

**Comune di Cervasca**

**Piano Risorse ed Obiettivi**

**Esercizio 2016**



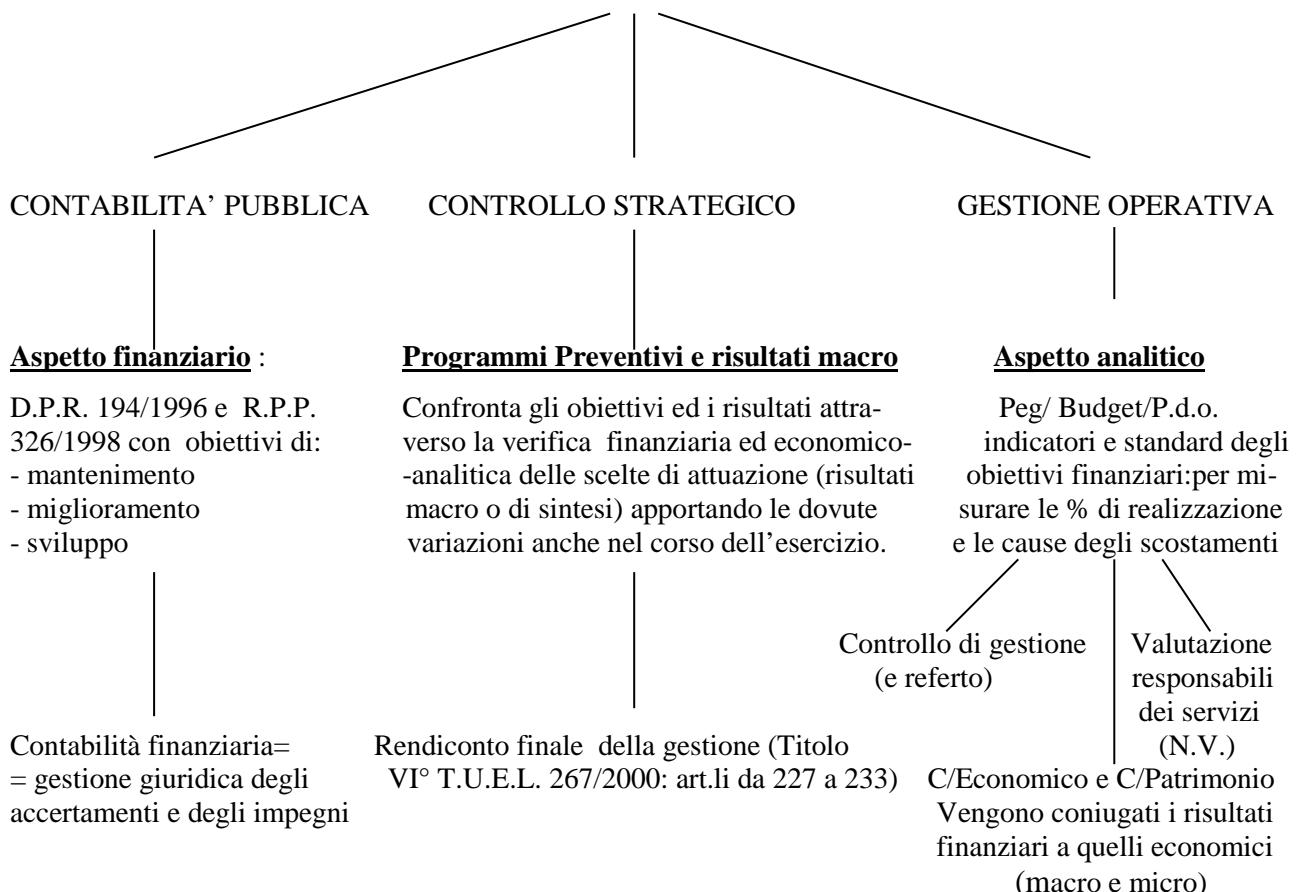
**PREMESSE GENERALI DEL P.R.O. 2016**

## IL SISTEMA BILANCIO ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COME STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

### **SISTEMA DEI PUBBLICI BILANCI E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA**

#### **Bilancio di mandato**

Programma politico che si esprime attraverso il P.P.B.S (= Planning Programming Budgeting System)



La "programmazione", così come delineata dal TUEL 267/2000 nel quale il legislatore ha stabilito un **assetto stabile di competenze** fondato sulla individuazione della fonte normativa primaria quale **discriminante tra Giunta, Consiglio e Dirigenza e/o Responsabili dei servizi**, si configura come "**pianificazione strategica**", strumento indispensabile nel contesto dinamico delle realtà locali in cui appare necessaria la capacità di compiere scelte in condizioni di incertezza

(priorità degli interventi), trova il suo miglior pregio nella possibilità sia di aggiornare quanto definito precedentemente sia di verificare anno dopo anno, per ogni singolo programma, lo stato di avanzamento.

Tale tipo di procedimento permette di tenere sotto controllo l'efficacia dell'azione condotta e apportare eventuali correttivi, necessari al conseguimento dei risultati prefissati.

Precedentemente all'emanazione della Legge 142/90, in materia di riordino delle autonomie locali, il ruolo di questi ultimi era relegato a mera funzione di ausilio nell'attività di programmazione della Regione.

L'importanza della programmazione anche negli Enti Locali viene ad assumere rilievo solo all'inizio degli anni ottanta, è infatti con il D.Lgs 55/1983 che si introduce l'obbligo per gli Enti Locali di redigere una "Relazione previsionale e programmatica" da allegare al Bilancio, la quale si presentava, nelle intenzioni del legislatore, come lo strumento di programmazione strategica dell'azione amministrativa, senza però prevedere uno schema del documento.

La programmazione ha avuto poi un riconoscimento esplicito dalla legge di riordino delle autonomie locali (142/90) che, all'art. 55, dettava una dettagliata disciplina dell'attività di programmazione e di bilancio. Le disposizioni in materia sono state riproposte integralmente nel Testo Unico degli Enti Locali, che riunisce e coordina le disposizioni legislative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delle Province e delle loro forme associative.

**Il principio di separazione tra politica e gestione**, inoltre, ha portato, necessariamente, all'adozione di nuovi modelli organizzativi, nuovi processi operativi, nuovi strumenti contabili relativi all'attività di programmazione, che hanno inciso profondamente non solo sull'operare di politici e tecnici, ma anche e soprattutto sulla stessa attività amministrativa.

**Il Piano esecutivo di gestione rappresenta, infatti, nell'ambito del procedimento di programmazione dell'ente locale**, una delle novità più rilevanti introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile: l'art. 169 del TUEL, riprendendo l'art. 11 del D.Lgs.77/95, stabilisce che sulla base del Bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce prima dell'esercizio finanziario il Piano esecutivo di gestione, **determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.**

Nell'ottica, quindi, della separazione tra politica e gestione, tra competenze degli organi politici e quelle degli organi dirigenziali il PEG, unitamente alla Relazione previsionale e programmatica, è lo strumento che collega gli indirizzi politici con la pianificazione operativa e rappresenta, perciò, **l'anello di congiunzione tra politica ed apparato burocratico.**

Il Piano Esecutivo di Gestione, infatti, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale) un valido **strumento di "budgeting"** in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

Ciò consente di **definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi**, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista, cioè lo strumento deve avere l'elasticità necessaria per conseguire gli obiettivi previsti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) va, quindi, inquadrato nel sistema costituito innanzitutto dal bilancio preventivo, e quindi collegato bilancio pluriennale, e dalla relazione previsionale e programmatica: in tale sistema esso rappresenta il piano operativo, cioè **l'insieme dei budget che abbracciano tutta l'attività dell'Ente.**

L'equilibrio economico - finanziario dell'Ente è legato allo studio ed allo sviluppo di nuovi processi, alla ricerca di nuove linee d'azione, di nuove tecnologie, di nuovi modi di utilizzo del capitale umano e finanziario.

Tale obiettivo prevede, necessariamente, una pianificazione ed una programmazione: con la prima, tramite lo studio dell'ambiente socio economico, si può arrivare a conoscere gli ambiti nei quali applicare i programmi dell'ente. Solo a seguito di tale studio sarà possibile fissare gli obiettivi generali dell'istituzione, offrire i servizi, raggiungere i risultati.

Con la programmazione, invece, si può fornire un quadro preciso in termini quantitativi dei piani e delle politiche istituzionali: sviluppare programmi, determinare obiettivi di risultato, sviluppare programmi di spesa tenendo conto dei programmi e delle politiche fiscali, fissare gli standard di prestazione per i soggetti investiti di responsabilità. Solo attraverso l'adozione di programmi precisi le attività intraprese dall'ente possono essere svolte in modo efficiente ed efficace.

La disciplina del Piano Esecutivo di Gestione è definita dall'art. 169 del D.Lgs. 267/00, che ne individua le caratteristiche, la natura ed il contenuto. La norma riconosce al PEG un collegamento intrinseco con gli altri documenti di bilancio, deliberati dal Consiglio, costituendone il **dettaglio operativo, e ne stabilisce l'approvazione "sulla base del bilancio di previsione annuale".** Si tratta di uno strumento rientrante quindi, nei poteri di indirizzo e controllo appartenenti agli organi eletti, in quanto è l'organo esecutivo ad approvarlo prima dell'inizio dell'esercizio e ad assegnare le prescrizioni, in esso contenute, ai responsabili di servizi.

La norma definisce, altresì, il ruolo che il PEG riveste nell'ambito della **separazione tra funzione di indirizzo e controllo, di competenza degli amministratori, e funzione gestionale** spettante ai responsabili dei servizi, individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli ai responsabili dei differenti servizi con le relative dotazioni, sia di persone che di mezzi materiali, necessarie allo svolgimento delle rispettive attività.

Con il D.lgs. 77/95 art. 11, totalmente invariato nella stesura del D.Lgs. 267/00 art. 169, si è passati quindi **da un'amministrazione "per atti" ad un'amministrazione "per programmi, progetti e risultati"**, che ha indotto il legislatore ad introdurre, con la medesima norma, il controllo di gestione negli enti locali, con l'obiettivo di monitorare lo svolgimento delle attività ed allo stesso tempo disporre di strumenti adeguati per la valutazione degli obiettivi raggiunti.

Il PEG costituisce, quindi, un documento formale che contiene, in termini quantitativi, i programmi

e le politiche direzionali per un periodo determinato ed opera come guida, come quadro rappresentativo di quello specifico periodo di tempo.

Il PEG viene definito, prima dell'esercizio finanziario, dall'organo esecutivo che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, lo adotta determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il documento, prevede dunque, un collegamento con il bilancio annuale di previsione attraverso un meccanismo che vede **coinvolti tre soggetti - Consiglio, Giunta e Dirigente e/o Responsabile dei servizi**- su due diversi livelli di autorizzazione: un primo livello, dal Consiglio alla Giunta, attraverso il Bilancio; un secondo livello di autorizzazione, dalla Giunta ai vari responsabili dei servizi, attraverso l'attribuzione degli obiettivi e delle risorse.

L'indicazione offerta dal legislatore sulle modalità di redazione del documento di programmazione operativa, però, lascia **erroneamente desumere che la costruzione del PEG debba essere successiva** alla redazione del Bilancio di previsione.

Perché una corretta attività di programmazione, invece, si realizzzi è necessario un processo a contrario: **risalire al dato generale partendo dal dato particolare**. La formazione del PEG, infatti, deve necessariamente prendere le mosse dai dati relativi all'esercizio in corso per poter predisporre una proiezione di quella che potrebbe essere la spesa dell'esercizio futuro.

Solo una volta che sono terminate queste operazioni preliminari l'organo esecutivo procederà alle scelte definitive ed i responsabili procederanno alla predisposizione dei programmi e dei progetti da inserire in Bilancio: il **PEG, quindi, è solo formalmente approvato dopo il bilancio di previsione**.

**Ai responsabili dei servizi** è riconosciuta la facoltà di impegnare all'esterno l'amministrazione e di adottare atti e provvedimenti amministrativi, è **attribuita la gestione finanziaria** con il conseguente potere di spesa, quella tecnica ed amministrativa nonché l'insieme dei poteri necessari al buon funzionamento della macchina organizzativa di cui sono il vertice.

La ratio della nuova ripartizione delle competenze risiede nelle seguenti esigenze principali:

-una maggiore professionalità nello svolgimento dell'attività gestionale attraverso una migliore e più razionale organizzazione ed utilizzo delle forze e delle potenzialità lavorative dell'ente attuata mediante una “concertazione” ed un “partecipazione” condivisa tra politica ed amministrazione;

- una migliore qualità dei servizi erogati attraverso una più efficace gestione delle risorse, l'utilizzo per economico del lavoro, dei materiali, delle attrezzature e dei capitali (migliore razionalizzazione dei beni che sono limitati rispetto ai bisogni collettivi);

- la misurazione dell'azione dell'amministrazione sempre più aderente e vicina alle esigenze dei cittadini in aderenza con le necessità e le realtà di ciascun territorio;

- una perequazione degli interventi rapportati alle possibilità di vita ed ai redditi delle popolazioni servite (sostenibilità dell'azione pubblica);
- una misurazione dei risultati in termini di conformità ai programmi politici di mandato realizzabile attraverso i controlli strategico e gestionale.

Il PEG rappresenta quindi lo strumento programmatico con il quale misurare sia la capacità strategica degli organi di governo (Sindaco e Giunta) sia la correttezza e la coerenza della gestione. Il sistema dei controlli, infatti, non può prescindere dal PEG: la verifica circa l'efficienza e l'economicità dell'attività gestionale ed amministrativa (controllo di gestione e referto finale) ha come suo presupposto la preventiva definizione del quadro degli obiettivi.

Le norme procedurali applicative in ordine ai contenuti di minima, che vengono rivisti di anno in anno in relazione agli obiettivi programmatici del bilancio annuale, alla sua validità giuridica, alle modifiche alle dotazioni assegnate ed alle variazioni di Peg, alla sua struttura operativa ed ai reports periodici sono contenute nel Regolamento di contabilità al quale si rinvia.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la **struttura del proprio PEG** come segue:

- budget di entrata e spesa;
- suddivisione dei macro programmi per aree, con descrizione dei progetti ove previsti;
- risorse disponibili (strumentali, umane);
- piano dettagliato degli obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo (per ciascun obiettivo sono indicati i dati finanziari complessivi per centro di costo nelle varie tipologie dei capitoli di pertinenza . Inoltre sono esplicitati gli indicatori/standard di efficienza, di efficacia e di economicità ed i carichi di lavoro % per le unità addette, con il diagramma delle tempistiche ove ritenuto necessario);
- previsione attribuzione dei pesi per settore con per le valutazioni degli obiettivi gestionali dell'esercizio di competenza. I pesi sono ponderati rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili per ciascuna area ed il peso effettivo finale è ripartito proporzionalmente tra i vari obiettivi rispetto a 100 per determinare le percentuali di spettanza di incidenza di ciascuno e le percentuali di incidenza, singola per obiettivo e totale degli obiettivi assegnati all'area, a livello di Ente;
- considerazioni finali del responsabile in ordine ai risultati ottenuti ed alle principali criticità incontrate;

**I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante del PEG per l'anno in corso.**

<b>INDICE GENERALE PIANO RISORSE ED OBIETTIVI</b>
<b>Esercizio 2016</b>

**Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA E TRIBUTI**

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Mantenimento:

- 3 - Gestione Debito pubblico
- 4 - Gestione Fondi e accantonamenti
- 16 - Gestione Anticipazioni finanziarie
- 17 - Gestione Servizi per conto terzi
- 49 - gestioni segreteria convenzionata e richiesta emolumenti

Obiettivi di Miglioramento:

- 41 - Redazione nuovo regolamento IUC nelle componenti TARI IMU e TASI a seguito novità legislative
- 46 - Scrivania digitale (servizio finanze e tributi)
- 63 - gestione nuovo pareggio di bilancio
- 64 - gestione passaggio categorie tari per comuni superiori a 5000 abitanti
- 65 - scrivania digitale (servizio tecnico)

Obiettivi di Sviluppo:

- 39 - gestione dell'Imposta unica comunale nelle tre componenti con passaggio al nuovo sistema informatico
- 40 - nuova resa del conto giudiziale alla Corte dei Conti con prog. SIRECO
- 56 - studio e stesura nuovo Regolamento di contabilità armonizzato
- 67 - gestione a regime contabilità ex D.Lgs 118/2011 - armonizzata

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

**Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE**

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Mantenimento:

- 1 - Gestione Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 5 - Gestione Ordine pubblico e sicurezza
- 6 - Gestione Istruzione e diritto allo studio
- 8 - Gestione Politiche giovanili, sport e tempo libero
- 9 - Gestione Turismo

Obiettivi di Miglioramento:

- 37 - redazione programma triennale di trasparenza
- 38 - repressione comportamenti errati in ambito ambientale e stradale
- 50 - Aggiornamento regolamenti in materia di personale
- 53 - Redazione Piano triennale prevenzione della corruzione triennio 2016/2018
- 57 - stesura patto di integrità
- 62 - Appalto servizio estate ragazzi 2016/2017
- 66 - scrivania digitale (servizio amministrativo, demografici, assist. Polizia)
- 68 - passaggio al nuovo sistema informatico demografici ed elettorale
- 69 - servizio di archiviazione documentale

Obiettivi di Sviluppo:

- 34 - Predisposizione Piano di accessibilità al sito anno 2016
- 35 - ANPR - nuova anagrafe popolazione residente
- 36 - Predisposizione progetto di gestione delle palestre comunali
- 58 - piano di informatizzazione
- 59 - Appalto concessione e gestione della casa di riposo di proprietà comunale
- 60 - appalto servizio refezione scolastica anni scolastici 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

**Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA**

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Mantenimento:

2 - Gestione Sviluppo economico e competitività

7 - Gestione Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

10 - Gestione Trasporti e diritto alla mobilità

11 - Gestione Assetto del territorio ed edilizia abitativa

12 - Gestione Soccorso civile

13 - Gestione Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

14 - Gestione Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

15 - Gestione Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Obiettivi di Miglioramento:

43 - interventi manutentivi svolti in economia e appalto su beni immobili di proprietà comunale

44 - gestione pulizia stradale e controlli ambientali (su errati comportamenti raccolta rifiuti) pulizia marciapiedi e attività manutentiva

Obiettivi di Sviluppo:

42 - manutenzione ordinaria aree verdi e cigli stradali

45 - Opere pubbliche 2016

48 - sito informatico istituzionale comunale: pubblicazione e atti nuovo portale edilizia

55 - implementazione progettazione interna

61 - verifica lampade pubblica illuminazione e inserimento nuovi punti luce a led

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Considerazioni Finali

**Comune di Cervasca**

**Piano Risorse ed Obiettivi**

**Esercizio 2016**

**Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA E TRIBUTI**

**Responsabile: Barra dott.ssa Sonia**



## **Descrizione Area**

Le attività prevalenti si sostanziano principalmente nell’attività sottoindicate in elenco e conglobate per il nostro Comune in unico servizio (economico finanziario e tributi).

