



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

RENDICONTO ESERCIZIO 2016

PEG

TABELLA DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2016

SETTORE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI ORDINARI (e di Mantenimento)	TOTALE
<i>SEGRETARIO GENERALE</i>	15	1	16
<i>POLIZIA LOCALE</i>	6	16	22
<i>AFFARI GENERALI</i>	7	33	40
<i>ECONOMICO FINANZIARIO</i>	16	67	83
<i>LAVORI PUBBLICI</i>	4	38	42
<i>URBANISTICA</i>	6	29	35
<i>EDILIZIA PRIVATA</i>	5	46	51
<i>SERVIZI SOCIALI</i>	21	50	71
<i>ISTRUZIONE</i>	15	29	44
TOTALE	95	309	404

Il Segretario Generale monitora e coordina gli obiettivi strategici anche al fine del controllo di gestione.

Premessa

Identificazione obiettivi strategici

Per identificare correttamente gli obiettivi strategici bisogna individuare, fra gli obiettivi gestionali, quelli che esprimono e sono in grado di attuare, in un consistente periodo di tempo, le finalità amministrative di un Ente, stabilite negli atti programmatici fondamentali.

Essi manifestano la visione della Giunta, costituendo nel loro insieme il programma di mandato della Giunta stessa.

In relazione all'analisi del contesto antropico, fisico ed economico di un Comune, essi evidenziano lo scenario di carattere generale nel quale la Giunta intende muoversi per attuare concretamente i valori di cui si fa interprete, la propria concezione dello sviluppo e gli intendimenti ideologici e politici che caratterizzano il suo mandato che sono riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno 2016-2018.

I Responsabili di Settore devono interpretare le linee strategiche della Giunta proponendo nel PEG, fra i vari obiettivi gestionali, quelli da considerare strategici perché realmente funzionali alla definizione del ruolo che le varie componenti dell'Ente devono assumere nell'attuazione del programma di mandato.

Al fine di garantire adeguatamente l'attuazione del programma di mandato della Giunta Comunale, l'individuazione ed il conseguimento degli obiettivi strategici devono essere, altresì, in grado di provocare un concreto e verificabile effetto avente carattere economico o organizzativo o sociale, e nel rispetto della legalità.

Obiettivi strategici e ordinari anno 2016

Per l'anno finanziario 2016 si dà atto che il bilancio di previsione per l'esercizio in corso è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 06.06.2016. L'obbligo da parte della Giunta comunale si configura, pertanto, quale doveroso adempimento economico-programmatico e non solo amministrativo. La Giunta comunale, infatti, con separati e successivi atti deliberativi, potrà provvedere, in ogni circostanza, con opportune variazioni di bilancio, a modificare il bilancio di previsione e conseguentemente a riassegnare o ridefinire alcuni obiettivi di PEG riportati nel presente atto tenuto conto delle note di aggiornamento al DUP e agli obiettivi strategici e gestionali del DUP triennale.

Si dà inoltre atto che per l'anno 2016 gli obiettivi strategici sono quelli stabiliti nel DUP triennale, prima annualità 2016 concordati e sviluppati dal Sindaco e dagli stessi Assessori; pertanto gli obiettivi strategici e programmatici dei singoli assessorati si pongono dal punto di vista gestionale quali obiettivi strategici dei singoli responsabili di settore che per l'annualità 2016 costituirà il presupposto fondamentale per la valutazione dei responsabili di settore.

RISORSE UMANE COMPLESSIVE ENTE			
		QUALIFICA	IN UNITA'
SEGRETERIA GENERALE	ruolo	D	1
SETTORE POLIZIA LOCALE	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	2
	ruolo	C	6
	ruolo	B	n. 1 operaio per 6 ore al mese
SETTORE AFFARI GENERALI FUNZIONI DEMOGRAFICHE E PERSONALE	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	2
	ruolo	C	5
	ruolo	B	12
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	2
	ruolo	C	4
	ruolo	B	2
SETTORE TECNICO - LLPP	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	1
	ruolo	C	4
	ruolo	B	3,9* (di cui n.2,9 operai)
			* n. 1 operaio è assegnato alla Polizia Locale per lavori sulla segnaletica stradale per n. 6 ore al mese
SETTORE TECNICO - URBANISTICA	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	1
	ruolo	C	1
SETTORE TECNICO - EDILIZIA PRIVATA	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	1
	ruolo	C	2
	ruolo	B	4
SETTORE SERVIZI SOCIALI	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	4
	ruolo	C	3
	ruolo	B	3
SETTORE ISTRUZIONE SPORT E CULTURA	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	2
	ruolo	C	11
	ruolo	A	6
TOTALE UNITA'			91

ELENCO RESPONSABILI DI SETTORE ABILITATI AD EMANARE DETERMINAZIONI				
Cod.	SETTORE		Responsabile del Servizio	Sostituti del Responsabile
	Servizi Segreteria Generale		VINCENZO DEL GIACOMO	
1	Polizia Locale e Amministrativa	1	ALBERTO CARLO CRIPPA	ALBERTO VIGANO'
2	AA.GG. - FF.DD. Personale	2	SILVIA GEROSA	
3	Economico Finanziario	3	ANNA ANTONELLA CAMPA	MILENA MAGNI
4	Tecnico LL.PP. - Verde	4	GIUSEPPE AMODEO	DANILO TACCHINI
5	Tecnico - Urbanistica	5	GIANCARLO PARMA	ANDREA BECIANI
6	Tecnico - Edilizia Privata	6	MASSIMILIANO BELLETTI	FRANCO NOBILI
7	Servizi Sociali	7	MARIA RITA TERRUZZI	MARIA GIUSEPPINA COLCIAGO
8	Istruzione - Cultura - Sport - Trasporti	8	LUISA SPINELLI	ANGELA PESSINA



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016

SERVIZI

1. Attività di assistenza giuridico -legale al Sindaco, Presidente del Consiglio e agli assessori – Assistenza e Partecipazione al Consiglio comunale e alle Giunte comunali e alla Conferenza Capigruppo
 2. Attività di assistenza e consulenza nella redazione della stesura di atti fondamentali o a rilevanza esterna o intercomunale. Sostituzione dei responsabili in caso di assenza o impedimento (C).
 3. Coordinamento delle attività dei Responsabili di Settore soprattutto per materie intersettoriali. Coordinamento di prassi e procedure dei Responsabili di Settore anche tramite la Conferenza dei Responsabili di Settore. Espletamento dei controlli interni come da regolamento DL 174 /2012. (col supporto della responsabile Sett. Economico –finanziario e Sett. Aff. Gen.). Redazione di relazioni e pareri scritti, ove richiesti, ai responsabili e agli amministratori. . Proposta DUP, in collaborazione con il Responsabile del Settore Economico Finanziario e tutti gli altri Responsabili.
 4. Attività di supporto di valutazione delle P.O. con OIV. Supporto all'OIV per la redazione del Piano triennale della performance. Supporto per la stesura del Programma triennale per la trasparenza e integrità . Proposta PEG
 5. Gestione diretta dell'ufficio Contratti con Gestione Informatica degli atti . Attività rogante quale pubblico ufficiale autorizzato per legge alla stipula di contratti ad esclusivo vantaggio dell'Ente. Titolarità e responsabilità dell'ufficio legale dell'Ente.
 6. Servizi Informatici . Servizi per la sicurezza luoghi di lavoro.
-

