tali prestazioni, in base alle priorità stabilite dall'Amministrazione Comunale, è in ogni caso subordinata all'entrata nonché alle previsioni di spesa. LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- il lavoro è stato svolto solo in modo sporadico e non sempre efficiente

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/06	GESTIONE SERVIZIO EX D.LGS. 81 - MEDICO COMPETENTE E RSPP	M

Macroattività

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 del lavoro 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. LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- il lavoro è stato svolto solo parzialmente

	Area Polizia Locale	2019		
		2020		
		2021		
		2020		
		2021		
<b>Indicatori di risultato</b>	Base di riferimento	<b>Risultato previsto 2019 2018</b>		
Garantire il regolare svolgimento dei servizi e forniture comunali	Proseguimento servizio	Minimizzare le criticità		
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
nutrizione degli impianti di LP; stipula	Area Servizi Finanziari	Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Rasso		
mento delle varie zone termiche presenti negli		2020		
o di distribuzione gas naturale. Considerato che		Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020	
ria di stima e successivamente a curare tutti i		Totale entrate obiettivo		
<b>IONE E' REDATTA PER QUANTO DI</b>		2019		
		2020		
		2021		
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>		
Garantire il regolare svolgimento degli interventi	Proseguimento servizio	Minimizzare le criticità		
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
menti vari straordinari legati a nuove	Area Servizi Finanziari	2019		
inata al reperimento delle risorse previste in		2020		
<b> lavoro è stato svolto solo parzialmente</b>		2021		
		Totale entrate obiettivo		
		2019		
		2020		
		2021		
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>		
Garantire il regolare svolgimento del servizio minimizzando le criticità.	Proseguimento servizio	Minimizzare le criticità		
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
itori ai sensi del D.Lgs. 81/2008, compresa la	Tutti le altre aree (coordinamento)	2019		
<b>E' REDATTA PER QUANTO DI</b>		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		
		2019		

Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
20%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
20%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
70%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

Responsabile politico: ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019	IGOR	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/07		SUPPORTO TECNICO LOGISTICO MANIFESTAZIONI SPORTIVE E CULTURALI	M

Macroattività

Dott.ssa Maria Cristina Russo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/08	Gestione patrimonio immobiliare E.R.P. in collaborazione con l'A.L.E.R.	M/S

Macro-attività

Dott.ssa Maria Cristina Russo

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

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/09	GESTIONE PIANI URBANISTICI	S

Macroattività

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 dello stesso.

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 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 dimensionamento delle urbanizzazioni.

3.Adozione Piano Attuativo.

4.Pubblicazione e deposito per eventuali osservazioni.

5.Approvazione definitiva Piano Attuativo.LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020-

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/10	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE, SUE E ATTIVITA' CONNESSE	M

		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
		Minimizzare le criticità e svolgimento manifestazioni	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
	Area Ambiente	2020	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Rispetto formalità e tempistiche	Assegnazione degli alloggi eventualmente disponibili entro l'anno	Assegnazione degli alloggi eventualmente disponibili entro l'anno	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	Totale spese obiettivo
		2019	
		Base di riferimento 2019	Risultato previsto
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Formulazione di proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	Nessun piano	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
: agli strumenti di supporto e completamento o approvazione consistente nelle seguenti fasi: urbanistica con LL.PP. per esatto	Area Ambiente	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
2021			
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Gestione istruttoria relativamente a pratiche attinenti all'edilizia privata.	10	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente	

Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Grado di raggiungimento
non valutabile
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
non valutabile
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
80%

**SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**

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 ottenimento di eventuali pareri, nulla-osta e autorizzazioni necessari all'efficacia del titolo abilitativo.  
 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.  
 Attività di istruttoria relative alle pratiche di segnalazione di agibilità e eventuali istanze di annullamento pratiche edilizie con richiesta rimborso oneri.  
 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 c  
 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.  
 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. Es  
 all'Anagrafe Tributaria mediante la comunicazione annuale all'Agenzia delle Entrate nonché alla rilevazione statistica dell'attività edilizia. Riscossione dei diritti di segreteria per ogni singola istanza presentata.  
**QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- lavoro svolto parzialmente**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Dott.ssa Maria Cristina Russo	ATTESTAZIONI/DICHIARAZIONI/CERTIFICAZIONI, ACCESSO AGLI ATTI E ALTRE ATTIVITA' VARIE	M