Le funzioni tipiche possono in estrema esemplificazione elencarsi come quelle di: di ragioneria, tributi, economato e provveditorato e di supporto informativo per l’amministrazione e per gli altri servizi. Il programma prevede il mantenimento dell’attività di recupero dell’evasione ICI, TARSU, IMU E TARES nonché l’attività propedeutica e di simulazione relativamente alla IUC (Imposta unica comunale) nella sua tripartizione in IMU, TARI (rifiuti) e TASI (servizi indivisibili)

Vengono seguite elaborate e rednicontate le seguenti linee di attività:

### Programmazione e gestione finanziaria:

- ✚ Documento unico di programmazione (DUP) principale documento di gestione politica esplicitato su modelli dettagliati riportanti le specifiche dettate dalla legge;
- ✚ Bilancio di previsione (dal 2016 su nuovi modelli armonizzati con valenza triennale autorizzatoria);
- ✚ Certificato e relazione al bilancio;
- ✚ rendiconto della gestione (per il conto consuntivo 2015 stilato nel 2016 con abbinamento dei modelli previgenti e di quelli ex TUEL 118/2011 armonizzati ai fini conoscitivi)
- ✚ certificato e relazione al conto consuntivo;
- ✚ rendiconti di settore e degli agenti contabili su nuovi applicativi resi disponibili dalla Corte dei conti a far data dal 2015 (su consuntivo 2015);
- ✚ attività gestionale con gestione documentale digitalizzata degli ordinativi informatici in luogo del cartaceo verso la tesoreria comunale;
- ✚ gestione pagamento dell’IVA all’erario in vigenza di split payment/reverse charge;
- ✚ modifiche e implementazioni relativamente ai questionari SOSE;
- ✚ gestione del bilancio nella nuova veste rappresentata dalla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs 118/2011;
- ✚ predisposizione atti di bilancio e variazioni che si rendano necessarie in corso di esercizio;
- ✚ gestione atti di riscontro e relazioni per Corte dei Conti, Revisore dei conti e Amministratori;

### Verifiche periodiche:

- ✚ pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria;
- ✚ verifica salvaguardia equilibri di bilancio;
- ✚ verifiche di cassa con il Revisore dei Conti;
- ✚ verifiche equilibri di bilancio
- ✚ verifiche pareggio di bilancio

### Attività esterna:

- ✚ rapporti con Tesoriere, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti, , Ministero Interno, ecc

Gestione delle entrate tributarie e impositive:

- ➡ rimodulazione dell'anagrafe tributi ai fini TARI-TASI e IMU a seguito del passaggio al nuovo programma SISCOM in luogo del precedente SIPAL Maggioli a seguito dell'acquisto conglobato con il sistema di desaster recovery effettuato dal Segretario comunale a fine 2015;;
- ➡ accertamento delle entrate ICI TARSU IMU e TARES;
- ➡ predisposizione atti, delibere e allegati per tariffazione TASI;
- ➡ predisposizione atti tariffari IMU;
- ➡ predisposizione piano finanziario TARI a copertura integrale dei costi simulazione tariffe con verifica scostamenti rispetto al 2015 in considerazione del passaggio alle tariffe per comuni superiori a 5000 abitanti;
- ➡ sportello atto a fornire informazioni sulle dichiarazioni IMU e TARI e TASI

Pareggio di bilancio (ex patto di stabilità)

- ➡ monitoraggio dei flussi finanziari per competenza e cassa;
- ➡ incontri con i responsabili e con gli Amministratori per relative a analisi e verifiche;
- ➡ verifiche con il Revisore dei conti;
- ➡ inoltro atti a mezzo dell'apposito sito informatico;

Altre Attività:

- ➡ rapporti con il revisore dei conti nominato e con il nucleo di valutazione;
- ➡ assistenza contabile alle attività delle altre Aree e PO;
- ➡ collaborazione redazione modelli di dichiarazione 770/IVA/UNICO;
- ➡ contabilizzazione mensile competenze dipendenti;
- ➡ predisposizione atti e relazioni per gli Amministratori;
- ➡ gestione e comunicazioni mensili e annuali per tutti i servizi del sistema della Piattaforma per la certificazione debiti e crediti;
- ➡ gestione della richiesta per tutti i servizi delle regolarità per pagamenti superiori a 10.000.00 euro a mezzo del sito reso disponibile da Equitalia;

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)**  
**Centro di Costo**

**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ( Nr. 4 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>39 - gestione dell'Imposta unica comunale nelle tre componenti con passaggio al nuovo sistema informatico</b>
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	2 - Servizio Tributi
<b>Progetto di Riferimento:</b>	11 - gestione passaggio al nuovo programma informatico IUC e controllo dati

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	32,00
gestione IUC e sportello al cittadino per TASI e IMU 2016 controlli e abbinamenti tra vecchio e nuovo programma, invio solleciti, attività di precontanzioso e invio avvisi annualità in scadenza.		

<b>Attività:</b>	<b>Cronologico Attività</b>															
	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
2	abbinamenti e controlli vecchio e nuovo programma informatico	0	0	2016												
3	simulazioni tariffarie	0	0	2016												
5	predisposizione atti regolamentari e pubblicazioni di legge	0	0	2016												
6	invio solleciti e avvisi	0	0	2016												
7	sportello al cittadino	3	0	2016												
8	acquisto supporto on line per il calcolo dell'IMU e della TASI a favore del cittadino	3	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.600,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	14.549,94
		<b>Totale Spesa:</b> 16.149,94

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
230 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo e non di ruolo servizi finanziari	10.794,00
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	3.308,20
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RAGION/TRIBUTI	447,74
350 / 2 / 1	S	ufficio tributi - acquisto di beni	100,00
360 / 1 / 1	S	servizi in materia di gestione e rendicontazione entrate (accertamenti e coattivo)	1.500,00
			<b>Totale Spesa:</b> 16.149,94

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
48 / 2 / 1	E	TARI ( no quota Provinciale in p.giro d.lgs 118/2011)	16.166,55
			<b>Totale Entrata:</b> 16.166,55

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	5,00
RNDMLN61P46D205M	RENAUDO MARILENA	50,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		150
Risultato	220412 / numero contribuenti IMU/TARES (sportello)	n.ro		400
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		2

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)**  
**Centro di Costo**

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione ( Nr. 3 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>40 - nuova resa del conto giudiziale alla Corte dei Conti con prog. SIRECO</b>
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	4 - servizio economico finanziario
<b>Progetto di Riferimento:</b>	7 - gestione nuova resa del conto giudiziale Corte dei conti 2016 SIRECO

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	32,00
nuova modalità per la resa del conto degli agenti contabili a mezzo del sistema fornito dalla Corte dei Conti denominata SIRECO		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	registrazione sul sistema informatico fornito dalla Corte dei conti in sezione dedicata del sito	0	0	2016												
4	studio nuova procedura di invio e rendicontazione	0	0	2016												
5	gestione informatica on line dei nominativi e dati degli agenti contabili nominati e operanti per l'Ente	0	0	2016												
6	digitalizzazione conti giudiziari agenti contabili	0	0	2016												
7	autenticazione file digitali per l'inoltro in formato P7m	3	0	2016												
8	inoltro a mezzo sistema sireco dei file debitamente autenticati	3	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	80,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.500,00
		<b>Totale Spesa:</b> 1.580,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	80,00
360 / 1 / 1	S	servizi in materia di gestione e rendicontazione entrate (accertamenti e coattivo)	1.500,00
			<b>Totale Spesa:</b> 1.580,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	1.432,50
28 / 2 / 1	E	imposta comunale pubblicita'	148,00
			<b>Totale Entrata:</b> 1.580,50

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	220202 / Atti emessi	n.ro		14
Risultato	220332 / n. fascicoli aggiornati	n.ro		30
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)**  
 Centro di Costo

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione ( Nr. 3 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>56 - studio e stesura nuovo Regolamento di contabilità armonizzato</b>
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	4 - servizio economico finanziario
<b>Progetto di Riferimento:</b>	21 - avvio a regime nuova contabilità armonizzata

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	16,00
studio e stesura nuovo regolamento di contabilità armonizzato in quanto con l'entrata a regime nel 2016 delle nuove regole risulta indispensabile provvedervi nel più breve tempo possibile.		

<b>Attività:</b>	<b>Cronologico Attività</b>															
	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	studio nuova normatica inherente la contabilità armonizzata D.Lgs 118/2011 - principi contab....	0	0	2016												
2	redazione interna nuovo regolamento di contabilità secondo le nuove regole di competenza finanziaria potenziata	3	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	1.200,00
		Totale Spesa: 1.200,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	1.200,00
			Totale Spesa: 1.200,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	229,20
71 / 2 / 1	E	FONDO DI SOLIDARIETA' COM.LE	1.001,03
			Totale Entrata: 1.230,23

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	13,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170100 / rispetto tempistica di realizzazione	Si/No		
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)  
Centro di Costo

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione ( Nr. 3 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>67 - gestione a regime contabilità ex D.Lgs 118/2011 - armonizzata</b>
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	4 - servizio economico finanziario
<b>Progetto di Riferimento:</b>	21 - avvio a regime nuova contabilità armonizzata

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
gestione nuova contabilità armonizzata a regime primo anno		

<b>Attività:</b>	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa	3	0	2016													
2	aggiornamento informatico e corsi formativi all'utilizzo del nuovo sistema armonizzato	3	0	2016													
3	stesura conto consuntivo a fini conoscitivi (armonizzato)	2	0	2016													
4	stesura nuovo bilancio autorizzatorio armonizzato 2016/2018	3	0	2016													
5	predisposizione atti deliberativi e nuovi stampati aggiornati al D.Lgs 118/2011	3	0	2016													
6	gestione residui con i nuovi criteri armonizzati	3	0	2016													
7	nuova codifica di bilancio	3	0	2016													
8	creazione Documento unico di programmazione	3	0	2016													
9	gestioni variazioni bilancio e fondo pluriennale vincolato (FPV)	3	0	2016													
10	gestione nuovo scadenzario attività contabili armonizzate	3	0	2016													

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	9.650,55
	<b>Totale Spesa:</b>	<b>9.650,55</b>

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
140 / 20 / 1	S	servizio informatico - manutenzione hardware e servizi informatici
230 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo e non di ruolo servizi finanziari
		<b>Totale Spesa:</b>
		<b>9.650,55</b>

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE
		<b>Totale Entrata:</b>
		<b>3.151,50</b>

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	40,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170110 / bonifica banca dati	Si/No		SI
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	220032 / Numero provvedimenti innovativi attuati	n.ro		300
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)  
Centro di Costo

**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ( Nr. 4 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>41 - Redazione nuovo regolamento IUC nelle componenti TARI IMU e TASI a seguito novità legislative</b>
-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	2 - Servizio Tributi
<b>Progetto di Riferimento:</b>	9 - redazione nuovo regolamento IUC

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>14,00</b>
studio normativa e redazione nuovo regolamento IUC		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa fissata dalla normativa, in particolare dalla legge di stabilità 2016	0	0	2016												
2	redazione nuovo regolamento	3	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	2.518,25
		Totale Spesa: 2.518,25

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
230 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo e non di ruolo servizi finanziari
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune
		Totale Spesa: 2.518,25

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE
		Totale Entrata: 2.521,20

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	10,00

<b>Indicatori:</b>	
Tipologia	Codice - Denominazione
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo
Risultato	59050 / Risorse Umane

Si/No n.ro	
---------------	--

	Preventivato SI 1
--	-------------------------

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)**  
 Centro di Costo

**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ( Nr. 4 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>46 - Scrivania digitale (servizio finanze e tributi)</b>
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	5 - scrivania digitale 2016

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	6,00
pubblicazione conti, bilanci e dati inerenti aliquote e tributi sul sito istituzionale dell'Ente.		

Attività:	Cronologico Attività															
	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	partecipazione corso formativo per implementazione utilizzo programma scrivania digitale	3	0	2016												
2	consultazione sul nuovo programma di posta in arrivo e mezzaggi	3	0	2016												
3	implementazione uso scrivania digitale per stesura e archiviazione documenti	3	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	375,40
		<b>Totale Spesa:</b> 375,40

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
140 / 20 / 1	S	servizio informatico - manutenzione hardware e servizi informatici	375,40
			<b>Totale Spesa:</b> 375,40

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	401,10
			<b>Totale Entrata:</b> 401,10

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	12,00
RNDMLN61P46D205M	RENAUDO MARILENA	20,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		2.000
Risultato	220102 / rispetto direttive di legge	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		2

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)  
Centro di Costo

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione ( Nr. 3 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>63 - gestione nuovo pareggio di bilancio</b>
-----------------------------------	-------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	4 - servizio economico finanziario
<b>Progetto di Riferimento:</b>	13 - Gestione nuovo "pareggio di bilancio" 2016

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
gestione nuova normativa inerente il pareggio di bilancio in sostituzione del patto di stabilità. comunicazioni di legge		

<b>Attività:</b>	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 studio normativa	3	0	2016														
2 conteggi per inserimento dati nei modelli	3	0	2016														
3 comunicazioni di legge a mezzo sito dedicato	3	0	2016														

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>			
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato	
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	3.975,00	
		Totale Spesa:	

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
230 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo e non di ruolo servizi finanziari	3.855,00
240 / 4 / 1	S	abbon. riviste e supporti tecnico-amministrativi	120,00
			<b>Totale Spesa:</b> 3.975,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	3.953,70
			<b>Totale Entrata:</b> 3.953,70

<b>Personale Impiegato:</b>			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	10,00	

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		365

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)**  
 Centro di Costo

**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ( Nr. 4 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>64 - gestione passaggio categorie tari per comuni superiori a 5000 abitanti</b>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	2 - Servizio Tributi
----------------------------------	----------------------

<b>Progetto di Riferimento:</b>	11 - gestione passaggio al nuovo programma informatico IUC e controllo dati
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
-------------------------------------	-------------	------

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	verifica e paragone tariffe previgenti e tariffe da attuarsi per il primo anno	3	0	2016												
2	simulazioni tariffarie con amministratori e verifiche scostamenti per categorie	1	0	2016												
3	inserimento nuove tariffe sul programma in uso per TARI	3	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>	
Codice	Denominazione Centro di Costo
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Importo Assegnato 466,80
	Totale Spesa: 466,80

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>	
Codice	Tipo Descrizione Articolo
340 / 2 / 3	S compensi incentivanti - produttività uff. tributi
350 / 2 / 1	S ufficio tributi - acquisto di beni
	Importo Assegnato 316,80 150,00
	Totale Spesa: 466,80

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>	
Codice	Tipo Descrizione Articolo
8 / 2 / 1	E IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE
	Importo Assegnato 458,40
	Totale Entrata: 458,40

<b>Personale Impegnato:</b>	
Codice Fiscale	Cognome e Nome

RNDMLN61P46D205M	RENAUDO MARILENA	30,00
------------------	------------------	-------

<b>Indicatori:</b>	
Tipologia	Codice - Denominazione
Risultato	170100 / rispetto tempistica di realizzazione
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo
Risultato	59050 / Risorse Umane
UdM	Si/No
Anno Prec.	
Preventivato	SI
	SI
n.ro	2

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)  
Centro di Costo

**Altri servizi generali ( Nr. 8 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>3 - Gestione Debito pubblico</b>
----------------------------------	-------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
8	Altri servizi generali	0,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	42.780,00
14	Scuola materna	0,00
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	2.442,00
32	Servizio idrico integrato	30.650,00
33	Servizio smaltimento rifiuti	0,00
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	18.250,00
		<b>Totale Spesa:</b>
		<b>94.122,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
280 / 2 / 1	S	Interessi passivi su anticipazione di tesoreria	1.000,00
830 / 2 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui e debiti consolidati	0,00
1490 / 2 / 1	S	interessi mutuo scuola materna nuovo edificio	0,00
2810 / 2 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui e debiti consolidati	0,00
2810 / 4 / 1	S	Interessi passivi mutuo a Istituti di credito privati	2.442,00
3470 / 4 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui e debiti consolidati	30.650,00
3580 / 2 / 1	S	interessi passivi ed altri oneri per mutui e debiti consolidati	0,00
3580 / 4 / 1	S	INTERESSI PASSIVI E ALTRI ONERI FIN. (ACSR)	0,00
4020 / 2 / 1	S	interessi passivi su mutui in ammortamento	18.250,00
11050 / 2 / 1	S	estinzione di mutui per finanziamento di opere pubbliche quota capitale	38.740,00
11050 / 4 / 1	S	RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI A PRIVATI	3.040,00
11050 / 6 / 1	S	ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CONTRATTI	0,00
		<b>Totale Spesa:</b>	<b>94.122,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	2515 / Addetti	n.ro	2	3
Quantità	3010 / Report richiesti	n.ro	6	6