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione	Report	Annota- zioni
Servizi Segreteria Generale	1. Attività di assi- stenza giuridico - legale al Sindaco, Presidente del Consiglio e agli assessori – Assi- stenza e Parteci- pazione al Consi- glio comunale e alle Giunte comu- nali e alla Confe- renza Capigruppo	1. Assicurare la legit- timità dell'azione amministrativa de- gli organi anche nel rispetto della legislazione vigente e delle norme e procedure stabilite dallo statuto e dai regolamenti comu- nali; anche per ve- rifica legittimità in- tersettoriale in rife- rimento ad atti per diverse materie di competenza 2. Regolarità e traspa- renza dell'azione amministrativa 3. Espressione del pa- rere intersettoriale o di intesa con di- versi responsabili. 4. Assicurare la legit- timità e l'efficacia degli atti fonda- mentali qualora i responsabili di set- tore o gli ammini-					Valutazio- ne del gra- do di attua- zione al 90%	Intero an- no 2016		Funzioni e Responsa- bilità sta- bilitate dal TUEL Le funzio- ni di con- trollo, co- ordina- mento, sovrinten- denza e di consulenza giuridico legale sono sempre da conside- rarsi quali Obiettivi Strategici

		stratori ne richiedano la proposta direttamente al Segretario.								
	2. Attività di assistenza e consulenza nella redazione della stesura di atti fondamentali o a rilevanza esterna o intercomunale. Sostituzione dei responsabili in caso di assenza o impedimento (C).	1. Assicurare la legittimità di scelte amministrative nell'ambito dei poteri discrezionali e in attuazione di obiettivi fondamentali								Obiettivo Strategico
	3. Coordinamento delle attività dei Responsabili di Settore soprattutto per materie inter-settoriali. Coordinamento di prassi e procedure dei Responsabili di Settore anche tramite la Conferenza dei Responsabili di Settore. Espletamento dei controlli interni come da regolamento DL 174/2012. (col supporto della responsabile Sett. Economico – finanziario e Sett.	1. Attività di controllo e coordinamento nei confronti dei funzionari delegati intesa a ridurre al minimo le probabilità di danno conseguenti a potenziali infortuni e/o malattie professionali nei luoghi di lavoro 2. Attuare gli obiettivi e gli indirizzi dell'A.C. coordinando i Responsabili dei servizi con controllo demandato all'OIV					Verifica dell'attuazione degli stanziamenti di bilancio da trasfondere nel PEG (1^ fase)	Entro 30/60 giorni dall'approvazione del bilancio		Obiettivo Strategico Obiettivo Strategico

	Aff. Gen.). Redazione di relazioni e pareri scritti, ove richiesti, ai responsabili e agli amministratori. . Proposta DUP, in collaborazione con il Responsabile del Settore Economico Finanziario e tutti gli altri Responsabili						Controllo successivo per l'attuazione degli obiettivi di PEG 98%			
	4. Attività di supporto di valutazione delle P.O. con OIV. Supporto all'OIV per la redazione del Piano triennale della performance. Supporto per la stesura del Programma triennale per la trasparenza e integrità . Proposta PEG	1. Verifica e valutazione che gli obiettivi del DUP annuale e triennale e PEG siano attuati e raggiunti nei tempi previsti e in ottemperanza ai principi del buon funzionamento della PA e trasparenza d' intesa con l'OIV 2. Supporto alla redazione del Piano triennale della Performance di competenza dell'OIV in sede proponente 3. Supporto nella redazione del DUP annuale e triennale e del Programma	650	0,00			Obiettivo di intesa con il responsabile del settore affari generali - autovalutazione Efficacia ed efficienza (95%) Livello di completezza del coordinamento e dei	Entro il 15/02 di ogni anno Entro il 15/02 di ogni anno		Obiettivo Strategico Obiettivo Strategico Obiettivo Strategico

		triennale della trasparenza e dell'integrità in sede proponente					controlli 90%			
							Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%	Entro il 15/02 di ogni anno		
	5. Gestione diretta dell'ufficio Contratti con Gestione Informatica degli atti. Attività rogante quale pubblico ufficiale autorizzato per legge alla stipula di contratti ad esclusivo vantaggio dell'Ente. Titolarità e responsabilità dell'ufficio legale dell'Ente.	1. Rogare e stipulare contratti con il sistema della firma digitale e della redazione informatica anche di scritture private e convenzioni a richiesta degli uffici coordinando la redazione dei contratti stessi con i capitolati speciali d'appalto 2. Provvedere alla stipula dei contratti quale ufficiale rogante assicurando notevoli risorse in entrata e evitando incarichi notarili con oneri a carico del Comune	Entrata 550 Spesa 440	10.000,00 13.500,00						Obiettivo Strategico Obiettivo Strategico
	6. Servizi Informati-	1. Mantenere	1415	65.000,00			Livello del-	Entro il		Obiettivo

	<p>ci . Servizi per la sicurezza luoghi di lavoro.</p>	<p>un'ottimale gestione del sistema informatico comunale</p> <p>2. Ammodernamento del sistema informatico comunale mediante acquisizioni di software per nuove procedure informatiche tendenti alla definitiva digitalizzazione di atti e procedure (dematerializzazione)</p> <p>3. Acquisti di hardware e relativi cablaggi uffici comunali.</p> <p>4. Attività di controllo e coordinamento nei confronti dei funzionari delegati intesa a ridurre al minimo le probabilità di danno conseguenti a potenziali infortuni e/o malattie professionali nei luoghi di lavoro</p>	<p>9660</p> <p>1286</p>	<p>55.000,00</p> <p>15.000,00</p>			<p>la trasparenza (on line) 95% b) presa d'atto delle esigenze dell'utenza 80%</p> <p>Autovalutazione efficacia ed efficienza (95%)</p> <p>Autovalutazione efficacia ed efficienza (90%)</p>	<p>15/02</p> <p>Entro il 31/12/2015</p>		<p>Strategico</p> <p>Obiettivo Strategico</p> <p>Obiettivo Ordinario</p> <p>Obiettivo Strategico</p>
--	--	---	-------------------------	-----------------------------------	--	--	--	---	--	---

**Riepilogo risorse STRUMENTALI
PEG 2016**

Valore complessivo risorse strumentali (beni mobili non registrati)	
Valore complessivo risorse strumentali beni mobili registrati	
TOTALE COMPLESSIVO	€

**Riepilogo risorse finanziarie
PER SETTORE - PEG 2016**

Entrata e spese complessive centro gestione		Entrata	Spesa	Spesa per realizzazione programmi			
Cod.	Descrizione Settore	Stanziato 2016	Stanziato 2016	Descrizione Settore	Spesa corrente	Spesa Conto Capitale	Tot.
	Servizio Segreteria Generale	€ 10.000,00	€ 148.500,00	Servizio Segreteria Generale	€ 93.500,00	€ 55.000,00	€ 148.500,00
TOTALE COMPLESSIVO		€ 10.000,00	€ 148.500,00		€ 93.500,00	€ 55.000,00	€ 148.500,00

PROGRAMMI E OBIETTIVI STRATEGICI 2016-2018

SETTORI	PROGRAMMI	OBIETTIVI	TARGET (RISULTATO ATTESO %)
SEGRETARIO GENE- RALE	Servizi Segrete- ria Generale	Attività di assistenza giuridico -legale al Sindaco, Presidente del Consiglio e agli assessori – Assistenza e Partecipazione al Consiglio comunale e alle Giunte comunali e alla Conferenza Capi-gruppo	95%
		Attività di assistenza e consulenza nella redazione della stesura di atti fondamentali o a rilevanza esterna o intercomunale. Sostituzione dei responsabili in caso di assenza o impedimento (C).	95%
		Coordinamento delle attività dei Responsabili di Settore soprattutto per materie intersettoriali. Coordinamento di prassi e procedure dei Responsabili di Settore anche tramite la Conferenza dei Responsabili di Settore. Espletamento dei controlli interni come da regolamento DL 174 /2012. (col supporto della responsabile Sett. Economico –finanziario e Sett. Aff. Gen.). Redazione di relazioni e pareri scritti, ove richiesti, ai responsabili e agli amministratori. . Proposta DUP, in collaborazione con il Responsabile del Settore Economico Finanziario e tutti gli altri Responsabili.	95%
		Attività di supporto di valutazione delle P.O. con OIV. Supporto all'OIV per la redazione del Piano triennale della performance. Supporto per la stesura del Programma triennale per la trasparenza e integrità . Proposta PEG	95%
		Gestione diretta dell'ufficio Contratti con Gestione Informatica degli atti . Attività rogante quale pubblico ufficiale autorizzato per legge alla stipula di contratti ad esclusivo vantaggio dell'Ente. Titolarità e responsabilità dell'ufficio legale dell'Ente.	95%
		Servizi Informatici . Servizi per la sicurezza luoghi di lavoro.	90%



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE DOTT. ALBERTO CRIPPA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016