**Macroattività**

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 destinazione urbanistica, certificati/attestazioni generici in materia urbanistico edilizia.  
 Gestione e istruttoria delle domande di contributo per il superamento delle barriere architettoniche. Pareri urbanistici relativi alle segnalazioni certificate di inizio attività produttive e commerciali. Archiviazione del metallica.  
 Gestione delle richieste di accesso agli atti sui procedimenti relativi all'Area Servizi Tecnici. Riscossione dei diritti di segreteria per ogni singola istanza presentata.  
**LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- lavoro svolto parzialmente sono state riscontrate pratiche giacenti da mesi**

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

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/1/12	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI	S

**Macroattività**

Affidamento lavori e stipula contratto: 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  
 - Consegna dei lavori: cura e stesura del verbale di cantierabilità che precede la consegna effettiva dei lavori.  
 - Esecuzione delle opere; vigilanza sullo svolgimento dei lavori.  
 - Contabilità: verifica e approvazione della contabilità e successiva liquidazione delle singole fasi di avanzamento lavori.  
 - Ultimazione lavori: verifica redazione certificato di fine lavori e approvazione contabilità finale.  
 - Collaudo: verifica redazione Certificato di Regolare Esecuzione o Collaudo finale dell'opera realizzata.  
 Gestione altresì degli adempimenti obbligatori di cui all'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici e Monitoraggio Opere Pubbliche del Ministero delle Economie e delle Finanze.  
 Il tutto anche in relazione ad appalti non inseriti nell'elenco annuale e/o nel piano triennale delle opere pubbliche.  
**LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- lavoro eseguito unico appalto in corso per la palestra**

**AREA P.O. SERVIZI TECNICI**

**E AMBIENTE**

	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	
i soluzioni migliorative. Attività istruttoria per  onorari dei legali.  pletamento di tutti gli adempimenti connessi <b>LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER</b>	Area Ambiente	2019		
		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		
		2019		
		2020		
		2021		
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo</b>		
Gestione istruttoria relativamente alle varie istanze dell'Area Servizi Tecnici	Oltre 50	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente		
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Base di riferimento 2019</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
ri che di privati cittadini, certificati di  lle denunce opere in c.a e c.a.p. e a struttura  <b>NTO DI COMPETENZA IN</b>	Area Commercio Area Ambiente	2019		
		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		
		2019		
		2020		
		2021		
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>		
Gestione del procedimento relativo all'opera pubblica		Espletamento delle varie attività relative al singolo appalto		
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
aggiudicazione e stipula contratto;   <b>NE DELLA CONOSCENZA</b>	Area ambiente Area Servizi Finanziari	2019		
		2020		
		2021		
		Totale entrate obiettivo		
		2019		
		2020		
		2021		
<b>PROGETTO:</b>	<b>RESPONSABILE:</b>			
4:02	Geom Maria Rossi dal 01/01/2020 al 30/09/2020 - Geom. Maria Rossi da			

Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
70%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
31/08/2020 Arch. Oliviero Tognazzi fino 101/10/2020

**SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Responsabile politico: ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019 IGOR Responsabile tecnico: Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020_Dott.ssa Maria Cristina Russo dal 19/10/2020 Rag.	Formulazione pareri su progetti o previsioni di insediamento soggetti a V.A.S o a procedure di Verifica di V.I.A./V.L.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 indiretta dai nuovi interventi sulle matrici ambientali (aria, suolo, acque ecc ) specifiche del contesto comunale.	M

**Macroattività**

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 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 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 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 e stanziamento di bilancio.**LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020- lavoro**

**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
gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S./T.A.R.CI, gestione completa fino alla fase finale di riscossione Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe. inserimento	SUAP – attività endoprocedimentale di competenza ambientale OBIETTIVO OPERATIVO valutazione procedure autorizzative attività di Impresa determinanti ricadute ambientali	S

**Macroattività**

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:

- 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.**LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020-**