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)  
Centro di Costo

**Altri servizi generali ( Nr. 8 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>4 - Gestione Fondi e accantonamenti</b>
----------------------------------	--------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
8	Altri servizi generali	44.374,45
1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	2.282,00
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	10.000,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	9.400,00
	<b>Totale Spesa:</b>	<b>66.056,45</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
870 / 2 / 1	S	fondo svalutazione crediti	38.874,45
880 / 2 / 1	S	fondo di riserva ordinario (spese imprevedibili)	5.500,00
880 / 2 / 2	S	fondo di riserva ordinario "libero"	5.500,00
880 / 2 / 3	S	fondo di riserva di cassa	0,00
880 / 4 / 1	S	Fondo rinnovi contrattuali	10.000,00
880 / 6 / 1	S	fondo ind. fine mandato Sindaco	2.282,00
880 / 8 / 1	S	accantonamento per ripiano debiti partecipate	3.900,00
		<b>Totale Spesa:</b>	<b>66.056,45</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	1090 / cause legali trattate	n.ro	0	0
Quantità	2140 / progetti organizzativi	n.ro	0	0
Quantità	2150 / centri di responsabilità	n.ro	0	0
Quantità	2160 / addetti del servizio	n.ro	0	0
Quantità	3050 / report periodici prodotti	n.ro	0	0
Quantità	3450 / addetti al servizio	n.ro	0	0

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)  
Centro di Costo

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione ( Nr. 3 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>16 - Gestione Anticipazioni finanziarie</b>
----------------------------------	------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	1.138.264,15
		Totale Spesa: 1.138.264,15

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
11030 / 2 / 1	S	Rimborso anticipazioni tesoreria	1.138.264,15
			Totale Spesa: 1.138.264,15

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	2515 / Addetti	n.ro	2	3
Quantità	3010 / Report richiesti	n.ro	6	6

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria e Tributi (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)  
Centro di Costo

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione ( Nr. 3 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>17 - Gestione Servizi per conto terzi</b>
----------------------------------	----------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	300.000,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	22.000,00
		<b>Totale Spesa:</b> 322.000,00

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
13540 / 6 / 1	S	VERSAMENTO RITENUTE IVA SCISSIONE PAGAMENTI (dal 2016)	300.000,00
13560 / 4 / 1	S	regolarizzazioni contabili su conti vincolati e non vincolati	0,00
13570 / 2 / 10	S	sommea favore della Provincia Tefa e Tefa su MIUR su TARSU/TARES/TARI	22.000,00
			<b>Totale Spesa:</b> 322.000,00

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	2515 / Addetti	n.ro	2	3
Quantità	3010 / Report richiesti	n.ro	6	6
Efficacia	3020 / Report prodotti / report richiesti	n.ro	6	0
Quantità	3400 / Importo entrate riscosse	Euro	150.000,00	300.000,00

Legenda	Prevista
---------	----------

<b>Piano Risorse ed Obiettivi</b>
<b>Esercizio 2016</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA E TRIBUTI</b>	<b>Responsabile Barra dott.ssa Sonia</b>

<b>RIEPILOGO OBIETTIVI</b>
----------------------------

Obiettivi di Mantenimento

- 3 - Gestione Debito pubblico
- 4 - Gestione Fondi e accantonamenti
- 16 - Gestione Anticipazioni finanziarie
- 17 - Gestione Servizi per conto terzi

Obiettivi di Miglioramento

- 41 - Redazione nuovo regolamento IUC nelle componenti TARI IMU e TASI a seguito novità legislative
- 46 - Scrivania digitale (servizio finanze e tributi)
- 63 - gestione nuovo pareggio di bilancio
- 64 - gestione passaggio categorie tari per comuni superiori a 5000 abitanti

Obiettivi di Sviluppo

- 39 - gestione dell'Imposta unica comunale nelle tre componenti con passaggio al nuovo sistema informatico
- 40 - nuova resa del conto giudiziale alla Corte dei Conti con prog. SIRECO
- 56 - studio e stesura nuovo Regolamento di contabilità armonizzato
- 67 - gestione a regime contabilità ex D.Lgs 118/2011 - armonizzata

<b>PIANO RISORSE ED OBIETTIVI</b>
<b>Esercizio 2016</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>1 - AREA ECON. FINANZIARIA E TRIBUTI</b>	<b>Barra dott.ssasonia</b>

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
----------------------------

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'ufficio finanziario e tributi

<b>PIANO RISORSE ED OBIETTIVI</b>
<b>Esercizio 2016</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>1 - AREA ECON. FINANZIARIA E TRIBUTI</b>	<b>Barra dott.ssa Sonia</b>

<b>RISORSE UMANE</b>
----------------------

Responsabile di servizio –titolare di PO Barra dott.ssa Sonia Istruttore contabile Renaudo Marilena
--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi  
Esercizio 2016**

**Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA E TRIBUTI**

La sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

**Comune di Cervasca**

**Piano Risorse ed Obiettivi**

**Esercizio 2016**

**Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI -  
DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE**

**Responsabile Valacco dott.ssa Susanna (Segretario Comunale)**



## **Descrizione Area SEGRETERIA DEMOGRAFICI ASSISTENZA POLIZIA LOCALE**

Trattasi di macroarea che comprende in se i servizi: Segreteria, Demografici, Assistenza e Polizia Locale.

### **Segreteria:**

- ✚ Attività di impulso e collaborazione con gli Amministratori, redazione di atti deliberativi a seguito di verbalizzazione alle sedute di Giunta e Consiglio comunali e loro pubblicazione;
- ✚ attività di controllo e di gestione;
- ✚ fornitura di, contributi economici per attività sportive culturali e ricreative;
- ✚ attività culturali inerenti territorio e rapporti intrattenuti con la biblioteca civica gestita esclusivamente da volontari cervaschesi;
- ✚ Attività di gestione informatizzata del protocollo e dei contratti e gestione archivio documenti cartacei per atti inerenti il biennio 2013/2014;
- ✚ Piano di informatizzazione con riferimento al triennio 2015/2017 con conseguente monitoraggio e controllo obiettivi e stato avanzamento del cronoprogramma di attuazione stimato;
- ✚ Revisione dei regolamenti e adeguamento alle disposizioni di legge.

### **Settore Demografico e Assistenza:**

- ✚ Gestione attività demografici, elettorale, leva;
- ✚ fornitura contributi libri di testo, affitti su attribuzione regionale;
- ✚ servizi di assistenza scolastica oltre alla gestione della mensa scolastica (materna elementare e media) svolta a mezzo appalto a ditte specializzate esterne e con la nuova metodologia di acquisto tiket virtuali avviato nel 2014 nonché con la possibilità di pagamento a mezzo POS installato presso il servizio;
- ✚ Avvio nell'anno del nuovo progetto che permetterà ai cittadini di poter esprimere la propria scelta sulla donazione degli organi sul documento d'identità;

### **Settore Polizia Municipale:**

- ✚ Prevenzione atti illeciti con incentivazione presenza sul territorio;
- ✚ noleggio autovelox e suo posizionamento quale deterrente all'alta velocità;
- ✚ prevenzione randagismo canino svolto in collaborazione con il Comune di Cuneo (attività di custodia) e con il canile convenzionato;
- ✚ controllo e repressione illeciti ambientali soprattutto dopo il passaggio a regime al metodo di raccolta "porta a porta" con elevazione verbali sanzionatori avverso i trasgressori;

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Segreteria generale, personale e organizzazione ( Nr. 2 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>34 - Predisposizione Piano di accessibilità al sito anno 2016</b>
------------------------------	----------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	6 - informatica
<b>Progetto di Riferimento:</b>	12 - Piano di accessibilità al sito anno 2016

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	10,00
sito istituzionale comunale - pubblicazione atti :predisposizione del piano per l'accessibilità allo stesso per il 2016 in ottemperanza alla Legge 221/2012 e secondo le direttive impartite da ANAC		

<b>Attività:</b>	<b>Descrizione Attività</b>	<b>Resp.</b>	<b>Ps</b>	<b>Anno</b>	<b>Cronologico Attività</b>												
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	gestione informatica sito istituzionale del comune con l'inserimento dei dati di legge	1	0	2016													(1)
2	implementazione utilizzo nuovo sito da parte dei dipendenti con inserimento dati salienti attività effettuato per servizi come da obiettivi di performance approvati con il piano performances	1	0	2016													(2)
3	controllo pubblicazioni e rispondenza ai canoni di trasparenza e accessibilità	1	0	2016													

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	1.041,88
7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	600,00
		<b>Totale Spesa:</b> 1.641,88

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
140 / 32 / 1	S	sito internet istituzionale e servizi Web	1.041,88
680 / 2 / 1	S	ufficio servizi demografici assistenza - acquisto di beni	600,00
			<b>Totale Spesa:</b> 1.641,88

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	1.661,70
38 / 2 / 1	E	ASSEGNAZIONI DA FEDERALISMO MUNICIPALE - COMPARTECIPAZIONE ALL'IVA C	0,00
			<b>Totale Entrata:</b> 1.661,70

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220442 / Atti pubblicati	n.ro		500
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

<b>Note:</b>	
(1)	stesura nuovo piano di accessibilità al sito
(2)	gestione pubblicazioni sul sito

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico ( Nr. 7 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>35 - ANPR - nuova anagrafe popolazione residente</b>
------------------------------	---------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	24 - ANPR (nuova anagrafe popol. residente)

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	20,00
gestione nuova ANPR		

<b>Attività:</b>	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	attivazione gestionale nuova ANPR	0	0	2016													
3	inserimento dati inerenti cittadini nella nuova ANPR	1	0	2016													

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	793,00
		<b>Totale Spesa:</b> 793,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
690 / 10 / 1	S	prestazione servizi per area demografici/assistenza
		<b>Totale Spesa:</b> 793,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
6 / 2 / 2	E	ICI recuperi anni precedenti
		<b>Totale Entrata:</b> 739,26

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	60,00
CGLGRG58T26F889K	CEAGLIO GIORGIO	40,00

<b>Indicatori:</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Codice - Denominazione</b>	<b>UdM</b>	<b>Anno Prec.</b>	<b>Preventivato</b>
Risultato	170170 / tempistica		gg		365
Risultato	170200 / rispetto scadenze		Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo		Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane		n.ro		2

<b>Legenda</b>	 Prevista
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETARIO  
Centro di Costo

**Altri servizi generali ( Nr. 8 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>36 - Predisposizione progetto di gestione delle palestre comunali</b>
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	
<b>Progetto di Riferimento:</b>	14 - Predisposizione progetto gestione palestre comunali

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	3,00
stesura del nuovo progetto di gestione-individuazione del gestore e nuovo schema di convenzione.		

Attività:	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	1	predisposizione progetto gestione palestre comunali	1	0	2016												
2	2	individuazione nuovo gestore	1	0	2016												
3	3	predisposizione nuovo schema di convenzione	1	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	750,80
		Totale Spesa: 750,80

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
140 / 20 / 1	S	servizio informatico - manutenzione hardware e servizi informatici	750,80
			Totale Spesa: 750,80

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
6 / 2 / 2	E	ICI recuperi anni precedenti	751,10
			Totale Entrata: 751,10

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

## **Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

## **Segreteria generale, personale e organizzazione ( Nr. 2 )**

## **Obiettivo di Sviluppo**

<b>Programma di Riferimento:</b>	6 - informatica
<b>Progetto di Riferimento:</b>	12 - Piano di accessibilità al sito anno 2016

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	4,00
piano di informatizzazione triennio 2015/2017 in attuazione della L. 114/2014		

Tabella Dati Finanziari:		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	4.636,00

Capitoli di Spesa Collegati:			Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	
5870 / 14 / 1	S	acquisto misure tecnologiche desaster recovery e programmi collegati	4.636,00
		Total Spesa:	4.636,00

Capitoli di Entrata Collegati:			Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	
600 / 2 / 1	E	proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edili- zie : oo.uu. e c.c.	4.646,00

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VI CSNN50M4E213H	VALACCO SUSANNA	10,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170150 / tempistica acquisti/sostituzioni	gg		365
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	gg		365
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		Si

**Legenda**  **Prevista**

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Strutture residenziali e di ricovero per anziani ( Nr. 37 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>59 - Appalto concessione e gestione della casa di riposo di proprietà comunale</b>
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	
<b>Progetto di Riferimento:</b>	1 - Appalto concessione e gestione Casa di Riposo

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	5,00
Stesura del nuovo capitolato con indicazione obiettivi e piano finanziario per la valutazione della concessione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Predisposizione del disciplinare di gara e degli allegati. Gestione dell'appalto dall'affidamento al controllo dei requisiti al contratto.		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	stesura capitolato e bando	1	0	2016												
2	gestione fase appalto in CUC	1	0	2016												
3	affidamento definitivo e stipula contratto con l'aggiudicatario	1	0	2016												

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari generali	1.200,00
600 / 4 / 1	S	rimborsi spese pubblicazione bandi al comune di Caraglio	-1.200,00
			<b>Totale Spesa:</b> 0,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	4.412,10
			<b>Totale Entrata:</b> 4.412,10

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170100 / rispetto tempistica di realizzazione	S/i/No		SI
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		10
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	S/i/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi ( Nr. 18 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>60 - appalto servizio refezione scolastica anni scolastici 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019</b>
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	
<b>Progetto di Riferimento:</b>	17 - servizio mensa scolastica - Appalto refezione as 2016/2017 fino a 2018/2019

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
stesura del nuovo capitolato di appalto con adeguamento dello stesso ai criteri ambientali europei, dei disciplinare di gara e del bando. Gestione dell'appalto in qualità di RUP, affidamento definitivo, controllo requisiti e stipula contratto.		

<b>Attività:</b>	<b>Cronologico Attività</b>															
	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	stesura capitolato e atti	1	0	2016												
2	gestione fasi di appalto in qualità di RUP	1	0	2016												
3	gestione controlli e affidamento definitivo	1	0	2016												
4	gestione stipula contratto con l'aggiudicatario	1	0	2016												

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari generali	300,00
600 / 4 / 1	S	rimborsi spese pubblicazione bandi al comune di Caraglio	-300,00
			<b>Totale Spesa:</b> 0,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	4.297,50
			<b>Totale Entrata:</b> 4.297,50

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	7,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170100 / rispetto tempistica di realizzazione	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

Legenda		Prevista
---------	--	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Altri servizi generali ( Nr. 8 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>37 - redazione programma triennale di trasparenza</b>
-----------------------------------	----------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	2 - Stesura patto di integrità

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	12,00
gestione prevenzione illeciti ambientali e stradali con l'irrogazione di sanzioni		

<b>Attività:</b>	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione piano triennale trasparenza	1	0	2016													
2	controllo costante pubblicazioni sul sito	0	0														

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	300,00
		<b>Totale Spesa:</b> 300,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari generali	300,00
			<b>Totale Spesa:</b> 300,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	343,80
			<b>Totale Entrata:</b> 343,80

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		1
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi ( Nr. 26 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>38 - repressione comportamenti errati in ambito ambientale e stradale</b>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	10 - polizia municipale in genere
<b>Progetto di Riferimento:</b>	0 - *

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>15,00</b>
repressione comportamenti errati in ambito ambientale e stradale		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	noleggio supporto autovelox dal Comune di Borgo S. Dalmazzo	1	0	2016												
2	servizio pattugliamento e verifica a fini tutela ambientale (rifiuti) e stradali da parte della P:L:	1	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
11	Polizia municipale	9.000,00
Totale Spesa:		9.000,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1140 / 2 / 1	S	noleggio autovelox	1.500,00
1150 / 4 / 1	S	Trasferimento a Enti gestori strade 50%sanzioni Autovelox	7.500,00
Totale Spesa:			9.000,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
251 / 2 / 1	E	proventi sanzioni amministrative violazioni codice strada	2.500,00
251 / 2 / 2	E	proventi AUTOVELOX sanzioni amministrative violazioni codice strada	6.499,90
Totale Entrata:			8.999,90

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BNCMRZ76L18D205B	BIANCO MAURIZIO	95,00
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	95,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	95,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170120 / numero utenti sollecitati/accertati	n.ro		250
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		3

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Segreteria generale, personale e organizzazione ( Nr. 2 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>50 - Aggiornamento regolamenti in materia di personale</b>
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	24 - ANPR (nuova anagrafe popol. residente)

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>18,00</b>
aggiornamento regolamenti in materia di personale dipendente.		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	aggiornamento codice di comportamento in attuazione della legge 190/12	0	0	2016												
2	redazione regolamento disciplina 2%	0	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	750,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	3.877,17
		<b>Totale Spesa:</b> 4.627,17

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari generali	750,00
140 / 20 / 1	S	servizio informatico - manutenzione hardware e servizi informatici	2.533,95
150 / 8 / 1	S	licenze software	0,00
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RAGION/TRIBUTI	1.343,22
			<b>Totale Spesa:</b> 4.627,17

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	1.031,40
71 / 2 / 1	E	FONDO DI SOLIDARIETA' COM.LE	3.753,87
			<b>Totale Entrata:</b> 4.785,27

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220062 / completamento riordino	%		100,00
Risultato	220242 / risultati raggiunti	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Segreteria generale, personale e organizzazione ( Nr. 2 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>53 - Redazione Piano triennale prevenzione della corruzione triennio 2016/2018</b>
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	6 - piano anticorruzione - redazione per il triennio 2016/2018

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	10,00
stesura e aggiornamento del piano triennale con le indicazioni dell'ANAC - gestione delle pubblicazioni sul sito e degli adempimenti di legge in qualità di responsabile dell'anticorruzione dell'Ente.		