SERVIZI

1. Polizia Locale e Amministrativa e Protezione Civile

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

SERVIZIO n. 01 POLIZIA LOCALE – AMMINISTRATIVA – PROTEZIONE CIVILE

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- seguimento
Polizia Locale Amministrativa Protezione Civile	1) Migliora- mento della sicurezza e della vivibili- tà.	1) Attuazione dei servizi di con- trollo stradale, non solo con fi- nalità repressive ma anche con l'obiettivo di prevenire i sini- stri e di contra- stare altri feno- meni di potenzia- le pericolo - con- trollo sulla circo- lazione stradale in riferimento a particolari tipo- logie di infrazio- ni, come la man- canza di copertu- ra assicurativa o l'omessa revisio- ne periodica pre- vista dallo art.80 del C.d.S.,.	3342				Numero sini- stri rilevati Rapporto anno precedente 2015	Dic.-2016		<p>1) CONTROL- LO STRADALE Obiettivo strate- gico</p> <p>Si è proceduto all'acquisto di strumentazione sofisticata, attraverso la quale sarà possibile accertare, a carico dei veicoli circolanti su strada, la mancanza di copertura assicurativa, l'omessa revisione periodica prevista dallo art.80 del C.d.S., nonché la eventuale provenienza furtiva del mezzo e l'esistenza di provvedimenti di carattere restrittivo riguardanti l'adozione di fermi, sequestri o confische sui veicoli controllati. Attraverso tale strumentazione le fattispecie di violazioni sopra elencate, possono essere individuate e quindi contestate</p>

									<p>immediatamente al trasgressore, impedendo il reiterarsi dell'illecito e consentendo così di eliminare una potenziale fonte di rischio e di pericolo per la incolumità pubblica.</p> <p>La strumentazione in parola diverrà operativa nel corso di quest'anno, non appena saranno fornite dal competente Ufficio dei Lavori Pubblici, le sim-card già richieste e che servono alla ditta fornitrice per attivare il servizio.</p>
		2) Assicurare un servizio di vigilanza appiedata nelle vie del centro al fine di prevenire fenomeni di sosta selvaggia e di aumentare la sicurezza per i cittadini.				<p>Numero medio dei rilievi effettuati sulle soste: - settimanale: - mensile - se- mestrale: Rapporto tra il numero di ricorsi accettati e quelli rigettati Raffronto 2015</p>	Dic.-2016		<p>2) VIGILANZA APPIEDATA Obiettivo strategico</p> <p>Tale servizio, ritenuto essenziale non solo per mantenere un costante controllo sulle soste, ma anche per prevenire problematiche spesso gravi di viabilità e traffico, presuppone, però, l'esistenza di un organico adeguato</p>

								<p>e di certo non fortemente sottodimensionato, come quello del Corpo di Polizia Locale di Carate Brianza. Appare fin troppo evidente che il raggiungimento dell'obiettivo in questione non può prescindere, in alcun modo, da una preventiva politica di assunzioni, attraverso la quale poter incrementare l'Organico del Corpo di Polizia Locale, sempre più inadeguato, dal punto di vista numerico, ad affrontare i carichi di lavoro in continua crescita.</p>
<p>3) implementare un nuovo sistema per la sosta a pagamento che, assicurando l'ordine ed il rispetto delle condizioni di stazionamento, liberi stalli, riducendo i problemi nella ricerca del parcheggio per i cittadini e conseguentemente, le loro violazioni.</p>						<p>Secondo i tempi richiesti dalla realizzazione della gara di appalto per l'assegnazione del servizio</p>	<p>3) NUOVO SISTEMA PER LA SOSTA A PAGAMENTO Obiettivo strategico</p> <p>La precedente gestione delle aree disciplinate a parcometro ha avuto termine, prima della scadenza del contratto quinquennale prevista per il 14 novembre</p>	

								<p>2016, a causa di gravi inadempienze da parte della Azienda incaricata del servizio.</p> <p>Di fatto, il contratto è stato risolto previa Deliberazione della Giunta Comunale adottata con provvedimento n°101 del 30 maggio 2016.</p> <p>Considerata, tuttavia, la volontà politica di mantenere sul territorio comunale alcune aree di parcheggio dove la sosta sia subordinata al pagamento di una tassa prestabilita, questo Settore, dovrà individuare le soluzioni tecniche più adatte al raggiungimento di detto obiettivo.</p> <p>Al momento, una possibile soluzione secondo la Amministrazione comunale, alla quale sola spetta l'indirizzo di scelta, è quella di dimezzare il numero attuale degli stalli destinati alla sosta a pagamento, concentrandoli in poche aree ben definite del territorio.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

<p>4) Potenziamento del controllo e monitoraggio del territorio, con particolare riferimento ad aree particolarmente sensibili dello stesso come i parchi ed i giardini pubblici, al fine di tutelare la sicurezza delle persone e dei luoghi.</p>				<p>% > controlli Numero illeciti rilevati (media nel triennio precedente) Numero ore mensili (soggetto a variazioni a seconda del periodo dell'anno al quale ci si riferisce)</p>	<p>Dic.-2016</p>		<p>4) POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUI PARCHI PUBBLICI Obiettivo strategico</p> <p>Il raggiungimento di questo obiettivo presuppone una continuità di servizi mirati che, ancora una volta, non possono prescindere dal rafforzamento dello Organico, al momento numericamente insufficiente.</p>
<p>5) Rendere efficace il sistema di videosorveglianza del territorio, ripristinando l'efficienza degli impianti esistenti, valutando l'esigenza di nuovi innesti specifici.</p>	<p>3300 9022</p>	<p>3.000,00 45.000,00</p>			<p>Secondo i tempi richiesti dalla realizzazione della gara di appalto e dalla installazione dell'impianto da realizzarsi.</p>		<p>5) VIDEOSORVEGLIANZA Obiettivo strategico</p> <p>Un importante contributo all'azione di controllo del territorio è senz'altro dato, sotto diversi aspetti, dalla presenza di un sistema di videosorveglianza efficiente, attraverso il quale operare un costante monitoraggio delle zone più a rischio del territorio, sia dal punto di vista via-</p>

									<p>bilistico che della sicurezza pubblica più in generale.</p> <p>Sul territorio del Comune di Carate B.za è attualmente presente un impianto di videosorveglianza del tutto inefficiente, che il tempo ed il susseguirsi di guasti e disfunzioni non sanati (per mancanza di disponibilità economiche), ha reso praticamente inutilizzabile.</p> <p>Il progetto sarebbe, quindi, quello di riuscire prima a ripristinare il vecchio impianto, recuperando quanto più possibile della strumentazione ancora presente sul territorio, per procedere, in un secondo tempo e secondo le effettive disponibilità economiche, all'installazione di nuove componenti nel sistema.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

<p>3) Gestione controllata del territorio attraverso la mappatura e la sistemazione della segnaletica stradale.</p>	<p>1) Costante monitoraggio delle condizioni stradali e della segnaletica, che si avvale anche delle segnalazioni dei cittadini</p>					<p>N° segnalazioni pervenute In rapporto agli interventi risolutivi adottati</p>		<p>6) MONITORAGGIO CONDIZIONI STRADALI E SEGNALETICA Obiettivo strategico</p> <p>Sebbene la competenza specifica in ordine a questo obiettivo, sia da attribuirsi al Settore dei Lavori Pubblici, questa Polizia Locale può comunque contribuire al raggiungimento dei risultati prefissati, attraverso un rapporto di stretta collaborazione che consenta di individuare le soluzioni viabilistiche più idonee alla realizzazione dei progetti d'iniziativa dell'UTC. Nell'immediato, ad esempio, questa Polizia Locale sta valutando le proposte di modifiche viabilistiche suggerite dall'Assessorato ai Lavori Pubblici, riguardanti la via Dante Cesana, la via Romagnosi e la via A. Colombo nonché la zona di via Bologna / Firenze.</p>
---	---	--	--	--	--	--	--	---

	<p>1) Miglioramento della sicurezza e della vivibilità.</p>	<p>1) Copertura dei servizi legati al controllo della viabilità e della sicurezza stradale in generale con particolare attenzione alle problematiche derivanti in tal senso dalla uscita degli alunni dei plessi scolastici e da quelle presenti agli incroci in orari e situazioni particolari (es. cortei funebri).</p>					<p>Ore giornaliere Numero interventi</p>	<p>Dic.-2016</p>		<p>1) CONTROLLO VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE – CONTROLLO SU DETERMINATE CATEGORIE DI VEICOLI Obiettivo ordinario</p> <p>Per quanto concerne il servizio alle scuole, nonostante la gravissima carenza di Organico, si è provveduto a garantire la presenza del Personale di Polizia anche per l'uscita delle scuole medie dove sono presenti alcuni inconvenienti di natura viabilistica, dovuti alle caratteristiche strutturali della strada e del quartiere interessato.</p>
--	---	---	--	--	--	--	--	------------------	--	---