**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' CONSEGUENTI

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Espressione dei pareri nel rispetto dei termini di legge		Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
lutare sia la capacità del territorio di sostenere alla Parte seconda del d.lgs 152/2006 di procedure di verifica di V.A.S. di competenza rattata, a tal fine è previsto specifico o svolto	Area servizi Tecnici	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2020	
		Base di riferimento 2019	

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Definizione con il responsabile del SUAP di una efficace procedura operativa di scambio informazioni.		Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
iesta del responsabile SUAP, provvedendo  ETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA	Area servizi Tecnici Area Commercio	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	

<b>Grado di raggiungimento</b>
<b>100%</b>
<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<b>Elenco capitoli di entrata</b>
<b>Grado di raggiungimento</b>
<b>100%</b>
<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<b>Elenco capitoli di entrata</b>

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/2/04	RICEZIONE SEGNALAZIONI DI INQUINAMENTO AMBIENTALE E AVVIO ATTIVITA' CONSEQUENTI	M

Responsabile tecnico: \_\_\_\_\_ Responsabile politico: **IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019**  
Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020 \_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020\_ Dott.ssa Maria Cristina Ru

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 delle misure di prevenzione e di mitigazione. LA VALUTAZIONE E' REDATTA PER QUANTO DI COMPETENZA IN CONSIDERAZIONE DELLA CONOSCENZA DELL'UFFICIO DAL 01/01/2020

# PIANO DELLA P Piano Esecutivo Piano Dettagliato PIANO DEGLI

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annesse reversali di incasso dei tributi stessi.**

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Verifica della sussistenza dei contenuti delle segnalazioni e avvio dei provvedimenti conseguenti.		Efficace risposta in relazione alle segnalazioni pervenute, azioni di monitoraggio spontanee	
Esso dal 19/10/2020	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
e dei provvedimenti conseguenti in 01/2020-	Area Polizia locale	2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	
		2021	

# ERFORMANCE 2019-2020

## o di Gestione 2019/2020 e

### iato degli Obiettivi 2019

#### LI OBIETTIVI (P.D.O.)



Grado di raggiungimento
100%
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata

**SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**

<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Costituzione Sportello Unico Edilizia Telematico</b>
<b>Responsabile politico:</b> <b>IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019</b>	Adempimenti di cui al D.L. n. 90/2014 che al comma 3 bis de che permetta la compilazione on line con procedure guidate e
<b>Responsabile tecnico:</b> <b>Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor</b>	

Apprendimento del funzionamento del nuovo programma informatico per la gestione delle istanze relative allo Sportel  
protocollo comunale per l'avvio dei procedimenti telematici.  
Acquisto e utilizzo di programma informatico per l'acquisizione informatizzata delle istanze edilizie, anche in eventual

Nessuno

**Indicatori di risultato:** Attivazione entro il 31/12/2019

*Dott.ssa Maria Cristina Russo*

0%

*Verifica finale:*

**AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

<b>OBIETTIVO:</b>	<b>Gestione informatizzata dei procedimenti in capo all'Ufficio</b>
Gestione in riscossione diretta di I.M.U./I.A.S.I./I.A.R.I. gestione completa fino alla fase finale di riscossione <b>Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civilla, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe; inserimento</b>	In esecuzione del D.Lgs. n. 82/2005, integrato dalla Legge n. gestione tradizionale della documentazione, nonché in termin Adempimenti di cui al D.L. n. 90/2014 che al comma 3 bis de che permetta la compilazione on line con procedure guidate e

Apprendimento del funzionamento del nuovo programma informatico per la gestione degli appalti di LL.PP., manuten

Nessuno

**Indicatori di risultato:** Attivazione entro il 31/12/2019

*Prima verifica (eventuale):*

0%

*Verifica finale:*

**l'obbiettivo è stato raggiunto in minima parte i l**

<b>DIPENDENTE:</b> Chesi Renata: 33% dal 16/02/2020 - Mattias Olivetto 100%	<b>RESPONSABILE:</b> Maria Rossi dal 01/01/2020 - Arch. Oliviero Tognazzi dal 01/09/2020 al 30/09/2020
--	---

ell'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 accessibile 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**

llo Unico Edilizia, partecipazione ai corsi di formazione, redazione delle guide ai procedimenti da pubblicare sul sito web comunale, predisposizione della modulistica unificata personalizzata in 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