<b>Attività:</b>	<b>Cronologico Attività</b>															
	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
2	stesura piano triennale anticorruzione	1	0	2016												
3	gestione pubblicazioni sul sito istituzionale e adempimenti di legge	1	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	150,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	1.170,00
Totale Spesa:		1.320,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari generali	150,00
140 / 30 / 1	S	servizi abbonamento segreteria e personale	810,00
240 / 4 / 1	S	abbon. riviste e supporti tecnico-amministrativi	360,00
			Totale Spesa: 1.320,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	1.317,90
294 / 2 / 1	E	rimborso stampati e copie fotostatiche	0,00
			Totale Entrata: 1.317,90

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		1
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Segreteria generale, personale e organizzazione ( Nr. 2 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>57 - stesura patto di integrità</b>
-----------------------------------	----------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	2 - Stesura patto di integrità

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	3,00
stesura del patto in qualità di responsabile dell'anticorruzione e applicazione dello stesso ai nuovi appalti.		
Modifica dei testi contrattuali e dei disciplinari di gara.		

<b>Attività:</b>	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	redazione patto di integrità	0	0	2016													
2	modifica testi contrattuali e disciplinari di gara	0	0	2016													

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>	Importo Assegnato
Codice Denominazione Centro di Costo	1.102,45
2 Segreteria generale, personale e organizzazione	Totale Spesa: 1.102,45

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>	Importo Assegnato
Codice Tipo Descrizione Articolo	1.102,45
120 / 2 / 1 S retribuzione personale di ruolo servizi generali	Totale Spesa: 1.102,45

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>	Importo Assegnato
Codice Tipo Descrizione Articolo	401,10
8 / 2 / 1 E IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	699,30
28 / 2 / 1 E imposta comunale pubblicità	Totale Entrata: 1.100,40

<b>Personale Impegnato:</b>	%
Codice Fiscale Cognome e Nome	10,00
VLCSNN59D44F213H VALACCO SUSANNA	

<b>Indicatori:</b>	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Tipologia Codice - Denominazione			
Risultato 59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	gg		100
Risultato 59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato 59050 / Risorse Umane	n.ro		1

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Assistenza scolastica, trasporto, riefezione e altri servizi ( Nr. 18 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>62 - Appalto servizio estate ragazzi 2016/2017</b>
-----------------------------------	-------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	
<b>Progetto di Riferimento:</b>	3 - Appalto servizio estate ragazzi anni 2016/2017

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
Stesura del capitolato con l'indicazione degli obiettivi per la valutazione del servizio. Gestione appalto dall'indizione di gara all'affidamento, dal controllo dei requisiti al contratto		

<b>Attività:</b>	<b>Cronologico Attività</b>																
	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione atti di gara e capitolato	1	0	2016													
2	gestione atti di gara	1	0	2016													
3	attività controllo e aggiudicazione	1	0	2016													
4	stipula contratto	1	0	2016													

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
18	Assistenza scolastica, trasporto, riefezione e altri servizi	3.550,00
		Totale Spesa:

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
120 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo servizi generali	1.102,45
1900 / 1 / 2	S	attività' parascolastiche - prestazione di servizi (estate ragazzi). "Att. rilevante IVA"	2.447,55
			Totale Spesa:

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	4.641,30
			Totale Entrata:

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
VLCSNN59D44F213H	VALACCO SUSANNA	5,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170100 / rispetto tempistica di realizzazione	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		1

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Custo

**Segreteria generale, personale e organizzazione ( Nr. 2 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>66 - scrivania digitale (servizio amministrativo, demografici, assist. polizia)</b>
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	5 - scrivania digitale 2016

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>
implementazione utilizzo programma scrivania digitale		

<b>Attività:</b>	<b>Cronologico Attività</b>															
	<b>Nr</b>	<b>Descrizione Attività</b>	<b>Resp.</b>	<b>Ps</b>	<b>Anno</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>
1	partecipazione a corso di formazione all'utilizzo del nuovo programma	1	0	2016												
2	consultazione programma per posta in arrivo e mail	1	0	2016												
3	implementazione utilizzo programma per creazione documenti	1	0	2016												

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
<b>Codice</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrizione Articolo</b>	<b>Importo Assegnato</b>
140 / 20 / 1	S	servizio informatico - manutenzione hardware e servizi informatici	0,00
			<b>Totale Spesa:</b> 0,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
<b>Codice</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrizione Articolo</b>	<b>Importo Assegnato</b>
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	401,10
			<b>Totale Entrata:</b> 401,10

<b>Personale Impegnato:</b>		<b>Cognome e Nome</b>	<b>%</b>
BRGFLV64E44D205U		BERGIA FULVIA	10,00
BNCMRZ76L18D205B		BIANCO MAURIZIO	5,00
BRGMSM70H20D205W		BRIGNONE MASSIMO	5,00
CGLGRG58T26F889K		CEAGLIO GIORGIO	10,00
CRNTZN72B53D086Z		CORINNO TIZIANA	5,00
LNZCRL66M46L219B		LANZETTI CARLA	40,00
MNDRNN54M70C547L		MANDRILE ROSANNA	40,00
VLCSSNN59D44F213H		VALACCO SUSANNA	8,00

<b>Indicatori:</b>				
<b>Tipologia</b>	<b>Codice - Denominazione</b>	<b>UdM</b>	<b>Anno Prec.</b>	<b>Preventivato</b>
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico ( Nr. 7 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>68 - passaggio al nuovo sistema informatico demografici ed elettorale</b>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	25 - gestione passaggio nuovi programmi informatici Demografici/elettorale

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
variazione programma in dotazione servizi demografici ed elettorale		

Attività:	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 corsi formativi all'utilizzo	1		0	2016													
2 bonifica banca dati anagrafe ed elettorale per utilizzo a regime	1		0	2016													
3 controlli incrociati su file excel anagrafe e iscritti all'elettorale nelle liste	1		0	2016													

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	2.733,54
		<b>Totale Spesa:</b> 2.733,54

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
670 / 2 / 3	S	compensi incentivanti la produttività anagrafe e stato civile	1.340,54
680 / 2 / 1	S	ufficio servizi demografici assistenza - acquisto di beni	600,00
690 / 10 / 1	S	prestazione servizi per area demografici/assistenza	793,00
			<b>Totale Spesa:</b> 2.733,54

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	2.750,40
			<b>Totale Entrata:</b> 2.750,40

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	30,00
CGLGRG58T26F889K	CEAGLIO GIORGIO	50,00
PLLDNS78S57D205J	PELLEGRINO DENISE	100,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170110 / bonifica banca dati	Si/No		SI
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		3

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Organi istituzionali, partecipazione e decentramento ( Nr. 1 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>69 - servizio di archiviazione documentale</b>
-----------------------------------	---------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	26 - Archivio documentale informatico abbinamenti nominativi

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
archiviazione documentale cartacea e digitale		

<b>Attività:</b>	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	Cronologico Attività											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	collazione atti da archiviare presso i servizi	1	0	2016													
2	catalogazione e fascicolazione	1	0	2016													
3	archivio atti al piano sotterraneo nei diversi settori	1	0	2016													

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	1.547,74
		Totale Spesa: 1.547,74

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
140 / 34 / 1	S	Gestione Servizi Generali (rilegature ecc....)	500,00
150 / 2 / 1	S	noleggio fotocopiatori, fax, stampanti, ecc	600,00
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RAGION/TRIBUTI	447,74
			Totale Spesa: 1.547,74

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	1.547,10
			Totale Entrata: 1.547,10

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	60,00
MNDRNN54M70C547L	MANDRILE ROSANNA	60,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		2

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ( Nr. 4 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>1 - Gestione Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
---------------------------	-------

Progetto di Riferimento:	-
--------------------------	---

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
------------------------------	------	------

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	78.029,75
1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	94.575,40
2	Segreteria generale, personale e organizzazione	195.195,98
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	57.237,25
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	110.217,00
6	Ufficio tecnico	168.219,00
7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	76.575,00
8	Altri servizi generali	58.226,00
38	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	450,00
999	*	0,00
		<b>Totale Spesa:</b> 838.725,38

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
10 / 20 / 1	S	oneri e arretrati personale in quiescenza	0,00
20 / 2 / 1	S	spese di rappresentanza verso organi istituzionali - acquisto di beni (con 20/2.3 - conglobati)	60,00
20 / 2 / 2	S	spese per gemellaggi (ex 130/3)	200,00
20 / 2 / 3	S	spese per "relazioni pubbliche" (non di rappresentanza) - acquisto di beni	250,00
20 / 3 / 1	S	celebrazioni feste nazionali (25/4 - 1/5 - 1/11)	0,00
30 / 2 / 1	S	organo di revisione economico - finanziaria	0,00
30 / 4 / 1	S	sindaco assessori consiglieri - oneri permessi e aspettative	13.155,00
30 / 6 / 1	S	indennita' di carica al sindaco e agli amministratori comunali	71.920,40
30 / 6 / 3	S	indennita' di fine mandato al Sindaco	0,00
30 / 14 / 1	S	nucleo di valutazione e controllo strategico	0,00
30 / 22 / 1	S	indennita' di presenza agli amministratori comunali	1.084,00
30 / 24 / 1	S	rimborso spese amministratori	100,00
50 / 1 / 1	S	Trasferimenti gestionali e di rimborso altre amministrazioni	0,00
70 / 1 / 1	S	Contributi IRAP su indennità funzione amministratori	6.206,00
120 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo servizi generali	108.040,10
120 / 2 / 2	S	assegni famigliari a personale di ruolo servizi generali	955,00
120 / 2 / 3	S	retribuzione di risultato Segretario Comunale/titolari di PO	7.838,00
120 / 2 / 4	S	compensi incentivanti - produttività	625,00
120 / 2 / 5	S	straordinario dipendenti area amministrativa - affari generali	0,00
120 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	31.661,00
120 / 14 / 1	S	segretario comunale - diritti di rogito e relativi oneri contributivi	0,00
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	40,00
130 / 2 / 5	S	servizio economato	1.575,00
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari generali	300,00
130 / 22 / 1	S	Sicurezza lavoratori dipendenti sui luoghi di lavoro - acquisto beni.	500,00
140 / 3 / 1	S	miglioramento sicurezza e salute lavoratori dipendenti sui luoghi di lavoro prest. servizi	5.000,00
140 / 9 / 1	S	Assicurazione RC dipendenti	19.150,00
140 / 10 / 1	S	spese per le commissioni:di disciplina,e per le visite mediche di controllo	260,00
140 / 16 / 1	S	formazione aggiornamento riqualificazione prof.le (soggetta a taglio 78/2010)	100,00
140 / 16 / 2	S	formazione obbligatoria (non soggetta a taglio 78/2010)	100,00
140 / 20 / 1	S	servizio informatico - manutenzione hardware e servizi informatici	1.877,00
140 / 20 / 3	S	servizio informatico (non finanziati con OOUU)	0,00
140 / 22 / 1	S	gare di appalto e contratti - prestazione di servizi	7.599,00
140 / 26 / 1	S	spese postali	9.000,00
140 / 26 / 2	S	spese bollettini postali	1.200,00
140 / 28 / 1	S	servizio elaborazione cedolini paga e prest. servizi inerenti il personale	8.500,00

140 / 30 / 1	S	servizi abbonamento segreteria e personale	1.890,00
140 / 32 / 1	S	sito internet istituzionale e servizi Web	1.041,88
140 / 34 / 1	S	Gestione Servizi Generali (rilegature ecc....)	0,00
140 / 36 / 1	S	servizio archiviazione documentale	0,00
140 / 38 / 1	S	spese commissioni di gara per appalti servizio segreteria	1.500,00
150 / 2 / 1	S	noleggio fotocopiatori, fax, stampanti, ecc	2.400,00
150 / 8 / 1	S	licenze software	0,00
160 / 2 / 1	S	quote associative diverse a.n.c.i.- c.r.i. - u.n.c.e.m. istituto storico resistenza	1.500,00
160 / 4 / 1	S	diritti di segreteria di spettanza dell'agenzia	0,00
160 / 6 / 1	S	quota a carico del comune per il fondo di mobilità per segretari comunali dovuta all'agenzia	0,00
160 / 8 / 1	S	rimborso ad Aziende per permessi Amministratori	0,00
160 / 10 / 1	S	Rimborso spese Segreteria Convenzionata a Ente Capofila	0,00
160 / 12 / 1	S	rimborso franchigia assicurazioni su sinistri	500,00
180 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area amministrativa	9.225,00
230 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo e non di ruolo servizi finanziari	15.420,00
230 / 2 / 2	S	assegni familiari personale di ruolo e non di ruolo servizi finanziari	0,00
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	5.682,00
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	6.734,55
240 / 4 / 1	S	abbon. riviste e supporti tecnico-amministrativi	720,00
240 / 6 / 1	S	acquisto supporti informatici servizio ragioneria e tributi	0,00
250 / 4 / 1	S	Revisore dei conti attività istituzionale - spese inerenti ex 30.2.1	4.700,00
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RAGION/TRIBUTI	2.238,70
270 / 2 / 1	S	Trasferimento per pareggio gettito IMU f.do Solidarietà 2013	0,00
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	3.760,00
340 / 2 / 1	S	retribuzioni uff. tributi	24.245,00
340 / 2 / 2	S	assegni famigliari uff. tributi	0,00
340 / 2 / 3	S	compensi incentivanti - produttività uff. tributi	79,20
340 / 2 / 4	S	straordinario - uff. tributi	0,00
340 / 4 / 1	S	oneri riflessi pers. uff. tributi	6.670,00
350 / 2 / 1	S	ufficio tributi - acquisto di beni	250,00
360 / 1 / 1	S	servizi in materia di gestione e rendicontazione entrate (accertamenti e coattivo)	30.000,00
360 / 2 / 1	S	compenso/rimborso per invio, bollettazione e servizi fiscali e tributi	8.040,55
380 / 4 / 1	S	Trasferimento all'IFEL quota su IMU	650,00
400 / 2 / 1	S	imposte, tasse e restituzioni a terzi	1.000,00
400 / 4 / 1	S	IRAP su stipendi uff. tributi	2.095,00
410 / 2 / 1	S	sgravi e rimborsi di imposte,tasse ed altre entrate comunali	5.000,00
410 / 4 / 1	S	rimborso spese anticipate dalla tesoreria comunale	50,00
450 / 2 / 1	S	stipendi serv. gestione beni demaniali/patrimoniali	20.655,00
450 / 2 / 2	S	assegni famigliari serv. gestione beni demaniali/patrimoniali	0,00
450 / 2 / 3	S	compensi/incentivanti - produttività serv. gestione beni demaniali/patrimoniali	715,00
450 / 2 / 4	S	straordinario serv. gestione beni demaniali/patrimoniali	0,00
450 / 4 / 1	S	oneri riflessi su stipendi serv. gestione beni demaniali/patrimoniali	6.130,00
460 / 4 / 2	S	ufficio gestione patrimonio e demanio - acquisto di beni (manutenzione immobili) (NO OC	500,00
460 / 6 / 1	S	spese diverse per il servizio antincendio	500,00
460 / 8 / 1	S	inventario beni comunali - aggiornamento	1.300,00
460 / 10 / 1	S	acquisto beni sede comunale (ex 130/20)	1.500,00
460 / 12 / 1	S	Magazzino comunale - acquisto beni	500,00
470 / 2 / 1	S	assicurazione furto Sede Comunale ufficio gestione patrimonio e demanio - prestazione di	1.850,00
470 / 2 / 2	S	assicurazione incendio ed eventi speciali sede Com.le ufficio gestione patrimonio e demai	7.800,00
470 / 8 / 1	S	servizi manutenzione ordinaria immobili uff. gestione patrimonio e demanio	1.000,00
470 / 10 / 1	S	spese servizi sicurezza antincendio	3.000,00
470 / 12 / 1	S	spese per utenze (ENERGIA ELETTRICA) patrimonio e demanio	1.550,00
470 / 12 / 2	S	spese per utenze (GAS) patrimonio e demanio	0,00
470 / 12 / 3	S	spese per utenze (TELEFONIA FISSA) patrimonio e demanio	0,00
470 / 12 / 4	S	spese per utenze (TELEFONIA MOBILE) patrimonio e demanio	0,00
470 / 12 / 5	S	spese per utenze (ACQUA) patrimonio e demanio	1.600,00
470 / 14 / 1	S	prest. servizi sede comunale	7.000,00
470 / 16 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) sede Comunale (ex 140/5)	8.000,00
470 / 16 / 2	S	Spese utenze (GAS) sede Comunale	18.000,00
470 / 16 / 3	S	Spese utenze (TELEFONIA FISSA) Sede Comunale	5.000,00
470 / 16 / 4	S	Spese utenze (TELEFONIA MOBILE) Sede Comunale	2.000,00
470 / 16 / 5	S	Spese utenze (ACQUA) Sede Comunale	0,00
470 / 18 / 1	S	pulizia sede comunale	12.500,00
470 / 20 / 1	S	Magazzino comunale - prestazione servizi	800,00
470 / 22 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Magazzino comunale	2.000,00
470 / 22 / 2	S	Spese utenze (GAS) Magazzino comunale	0,00
470 / 22 / 3	S	Spese utenze (ACQUA) Magazzino comunale	500,00