		1a) Controllo sulla circolazione stradale, soprattutto a carico di particolari categorie di veicoli quali ad es. i ciclomotori ed in particolare quelli condotti da minorenni, più esposti di altri ai pericoli derivanti dalla circolazione stradale.					Numero interventi Numero accertamenti contravvenzionali. Raffronto col 2015	Dic.-2016		N° sinistri 16 / N° sinistri 15
		1b) Mezzi pesanti. Predisposizione di controlli mirati effettuati anche in collaborazione con la Polstrada, compatibilmente con le disponibilità di quest'ultima.	3195 3250	480,50 400,00						
		2) Prevenzione e repressione di violazioni sia di carattere amministrativo che penale riguardanti il codice della strada.					Rapporto tra il numero di ricorsi accettati e quelli rigettati. Numero interventi. Raffronto col 2015	Dic.-2016		2) REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI DEL C.d.S. SIA AMMINISTRATIVE CHE PENALI Obiettivo ordinario

		3) Programmazione dei servizi di prevenzione e controllo sopra de scritti oltre che nei giorni feriali, anche in quelli festivi in base alle esigenze di servizio ed alla disponibilità di personale presente					N° di giornate festive coperte dai servizi. Raffronto col 2015	Dic.-2016		3) PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI NEI GIORNI FESTIVI Obiettivo ordinario Il servizio verrà garantito compatibilmente con la disponibilità di personale in servizio.
		4) Gestione delle manifestazioni e delle feste organizzate in occasione di particolari ricorrenze, che presuppongono un notevole afflusso di pubblico ed il conseguente aumento di rischi, compatibilmente con la possibilità di disporre di lavoro straordinario					N° manifestazioni gestite / N° manifestazioni organizzate e richieste	Dic.-2016		4) GESTIONE MANIFESTAZIONI E FESTE Obiettivo ordinario
		5) Controllo e monitoraggio del territorio con particolare riferimento a zone periferiche quali le frazioni di Agliate e Costa Lambro, con isti-					% > controlli Numero illeciti rilevati (media nel triennio precedente) Numero ore mensili (16). Diminuzione dell'affluenza	Dic.-2016		5) CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE FRAZIONI Obiettivo ordinario La presenza del personale di Poli-

	tuzione di servizi mirati alla gestione della viabilità ed alla prevenzione e repressione di violazioni del Codice della Strada o di altre fonti normative.					di pubblico presso il Comando.			zia nelle Frazioni, a diretto contatto con i cittadini in esse residenti, favorisce l'utenza, consentendo a chi vive nelle zone periferiche del Paese di risolvere in loco alcuni piccoli problemi quotidiani, senza dover necessariamente rivolgersi alla sede di Polizia Locale.
2) Promozione e diffusione di una cultura civica finalizzata al corretto utilizzo della strada, nonché ad un'auspicabile diminuzione dei sinistri e degli infortuni legati alla circolazione stradale.	1) Predisposizione ed attuazione dei corsi di aggiornamento al C.d.S. presso l'Università della Terza Età e lezioni in tema di sicurezza generale.					Numero corsi N° agenti coinvolti Rapporto tra il numero dei corsi previsti e quello dei corsi attuati	Mag. 2016		6) CORSI U.T.R.E. Obiettivo ordinario
3) Gestione controllata del territorio attraverso la mappatura e la sistemazione della segnaletica stradale.	1) Predisposizione della procedura per il rinnovo dell'affido del servizio di fornitura ed installazione della segnaletica verticale ed orizzontale.	5160	10.000,00				Secondo i tempi richiesti dalla gestione delle procedure di affidamento del servizio.		7) RINNOVO AFFIDO LAVORI SEGNALETICA Obiettivo ordinario

	2a) Sostituzione ed integrazione della segnaletica verticale inesistente o deteriorata.	5200	20.000,00			Valutazione del comportamento delle Aziende fornitrici in relazione ai tempi di intervento e qualità.	Dic.-2016		8) SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE – RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE – MONITORAGGIO SEMAFORI Obiettivo ordinario
	2b) Rifacimento della segnaletica orizzontale.								
	2c) Monitoraggio sul corretto funzionamento degli impianti semaforici e rinnovo dell'affido del servizio di manutenzione.	3341	2.400,00						Come sempre, eventuali carenze e/o anomalie attualmente riscontrabili nella segnaletica presente sul territorio, sono dovute al fisiologico deterioramento della medesima che procede di pari passo con gli interventi di ripristino effettuati in altre località nonché alle risorse economiche che, sempre inferiori alle reali necessità, limitano considerevolmente le possibilità di intervento.

						Dic.-2016		<p>9) COLLABORAZIONE CON UTC PER INTERVENTI URGENTI SULLA SEGNALETICA Obiettivo ordinario</p> <p>La realizzazione di tale obiettivo presuppone la disponibilità del competente Settore dei Lavori Pubblici.</p>
	3) Mantenimento dell'obiettivo intersettoriale da coordinare con il Settore LL.PP., per la soluzione di problemi contingibili ed urgenti legati al deterioramento o al danneggiamento della segnaletica, soprattutto di tipo verticale, attraverso la disponibilità di un operaio che si occupi di tale esigenze per almeno 6 h al mese, in giorni da stabilirsi di concerto con il Settore dei LLPP, secondo le esigenze.							
	4) Interventi in materia di sicurezza stradale a tutela dei c.d. "utenti deboli" e affido del relativo servizio a ditta specializzata.	5205	6.500,00			Valutazione del comportamento delle Aziende fornitrici in relazione ai tempi di intervento e qualità.	Dic.-2016	<p>10) UTENTI DEBOLI Obiettivo ordinario</p>

	4) Controllo del rispetto delle vigenti normative.	1a) Gestione pratiche amministrative correnti. 1b) Acquisti materiali inerenti al servizio	3195 3200 3310 3315 3320 3480 3250 3380 3383 3393 3490	480,50 300,00 7.200,00 4.000,00 4.000,00 300,00 400,00 700,00 1.165,00 200,00 100,00			Tempi medi per gruppi di pratiche.D (giorno presentazione pratica) "+" giorni della consegna.D+10 Acquisto materiale. N° pratiche 2016/15	Dic.-2016		11) GESTIONE PRATICHE CORRENTI – ACQUISTO MATERIALI Obiettivo ordinario
	5) Applicazione delle procedure amministrative di routine nell'ambito della quotidiana gestione dello ufficio.	1a) Esternalizzazione del lavoro di spedizione e notifica dei verbali di contestazione. Compresi quelli da notificare all'estero. 1b) Predisposizione delle pratiche e delle procedure per il rinnovo del contratto.	3379	21.056,00				Dic.-2016		12) ESTERNALIZZAZIONE – RINNOVO DEL RELATIVO CONTRATTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO Obiettivo ordinario
		1a) Garantire un corretto svolgimento delle attività commerciali.					Tempi (D+7) e numero di interventi.			

6) Svolgere nella maniera più innovativa ed efficace, le attività di controllo, nel quadro del coordinamento con: a) Uffici interni alla P.A. b) Enti e Uffici esterni alla P.A.	1b) reprimere gli abusivismi, in materia di commercio.					N° degli abusi.	Dic. 2016	13) CONTROLLO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E DI QUELLE EDILIZIE Obiettivo ordinario Coordinamento con Ufficio Commercio, Edilizia Privata e Ecologia nonché con Enti ed Uffici esterni alla P.A.
	1c) Predisposizione ed attuazione di un sistema coordinato di controlli delle attività commerciali (con particolare riferimento agli esercizi in sede fissa ed alle attività di vendita del mercato settimanale), da effettuare eventualmente anche in collaborazione con le Autorità competenti (ASL e INPS) secondo la disponibilità fornita da quest'ultime e con le altre forze di polizia operanti sul territorio, come ad es. Carabinieri e Guardia di Finanza.					N° degli interventi N° degli abusi accertati		
	1d) Predisposizione ed attuazione di un sistema coordinato di controlli delle attività edilizie,					N° degli interventi N° degli abusi accertati		