**Dott.ssa Maria Cristina Russo**

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

<b>DIPENDENTE:</b> Chesi Renata Mattias Olivetto	<b>RESPONSABILE:</b> Maria Rossi dal 01/01/2020 - Arch. Oliviero Tognazzi dal 01/09/2020 al 30/09/2020
---	---

**Manutenzioni e LL.PP.**

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, quali atti di economia procedimentale

ell'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 accessibile 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**

zioni 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 re

**Interdipendenze (CdR coinvolti):**

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

**lavori sono svolto per la maggior parte con cartaceo- 20%**

**ESERCIZIO: 2020**

di informatizzazione delle procedure" per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni

a per ogni ambito di attività da pubblicare sul sito web comunale e sincronizzazione col  
ato.

<b>Risultato previsto:</b>	100%
----------------------------	------

Risultato previsto 2020

**ESERCIZIO: 2020**

le processo virtuoso per la realizzazione di notevoli economie rispetto alle spese correlate alla  
di informatizzazione delle procedure" per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni

lativi procedimenti.

<b>Risultato previsto:</b>	100%
----------------------------	------

## SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – A

### AREA P.O. POLIZIA LOCALE

**Responsabile politico:**

**IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019**

Responsabile politico:  
IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019

Responsabile tecnico:  
Dott. Francesca Travaglini dal 001/01/2020 al 27/07/2020

Dott.ssa Caterina Barni dal 27/07/2020 al 31/08/2020 - Dott. Antonio Petrina dal 01/09/2020

Dott.ssa Maria Cristina Russo

nominativo	centro di costo	CAT.
Mattia Cominotti	POLIZIA LOCALE	C1

Dott.ssa Maria Cristina Russo

AREA P.O. POLIZIA LOCALE		CO
<p><b>OBBIETTIVO PROGETTO:</b> Presidio del territorio per il mantenimento dell'ordine pubblico e sicurezza dei cittadini mediante prevenzione e repressione delle regolamenti. Miglioramento della viabilità. Servizi mirati per assicurare il regolare svolgimento di manifestazioni culturali, sportive e tutela del territorio.</p>		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
<p>Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.L./T.A.R.I. gestione completa fino alla fase finale di riscossione  <b>Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24</b></p>	<p>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.</p>	M
<b>Macroattività</b>		
<p>Mantenimento e miglioramento nell'attività di controllo e vigilanza del territorio. Servizi aggiuntivi rispetto al normale orario di servizio. Programmazione dei servizi aggiuntivi da 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 stanziate.  <b>RELAZIONE. Il mantenimento dell'attività di controllo e di vigilanza del territorio è stato svolto limitatamente alla presenza parziale di agenti di polizia esterni sino al ruolo in data 11/06/2019. Sono stati svolti servizi aggiuntivi nelle tre giornate dedicate alla "Festa del Contadino" per la quale il dipendente ha svolto n° 1 servizio aggiuntivo. Le collaborazioni con altre Amministrazioni sono risultate essere le principali forme di gestione dell'area di polizia locale sino al 30/06/2019, data entro cui il neo assunto ha introdotto al lavoro.</b></p>		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/02	Applicazione regolamenti comunali	M
<b>Macroattività</b>		
<p>Controllo e conseguenti sanzioni a violazioni in materia ambientale, edilizia, commerciale. Contrasto dell'abusivismo commerciale. Controllo sull'attuazione della raccolta differenziata all'abusivismo per occupazione suolo pubblico, installazione cantieri stradali, posa impianti pubblicitari.  <b>RELAZIONE. Sopralluoghi e rilievi rilevando infrazioni; Per quanto riguarda l'edilizia non sono stati necessari interventi di controllo vista la mancanza di nuove costruzioni; Per la raccolta differenziata una attività di controllo di ronda nel territorio ponendo attenzione alla eventuale presenza di rifiuti ingombranti, sempre durante l'orario lavorativo. Anche in presenza di alcuna infrazione. Le attività capillari di ricerca di eventuali abusi in materia ambientale, edilizia, commerciale non è stata possibile vista la mancanza di agenti di polizia e mancanza di personale di appoggio al dipendente assunto dal 11/06/2019.</b></p>		