480 / 2 / 1	S	canone demaniale per copertura rio mortesino	3.000,00
510 / 2 / 1	S	IRAP personale servizio gestione beni demaniali/patrimoniali	1.817,00
560 / 2 / 1	S	retribuzione personale di ruolo e non di ruolo dello ufficio tecnico	80.415,00
560 / 2 / 3	S	assegni familiari personale di ruolo e non di ruolo dello ufficio tecnico	850,00
560 / 2 / 4	S	Risultato inaricati di posizione organizzativa	5.682,00
560 / 2 / 5	S	compensi incentivanti - produttività ufficio tecnico	810,00
560 / 2 / 6	S	straordinario ufficio tecnico	0,00
560 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	24.780,00
570 / 2 / 1	S	ufficio tecnico - acquisto di beni	800,00
570 / 3 / 1	S	spese fornitura vestiario personale servizi tecnici	2.000,00
570 / 4 / 1	S	parco autoveicoli e macchine operatrici (manutenzione e carburanti)	7.000,00
570 / 4 / 3	S	autovettura uff. tecnico (manutenzione e carburanti)	0,00
580 / 4 / 1	S	studi, direzioni lavori, progettazioni e collaudi a mezzo di professionisti esterni	15.000,00
580 / 6 / 1	S	spese legali	0,00
580 / 8 / 1	S	spese notarili	2.500,00
580 / 10 / 1	S	manutenzione automezzi servizi tecnici	4.000,00
580 / 10 / 2	S	manutenzione autovettura uff. tecnico	0,00
580 / 10 / 3	S	assicurazioni automezzi tecnici	1.800,00
580 / 10 / 4	S	manutenzione autovettura servizio tecnico	0,00
580 / 14 / 1	S	spese per servizi UT	500,00
580 / 14 / 2	S	spese per l'informatica servizio Tecnico	3.843,00
600 / 4 / 1	S	rimborsi spese pubblicazione bandi al comune di Caraglio	800,00
620 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area tecnica	7.390,00
620 / 4 / 1	S	Tasse automobilistiche servizi tecnici	200,00
670 / 2 / 1	S	retribuzione al personale servizio anagrafe e stato civile	48.133,00
670 / 2 / 2	S	assegni familiari al personale di ruolo e non di ruolo servizio anagrafe e stato civile	720,00
670 / 2 / 3	S	compensi incentivanti la produttività anagrafe e stato civile	0,00
670 / 2 / 4	S	straordinario servizio anagrafe e stato civile	0,00
670 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	13.380,00
680 / 2 / 1	S	ufficio servizi demografici assistenza - acquisto di beni	1.800,00
690 / 2 / 1	S	emolumenti a componenti seggio consultazioni elettorali (in entrata 80 o 190 se diverse da 100)	5.000,00
690 / 4 / 1	S	commissione elettorale circondariale - spese	1.000,00
690 / 6 / 1	S	commissione elettorale comunale - indennità'	250,00
690 / 10 / 1	S	prestazione servizi per area demografici/assistenza	1.586,00
690 / 10 / 2	S	prestazione servizi (diversi dall'informatica) per area demografici/assistenza	500,00
730 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area demografica	4.206,00
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalità e della produttività'	11.884,00
780 / 3 / 1	S	fondo per remunerazione lavoro straordinario	9.552,00
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	5.105,00
790 / 10 / 1	S	spese per arredi e addobbi festivi	2.000,00
800 / 8 / 1	S	servizio mensa personale dipendente	5.000,00
800 / 12 / 1	S	arredi e addobbi festivi - prestazione servizi	3.000,00
810 / 2 / 1	S	concorso locazione della sezione circoscrizionale impiego	1.100,00
820 / 2 / 1	S	trasferimenti a: pro-loco, associazioni locali, comitati, ecc (comprende 2690/2, 2120/2, 2410/2)	21.510,00
820 / 8 / 1	S	adempimento modale testamentario - celebrazioni ss messe	250,00
820 / 10 / 1	S	manutenzione e conservazione degli edifici destinati al culto - contributi	0,00
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	1.825,00
1170 / 6 / 1	S	Imposta pubblicità effettuata da terzi per l'ente	200,00
4140 / 2 / 1	S	Abbonamento Canone RAI centro anziani	450,00
Totale Spesa:			838.725,38

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	1040 / Sedute del consiglio comunale	n.ro	0	8
Quantità	1060 / Sedute di giunta	n.ro	0	40
Quantità	1070 / compless. contratti stipulati	n.ro	0	48
Quantità	1110 / delibere di Consiglio	n.ro	0	40
Quantità	1120 / delibere di Giunta	n.ro	0	150

Legenda

Prevista

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Polizia municipale ( Nr. 11 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>5 - Gestione Ordine pubblico e sicurezza</b>
----------------------------------	-------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
11	Polizia municipale	130.186,78
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	600,00
		Totale Spesa: 130.786,78

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1110 / 2 / 1	S	retribuzione al personale di ruolo e non di ruolo polizia locale	72.750,00
1110 / 2 / 2	S	assegni familiari al personale di ruolo e non di ruolo polizia locale	513,00
1110 / 2 / 3	S	compensi incentivanti - produttività al personale polizia locale	357,78
1110 / 2 / 4	S	straordinario al personale polizia locale	0,00
1110 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	20.120,00
1120 / 2 / 1	S	ufficio polizia municipale - acquisto di beni	1.200,00
1120 / 4 / 1	S	parco autoveicoli e motoveicoli	2.000,00
1120 / 6 / 1	S	vestuario per la polizia municipale	1.800,00
1120 / 14 / 1	S	impianto videosorveglianza - acquisto beni -	500,00
1130 / 6 / 1	S	prevenzione del randagismo - prestazione di servizi	9.100,00
1130 / 6 / 2	S	prevenzione del randagismo - prestazione servizio canile sanitario	800,00
1130 / 7 / 1	S	recupero fauna selvatica sp. convenzionamento	600,00
1130 / 8 / 1	S	prestazione servizi Polizia Locale	2.500,00
1130 / 8 / 2	S	assicurazione su autoveicoli Polizia Locale	0,00
1130 / 8 / 3	S	servizi informatici gestionali Polizia Locale	626,00
1130 / 14 / 1	S	impianto videosorveglianza - prestazione servizi -	2.000,00
1140 / 2 / 1	S	noleggio autovelox	1.500,00
1150 / 2 / 1	S	trasferimenti per affidamento cani randagi	500,00
1150 / 4 / 1	S	Trasferimento a Enti gestori strade 50%sanzioni Autovelox	7.500,00
1170 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area Polizia Locale	6.220,00
1170 / 4 / 1	S	Tasse automobilistiche serv. Polizia municipale	200,00
		Totale Spesa:	130.786,78

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	11040 / sopralluoghi eseguiti	n.ro	0	5
Quantità	11060 / importo contravvenzioni incassato/accertato	Euro	0,00	27.000,00
Quantità	11070 / contravvenzioni annue c.d.s.	n.ro	0	150
Quantità	11080 / impieghi annuali rilevatore velocità	n.ro	0	30
Quantità	11110 / fermi amministrativi	n.ro	0	1
Quantità	11120 / sequestri amministrativi	n.ro	0	1
Quantità	11170 / addetti del servizio	n.ro	3	3
Quantità	11180 / automezzi	n.ro	0	0
Quantità	11220 / verbali di controllo di polizia giudiziaria	n.ro	0	0

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETERIO  
Centro di Costo

**Scuola materna ( Nr. 14 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>6 - Gestione Istruzione e diritto allo studio</b>	
Programma di Riferimento:	0 - *	
Progetto di Riferimento:	-	
Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
14	Scuola materna	74.107,85
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	0,00
8	Altri servizi generali	0,00
15	Istruzione elementare	63.250,00
16	Istruzione media	19.000,00
18	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	345.850,00
38	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	1.150,00
		<b>Totale Spesa:</b> 503.357,85

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1450 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuola materna	1.000,00
1460 / 2 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Scuola dell'infanzia	9.000,00
1460 / 2 / 2	S	Spese utenze (GAS) Scuola dell'infanzia	20.000,00
1460 / 2 / 3	S	Spese utenze (TELEFONIA FISSA) Scuola dell'infanzia	800,00
1460 / 2 / 4	S	Spese utenze (TELEFONIA MOBILE) Scuola dell'infanzia	0,00
1460 / 2 / 5	S	Spese utenze (ACQUA) Scuola dell'infanzia	1.500,00
1460 / 8 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola materna	4.500,00
1480 / 2 / 1	S	contributi a scuole materne private (189)	37.307,85
1480 / 4 / 1	S	contributi ad asili nido (ris. 174)	0,00
1560 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuole elementari	1.000,00
1560 / 4 / 1	S	Istituto Comprensivo - gestione uffici - acquisto di beni	250,00
1560 / 6 / 1	S	fornitura gratuita di libri scolastici (cedole)	10.000,00
1570 / 2 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Scuola Primaria	10.000,00
1570 / 2 / 2	S	Spese utenze (GAS) Scuola Primaria	32.000,00
1570 / 2 / 3	S	Spese utenze (TELEFONIA FISSA) Scuola Primaria	2.000,00
1570 / 2 / 4	S	Spese utenze (TELEFONIA MOBILE) Scuola Primaria	0,00
1570 / 2 / 5	S	Spese utenze (ACQUA) Scuola Primaria	0,00
1570 / 6 / 1	S	SERVIZI PER MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE	8.000,00
1670 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile edificio scolastico - Scuola media	500,00
1680 / 2 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Scuola Secondaria	2.500,00
1680 / 2 / 2	S	Spese utenze (GAS) Scuola Secondaria	12.000,00
1680 / 2 / 3	S	Spese utenze (TELEFONIA FISSA) Scuola Secondaria	1.000,00
1680 / 2 / 4	S	Spese utenze (TELEFONIA MOBILE) Scuola Secondaria	0,00
1680 / 2 / 5	S	Spese utenze (ACQUA) Scuola Secondaria	0,00
1680 / 4 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola media	3.000,00
1900 / 1 / 2	S	attività parascolastiche - prestazione di servizi (estate ragazzi). "Att. rilevante IVA"	3.550,00
1900 / 2 / 1	S	trasporti scolastici - prestazione di servizi (in appalto) "Attività rilevante IVA"	140.000,00
1900 / 2 / 2	S	trasporti scolastici portatori handicapp - prest. servizi	7.350,00
1900 / 3 / 1	S	assistenza specialistica scolastica alla persona	21.500,00
1900 / 3 / 2	S	rete diversabili	750,00
1900 / 4 / 1	S	mense scolastiche prestazione di servizi (canone appalto mensa scuola elementare) "Atti	158.000,00
1900 / 6 / 1	S	restauro conservativo pianoforte	300,00
1900 / 10 / 1	S	servizi assistenza scolastica e gettoni presenza commissioni inerenti	150,00
1920 / 4 / 1	S	scuola elementare e media - assegnazione quote di contributo per "assistenza scolastica	0,00
1920 / 10 / 1	S	trasferimenti all'istituto comprensivo di cervasca per servizi e varie convenzionati	12.000,00
1920 / 14 / 1	S	fornitura gratuita libri scolastici con contributo Regione P.te (ris. 158)	3.000,00
1920 / 18 / 1	S	Trasferimento Ist. Comprens. L.R. e disposizioni diverse (ex LR comuni montani)	400,00
1950 / 2 / 1	S	oneri straordinari gestione corrente estinzione mutui e finanziamenti	0,00
		<b>Totale Spesa:</b> 503.357,85	

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	2515 / Addetti	n.ro	2	3
Quantità	3010 / Report richiesti	n.ro	6	6
Efficacia	3020 / Report prodotti / report richiesti	n.ro	6	0
Quantità	8120 / Applicativi specifici gestiti	n.ro	0	1

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile \*)**  
Centro di Costo

**Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti ( Nr. 22 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>8 - Gestione Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
----------------------------------	---------------------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
22	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	27.100,00
23	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	14.200,00
<b>Totale Spesa:</b>		<b>41.300,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
2330 / 4 / 1	S	gestione manutentiva campo polivalente comunale- acquisto di beni	200,00
2330 / 6 / 1	S	gestione manutenzione campo sportivo f.lli pellegrino "Attività rilevante ai fini IVA"	1.000,00
2330 / 8 / 1	S	manutenzione palestra "Attività rilevante ai fini IVA"	300,00
2330 / 10 / 1	S	gestione manutentiva area sportiva san bernardo	500,00
2330 / 12 / 1	S	acquisto beni manutenzione campo sportivo S. Croce	1.000,00
2340 / 2 / 1	S	Manutenzione campo sportivo nella fraz. santa croce "Attività rilevante ai fini IVA"	1.500,00
2340 / 2 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Campo Sportivo S. Croce (att. IVA)	2.500,00
2340 / 2 / 4	S	Spese utenze (GAS) Campo Sportivo S. Croce (att.IVA)	1.500,00
2340 / 2 / 5	S	Spese utenze (ACQUA) Campo Sportivo S. Croce (att.IVA)	500,00
2340 / 6 / 1	S	servizi manutenzione campo polivalente comunale	300,00
2340 / 8 / 1	S	servizi manutenzione campo sportivo F.lli Pellegrino	2.000,00
2340 / 8 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Campo Sportivo F.lli Pellegrino (att. IVA)	2.500,00
2340 / 8 / 3	S	Spese utenze (GAS) Campo Sportivo F.lli Pellegrino (att. IVA)	1.500,00
2340 / 10 / 1	S	servizi manutenzione palestre comunali	1.000,00
2340 / 10 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Palestre Comunali (att. IVA)	8.000,00
2340 / 10 / 3	S	Spese utenze (GAS) Palestre Comunali (att. IVA)	0,00
2340 / 10 / 4	S	Spese utenze (ACQUA) Palestre Comunali (att. IVA)	0,00
2340 / 12 / 1	S	servizi manutenzione area sportiva S. Bernardo	2.800,00
2470 / 2 / 1	S	convenzioni per promozione manifestazioni e diffusione dello sport	14.200,00
2470 / 4 / 1	S	contributi ad associazioni sportive per attività annuale (ex 2470/2.1+)	0,00
		<b>Totale Spesa:</b>	<b>41.300,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	22030 / Costo totale	Euro	0,00	41.300,00
Quantità	22140 / società sportive presenti sul territorio	n.ro	0	6
Quantità	22150 / società sportive utilizzatrici impianti sportivi	n.ro	0	15
Quantità	22170 / utenti palestre comunali	n.ro	0	15

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

one: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Demografici e Polizia Locale (Responsabile Valacco dott.ssa Susanna SEGRETARIO

Centro di Costo

**Servizi turistici ( Nr. 24 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>9 - Gestione Turismo</b>
----------------------------------	-----------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
24	Servizi turistici	1.500,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	7.000,00
<b>Totale Spesa:</b>		<b>8.500,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
2550 / 4 / 1	S	fabbricato PRO-LOCO acquisto beni	500,00
2560 / 2 / 2	S	Prest. servizi PRO-LOCO	1.000,00
2560 / 2 / 3	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Pro-Loco	4.000,00
2560 / 2 / 4	S	Spese utenze (GAS) Pro-Loco	2.000,00
2560 / 2 / 5	S	Spese utenze (ACQUA) Pro-Loco	1.000,00
<b>Totale Spesa:</b>			<b>8.500,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	24050 / utenti	n.ro	0	100
Quantità	24100 / domande soddisfatte	n.ro	0	100
Quantità	24110 / domande presentate	n.ro	0	100

Legenda	Prevista
---------	----------

<b>Piano Risorse ed Obiettivi</b>
<b>Esercizio 2016</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE</b>	<b>Responsabile Valacco dott.ssa Susanna (Segretario Comunale)</b>

<b>RIEPILOGO OBIETTIVI</b>
----------------------------

## Obiettivi di Mantenimento

- 1 - Gestione Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 5 - Gestione Ordine pubblico e sicurezza
- 6 - Gestione Istruzione e diritto allo studio
- 8 - Gestione Politiche giovanili, sport e tempo libero
- 9 - Gestione Turismo

## Obiettivi di Miglioramento

- 37 - redazione programma triennale di trasparenza
- 38 - repressione comportamenti errati in ambito ambientale e stradale
- 50 - Aggiornamento regolamenti in materia di personale
- 53 - Redazione Piano triennale prevenzione della corruzione triennio 2016/2018
- 57 - stesura patto di integrità
- 62 - Appalto servizio estate ragazzi 2016/2017
- 66 - scrivania digitale (servizio amministrativo, demografici, assist. Polizia)
- 68 - passaggio al nuovo sistema informatico demografici ed elettorale
- 69 - servizio di archiviazione documentale

## Obiettivi di Sviluppo

- 34 - Predisposizione Piano di accessibilità al sito anno 2016
- 35 - ANPR - nuova anagrafe popolazione residente
- 36 - Predisposizione progetto di gestione delle palestre comunali
- 58 - piano di informatizzazione
- 59 - Appalto concessione e gestione della casa di riposo di proprietà comunale
- 60 - appalto servizio refezione scolastica anni scolastici 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019

<b>PIANO RISORSE ED OBIETTIVI</b>
<b>Esercizio 2016</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE</b>	*

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
----------------------------

Le risorse strumentali son quelle già in dotazione agli uffici e servizi ricompresi nell'area di gestione complessa costituita nello specifico dai seguenti servizi:

- Amministrativo/Segreteria
- Protocollo
- Demografico/Elettorale
- Assistenza
- Polizia Locale

<b>PIANO RISORSE ED OBIETTIVI</b>
<b>Esercizio 2016</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE</b>	*

<b>RISORSE UMANE</b>
----------------------

Segretario Comunale: Valacco dott.ssa Susanna

Segreteria e Protocollo:

Collaboratori amministrativi Lanzetti Carla e Mandrile Rosanna

Servizio Demografico/elettorale:

Istruttori amministrativi Ceaglio Giorgio e Bergia Fulvia, - Collaboratore Amministrativo Pellegrino Denise

Servizio Polizia Locale:

Agenti Polizia Locale: Corinno Tiziana – Bianco Maurizio e Brignone Massimo

**Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi  
Esercizio 2016**

**Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI -  
DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE**

La sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

**Comune di Cervasca**

**Piano Risorse ed Obiettivi**

**Esercizio 2016**

**Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA**

**Responsabile Otta geom. Guido**



## **Descrizione AREA TECNICA e MANUTENTIVA**

Il programma è finalizzato alla realizzazione ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili, e immobili, gestione ambiente e territorio nonché opere pubbliche, con le connesse attività di progettazione, direzione lavori e di espletamento delle attività di gara.