		da effettuare eventualmente insieme alle autorità competenti (ASL e INPS) e con i tecnici comunali del settore Edilizia Privata. Collaborazione con detti Enti ed Uffici anche nei casi di iniziativa della Autorità Prefettizia.							
	7) Svolgere nella maniera più funzionale le attività di coordinamento interforze, tese al monitoraggio e repressione delle attività illecite ambientali nel tratto di competenza dell'Amministrazione Comunale.	1) Interventi volti al controllo, prevenzione, bonifica di ogni possibile forma di inquinamento del territorio e dell'insorgere o della eliminazione di possibili inconvenienti igienico sanitari.					Tempi e numero di interventi. N° degli illeciti rilevati e perseguiti, confronto col 2014.	Dic.-2016	<p>14) CONTROLLO E PREVENZIONE IN AMBITO ECOLOGICO Obiettivo ordinario</p> <p>In tale ottica si è data disponibilità, ad esempio, per la predisposizione di controlli coordinati con il Settore Ecologia, per la verifica delle Ordinanze relative alla messa a norma degli impianti termici. Parimenti saranno predisposti servizi mirati alla verifica in particolare del rispetto degli orari di conferimento dei rifiuti sulla pubblica via, al fine di evitare pro-</p>

										blemi di natura igienico-sanitaria. Servizio da attuarsi in coordinamento con l'Ufficio Ecologia. Controlli preventivi della Polizia Locale.
8) Gestione e controllo sulle attività di Protezione Civile, coordinamento anche con gli Uffici competenti della Prefettura.	1a) Supporto alle Istituzioni del Comune, in collaborazione con le associazioni volontarie di Protezione Civile.	5890 5901	250,00 2.500,00			Numero iniziative Numero agenti coinvolti Rapporto tra il numero delle iniziative previste e quello delle attuate	Dic.-2016		15) PROTEZIONE CIVILE Obiettivo ordinario Coordinamento con: Uff. Segreteria Uff. Istruzione Uff. Tecnico Coordinamento con le scuole.	
	1b) Gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento per i rischi naturali ai fini di protezione civile in stretta collaborazione con gli Organi dell'Ufficio Territoriale di Governo competente per territorio.	5901	2.500,00			Numero pratiche espletate. Numero interventi effettuati. Numero agenti coinvolti.	Dic.-2015			
	1c) Gestione delle utenze della sede di Protezione					N pratiche evase			Coordinamento con: Uff. Tecnico	

	<p>ne Civile di via Marengo, concessa in locazione alla Croce Bianca ed all'associazione Volontari di Protezione Civile. Rinnovo della convenzione per la concessione dei locali scaduta il 31 marzo 2014.</p>								I tempi di rinnovo della convenzione si sono prolungati in attesa della definizione dei nuovi accordi tra la P.A. e le parti interessate.
	<p>1d) Supporto informativo all'Autorità locale di Protezione Civile (Sindaco), nella gestione delle informazioni (comunicazioni, allertamento, previsioni meteo etc.)</p>					Numero comunicazioni trasmesse e divulgate.	Secondo le direttive fornite dalla Prefettura e conseguentemente al verificarsi di eventi calamitosi.		
9) Servizio di stabulazione e mantenimento dei cani randagi	<p>Proseguimento dell'opera di censimento del numero di animali ricoverati presso il canile Fusi di Lissone e della collaborazione con l'Ente L.E.A.L. finalizzata all'affido a privati degli animali catturati per una più consona e naturale sistemazione dei medesimi</p>	5900	6.500,00			n° cani randagi accalappiati / n° cani riconsegnati o affidati a privati	Dic.-2016		<p>16) SERVIZIO DI STABULAZIONE CANI Obiettivo ordinario</p> <p>E' ormai consolidata la politica di affidamento dei cani recuperati e tabulati c/o il canile, ai privati richiedenti, attraverso la collaborazione con il personale della L.E.A.L.</p>



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

SETTORE AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DOTT.SSA SILVIA GEROSA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016

SERVIZI

1. Segreteria Affari Generali

2. Organi Istituzionali

3. Personale

4. Servizi Demografici e Statistici

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

OBIETTIVI STRATEGICI

SERVIZIO n. 1 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

CENTRO DI COSTO SEGRETERIA

Missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
	n.1 Adeguamento di alcuni re- golamenti alla nuova nor- mativa, in modo che l'attività amministrativa dell'ente possa svolgersi in maniera sempre più ade- rente alla normativa stessa	n.1 Revisione re- golamento di- ritto di accesso agli atti alla luce del D.lgs. n. 97/2016					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%) • autovalutazione completezza re- ale operatività (90%) 	31.12.2016		Strategico D'intesa con il Se- gretario
	n. 2 conseguire la massima soddisfazione dell'utenza con il miglior uso della in- formatizzazione (digitaliz- zazione)	n.1 Prosecuzione procedura de- materializza- zione docu- mentale (deli- berazioni, de- terminazioni e ordinanze)					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%) • autovalutazione completezza re- ale operatività (90%) 	31.12.2016		Strategico D'intesa con il Se- gretario
		n.2 Approvazione manuale ge- stione iter do- cumentale					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%) • autovalutazione completezza re- ale operatività (90%) 	31.12.2016		strategico

SERVIZIO N. 2: ORGANI ISTITUZIONALI

Missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
	n. 3 Svolgere al mas- simo livello e in maniera innovati- va le attività di supporto	n.1 Sistemazione archivio di deposito: - incarico all'archivista - inizio attività di riordino					<ul style="list-style-type: none"> Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%) autovalutazione completezza re- ale operatività (90%) 	31.12.2016		strategico

SERVIZIO N. 3 PERSONALE

Missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
	n. 4 massimizzare la qualità delle pre- stazioni erogate, tenendo conto dei limiti posti dalle leggi finanziarie	n.1 adozione Piano trienna- le e annuale assunzioni Attuazione piano an- nuale assunzioni					<ul style="list-style-type: none"> Autovalutazione gra- do di soddisfacimen- to da parte dei setto- ri. (90%) Verifica semestrale della concreta appli- cazione dei limiti normativi (98%) 	Prima dell'approva- zione del bilancio		Strategico
		n. 2 Presentazione proposta nuovo contratto decen- trato Applicazione contratto decentrato Supporto alla delega- zione trattante di parte pubblica					<ul style="list-style-type: none"> Autovalutazione del livello di attuazione del programma della delegazione trattante (80%) Verifica semestrale dell'effettiva appli- cazione della contrat- tualità (90%) n. sedute: autovalutazione se- mestrale del livello del supporto in rela- zione all'efficacia ed efficienza (90%) 	31.12.2016		Strategico D'intesa con il Se- gretario

SERVIZIO N. 4 SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
	n. 5 Svolgere nella maniera più in- novativa possibi- le l'attività di supporto all'utenza, utiliz- zando nel modo migliore una sempre più valida informatizzazione (digitalizzazione)	1. Applicazione legge n. 76/2016 sulle unioni civili					<ul style="list-style-type: none"> • rispetto scaden- ze • autovalutazio- ne grado di soddisfazione dei cittadini (90%) • n. pratiche svolte/ n. ri- chieste 			strategico

OBIETTIVI ORDINARI

SERVIZIO n. 1 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

CENTRO DI COSTO SEGRETERIA

Missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- gui- mento
n.1 Servizi istituzio- nali, gene- rali e di gestione	n. 1 Gestire in modo regolare e corret- to, e in tempi brevi, le attività di carattere gene- rale, caratteriz- zanti il settore	1. Ottimizzazione gestio- ne parco assicurazioni. Ottimizzazione gestio- ne sinistri. Gestione diretta dei si- nistri	1040	11.664,00		7.472,00	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenze (n. 3 giorni per la gestione delle pratiche) (D+3) (tempo medio gestione) • Numero sinistri gestiti/n. sinistri • Autovalutazione razionalizzazione dei processi (rapporti con il broker e con gli utenti) (90%) <ul style="list-style-type: none"> • N. sinistri gestiti su n. sinistri • Assenza di contenzioso (< 20%) 	D+3		
			1960	55.000,00						
		1450	6.078,00							
			3330	4.900,00						
			4480	4.500,00						
		n. 2 Acquisto di beni e ser- vizi inerenti il settore	380	884,00			<ul style="list-style-type: none"> • Autovalutazione grado di soddisfacimento (90%) • Fluidità dei processi inerenti alle gare (90%) • Rispetto scadenze 	31.12.2016		
			369	250,00						
			1569	2.000,00						
			1620	2.500,00						
			1780	4.350,00						
			1820	200,00						
			1920	5.500,00						
			1930	200,00						
			1809	400,00						
n.2 Tendere alla massima soddi- sfazione dell'utenza nelle importanti attivi- tà svolte	n. 3 Aggiornamento quoti- diano sito internet del Comune, su richiesta dei settori e in ottempe- ranza al D.lgs. n. 33/2013.						<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento alla normativa (90%) • N. aggiornamenti inseriti • Autovalutazione grado soddisfaci- 	31.12.2016		