# REA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

% TEMPO LAVORO
TPIENO

Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cri

CONTROLLO DEL TERRITORIO	Base di riferimento 2019
--------------------------	--------------------------

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	
Numero servizi organizzati. Numero ore totali di servizio.		In base alle risorse stanziare	
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
svolgere anche nella fascia oraria serale		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019	
n. verbali di contestazione infrazioni			
	Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo
		2019	
		2020	
		2021	
		Totale entrate obiettivo	
		2019	
		2020	
		2021	

enziata de rifiuti. Contrasto  
ghi nelle aree di mercato non  
ifferenziata dei rifiuti si è gestita  
in questo caso non si è rilevata  
issi nel primo semestre e la

stina Russo

<b>Grado di raggiungimento</b>
Rispetto agli accordi con altre amministrazioni si è raggiunto il 100% garantendo la presenza in loco di un referente per l'area di PL, anche in assenza di servizi aggiuntivi dedicati al controllo e vigilanza. Vedasi relazione
<b>Elenco capitoli di spesa</b>
1030103/10340
<b>Elenco capitoli di entrata</b>
3014
<b>Grado di raggiungimento</b>
<b>100% Vedasi relazione</b>
<b>Elenco capitoli d spesa</b>
1030103/10340
<b>elenco capitoli di entrata</b>
3014

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/03	POLIZIA STRADALE: intensificazione controlli stradali per il rispetto del Codice della Strada con finalità preventive e sanzionatorie	M
<p><b>Responsabile politico:</b> IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019</p> <p><b>Responsabile tecnico:</b> Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020_Dott.ssa Maria</p>		
<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> <p><b>RELAZIONE</b> Il 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 sono iniziate di fatto con l'assunzione del dipendente di ruolo, il quale si è attivato con l'ausilio di programmi dedicati che hanno comportato una ingente emissione di verbali sanzionatori di comportamenti illeciti e/o irregolarità amministrative gravi, quali la mancanza di coperture assicurative e mancata revisione. Della assistenza viabilistica per regolare il flusso del traffico veicolare si è reso indispensabile solo in occasione di una manifestazione festiva. Sono stati organizzati solo due posti di blocco e vigilanza in concomitanza della presenza di un collega in quanto questi sono servizi che per loro natura devono svolgersi in un minimo di due agenti.</p>		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/04	Attività di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza	M
<b>Macroattività</b>		
<p>Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione</p> <p><b>Relazione sull'attività:</b> Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. In (Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possi anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annesse reversali di incasso dei tributi stessi.</p>		

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020	Grado di raggiungimento
N. Verbali emessi			€ 68.000,00 valore di verbali emessi - superamento obiettivo per € 18.000,00
<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli d spesa</b>
	2019		1030103
	2020		
	2021		
	<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>elenco capitoli d entrata</b>
	2019		3014
	2020	Responsabile al	
	2021		
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Base di riferimento 2019</b>	
n. interventi / registrazioni / NDR / deleghe			
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
<small>           inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da            portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio.            e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre,            ibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato         </small>		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	

Grado di raggiungimento
Vedasi relazione
Elenco capitoli spesa
Elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/05	Segnaletica stradale	M

**Dot.ssa Maria Cristina Russo**

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 ad esteri 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 sicurezza agli utenti della strada. Coordinamento ditta incaricata dell'esecuzione dei lavori. Rilascio autorizzazione posa specchi parabolici.

**RELAZIONE**

In relazione all'esigenza dell'amministrazione si sono svolti due sopralluoghi per l'installazione di segnaletica verticale e rifacimento della segnaletica orizzontale. Coordinata e seguita la segnaletica stradale mobile in coincidenza della manifestazione paesana "Festa del Contadino".

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/06	Trattamenti sanitari obbligatori	M

**Macroattività**

Intervento su richiesta di trattamenti sanitari obbligatori: attività operativa di ausilio ai medici

**RELAZIONE**

Non si è reso necessario nessun intervento.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/09	Controllo attività produttive e commerciali	M

**Macroattività**

Verifica delle attività produttive ed eventuale presenza di attività irregolare. Controllo norme di sicurezza. Collaborazione con enti preposti per gli interventi di loro competenza. S

Controlli circa veridicità delle dichiarazioni.