Nel piano triennale delle opere pubbliche sono dettagliate le opere che l'amministrazione intende realizzare nel triennio.

Obiettivo prioritario è mantenere efficiente il patrimonio immobiliare esistente e realizzare, ove possibile a seguito dell'entrata nel patto di stabilità, opere in grado di rispondere alle esigenze del territorio.

Nel 2015, a seguito della partecipazione dell'ente al click day (previsto dalla legge di stabilità) l'Ente è risultato nell'elenco dei comuni che hanno ottenuto il finanziamento richiesto al fine della costruzione della nuova biblioteca, l'opera è stata appaltata nel 2015 e la spesa risulta interamente esigibile nel 2016. L'attività di costruzione da parte della società aggiudicataria è già ad un buon punto.

Lo stesso può dirsi per il nuovo centro polivalente per il quale sono già stati effettuati oltre i 2/3 dei pagamenti e che verrà portata a termine a breve;

Riguardo alla programmazione urbanistica e allo sviluppo del territorio, si attuano azioni su questioni di carattere urbanistico territoriale in generale.

Per il 2016, già a fine esercizio 2015 sono stata inserite nel DUP e ora nei prospetti di bilancio molte opere ed interventi che riguardano il titolo II della spesa in quanto, con il pareggio di bilancio che va a sostituire il patto di stabilità si intende portare avanti, e terminare con pagamento in corso d'esercizio 2016, tutte le opere possibili già inserite a previsione oltre a quelle di prossimo inserimento inerenti le scuole a seguito sblocco di utilizzo quota avано proprio (senza contabilizzazione nei saldi di finanza pubblica);

Le opere di riferimento sono riportate in un programma progetto "opere pubbliche 2016" che, come di consueto, nell'elaborazione del PEG raggruppa tutte le attività inserite a titolo II ( e da quest'anno del DUP) cui si fa rimando e che si presentano di seguito in tabella (fatta eccezione per le opere di cui al DPR ministri "sbloccascuole" che devono ancora trovare fattivo inserimento a bilancio e di conseguenza nel PEG):

## P.R.O.2016

<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>	<b>Oneri</b>	<b>Cimateriali</b>	<b>Trasferimenti</b>	<b>F.p.V</b>	<b>Responsabile proc.to</b>
Fondo accordo bonari (3% del totale dei soli lavori)	€ 27.000,00	€ 27.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Fondo art. 39 DPR 327/2001 e s.m.i.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Indagini diagnostiche sui solai delle scuole	€ 12.800,00	-	€ -	€ -	€ 12.800,00	OTTA geom. Guido
Rimborso oneri di concessione pratiche edilizie	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Misure tecnologiche per disaster recovery	€ 4.636,00	€ 4.636,00	€ -	€ -	€ -	SEGRETARIO COMUNALE
Dotazioni informatiche per attivazione SUE Web e SUAP Web	€ 7.765,00	€ 3.965,00	€ -	€ -	€ 3.800,00	OTTA geom. Guido
Sostituzione dei giochi nelle aree verdi attrezzate	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Sistemazione a parco area a valle p.za dr. Bernardi	€ 45.000,00	€ 10.000,00	€ -	€ 35.000,00	€ -	OTTA geom. Guido
Manutenzione straordinaria cimiteri (loculi - illuminazione votiva)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Manutenzioni straordinarie acquisto beni durevoli palestre	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Manutenzione edifici scolastici	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Ripristini bitumatura strade comunali	€ 100.000,00	€ 5.000,00	€ 8.000,00	€ 87.000,00	€ -	OTTA geom. Guido
Sistemazione via Mistral	€ 65.000,00	-	€ -	€ 65.000,00	€ -	OTTA geom. Guido
Potenziamento e riparazione videosorveglianza	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Adeguamento antincendio rifugio Pratogaudino	€ 16.800,00	€ 16.800,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Passaggio pedonale via Einaudi - quota spesa a carico del Comune	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Lavori accessori per realizzazione piscina c.na Pellegrino	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Acquisto autocarro servizi tecnici	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ -	€ -	€ -	OTTA geom. Guido
Acquisto autocarro servizi tecnici (da FPV 2015)	€ 18.700,00	-	€ -	€ -	€ 18.700,00	OTTA geom. Guido
Rilocalizzazione biblioteca (da FPV 2015)	€ 290.000,00	-	€ -	€ 116.000,00	€ 174.000,00	OTTA geom. Guido
Ristrutturazione ex bocciofila pro loco Cervasca (da FPV 2015)	€ 207.600,00	-	€ -	€ -	€ 207.600,00	OTTA geom. Guido
Contributo parrocchia Cervasca L.R. 15/89 quota saldo	€ 1.000,00	-	€ -	€ -	€ 1.000,00	OTTA geom. Guido
Acquisto beni immobili (terreni) quota saldo 2015 da FPV	€ 3.030,00	-	€ -	€ -	€ 3.030,00	OTTA geom. Guido
Progettazione ristrutturazione RSA saldo opera 2015 (da FPV)	€ 10.312,00	-	€ -	€ -	€ 10.312,00	OTTA geom. Guido
Movimento franoso in via delle Sorgenti	€ 75.000,00	-	€ -	€ -	€ 75.000,00	OTTA geom. Guido
Acquisto aree per cimitero (da FPV 2015)	€ 3.061,00	-	€ -	€ -	€ 3.061,00	OTTA geom. Guido
Servizio di dematerializzazione archivio pratiche edilizie	€ 18.300,00	-	€ -	€ 18.300,00	€ -	OTTA geom. Guido
Fornitura di montaferetri per i cimiteri	€ 14.799,00	€ 2.099,00	€ -	€ 12.700,00	€ -	OTTA geom. Guido
Installazione di punti luce sparsi a led per l'illuminazione pubblica	€ 25.000,00	€ 10.000,00	€ -	€ 15.000,00	€ -	OTTA geom. Guido
<b>TOTALI</b>	<b>€ 1.096.303,00</b>	<b>€ 230.000,00</b>	<b>€ 8.000,00</b>	<b>€ 349.000,00</b>	<b>€ 509.303,00</b>	

Relativamente all'ambiente viene garantita la sua salubrità anche a mezzo di rapporti con ditte specializzate per quanto concerne la gestione dei rifiuti, nella fattispecie ACSR E CEC. Vengono intrattenuti inoltre rapporti collaborativi con la protezione civile e con organismi sovracomunali.

E' in fase di utilizzo a regime la nuova predisposizione di modulistica utile anche alla pubblicazione sul web delle pratiche in materia di edilizia e urbanistica.

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
Centro di Costo

**Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi ( Nr. 26 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>42 - manutenzione ordinaria aree verdi e cigli stradali</b>
------------------------------	----------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	11 - viabilità e illuminazione pubblica
<b>Progetto di Riferimento:</b>	16 - viabilità - manutenzioni e sgombero neve stagione invernale

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	20,00
manutenzione ordinaria aree verdi e cigli stradali		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
3	manutenzione aree verdi per maggior fruibilità da parte dei cittadini.	0	0	2016												
4	sfalcio e manutenzioni cigli stradali per favorire la viabilità	2	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	22.500,00
		Totale Spesa:
		22.500,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
2770 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria delle strade comunali - acquisto di beni	2.500,00
2770 / 6 / 1	S	Segnaletica stradale - spese finanziate con proventi sanzioni amministrative codice della strada	1.000,00
2770 / 8 / 1	S	segnaletica stradale e territoriale (no cds)	1.000,00
2780 / 8 / 1	S	prestazione servizi segnaletica stradale	18.000,00
6270 / 4 / 2	S	Acquisto spazzatrice stradale	0,00
			Totale Spesa:
			22.500,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1 / 2 / 1	E	Finanziamento Investimenti	0,00
6 / 2 / 2	E	ICI recuperi anni precedenti	5.178,52
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	1.317,90
48 / 2 / 1	E	TARI ( no quota Provinciale in p.giro d.lgs 118/2011)	1.989,08
71 / 2 / 1	E	FONDO DI SOLIDARIETA' COM.LE	14.014,45
			Totale Entrata:
			22.499,95

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
LLNMSM65C13D205V	ALLINIO Massimo	25,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	25,00
MNRBRN60B20B719W	MENARDI BRUNO	25,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	5,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		305
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		3
Quantità	8050 / Costo totale	Euro		0,00

Legenda		Prevista
---------	--	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
**Centro di Costo**

**Gestione dei beni demaniali e patrimoniali ( Nr. 5 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>45 - Opere pubbliche 2016</b>
------------------------------	----------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	15 - opere pubbliche
<b>Progetto di Riferimento:</b>	18 - opere pubbliche

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>15,00</b>
gestione nuove opere pubbliche nel primo anno di bilancio		

<b>Attività:</b>	<b>Descrizione Attività</b>	<b>Resp.</b>	<b>Ps</b>	<b>Anno</b>	<b>Cronologico Attività</b>											
					<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	attività preliminare al fine della progettazione	2	0	2016												
2	gestione fasi progettuali e di costruzione	2	0	2016												
3	contabilità finali per opere terminate nell'esercizio finanziario	0	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
<b>Codice</b>	<b>Denominazione Centro di Costo</b>	<b>Importo Assegnato</b>
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	67.112,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	39.800,00
6	Ufficio tecnico	79.765,00
16	Istruzione media	0,00
22	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	207.600,00
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	70.530,00
27	Illuminazione pubblica e servizi connessi	25.000,00
29	Urbanistica e gestione del territorio	75.000,00
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	0,00
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	0,00
		<b>Totale Spesa:</b>
		<b>564.807,00</b>

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
<b>Codice</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrizione Articolo</b>	<b>Importo Assegnato</b>
5870 / 12 / 1	S	Potenziamento videosorveglianza	22.000,00
5930 / 2 / 1	S	fondo per accordi bonari (art.12 - dpr 554/1999) (6490/2)	39.800,00
5990 / 1 / 1	S	rimborso di somme versate e non dovute per pratiche edilizie (OOUU)	5.000,00
5990 / 4 / 1	S	I.r. 15/1989 - interventi relativi agli edifici di culto	1.000,00
6270 / 2 / 1	S	acquisizione strumenti e servizi per la gestione dell'ufficio tecnico e i servizi tecnico-manuf	18.300,00
6270 / 4 / 4	S	Fornitura automezzi per i servizi tecnici	48.700,00
6270 / 8 / 1	S	acquisizione supporti informatici e software gestionali ufficio tecnico	7.765,00
7130 / 12 / 1	S	Manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale edifici scolastici	20.000,00
7230 / 1 / 1	S	manutenzione straordinaria e adeguamenti edifici scolastici e palestre	0,00
7530 / 2 / 1	S	rilocalizzazione biblioteca com.le	290.000,00
7830 / 3 / 1	S	realizzazione fabbricato multifunzione	207.600,00
8230 / 4 / 1	S	acquisto di porzione di appezzamenti di terreni privati per interventi di miglioramento viabil	3.030,00
8230 / 13 / 2	S	sistemazione segnaletica e migliorie passaggi pedonali	2.500,00
8230 / 52 / 6	S	Sistemazione marciapiedi via Mistral, ....	65.000,00
8330 / 2 / 1	S	interventi sugli impianti di illuminazione pubblica	25.000,00
8730 / 10 / 1	S	contenimento movimenti franosi	75.000,00
9030 / 2 / 1	S	opere miglioria reticolto idrografico	0,00
9070 / 2 / 4	S	sistemazione aree gioco e parchi attrezzati	30.000,00
9130 / 2 / 1	S	manutenzione edificio ex xcuela S. Defendente	0,00
9130 / 4 / 1	S	manutenzione ex scuola Pratogaudio	16.800,00
9330 / 2 / 1	S	Residenza assistenziale per anziani - costruzione e manutenzioni	0,00
9330 / 2 / 8	S	Manutenzione straordinaria residenza anziani	10.312,00
9430 / 4 / 3	S	Manutenzione straordinaria cascina Pellegrino	10.000,00
9530 / 5 / 1	S	Acquisizione aree per ampliamenti e lavori cimiteriali	3.061,00
9530 / 10 / 2	S	manutenzioni straord. cimiteri	20.000,00
9530 / 22 / 1	S	acquisto beni durevoli per cimiteri (montaferetri....)	-356.061,00
		<b>Totale Spesa:</b>	<b>564.807,00</b>

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>
---------------------------------------

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1 / 1 / 3	E	Fondi Vincolati (Fondi Pluriennale Vincolato x Spese in Conto Capitale)	509.303,00
1 / 2 / 1	E	Finanziamento Investimenti	0,00
1 / 4 / 1	E	Fondi non Vincolati	0,00
557 / 2 / 1	E	contributo regionale per danni causati da eventi atmosferici eccezionali	0,00
600 / 2 / 1	E	proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edili- zie : oo.uu. e c.c.	211.876,00
609 / 2 / 1	E	contributo Statale a finanziamento spese in conto capitale	183.491,70
609 / 2 / 2	E	contributo Statale a finanziamento spese in conto capitale	10.500,00
610 / 2 / 1	E	erogazioni CDP su mutui annualità passate	20.500,00
			Totale Entrata:
			935.670,70

**Personale Impegnato:**

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
TTOGDU59M25D205X	OTTA GUIDO	56,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	30,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	20,00

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		3
Quantità	6160 / importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna	Euro		200.000,00
Quantità	6190 / progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati	Euro		700.000,00
Quantità	6250 / lavori collaudi/certificati	n.ro		30

Legenda	<span style="background-color: #00FFFF; border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>	Prevista
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Ufficio tecnico ( Nr. 6 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>48 - sito informatico istituzionale comunale: pubblicazione e atti nuovo portale edilizia</b>
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	7 - Servizio tecnico
<b>Progetto di Riferimento:</b>	0 - *

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	10,00
gestione pubblicazioni inerenti il servizio tecnico e gestione informatizzata presentazione pratiche		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	corso formazione ai tecnici dei comuni limitrofi per renereli edotti all'uso delle nuove istanze informatiche per l'edilizia	2	0	2016												
2	publicazione atti su web serv. tecnico	2	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico	2.690,10
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	500,00
		<b>Totale Spesa:</b> 3.190,10

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
580 / 14 / 1	S	spese per servizi UT	500,00
580 / 14 / 2	S	spese per l'informatica servizio Tecnico	2.690,10
			<b>Totale Spesa:</b> 3.190,10

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
6 / 2 / 2	E	ICI recuperi anni precedenti	267,88
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	2.922,30
			<b>Totale Entrata:</b> 3.190,18

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
TTOGDU59M25D205X	OTTA GUIDO	20,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	50,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	220322 / n. atti pubblicati	n.ro		150
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		2

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Ufficio tecnico ( Nr. 6 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>55 - implementazione progettazione interna</b>
------------------------------	---------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	5 - gestione manutenzione beni immobili di proprietà comunale
<b>Progetto di Riferimento:</b>	27 - progettazioni interne

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	20,00
implementazione progettualità interna all'ente		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione interna di progettazioni	0	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico	1.152,90
		<b>Totale Spesa:</b> 1.152,90

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
580 / 14 / 2	S	spese per l'informatica servizio Tecnico
		<b>Importo Assegnato:</b> 1.152,90
		<b>Totale Spesa:</b> 1.152,90

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>		
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
6 / 2 / 2	E	ICI recuperi anni precedenti
71 / 2 / 1	E	FONDO DI SOLIDARIETA' COM.LE
		<b>Importo Assegnato:</b> 214,60
		938,47
		<b>Totale Entrata:</b> 1.153,07

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
TTOGDU59M25D205X	OTTA GUIDO	8,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	50,00

<b>Indicatori:</b>		
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM
Risultato	220052 / N.ro Atti/n. modulistica	n.ro
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Illuminazione pubblica e servizi connessi ( Nr. 27 )**

<b>Obiettivo di Sviluppo</b>	<b>61 - verifica lampade pubblica illuminazione e inserimento nuovi punti luce a led</b>
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	11 - viabilita' e illuminazione pubblica
<b>Progetto di Riferimento:</b>	15 - lampade verifica periodica e installazione punti led sparsi

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>
manutenzione impianti di illuminazione pubblica, verifica periodica interna lampadef IIIP e implementazione punti luce sparsi con tecnologia LED		

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
27	Illuminazione pubblica e servizi connessi	82.750,00
		<b>Totale Spesa:</b> 82.750,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
2890 / 2 / 1	S	consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione (di strade)- prestazione di servizi	74.750,00
2890 / 2 / 2	S	consumo di energia elettrica illuminazione pubblica (beni pubblici)- prestazione di servizi	2.000,00
2890 / 4 / 1	S	servizi per impianti illuminazione pubblica	6.000,00
			<b>Totale Spesa:</b> 82.750,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
6 / 2 / 2	E	ICI recuperi anni precedenti	248,64
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	82.512,00
			<b>Totale Entrata:</b> 82.760,64

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
LLNMSM65C13D205V	ALLINIO Massimo	25,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTÀ MARCO	25,00
MNRBRN60B20B719W	MENARDI BRUNO	25,00
TTOGDU59M25D205X	OTTA GUIDO	10,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170040 / riscontro favorevole da parte dell'utenza elettorale	%		80,00
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		3

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
**Centro di Costo**

**Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti ( Nr. 22 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>43 - interventi manutentivi svolti in economia e appalto su beni immobili di proprietà comunale</b>
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	5 - gestione manutenzione beni immobili di proprietà comunale
<b>Progetto di Riferimento:</b>	0 - *

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	20,00
gestione e manutenzione beni immobili di proprietà comunale		