dall'URP	Gestione maxischermi					mento degli utenti (90%)			
	n. 4 Ottimizzazione dell'attività URP Gestione bonus e-nel/gas Gestione consulenza legale gratuita	1860 E 1260	500,00 2.000,00			<ul style="list-style-type: none"> • autovalutazione soddisfazione utenza (80%) • n. risposte/n. richieste • n. richieste appuntamento con il legale 			
	n. 3 conseguire la massima soddisfazione dell'utenza con il miglior uso della informatizzazione (digitalizzazione)	n. 5 Ottimizzazione gestione protocollo;	1939	30.000,00			<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenze • n. protocolli effettuati/ su n. protocolli anno precedente • autovalutazione soddisfazione utenza interna (95%) 	(H+1 smistamento posta) (H+3) registrazione al protocollo (H+4) Spedizione posta in uscita (D+1)	
	n. 6 attuare nella maniera migliore possibile l'attività dei messi comunali in ordine a:	Cap. E 1020 1875 1880	2.000,00 800,00 2.000,00			<ul style="list-style-type: none"> • n. atti notificati/richiesti/ • n. manifestazioni./n. manifestazioni organizzate • Rispetto scadenze. • autovalutazione del livello qualitativo dell'attività svolta nelle manifestazioni (90%) 	(D+3)		

SERVIZIO N. 2: ORGANI ISTITUZIONALI

Missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	Report	Note e % di conse- guimen- to
n.1 Servizi istituzio- nali, ge- nerali e di gestione	n. 1 Svolgere al massimo livello e in maniera innovativa le attività di supporto	n. 1	10	300,00			<ul style="list-style-type: none"> Valutazione grado di soddisfazione da parte degli amministratori (90%) Rispetto scadenze (ritardi < 5%) Erogazione mensile (95%) Valutazione regolarità (almeno 95%) <ul style="list-style-type: none"> Rapida definizione delle pratiche. (D+3) <ul style="list-style-type: none"> Valutazione grado di soddisfazione da parte degli amministratori (90%) 	31.12.2016		
			180	200,00						
			185	2.500,00						
			30	62.712,00						
			40	2.250,00						
			50	1.425,00						
			1890	3.720,00						
			225	6.195,00						
		n. 2 Pubblicazione atti albo pretorio on line					<ul style="list-style-type: none"> Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%) <ul style="list-style-type: none"> autovalutazione completezza reale operatività (90%) n. atti pubblicati/ n. atti richiesti 	31.12.2016		
		n. 3 gestione Consigli di Frazione					<ul style="list-style-type: none"> Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%) <ul style="list-style-type: none"> autovalutazione completezza reale operatività (90%) 	31.12.2016		

SERVIZIO N. 3 PERSONALE

Missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimen- to
n.1 Servizi istituzio- nali, ge- nerali e di gestio- ne	n. 1 massimizzare la qualità delle pre- stazioni erogate, tenendo conto dei limiti posti dalle leggi finanziarie	n. 1 attività di supporto all'Organismo indi- pendente di Valuta- zione	Cap. 95	6.000,00			<ul style="list-style-type: none"> n. sedute autovalutazione semestrale del li- vello del supporto in relazione all'efficacia ed ef- ficienza (90%) 	31.12.2016		
		n. 2 Adempimenti istitu- zionali a rilevanza strategica: Conto An- nuale, Relazione al Conto annuale e stati- stiche varie					<ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle sca- denze. mancanza di segna- lazione di errori da parte del Ministero delle Finanze (1%) 	Scadenze di legge		
		n. 3 Scadenziario mensile per la predisposizione degli stipendi	Cap. vari Stipen- di/contribut i	3.314.215,00 E. 55.545,00			<ul style="list-style-type: none"> Rispetto delle sca- denze mensili. Riduzione al mi- nimo di errori. (<3%) Autovalutazione grado di soddisfa- zione degli utenti. (95%) n. cedolini/ 	31.12.2016		
		n. 4 Riduzione spesa di personale, ai sensi art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006 n. 296, così co- me sostituito dal D.L. n.78 del 31.5.2010,					<ul style="list-style-type: none"> riduzione spesa personale 2016 ri- spetto spesa trien- nio 2011/2013 	31.12.2016		
		n. 5 Gestione modelli fi- scali: CUD, 730, 770					<ul style="list-style-type: none"> Rispetto scadenze Riduzione al mi- nimo di errori (< 1%) 	Scadenze di legge		

		n. 6 Ottimizzazione nella gestione dei contributi e svolgimento pratiche previdenziali					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto delle scadenze. • riduzione al minimo di errori. (<3%) • autovalutazione del grado di soddisfazione degli utenti (90%) • n. pratiche previdenziali/su n. pratiche previste 	31.12.2016		
		n. 7 Rilevazione presenze Gestione delle assenze Attivazione nuovo programma					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenze. • Verifica semestrale della mancanza di problematicità (<5%) 	31.12.2016		
		n. 8 Applicazione D.lgs. n.81/2008: gestione sorveglianza sanitaria e corsi di formazione	1970 1975	4.000,00 1.000,00			<ul style="list-style-type: none"> • n. visite effettuate • n. corsi organizzati • mancanza di problematicità verifica semestrale (90%) • rispetto scadenze 	31.12.2016		
		n.9 Gestione formazione dei dipendenti	1980	7.000,00			<ul style="list-style-type: none"> • N. corsi di formazione • N. dipendenti partecipanti/n. dipendenti • Grado di soddisfacimento (>90%) 	31.12.2016		

SERVIZIO N. 4 SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

Missione	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	Report	Note e % di conse- guimen- to
	n. 1 Svolgere nella ma- niera più innovati- va possibile l'attività di suppor- to all'utenza, uti- lizzando nel modo migliore una sem- pre più valida in- formatizzazione (digitalizzazione)	n. 1 Attuazione protocollo donazione organi					<ul style="list-style-type: none"> N. dichiarazioni sot- toscritte <ul style="list-style-type: none"> rilevazione grado di soddi- sfazione dei cittadini (90%) 	31.12.2016		
		n. 2 Informazione al citta- dino sulla scadenza della carta di identità. Rilascio immediato carte d'identità e ap- posizione timbro di proroga validità.	ENTRATA <u>570</u>	15.000,00			<ul style="list-style-type: none"> n. carte di identità emesse rilevazione grado di soddisfazione dei cittadini (90%) 	M+30		
		n. 3 Definizione dei pro- cedimenti inerenti all'AIRE ed aggior- namento della stessa tramite web mail					<ul style="list-style-type: none"> n. procedimenti de- finiti;/ n. procedi- menti rispetto scadenze; aggiornamento entro una settimana dall'evento. mancata segnalazio- ne di errori (<3%); 	D+7		
		n. 4 Rilevazioni statistiche mensili e annuali ge- stite interamente dal personale dell'ufficio	ENTRATA <u>1330</u> SPESA	3.000,00 3.000,00			<ul style="list-style-type: none"> n. procedimenti de- finiti;/ n. procedi- menti rispetto scadenze mensili; mancata segnalazio- ne di errori (<3%); 	31.12.2016		

		n. 5 Aggiornamento e ristampa liste elettorali, stampa tessere elettorali ed etichette di aggiornamento. Rilevazioni statistiche semestrali. Revisioni dinamiche, dinamiche straordinarie e semestrali.					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenze • Riduzione al minimo di errori (< 3%) • Autovalutazione soddisfazione (90%) • N. aggiornamenti • N. rilevazioni statistiche • N. revisioni 			
		n. 6 Autenticazione firme passaggi di proprietà beni mobili registrati					<ul style="list-style-type: none"> • n. di autenticazioni registrate/su numero richieste/ n. autentiche • rilascio immediato 	M+30		
		n. 7 Pratiche di “separazione breve”/”divorzio breve”	E cap. 560	€ 350,00			<ul style="list-style-type: none"> • rispetto scadenze • autovalutazione grado di soddisfazione dei cittadini (90%) • n. pratiche svolte/ n. richieste 	Termini di legge		
		n. 8 Invio comunicazioni di inizio/fine procedimento di iscrizione anagrafica					<ul style="list-style-type: none"> • n. pratiche di trasferimento di residenza/ n. pratiche • autovalutazione grado di soddisfazione dei cittadini (90%) 	immediato		