**NULLA DA RELAZIONARE**

		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
N. 1 sopralluogo per segnaletica orizzontale; N. 1 sopralluogo per segnaletica verticale; N. 3 posizionamento di segnaletica mobile.			
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
azione a istanze provenienti da soggetti		2019	
letica verticale per garantire la massima		2020	
		<small>Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo</small>	
<b>inamento della ditta incaricata.</b>		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		<b>Base di riferimento 2019</b>	<b>Risultato previsto</b>
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
0			
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>	
0			
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
opralluoghi inizio nuove attività SCIA.		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	

<b>Grado di raggiungiment</b>
N. 1 sopralluogo per segnaletica orizzontale; N. 1 sopralluogo per segnaletica verticale; N. 3 posizionamento di segnaletica mobile. In base all'esigenza creatasi, la presenza dell'agente di polizia per presidiare e coordinare è stata garantita. Risultato raggiunto.
<b>Elenco capitoli spesa</b>
1030103/3477
<b>Elenco capitoli di entrata</b>
3014
<b>Grado di raggiungimento</b>
<b>Vedasi relazione</b>
<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<b>Elenco capitoli di entrata</b>
<b>Grado di raggiungiment</b>
<b>Vedasi relazione</b>
<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<b>Elenco capitoli di entrata</b>

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/10	Autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico	M

Dott.ssa Maria Cristina Russo

Ricezione istanze occupazioni suolo pubblico, verifica delle stesse e della documentazione allegata. Confronto con l'ufficio tecnico e tributi. Conteggio della tassa dovuta. Rilascio  
**RELAZIONE**  
 Su istanza di parte l'ufficio ha istruito pratica di rilascio autorizzazione per occupazione suolo pubblico per mercato settimanale.

Gestione in riscossione diretta di I.M.U./T.A.S.L./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/11	Autorizzazioni per installazione impianti pubblicitari	M

Macroattività

Ricezione istanze per installazione impianti pubblicitari, verifica delle stesse e della documentazione allegata. Confronto con l'ufficio tecnico. Rilascio dell'autorizzazione o del din  
**Non sono mai capitate casistiche del genere. La pubblicità è data in appalto a ditta esterna quindi non necessita di autorizzazione da parte dell'ufficio di P.L. ne di esse affissioni perchè sono stati già dedicati degli spazi prestabiliti. Non è avvenuta nessuna nuova installazione di spazi pubblicitari nell'arco dell'anno 2019.**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/12	Nulla osta transito veicoli/trasporti eccezionali	M

Macroattività

Ricezione istanze. Verifica delle stesse e della documentazione allegata.  
**DA RELAZIONARE Non sono mai capitate casistiche del genere.**

NUL

		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
1			
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
o dell'autorizzazione o del diniego.	Ufficio Tecnico Comunale Ufficio tributi	2019	
		2020	
		Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Rosso	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		<b>Base di riferimento 2019</b>	<b>Risultato previsto</b>
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
0			
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
iego. NULLA DA RELAZIONARE re seguita al momento delle	Ufficio Tecnico Comunale	2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
		2020	
		2021	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>	
0			
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>
.LA		2019	
		2020	
		2021	
		<b>Totale entrate obiettivo</b>	
		2019	
		2020	

Grado di raggiungimento
Una sola istanza.
Elenco capitoli di spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
Vedasi relazione
Elenco capitoli d spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
Vedasi relazione
Elenco capitoli d spesa
Elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
Responsabile politico: IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019 Responsabile tecnico: Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo	Autorizzazioni/nulla osta gare sportive	M

Macroattività

Ricezione istanza. Verifica documentazione. Rilascio autorizzazione/nulla osta o diniego.  
**NULLA DA RELAZIONARE Non sono mai capitate casistiche del genere.**

RELAZION

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/14	Manifestazioni di sorte locale	M

Gestione in riscossione diretta di IMU/TASI/TARI, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Sistema cartista, inserimento di tutte le variazioni amministrative in stretta collaborazione con l'Anagrafe, inserimento costante versamenti. Con la sportello aperto tutti i giorni è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto

Ricezione comunicazione. Inoltro copia alla Prefettura. Pubblicazione regolamento della manifestazione. Presenziare il giorno della manifestazione, compilazione verbale.  
**NULLA DA RELAZIONARE Non sono mai capitate casistiche del genere.**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/15	Servizio delle cose ritrovate e delle cose abbandonate. Recupero cose oggetto di furto.	M

Macroattività

Recupero della cosa abbandonata o rubata. Registrazione. Compilazione verbali ritrovato e pubblicazione. Custodia della cosa ritrovata presso i locali del Comando o altri luoghi o legittimo proprietario. Restituzione della cosa o acquisizione patrimonio comunale. Inserimento dati/eventi SDI (database interforze di Polizia).  
**NULLA DA RELAZIONARE Non sono mai capitate casistiche del genere.**

		2021		
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>		
0				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
NE		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		<small>Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo</small>		
		2020		
	<b>Base di riferimento 2019</b>	<b>Risultato previsto 2020</b>		
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	
1				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
1. Inserimento mensile dei Doe fa e Mui (scaricati da <a href="#">http://portale.documenti.cio.confrontarsi.con.lufficio</a> )		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		2020		
	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>		
0				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
on nomina del custode. Ricerca		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		2020		
	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>		
0				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
on nomina del custode. Ricerca		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		2020		
	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>		
0				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
on nomina del custode. Ricerca		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		2020		
	<b>Base di riferimento 2018</b>	<b>Risultato previsto 2019</b>		
0				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
on nomina del custode. Ricerca		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		2020		

Grado di raggiungimento
Vedasi relazione
Elenco capitoli d spesa
Elenco capitoli di entrata
Vedasi relazione
Elenco capitoli d spesa
Elenco capitoli di entrata
Grado di raggiungimento
Vedasi relazione
Elenco capitoli d spesa
Elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/16	Lotta al randagismo e tutela animali d'affezione.	S

**Responsabile politico:** IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019

**Responsabile tecnico:** Rag. Francesca Vassallo fino al 31/07/2020\_Sindaco Igor Zacchi fino al 19/10/2020\_Dott.ssa Maria

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 animali d'affezione. Inserimento dati/eventi CED anagrafe canina.

**NULLA DA RELAZIONARE Non sono mai capitate casistiche del genere.**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/17	Formazione professionale sia teorica che operativa	S

**Macroattività**

Gestione in riscossione diretta di IMU/T.A.S.I./T.A.R.I. gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività:** Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civilia, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. In Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto - soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove poss: anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annessi reversali di incasso dei tributi stessi.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo
4/3/18	Gestione sistema videosorveglianza	S

**Macroattività**

Gestione del sistema di videosorveglianza per il controllo del territorio finalizzato alla dissuasione delle manifestazioni di inciviltà e criminalità.

**NULLA DA RELAZIONARE Non sono mai capitate casistiche per le quali si necessitasse la visualizzazione dei filmati di registrazione.**

**PI  
PER**

**Piano Esecutivo**  
**Piano Dettagli**  
**PIANO DEGLI**

Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2020		
0				
<b>Cristina Russo dal 19/10/2020</b>	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
i veterinari ASL, per verifica benessere		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		<small>Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria Cristina Russo</small>		
		2021		
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020	
Applicazione novità legislative, esercitazioni poligono di tiro e corsi di formazione				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
nserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio, e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, ibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato		2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		2020		
		2021		
Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019		
0				
	<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	
	Ufficio Tecnico	2019		
		2020		
		2021		
		<b>Totale entrate obiettivo</b>		
		2019		
		2020		
		2021		

# ANO DELLA PERFORMANCE

**2019-2020**  
**o di Gestione 2019/2020 e**  
**iato degli Obiettivi 2019**  
**LI OBIETTIVI (P.D.O.)**

---

Grado di raggiungimento
Vedasi relazione
Elenco capitoli spesa
1030103
Elenco capitoli di entrata
3014
Grado di raggiungimento
Si tiene aggiornato perché obbligatorio per il servizio che svolge. Buon livello di aggiornamento.
Elenco capito spesa
1030103
Elenco capitoli di entrata
3014
Grado di raggiungimento
Vedasi relazione
Elenco capitoli spesa
Elenco capitoli di entrata