<b>Attività:</b>	<b>Cronologico Attività</b>																
	Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	razionalizzazione attività manutentiva su immobili di proprietà comunale.		2	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		<b>Importo Assegnato</b>
Codice	Denominazione Centro di Costo	
22	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	33.600,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.000,00
14	Scuola materna	14.500,00
16	Istruzione media	6.000,00
24	Servizi turistici	1.500,00
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	71.500,00
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	1.000,00
38	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	0,00
		<b>Totale Spesa:</b> 129.100,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>		<b>Importo Assegnato</b>
Codice	Tipo	Descrizione Articolo
1450 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuola materna
1460 / 2 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Scuola dell'infanzia
1460 / 8 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola materna
1670 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile edificio scolastico - Scuola media
1680 / 2 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Scuola Secondaria
1680 / 4 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola media
2330 / 4 / 1	S	gestione manutentiva campo polivalente comunale- acquisto di beni
2330 / 6 / 1	S	gestione manutenzione campo sportivo f.Illi pellegrino "Attività rilevante ai fini IVA"
2330 / 8 / 1	S	manutenzione palestra "Attività rilevante ai fini IVA"
2330 / 10 / 1	S	gestione manutentiva area sportiva san bernardo
2330 / 12 / 1	S	acquisto beni manutenzione campo sportivo S. Croce
2340 / 2 / 1	S	Manutenzione campo sportivo nella fraz. santa croce "Attività rilevante ai fini IVA"
2340 / 2 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Campo Sportivo S. Croce (att. IVA)
2340 / 6 / 1	S	servizi manutenzione campo polivalente comunale
2340 / 8 / 1	S	servizi manutenzione campo sportivo F.Illi Pellegrino
2340 / 8 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Campo Sportivo F.Illi Pellegrino (att. IVA)
2340 / 10 / 1	S	servizi manutenzione palestre comunali
2340 / 10 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Palestre Comunali (att. IVA)
2340 / 12 / 1	S	servizi manutenzione area sportiva S. Bernardo
2550 / 4 / 1	S	fabbricato PRO-LOCO acquisto beni
2560 / 2 / 2	S	Prest. servizi PRO-LOCO
3650 / 4 / 1	S	gestione manutentiva parchi e giardini - acquisto di beni
3660 / 4 / 1	S	servizi manutenzione parchi e giardini
3980 / 2 / 1	S	acquisto beni per residenza assist.le anziani
3990 / 6 / 1	S	manutenzione residenza assist.le
5840 / 2 / 1	S	f.do art. 39 DPR 8/6/2001 n. 327 e ss.mm.ii. (indennità reiterazione PRGC 2003) (ora 654
7170 / 2 / 1	S	Acquisto arredi scuole Capoluogo e Frazioni
7830 / 18 / 1	S	sistemazione area sport S. Defendant
7830 / 24 / 2	S	manutenzione straordinaria e acquisti beni durevoli palestre comunali
9070 / 2 / 1	S	manutenzione di aree verdi - aree sport e arredo urbano
9490 / 2 / 1	S	Trasferimenti a terzi per opere sociali
		<b>Totale Spesa:</b> 129.100,00

**Capitoli di Entrata Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
1 / 2 / 1	E	Finanziamento Investimenti	0,00
12 / 2 / 1	E	TASI (COMPONENTE IUC SUI SERVIZI INDIVISIBILI)	80.327,02
303 / 2 / 1	E	proventi conc. gestione campo da calcio della frazione s. Croce "attività rilevante ai fini IV,"	2.000,00
303 / 2 / 2	E	proventi conc. gestione campo da calcio Capoluogo "Attività rilevante ai fini IVA "	1.600,00
350 / 2 / 1	E	introiti da gestione locali casa per anziani	31.700,00
600 / 2 / 1	E	proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edili- zie : oo.uu. e c.c.	13.478,00
Totale Entrata:			129.105,02

**Personale Impegnato:**

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
LLNMSM65C13D205V	ALLINIO Massimo	25,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTÀ MARCO	25,00
MNRBRN60B20B719W	MENARDI BRUNO	25,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	10,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	30,00

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170070 / numero lavori eseguiti in economia interna	n.ro		38
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		5
Quantità	6230 / importo degli interventi di manutenzione in appalto	Euro		150.000,00
Quantità	6340 / verifiche e sopralluoghi eseguite	n.ro		50

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
Centro di Costo

**Illuminazione pubblica e servizi connessi ( Nr. 27 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>44 - gestione pulizia stradale e controlli ambientali (su errati comportamenti raccolta rifiuti) pulizia marciapiedi e</b>
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	5 - gestione manutenzione beni immobili di proprietà comunale
<b>Progetto di Riferimento:</b>	0 - *

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>15,00</b>
gestione pulizia stradale e controlli ambientali (su errati comportamenti raccolta rifiuti) pulizia marciapiedi e attività manutentiva		

<b>Attività:</b>	<b>Descrizione Attività</b>	<b>Resp.</b>	<b>Ps</b>	<b>Anno</b>	<b>Cronologico Attività</b>											
					<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
2	pulizia strade comprese: rimozione neve e sabbiatura strade periodo invernale	0	0	2016												
3	pulizia straordinaria a seguito comportamenti errati di cittadini con particolare riferimento ai rifiuti	0	0	2016												

<b>Tabella Dati Finanziari:</b>		
<b>Codice</b>	<b>Denominazione Centro di Costo</b>	<b>Importo Assegnato</b>
27	Illuminazione pubblica e servizi connessi	500,00
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	52.720,00
		<b>Totale Spesa:</b> 53.220,00

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
<b>Codice</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrizione Articolo</b>	<b>Importo Assegnato</b>
2760 / 2 / 3	S	Compensi incentivanti .- produttività personale serv. viabilità	720,00
2780 / 2 / 2	S	rimozione della neve dall'abitato - prest. serv. (no OOUU)	52.000,00
2880 / 2 / 1	S	gestione e manutenzione impianti illuminazione - acquisto di beni	500,00
			<b>Totale Spesa:</b> 53.220,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
<b>Codice</b>	<b>Tipo</b>	<b>Descrizione Articolo</b>	<b>Importo Assegnato</b>
48 / 2 / 1	E	TARI ( no quota Provinciale in p.giro d.lgs 118/2011)	52.901,00
52 / 2 / 1	E	tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0,00
70 / 2 / 1	E	ASSEGNAZIONI DA FEDERALISMO MUNICIPALE - FONDO SPERIMENTALE RIEQUAL	0,00
72 / 2 / 1	E	Tassa servizi (- TASI)	0,00
462 / 2 / 1	E	rimborsi per danni a impianti di ii.pp	500,00
			<b>Totale Entrata:</b> 53.401,00

<b>Personale Impiegato:</b>		
<b>Codice Fiscale</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>%</b>
LLNMSM65C13D205V	ALLINIO Massimo	25,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTÀ MARCO	25,00
MNRBRN60B20B719W	MENARDI BRUNO	25,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	5,00

<b>Indicatori:</b>				
<b>Tipologia</b>	<b>Codice - Denominazione</b>	<b>UdM</b>	<b>Anno Prec.</b>	<b>Preventivato</b>
Quantità	26160 / Km di strada di manutenzione	Km		0,000
Quantità	26207 / Numero Frazioni	n.ro		0
Efficienza		Euro		0,00
Quantità	26220 / Costo totale manutenzione / Km di strada di manutenzione	n.ro		0
Quantità	26280 / interventi di manutenz. rete illuminaz. effettuati in economia	n.ro		0
Quantità	27100 / Numero lampade sostituite	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0



**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Segreteria generale, personale e organizzazione ( Nr. 2 )**

<b>Obiettivo di Miglioramento</b>	<b>65 - scrivania digitale (servizio tecnico)</b>
-----------------------------------	---------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	1 - amministrazione generale/segreteria
<b>Progetto di Riferimento:</b>	5 - scrivania digitale 2016

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	0,00
utilizzo scrivania digitale		

<b>Attività:</b>		<b>Cronologico Attività</b>														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	partecipazione al corso di formazione per l'utilizzo del nuovo programma	2	0	2016												
2	consultazione posta in arrivo e mail sul programma in dotazione	2	0	2016												
3	implementazione utilizzo programma per creazione atti	2	0	2016												

<b>Capitoli di Spesa Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
140 / 20 / 1	S	servizio informatico - manutenzione hardware e servizi informatici	0,00
			<b>Totale Spesa:</b> 0,00

<b>Capitoli di Entrata Collegati:</b>			
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	401,10
			<b>Totale Entrata:</b> 401,10

<b>Personale Impegnato:</b>		
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%
TTOGDU59M25D205X	OTTA GUIDO	6,00

<b>Indicatori:</b>				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		2.000
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		3

<b>Legenda</b>	<b>Prevista</b>
----------------	-----------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
Centro di Costo

**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione ( Nr. 3 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>2 - Gestione Sviluppo economico e competitività</b>
----------------------------------	--------------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	4.000,00
1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	200,00
8	Altri servizi generali	1.500,00
41	Fiere, mercati e servizi connessi	600,00
	<b>Totale Spesa:</b>	<b>6.300,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
600 / 2 / 1	S	spese gestionali SUAP trasferimento al Comune di Caraglio	4.000,00
4420 / 2 / 1	S	acquisto beni per gestione mercato settimanale	300,00
4430 / 2 / 1	S	commissioni vigilanza (pubblico spettacolo,....)	200,00
4430 / 4 / 1	S	utenze elettriche per gestione mercato settimanale	1.500,00
4430 / 4 / 2	S	prestazione servizi per gestione mercato settimanale	300,00
		<b>Totale Spesa:</b>	<b>6.300,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	1150 / addetti del servizio	n.ro	0	0
Quantità	3010 / Report richiesti	n.ro	6	6
Efficacia	3020 / Report prodotti / report richiesti	n.ro	6	0

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
**Centro di Costo**

**Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale ( Nr. 20 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>7 - Gestione Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	0 - *
<b>Progetto di Riferimento:</b>	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
20	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	1.900,00
19	Biblioteche, musei e pinacoteche	8.000,00
<b>Totale Spesa:</b>		<b>9.900,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
2000 / 4 / 1	S	gestione biblioteche acquisto di beni	2.500,00
2000 / 4 / 2	S	gestione biblioteche acquisto giornali e riviste	300,00
2000 / 6 / 1	S	acquisto materiale bibliografico (solo appalto libri)	3.000,00
2010 / 2 / 1	S	gettoni presenza comm. biblioteca	1.000,00
2010 / 4 / 1	S	prestazione servizi a favore della biblioteca comunale	1.500,00
2010 / 6 / 1	S	Servizi culturali svolti dall'Unione montana	600,00
2110 / 2 / 1	S	Acquisto beni per attività culturali sportive e sociali	500,00
2120 / 2 / 1	S	prestazione servizi per attività culturali	500,00
		<b>Totale Spesa:</b>	<b>9.900,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	19020 / Costo totale	Euro	0,00	9.900,00
Quantità	19060 / Ore settimanali apertura al pubblico	n.ro	0	10
Quantità	19160 / Iniziative effettuate	n.ro	0	5
Quantità	20130 / strutture	n.ro	0	2

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
Centro di Costo

**Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi ( Nr. 26 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>10 - Gestione Trasporti e diritto alla mobilità</b>
----------------------------------	--------------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	123.158,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.800,00
27	Illuminazione pubblica e servizi connessi	81.250,00
38	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	1.000,00
		Totale Spesa:
		207.208,00

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
2760 / 2 / 1	S	Stipendi personale serv. viabilità	20.720,00
2760 / 2 / 2	S	Assegni familiari personale serv. viabilità	0,00
2760 / 2 / 3	S	Compensi incentivanti - produttività personale serv. viabilità	0,00
2760 / 2 / 4	S	Straordinario personale serv. viabilità	0,00
2760 / 4 / 1	S	oneri riflessi su compensi incentivanti - produttività addetto viabilità	6.115,00
2770 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria delle strade comunali - acquisto di beni	5.000,00
2770 / 4 / 1	S	toponomastica stradale e numerazione civica - acquisto di beni	500,00
2770 / 6 / 1	S	Segnaletica stradale - spese finanziate con proventi sanzioni amministrative codice della s	1.000,00
2770 / 8 / 1	S	segnaletica stradale e territoriale (no cds)	1.000,00
2770 / 10 / 1	S	contributi in ghiaia (strade vicinali ad uso pubblico)	1.500,00
2780 / 2 / 2	S	rimozione della neve dall'abitato - prest. serv. (no OOUU)	52.000,00
2780 / 4 / 1	S	pulizia/innaffiamento strade	0,00
2780 / 6 / 1	S	servizi manutenzione strade	12.000,00
2780 / 8 / 1	S	prestazione servizi segnaletica stradale	18.000,00
2780 / 10 / 1	S	Energia elettrica impianti semaforici	300,00
2800 / 2 / 1	S	manutenzione strade vicinali di pubblico transito contributi	5.000,00
2820 / 2 / 1	S	IRAP su stipendi personale serv. viabilità	1.823,00
2880 / 2 / 1	S	gestione e manutenzione impianti illuminazione - acquisto di beni	500,00
2890 / 2 / 1	S	consumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione (di strade)- prestazione di servi	74.750,00
2890 / 2 / 2	S	consumo di energia elettrica illuminazione pubblica (beni pubblici)- prestazione di servizi	0,00
2890 / 4 / 1	S	servizi per impianti illuminazione pubblica	6.000,00
3020 / 2 / 1	S	Conurbazione Cuneo per trasporto anziani	1.000,00
		Totale Spesa:	207.208,00

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	26100 / Costo totale	Euro	0,00	207.208,00
Quantità	26160 / Km di strada di manutenzione	Km	0,000	18.000
Quantità	38730 / domande presentate	n.ro	0	200
Quantità	38740 / domande soddisfatte	n.ro	0	200

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Urbanistica e gestione del territorio ( Nr. 29 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>11 - Gestione Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	0 - *
<b>Progetto di Riferimento:</b>	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
29	Urbanistica e gestione del territorio	2.300,00
6	Ufficio tecnico	0,00
<b>Totale Spesa:</b>		<b>2.300,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
3100 / 2 / 1	S	spese per la numerazione civica	500,00
3100 / 4 / 1	S	acquisto beni per manutenzione argini e torrenti	300,00
3110 / 2 / 1	S	spese relative agli strumenti urbanistici (piano regola- tore-programma di fabbricazione,ec	0,00
3110 / 4 / 1	S	commissione edilizia e urbanistica - prestazione di servizi	700,00
3110 / 4 / 2	S	commissione locale paesaggio	500,00
3110 / 6 / 1	S	manutenzione degli argini dei fiumi e dei torrenti prestazione di servizi	300,00
3160 / 2 / 1	S	rimborso OOUU	0,00
<b>Totale Spesa:</b>			<b>2.300,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	6370 / Costo manutenzione	Euro	0,00	2.300,00
Quantità	6440 / concessioni edilizie rilasciate	n.ro	0	150
Quantità	6450 / domande evase	n.ro	0	200
Quantità	6460 / domande presentate	n.ro	0	200
Quantità	6470 / addetti del servizio	n.ro	0	3

Legenda	■ Prevista
---------	------------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Servizio di protezione civile ( Nr. 31 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>12 - Gestione Soccorso civile</b>
----------------------------------	--------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
31	Servizio di protezione civile	1.500,00
8	Altri servizi generali	2.000,00
<b>Totale Spesa:</b>		<b>3.500,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
3320 / 2 / 1	S	spese per la protezione civile acquisto beni	500,00
3330 / 4 / 1	S	interventi indifferibili per la salvaguardia della incolumita' pubblica a carico del comune	1.000,00
3330 / 6 / 1	S	Servizi ( manifestazioni., prot.civile ecc..) svolti dall'unione montana contributo spese	2.000,00
<b>Totale Spesa:</b>			<b>3.500,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	31080 / Interventi effettuati	n.ro	0	2
Quantità	31130 / interventi di protezione civile	n.ro	0	2
Quantità	31140 / addetti del servizio	n.ro	0	3

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Servizio idrico integrato ( Nr. 32 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>13 - Gestione Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
---------------------------	-------

Progetto di Riferimento:	-
--------------------------	---

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
------------------------------	------	------

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
32	Servizio idrico integrato	800,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00
29	Urbanistica e gestione del territorio	330.610,00
33	Servizio smaltimento rifiuti	13.000,00
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	32.100,00
		Totale Spesa: 376.510,00

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
3440 / 6 / 1	S	spese pompaggio acquedotto Pratogaudino (en. elettrica)	800,00
3540 / 2 / 1	S	acquisto beni per servizio raccolta smaltimento rifiuti (sacchetti, bidoni di raccolta, altro m...	7.000,00
3550 / 6 / 1	S	smaltimento rifiuti speciali - prestazione di servizi	6.000,00
3550 / 8 / 1	S	smaltimento RSU (acsrl)	117.000,00
3550 / 8 / 2	S	gestione area ecologica Caraglio (CEC)	0,00
3550 / 10 / 1	S	raccolta/trasporto rifiuti (CEC)	210.110,00
3560 / 2 / 1	S	nolo cassoni scarabbi per rifiuti	3.500,00
3570 / 6 / 1	S	Trasferimento TeFa alla Provincia su TARSU Min. Istruzione	0,00
3570 / 6 / 2	S	Trasferimento 5% alla Provincia per quota TARES	0,00
3650 / 4 / 1	S	gestione manutentiva parchi e giardini - acquisto di beni	1.500,00
3650 / 4 / 3	S	gestione manutentiva parchi e giardini - acquisto di fiori e piante	2.000,00
3660 / 4 / 1	S	servizi manutenzione parchi e giardini	25.000,00
3660 / 4 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) parchi e giardini	300,00
3660 / 4 / 3	S	Spese utenze (ACQUA) parchi e giardini	800,00
3680 / 2 / 1	S	tutela e salvaguardia ambientale trasferimenti	1.000,00
3680 / 4 / 1	S	TRASFERIMENTI PARCO FLUVIALE	1.500,00
		Totale Spesa:	376.510,00