n. 9 Iscrizione e trascrizione atti di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte, sentenze di cambio nome/cognome ecc.) Annotazioni sui registri di stato civile					<ul style="list-style-type: none"> • n. atti trascritti/n. atti richiesti • autovalutazione grado di soddisfacimento dei cittadini (90%) • rispetto scadenze 	D+7		
n. 10 Pratiche di immigrazione, emigrazione, cambi di via, abbandono di residenza, cancellazione per ir reperibilità e/o altri motivi.					<ul style="list-style-type: none"> • n. pratiche svolte/n. richieste • autovalutazione grado di soddisfacimento dei cittadini (90%) • rispetto scadenze 	Termini di legge		
n. 11 Nuove norme sui cittadini dell'Unione Europea: verifica documentazione per iscrizione anagrafica e per rilascio attestazione regolarità d'iscrizione per i richiedenti e i loro familiari e per il rilascio dell'attestazione di soggiorno permanente					<ul style="list-style-type: none"> • n. pratiche svolte/n. richieste/n. pratiche 2008 (n.60) • autovalutazione grado di soddisfacimento dei cittadini (90%) • rispetto scadenze 	D+30		
n. 12 Aggiornamento Albo Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello; Albo delle persone idonee alla funzione di Presidente e di Scrutatore di Seggio Elettorale					<ul style="list-style-type: none"> • n. procedure di aggiornamento svolte/n. procedure • autovalutazione grado di soddisfacimento dei cittadini (90%) • rispetto scadenze 	Termini di legge		

n. 99 Servizi per conto terzi	n. 13 Controllo scadenze permessi di soggiorno/carte soggiorni cittadini extra CEE; inviti a regolarizzare posizione mediante la dichiarazione di dimora abituale; aggiornamento dati e scadenze permessi; cancellazioni anagrafiche in caso di mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale entro 6 mesi dalla scadenza del titolo di soggiorno.					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenze • N. pratiche <ul style="list-style-type: none"> • mancata segnalazione di errori (<3%); 	D+30		
	n. 14 Predisposizione liste di leva sia in forma cartacea che telematica; aggiornamento ruoli matricolari dei militari.					<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto scadenze • N. pratiche <ul style="list-style-type: none"> • mancata segnalazione di errori (<3%); 			
	Attivazione e conclusione procedura referendum abrogativo e costituzionale	cap. 13020 E 3920	120.000,00 120.000,00			<ul style="list-style-type: none"> • rispetto scadenze di legge • n. modelli trasmessi/revisionati al punto di vista qualitativo • riduzione al minimo di errori (< 3%) • Autovalutazione soddisfazione (90%) 		Scadenze di legge (mese di aprile e ottobre)	

INDICATORI DI RISULTATO:

- AUTOVALUTAZIONE: valutazione effettuata dal responsabile del settore circa l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta, tenendo conto anche della soddisfazione dell'utente (pubblico, amministratori, dipendenti) nonché della riduzione al minimo di conflitti con i soggetti coinvolti. Tende a definire gli elementi in ordine ai quali effettuare la valutazione in modo che la stessa sia personalizzata, realistica, funzionale ed esaustiva.

TEMPI DI ATTUAZIONE:

- D = giorno
- M = minuti
- H = ora

dove i suddetti simboli (D, M, H) indicano il momento di avvio della pratica, mentre il simbolo numerico specifica il termine entro cui deve essere conclusa. Ad esempio: D+3: entro 3 giorni

OBIETTIVI STRATEGICI: N.7

OBIETTIVI ORDINARI: N. 33



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE DOTT.SSA ANNA ANTONELLA CAMPA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016

SERVIZI

1. Ragioneria

2. Tributi

3. Economato-Provveditorato

4.

5.

6.

7.

8.

SERVIZIO n. 1 Programmazione Economica e Contabile

Missioni	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni
1)SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1)Adempiere alla predisposizione ed elaborazione dei documenti contabili previsti per la programmazione economica finanziaria rappresentando un valido supporto alla parte politica nelle scelte programmatiche tenendo anche conto delle novità legislative intervenute in materia .	1) Bilancio di previsione			- rispetto delle scadenze stabilite per legge	Termine stabilito per legge		Obiettivo strategico Subordinato alla esplicitazione di direttive da parte dell'amministrazione
		2) Piano esecutivo di gestione (parte contabile)			- approvazione nei tempi previsti	20 gg dall'approvazione del bilancio di previsione		Obiettivo strategico
	2) Predisporre il Rendiconto di Gestione in tempo utile al fine di poter determinare l'avanzo di amministrazione definitivo nelle sue effettive ripartizioni. Sarà così possibile destinare lo stesso alle spese decidendo la destinazione nel caso delle spese di investimento.	1)Rendiconto di Gestione ed analisi del risultato della gestione			-Rispetto delle scadenze	30.04.2016		Obiettivo Strategico e di coordinamento Vincolato alla fattiva collaborazione degli altri responsabili di settore in sede di riaccertamento dei residui
	3) Curare le operazioni di assestamento generale al bilancio al fine di aggiornare il bilancio di previsione alle vicende economiche e finanziarie intervenute dopo la sua approvazione attuando una verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita.	1)Assestamento generale di bilancio			-Rispetto delle scadenze	31.07.2016		Obiettivo Strategico e di coordinamento
	4) Verificare alla scadenza prevista dalla legge il permanere degli equilibri generali di bilancio al fine di consentire l'adozione nel caso di accertamento negativo, delle	1) Salvaguardia Equilibri di bilancio			-Rispetto delle scadenze	31.07.2016		Obiettivo Strategico

	<p>a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;</p> <p>b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'articolo 194;</p> <p>c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui .</p>						
	<p>5) Curare l'andamento delle entrate e delle spese rispetto alle previsioni di bilancio e verificare alle scadenze stabilite nel regolamento di contabilità, in contraddittorio con gli altri Responsabili di Settore, l'effettivo permanere o meno degli equilibri al fine di segnalare all'Amministrazione eventuali situazioni di squilibrio che necessitano di una manovra correttiva</p>	<p>1) controllo interno degli equilibri di bilancio</p>			<p>- Rispetto delle scadenze</p>	<p>Alle scadenze stabilite nel regolamento di contabilità</p>	<p>Obiettivo strategico di coordinamento</p>
	<p>6) Redigere un nuovo regolamento di contabilità dell'Ente in conformità alle modifiche legislative intervenute in merito alla contabilità pubblica con il d.lgs 118/2011 ed il d.lgs. 126/2014</p>	<p>1) Regolamento di contabilità</p>			<p>- Rispetto delle scadenze</p>	<p>31.12.2016</p>	<p>Obiettivo Strategico Intersettoriale con Segreteria Generale</p>

7) Predisporre gli atti amministrativi necessari ad individuare il soggetto a cui affidare tramite procedure di gara la gestione del servizio di Tesoreria Comunale	1) Servizio di Tesoreria Comunale				- Rispetto delle scadenze	31.12.2016		Obiettivo Strategico Può presentare criticità per difficoltà a reperire operatori interessati
8) Completare il passaggio dell'Ente al nuovo sistema di armonizzazione contabile introdotto dal d.lgs. 118/2011.	1) Armonizzazione contabile				- Rispetto delle scadenze	Annuale		Obiettivo Strategico
9) Partecipare al processo di dematerializzazione documentale attraverso il rilascio non più cartaceo del parere di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria procedendo ad una riconfigurazione organizzativa dei processi operativi	1) Dematerializzazione documentale				- Autovalutazione >80%	Annuale		Obiettivo Strategico Intersettoriale con Segreteria Generale
10) Analizzare e valutare l'opportunità e la convenienza economica ad attivare operazioni di estinzione anticipata o di riduzione del valore nominale di mutui e di altre posizioni debitorie ;	1) mutui e altre posizioni debitorie	Cap. 9960	125.000,00		Autovalutazione	Annuale		Obiettivo Strategico
11) Curare il monitoraggio del pareggio di bilancio introdotto dalla Legge di Stabilità 2016 in sostituzione del patto di stabilità con trasmissione di relative comunicazioni alla ragioneria generale dello stato	1) monitoraggio pareggio di bilancio e relative comunicazioni alla ragioneria generale dello stato;				Autovalutazione 4/5	Annuale		Obiettivo Strategico
12) Curare la gestione del Bilancio offrendo supporto e collaborazione tecnica nei confronti degli altri servizi e degli organi di direzione politica.	1) la verifica delle deliberazioni e delle determinazioni in ordine alla regolarità contabile con conseguente rilascio di parere di regolarità contabile e/o visto attestante la copertura della spesa;.				Rispetto delle scadenze N°	Annuale		Obiettivo di coordinamento
	2) l'assunzione di impegni di spesa e la verifica delle liquidazioni				N°	Annuale		Obiettivo di coordinamento