AREA POLIZIA LOCALE	
Responsabile politico: <b>IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019</b>	Controllo del territorio
MOTIVAZIONE	Garantire, anche in orario serale e festivo, maggior lettura targa nonché dell'eccesso di velocità medie
Dott.ssa Maria Cristina Russo	
Indicatori di risultato:	
	Numero ore totali di servizi.
Prima verifica (eventuale):	30%
Verifica finale:	

Gestione in riscossione diretta di LMU/T.A.S.I./T.A.R.I. gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banca dati nel software Civita, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annesse reversali di incasso dei tributi stessi.**

## HEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

<b>DIPENDENTI:</b> n. 1 APL da assumere 100%	<b>RESPONSABILE:</b> ANTONIO TOMMASELLI
---	---

r sicurezza per i cittadini mediante un controllo capillare del territorio e prevenzione circolazione stradale con pianificazione di servizi specificamente dedicati al contra ante autovelox.

---

**Macroattività ed obiettivi operativi**

---

---

**Interdipendenze (CdR coinvolti):**

---

---

**Dott.ssa Maria Cristina Russo**

---

---

---

ESERCIZIO: 2019

sto di irregolarità assicurative e documentali mediante impiego dei sistemi

Risultato previsto:

Responsabile al 31/12/2020 Dott.ssa Maria

**Risult**

SCHEDA P.E.g. 2020/2021 – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI

OBIETTIVO:	Monitoraggio dell'attuazione della trasparenza
Responsabile politico: IGOR ZACCHI – SINDACO dal 26.05.2019	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa
Monitoraggio annuale, e contestuale report al RPCT, del grado di attuazione degli obblighi minimi di trasparenza contenuti nel Piano di Trasparenza	
Indicatori di risultato:	Percentuale media di attuazione
Dott.ssa Maria Cristina Russo	0%
Verifica finale:	

Gestione in riscossione diretta di L.M.U./T.A.S.I./T.A.R.I, gestione completa fino alla fase finale di riscossione

**Relazione sull'attività: Anche per il 2020, attività svolta nel rispetto delle scadenze. Dall'aggiornamento costante e giornaliero delle banche dati nel software Civiltà, alla pronta risposta in front-office del cittadino contribuente. Inserimento mensile dei Docfa e Mui (scaricati da Sister catasto), inserimento di tutte le variazioni anagrafiche in stretta collaborazione con l'anagrafe, inserimento costante versamenti. Con lo sportello aperto tutti i giorni si è soddisfatto anche il costante afflusso di cittadini che hanno potuto portare documenti e/o confrontarsi con l'ufficio. Ogni dichiarazione Tari è stata seguita e compilata con le indicazioni dell'ufficio, insieme. Si sono inviati a tutti i contribuenti F24 precompilati Tari e Tasi. Per Imu si è inviata una informativa dettagliata e si è aperto lo Sportello di confronto e stampa F24 nei mesi di giugno e dicembre, soddisfacendo a pieno i contribuenti interessati. Per quanto riguarda la Tari, dopo la bollettazione ordinaria, si è provveduto ad un costante sollecito bonario di eventuali omessi versamenti, attraverso invii cartacei e solleciti telefonici ove possibile. Questo mix di azioni e di attenzioni, ha portato anche per il 2019 a percentuali di incasso sull'ordinario altissime, stimate per l'IMU sul 94% e per la TARI sul 98%. L'ufficio ha altresì provveduto ad effettuare le annesse reversali di incasso dei tributi stessi.**

<b>DIPENDENTI: individuati dai responsabili</b>	<b>RESPONSABILE: tutti i responsabili di area</b>
---	---

ativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento

**Macroattività ed obiettivi operativi**

muti 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 ciascun

**Dott.ssa Maria Cristina Russo**

**Grado di raggiungimento dell'obiettivo**

<b>ESERCIZIO: 2019</b>	
a specifica tipologia di dato.	
<b>Risultato previsto:</b>	90%

Risultato previsto 2020