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	29120 / Sanzioni amministrative per abusivismo	n.ro	0	10
Quantità	32510 / interventi	n.ro	0	180
Quantità	33050 / costo complessivo servizio R.R.S.U.	Euro	0,00	478.000,00
Quantità	33070 / costo complessivo servizio pulizia strade	Euro	0,00	70.000,00
Quantità	33110 / Popolazione di riferimento	n.ro	0	5.013
Quantità	33280 / addetti del servizio	n.ro	0	6
Quantità	34170 / Numero aree verdi	n.ro	0	8
Quantità	34340 / iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente	n.ro	0	2
Quantità	4181 / Gettito TARSU	Euro	0,00	478.000,00

Legenda	Prevista
---------	----------

**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Strutture residenziali e di ricovero per anziani ( Nr. 37 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>14 - Gestione Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Programma di Riferimento:	0 - *
Progetto di Riferimento:	-

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
37	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	1.150,00
38	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	150.650,00
39	Servizio necroscopico e cimiteriale	44.661,00
		<b>Totale Spesa:</b>
		<b>196.461,00</b>

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
3980 / 2 / 1	S	acquisto beni per residenza assist.le anziani	500,00
3990 / 6 / 1	S	manutenzione residenza assist.le	500,00
3990 / 8 / 1	S	gettoni presenza e commissioni gara struttura resid.le anziani	150,00
4090 / 2 / 1	S	Manutenzione ordinaria immobile centro anziani	300,00
4100 / 2 / 1	S	servizi manutenzione centro anziani	1.000,00
4100 / 2 / 2	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Centro Anziani	1.500,00
4100 / 2 / 4	S	Spese utenze (GAS) Centro Anziani	2.200,00
4100 / 2 / 5	S	Spese utenze ACQUA) Centro Anziani	0,00
4100 / 8 / 1	S	Progetto giovani, terza età, ...	3.000,00
4120 / 1 / 1	S	quota a carico per consorzio socio assistenziale	118.000,00
4120 / 4 / 1	S	assistenza sanitaria agli indigenti - contributi	3.500,00
4120 / 5 / 1	S	assistenza invalidi e diversamente abili - contributi	0,00
4120 / 10 / 1	S	contributo alla locazione (ris. 168)	7.500,00
4120 / 12 / 1	S	trasferimento fondi a famiglie per contratti locazione (su contributo fondazione CRC) (ris. 2)	12.000,00
4120 / 30 / 1	S	convenzione con centri assist. fiscale (bonus gas ed energia)	150,00
4190 / 2 / 1	S	retribuzione personale serv. necroscopico cimiteriale	20.720,00
4190 / 2 / 2	S	assegni famigliari serv. necroscopico cimiteriale	0,00
4190 / 2 / 3	S	compensi incentivanti - produttività serv. necroscopico cimiteriale	709,00
4190 / 2 / 4	S	straordinario serv. necroscopico cimiteriale	0,00
4190 / 4 / 1	S	contributi previdenziali assist.li serv. necroscopico/comiteriale	6.110,00
4200 / 2 / 1	S	cimiteri comunali manutenzione - acquisto di beni	2.500,00
4200 / 4 / 1	S	spese per illuminazione privata lampade votive serv. domanda individuale - reg. iva	300,00
4210 / 2 / 1	S	Spese utenze (ENERGIA ELETTRICA) Cimiteri Comunali (att. IVA)	4.000,00
4210 / 3 / 1	S	illuminazione votiva - servizio gestito in economia - prestazione di servizi "Attività rilevante	1.500,00
4210 / 4 / 1	S	servizi manutenzione cimiteri comunali	5.000,00
4230 / 2 / 1	S	Trasferimenti a privati a sostegno cremazione	1.500,00
4250 / 2 / 1	S	IRAP su stipendi area necroscopica/cimiteriale	1.822,00
4260 / 2 / 1	S	rimborso concessioni cimiteriali	2.000,00
		<b>Totale Spesa:</b>	<b>196.461,00</b>

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	37130 / Costo totale del servizio assistenza	Euro	0,00	196.461,00
Quantità	37310 / addetti al servizio	n.ro	0	6
Quantità	37340 / strutture	n.ro	0	2
Quantità	38290 / Budget finalizzato per contributi indigenti	Euro	0,00	12.500,00
Quantità	38340 / Esenzione ticket indigenti	n.ro	0	3.000
Quantità	39180 / Numero campi	n.ro	0	3
Quantità	39200 / richieste concessione loculi accolte	n.ro	0	25
Quantità	39220 / richieste concessione aree accolte	n.ro	0	3



**Obiettivi P.R.O. Anno 2016**

**Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Otta geom. Guido ISTR. DIRETTIVO UFF. TECNICO)**  
 Centro di Costo

**Servizi relativi all'agricoltura ( Nr. 46 )**

<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	<b>15 - Gestione Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------

<b>Programma di Riferimento:</b>	0 - *
<b>Progetto di Riferimento:</b>	-

<b>Descrizione Sintetica e Note</b>	<b>Peso</b>	<b>0,00</b>

**Tabella Dati Finanziari:**

Codice	Denominazione Centro di Costo	Importo Assegnato
46	Servizi relativi all'agricoltura	500,00
		<b>Totale Spesa:</b> 500,00

**Capitoli di Spesa Collegati:**

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato
4980 / 1 / 1	S	indennita' per componenti della commissione comunale consultiva per l'agricoltura	500,00
			<b>Totale Spesa:</b> 500,00

**Indicatori:**

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Anno Prec.	Preventivato
Quantità	46080 / Certificazioni varie	n.ro	0	10
Quantità	46090 / Autorizzazioni varie	n.ro	0	5

Legenda	Prevista
---------	----------

<b>Piano Risorse ed Obiettivi</b>
<b>Esercizio 2016</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA</b>	<b>Responsabile *</b>

<b>RIEPILOGO OBIETTIVI</b>
----------------------------

**Obiettivi di Mantenimento**

- 2 - Gestione Sviluppo economico e competitività
- 7 - Gestione Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- 10 - Gestione Trasporti e diritto alla mobilità
- 11 - Gestione Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- 12 - Gestione Soccorso civile
- 13 - Gestione Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- 14 - Gestione Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- 15 - Gestione Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

**Obiettivi di Miglioramento**

- 43 - interventi manutentivi svolti in economia e appalto su beni immobili di proprietà comunale
- 44 - gestione pulizia stradale e controlli ambientali (su errati comportamenti raccolta rifiuti) pulizia marciapiedi e attività manutentiva
- 65 - scrivania digitale (servizio tecnico)

**Obiettivi di Sviluppo**

- 42 - manutenzione ordinaria aree verdi e cigli stradali
- 45 - Opere pubbliche 2016
- 48 - sito informatico istituzionale comunale: pubblicazione e atti nuovo portale edilizia
- 55 - implementazione progettazione interna
- 61 - verifica lampade pubblica illuminazione e inserimento nuovi punti luce a led

<b>PIANO RISORSE ED OBIETTIVI</b>	
<b>Esercizio 2016</b>	

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA</b>	<b>Otta geom. Guido</b>

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
----------------------------

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'area tecnica e tecnico manutentiva.

<b>PIANO RISORSE ED OBIETTIVI</b>	
<b>Esercizio 2016</b>	

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA</b>	<b>Otta geom Guido</b>

<b>RISORSE UMANE</b>
----------------------

Responsabile di servizio – titolare di PO: Otta geom. Guido

Istruttori tecnici: Raffaele Alessandro e Viale Tiziana

Collaboratori amministrativi: Menardi Bruno, Allinio Massimo e Chesta Marco.

**Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi  
Esercizio 2016**

**Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA**

La sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

## **Considerazioni Finali sul Piano Risorse ed Obiettivi Esercizio 2016**

Il PEG unitamente al Piano di Performance corrisponde agli atti di programmazione costituiti dal Documento Unico di Programmazione - Bilancio di Previsione e da essi si desumono gli obiettivi dell'Ente. Inoltre dal 2014 incide anche il riferimento al Piano Triennale Comunale Anticorruzione ex Legge n. 190/2012 e al Programma di trasparenza e integrità che devono integrarsi con gli obiettivi contenuti in tale documento di organizzazione.

Per quanto esposto, il PEG e il Piano di Performance corrispondono agli strumenti di programmazione dell'Amministrazione, i cui obiettivi saranno oggetto delle verifiche di attuazione demandate al Organismo di Valutazione coadiuvato dal Segretario Comunale e sulle relazioni dei singoli responsabili di posizione al fine di determinare le conclusive risultanze per l'assegnazione del salario di risultato ai sensi della citata regolamentazione.

In tale contesto di valutazione si acquisiscono i riscontri tecnico/contabili per ogni area, desunti in base all'attuazione del PEG che, contestualizzato e combinato con gli obiettivi strategici, comportamentali e di adeguata valutazione differenziata degli addetti, non rappresenta un mero documento contabile ma si adatta alle finalità di rappresentazione della performance e il suo riferimento all'anno di competenza e si proietta al periodo triennale in coerenza con il relativo bilancio 2016-2017-2018.

In questo ambito si acquisiscono, a completamento, le elencazioni di attività costituenti gli obiettivi (progetti) per le specifiche figure professionali che concorrono, di supporto ai responsabili di posizione organizzativa, al conseguimento dei risultati di performance sia singolarmente che in gruppo.

Il sistema in essere si ritiene rilevante ai fini del D.Lgs. 150/2009 il cui obbligo di applicazione per i Comuni è, comunque, limitato, fermi i principi in esso contenuti, nonché coerente con le disposizioni del D.L.95/2012 art.5 commi 11 e 11/bis convertito con L. 135/2012;

Il presente documento costituisce anche il Piano degli Obiettivi strategici che, viste le dimensioni ridotte dell'Ente non sarà oggetto di successiva approvazione.

Tutto ciò premesso si sottolinea che:

- il Consiglio Comunale con deliberazioni n.17 in data 29/04/2016, ha approvato il bilancio di previsione armonizzato 2016/18 e la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2016-2018.
- in adempimento a tali atti occorre adottare procedure e piani operativi esecutivi coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente procedendo alla ripartizione dei capitoli di spesa e di entrata per settori individuanti i seguenti centri di responsabilità con assegnazione delle risorse finanziarie risultanti dal bilancio finanziario 2016-2017- 2018:

1. Area Segreteria- Affari Generali- Demografici -Polizia Municipale: Segretario comunale Valacco dott.ssa Susanna
2. Area Finanziaria -Tributi: Istr. Direttivo economico finanziario (titolare di PO) Barra dott.ssa Sonia
3. Area Tecnica/ Tecnico Manutentiva: Istruttore direttivo tecnico (titolare di PO) Otta Geom Guido

In questo contesto organizzativo sono di rilievo soprattutto le figure dei Responsabili dei Procedimenti, cui sono parte degli obiettivi del PEG come si evince dai progetti 2016.

Rileva sottolineare che:

1. le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari approvati in sede di rendiconto dell'esercizio precedente;

2. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla missione per la spesa e dalla tipologia per l'entrata suddivise per capitoli ed articoli
3. all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
4. il contenuto finanziario del PEG collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016-2017-2018;
5. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.

Si precisa che i capitoli assegnati al Segretario Comunale sono riconducibili non solo a meri aspetti gestionali ma soprattutto alla funzione di controllo demandata allo stesso oltre che a funzioni di Responsabile di Area. Precisazioni:

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie. I responsabili dei servizi, nell'assunzioni delle determinazioni, devono seguire le modalità operative e procedurali previste per ora dal vigente regolamento di contabilità e in futuro da quello rinnovato e dalle vigenti disposizioni di legge.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale.

Nell'assetto organizzativo, come in essere delineato, connotato dal perdurare di limitate risorse finanziarie in un contesto normativo che, come noto, lascia pochi margini di manovrabilità e nessuna possibilità di nuove assunzioni, assumono rilievo gli obiettivi di miglioramento in termini quali/quantitativi della gestione, derivanti dalla necessità di continui adeguamenti alle sempre più pressanti disposizioni di legge che in alcuni campi si possono tradurre anche in obiettivi di sviluppo e di implementazione dell'esistente, oltre, naturalmente alla ordinaria gestione.

Nell'ambito unitario di obiettivi gestionali e strategici, il competente organo di controllo interno potrà assumere le proprie determinazioni di dettaglio e perfezionamento in ragione anche del combinato con gli obiettivi connessi al piano anticorruzione e norme di riferimento.

Fermo quanto precede si indicano i seguenti obiettivi:

Sono **obiettivi generali** quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza. Tali principi, ad ogni livello operativo, costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che l'ufficio di controllo baserà le proprie determinazioni. Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici tramite l'applicazione delle scelte strategiche dell'amministrazione, nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico. Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D.Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati. Si individua, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni fermo restando in questo ambito

il rispetto delle procedure di acquisto tramite centrali di committenza (Consip - Mepa e altre ai sensi di legge).

Sono **obiettivi di sviluppo** quelli finalizzati all'attivazione di nuove attività e servizi e rappresentativi dei risultati primari che l'amministrazione vuole conseguire.

Sono **obiettivi di miglioramento** quelli finalizzati a migliorare le performance gestionali relative ad attività già consolidate nelle funzioni delle diverse Aree.

Sono **obiettivi di mantenimento** quelli voltati a mantenere le attività già consolidate nel tempo

## CONCLUSIONI / VALUTAZIONI

Quanto contenuto nel presente documento in nessun modo può incidere, così come non incide, sulle vigenti disposizioni di legge e regolamentari soprattutto previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dal regolamento comunale di contabilità e dalle leggi finanziarie. Rappresenta un insieme di strategie ed obiettivi voltati a definire un impianto gestionale mirato al conseguimento di risultati di economicità, funzionalità, di mantenimento costante dell'assetto del bilancio, di tutela degli aspetti formali imposti dalle norme, ottimali livelli di efficacia ed efficienza ed a tal fine è da considerarsi e valutarsi in un'ottica di lettura integrata e combinata con le restanti disposizioni. Il presente documento comprendente il P.E.G. sotto l'aspetto finanziario gestionale si riconduce al sistema di valutazione e misurazione della performance di cui al d.lgs. n. 150/2009 per quanto applicabili ai Comuni. Gli elementi di valutazione della performance dei responsabili, ai fini dell'assegnazione del salario di risultato, potranno, essere ulteriormente dettagliati e perfezionati da parte del Organismo interno di Valutazione in coerenza alle proprie competenze.



**AREA AMMINISTRATIVA Ufficio segreteria/ demografici (obiettivi di sviluppo e miglioramento)**

Obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
<b>Nuova gestione del sito informatico</b>	Adeguamento al decreto 33/2013 e Implementazione dei dati	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
<b>Adozione piano anticorruzione e rispetto e controllo del Regolamento sugli incarichi ai dipendenti</b>	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
<b>Controllo autocertificazioni servizi demografici</b>	Riduzione dei termini per i cittadini e adempimento dei controlli sulle autocertificazioni.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
<b>Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza</b>	Gestione di tutto il ciclo della legge sulla trasparenza amministrativa	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
<b>Nuovo programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti</b>	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
<b>Controlli successivi attraverso il nucleo di controllo</b>	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di regolamento
<b>Inserimento e aggiornamento dati relativi al personale</b> <b>Aggiornamento dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi di area e al rispetto delle tempistiche</b>	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione Adeguamento al decreto 33/2013.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge Tutto l'anno

## AREA TECNICA Ufficio lavori pubblici/ edilizia

### (obiettivi di sviluppo e miglioramento)

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
<b>Pubblicazione dei dati riguardanti gli incarichi professionali secondo le disposizioni del decreto 33/2013</b>	Pubblicità dei dati relativi agli incarichi, con fascicolo personale del professionista	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
<b>Pubblicazione dei dati riguardanti gli appalti secondo le disposizioni del decreto 33/2013</b>	Pubblicità dei dati relativi ai bandi.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
<b>Pubblicazione dei dati riguardanti il piano regolatore e gli strumenti urbanistici secondo le disposizioni del decreto 33/2013</b>	Pubblicità dei dati relativi agli strumenti urbanistici e varianti.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
<b>Inserimento dei dati relativi al patrimonio</b>	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
<b>Inserimento dei dati relativi ai provvedimenti di autorizzazione e concessione</b>	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
<b>Informatizzazione delle pratiche edilizie.</b>	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Fine anno

**AREA ECONOMICO/FINANZIARIA Ufficio (obiettivi di sviluppo e miglioramento)**

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
<b>Bilancio Preventivo e Consuntivo</b>	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tempestivo
<b>Tempestività dei pagamenti</b>	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica	Tempestivo
<b>Piano degli indicatori e risultati attesi</b>	Adeguamento norme al Decreto 33/2013 sull'Amministrazione Digitale	Raggiungimento obiettivo Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno

**Tutti i settori**

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
<b>Rilascio dei provvedimenti</b>	Avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa.	Rispetto e miglioramento della tempistica	Tutto l'anno
<b>Modulistica</b>	Riesame della modulistica a disposizione dell'utenza. Adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	Riesame e implementazione dei modelli e pubblicazione sul sito	Entro l'anno
<b>Inserimento dati sul Sito</b>	Inserimento dei dati obbligatori per legge	Partecipazione del gruppo di lavoro	Alle scadenze di
<b>Aggiornamento dei dati relativi alle autorizzazioni e concessioni</b>	Adeguamento al decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge

P.R.O.2016

Cervasca 18/05/2016

Il Responsabile del Servizio Personale

VALACCO D.ssa Susanna