		3) l'accertamento delle entrate e la riscossione delle stesse;			N°	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		4) la predisposizione di mandati e reversali con successiva archiviazione e catalogazione;			N°	Annuale		
		5) annotazione fatture fornitori e successivo inoltro ai competenti uffici;			N°			Obiettivo di coordinamento
		6) verifica situazione inadempienza fornitori propedeutica all'emissione dei mandati di pagamento;			Rispetto delle scadenze N°			
		7) controllo disponibilità stanziamenti di bilancio ed emissione mensile mandati di pagamento voci stipendiali,			Rispetto delle scadenze			Obiettivo di coordinamento
		8) la verifica piani di ammortamento dei mutui e predisposizione di provvedimenti di liquidazione ed emissione mandati di pagamenti;			Rispetto delle scadenze	Annuale		
		9) determinazione capacità di indebitamento dell'ente e controllo del debito residuo in conto a ciascun mutuo;			Autovalutazione almeno 4/5	Annuale		
		10) verifica flusso mensile versamenti addizionale comunale irpef da siatel,tesoreria e c/c/postale con ripartizione esercizi di competenza;			Autovalutazione	Annuale		
		11) verifica flusso versamenti imu da siatel e ripartizione per tipologia di imposta			Autovalutazione	Annuale		
		12) verifica versamenti tari da siatel			Autovalutazione	Annuale		
		13) variazioni di bilancio e prelievo del fondo di riserva;			N°	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		14) variazioni al piano esecutivo di gestione;			N°	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		15) variazione al fondo pluriennale vincolato			N°	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		16) comunicazione semestrale anagrafe tributaria incarichi professionali;			Rispetto delle scadenze	Annuale		Obiettivo di coordinamento

		17) rapporti con il collegio dei Revisori dei conti;			Autovalutazione della funzionalità dei rapporti	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		18) rapporti con la Commissione Bilancio;			Autovalutazione della funzionalità dei rapporti	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		19) rapporti con il Tesorerie;			Autovalutazione della funzionalità dei rapporti	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		20) rapporti con la Corte dei Conti ;			Autovalutazione della funzionalità dei rapporti	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		21) predisposizione e fornitura dati per il controllo di gestione			Autovalutazione della funzionalità dei rapporti e completezza 4/5	Annuale		Obiettivo di coordinamento
		22) rilevazioni statistiche			Rispetto delle scadenze	Annuale		
	13) Gestire nella maniera più adeguata la produzione di certificazioni come previste da normative di legge.	1) Certificazioni: si tratta in particolare di rendiconti contabili(preventivo e consuntivo, servizi rilevanti IVA, mutui) e di monitoraggi fiscali			-Rispetto delle scadenze N°	Alle scadenze stabilite per legge		
	14) Osservare correttamente le normative fiscali (IVA, IRPEF, IRAP ED INPS) e le relative scadenze e fornire chiarimenti ai vari uffici competenti del territorio relativamente ai modelli 770, unico (iva/ irap) e F24 .	1) Adempimenti fiscali			- Rispetto delle scadenze	Alle scadenze stabilite per legge		
	15) Assolvere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni concernenti il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e la tempistica dei pagamenti come previsto dalle normative di riferimento	1) Amministrazione trasparente			- Rispetto delle scadenze	Alle scadenze stabilite per legge		
	16) Adempiere all'obbligo di pubblicazione, previsto dall'art. 1, comma 32 della	1) monitoraggio contratti			- Rispetto delle scadenze	Alle scadenze stabilite per legge		

	legge 190/2012, dei dati relativi ai contratti di forniture e servizi sottoscritti dal settore Economico Finanziario al fine di dare attuazione alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione							
	17) Adempiere agli obblighi normativi previsti a seguito dell'attivazione della piattaforma per la certificazione dei crediti	1) certificazione crediti			- Rispetto delle scadenze	Alle scadenze stabilite per legge		Obiettivo di coordinamento
	18) Adottare gli strumenti ritenuti più idonei per assolvere all'adempimento della scissione contabile dell'Iva ai sensi dell'art. 17 ter, del D.P.R. 633/1972	1) Split payment			- Rispetto delle scadenze	Alle scadenze stabilite per legge		Obiettivo di coordinamento

SERVIZIO n. 2 Tributi

Missioni	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Indicatori di ri- sultato	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni
	19) Completare l'attività di verifica . Tale operazione, incentrata sulle civili abitazioni ed attività situate nel territorio comunale ancora non censito, consentirà al comune: - di modificare d'ufficio per gli immobili già denunciati, dandone comunicazione agli interessati, le superfici che risultino inferiori alla superficie catastale come risultante nel catasto dei fabbricati.	1) revisione superfici TARSU abitazioni ed attività	E 104.00	20.000,00		Pluriennale (termine possibile 31.07.16)		Obiettivo Strategico
	20) Avviare l'attività di accertamento IMU per il tramite di appalto esterno per recuperare quelle forme di evasione che sottraggono gettito al Comune	1) IMU - accertamenti	E 11.00	100.000,00 200.000,00 150.000,00		Pluriennale (termine possibile 31.12.18)		Obiettivo Strategico
	21) Predisporre gli atti amministrativi necessari ad individuare il soggetto a cui affidare tramite procedure di gara per la gestione in concessione del servizio delle pubbliche affissioni, accertamento riscossione ordinaria e coattiva imposta pubblicità e pubbliche affissioni	1) Servizio delle pubbliche affissioni, accertamento riscossione ordinaria e coattiva imposta pubblicità e pubbliche affissioni			- Rispetto delle scadenze	31.12.2016		Obiettivo Strategico

22) Svolgere nella maniera più innovativa l'attività di ottimizzazione dei servizi tributari giungendo ad una capillare verifica dei contribuenti passivi.	1) reperimento risorse tributarie			- percentuale delle entrate tributarie rispetto alle entrate correnti > 30%	Annuale		Obiettivo Subordinato alle determinazioni e scelte dell'Amministrazione Comunale.
	2) verifica evasori			- rapporto con media anno precedente con scarto in riduzione del 10%	Annuale		Obiettivo Subordinato alle determinazioni e scelte dell'Amministrazione Comunale.
	3) servizio di front-office.			- autovalutazione della funzionalità dei rapporti 90%	Annuale		
23) Proseguire l'attività di liquidazione ed accertamento dell'imposta comunale degli immobili per gli anni arretrati secondo le scadenze di legge.	1) ICI - avvisi accertamento In particolare si darà corso a: -accertamenti in rettifica e per omessa dichiarazione con relativo controllo ed emissione avvisi per gli anni in cui è ancora possibile farlo	E 4.00	15.000,00	n. Autovalutazione 90%	Entro il 31.12.2016 elaborazione e notifica		
	2) ICI – ruolo coattivo	E 3.00	5.000,00	Autovalutazione 90%	Entro il 31.12.2016 elaborazione e notifica		
24) Proseguire nell'attività di controllo incrociato banca dati ICI e banca dati TARES con verifiche anagrafiche di residenza e cessioni di fabbricato al fine di accertare maggiori o nuove superfici da tassare TARES	1)TARES recupero posizioni che dovesse- ro risultare anomale a seguito accertamenti TARSU	E 150.00	10.000,00	n.	Annuale		

	<p>25) Proseguire l'attività di controllo incrociato con banca dati TOSAP e verificare sul territorio le nuove autorizzazioni rilasciate dall'ufficio tecnico.</p> <p>Per la tassa giornaliera si procederà ad un controllo incrociato con la banca dati (mercato) e l'ufficio commercio per il rilascio delle autorizzazioni dei posteggi sulle aree pubbliche ed i sub-ingressi, giungendo quindi all'emissione di accertamenti ed iscrizione a ruolo TOSAP e tassa mercato per imposta non versata</p>	1)Tassa Occupazione Suolo Pubblico e Tassa Giornaliera	E 120.00	122.000,00		Annuale		
	<p>26) Valutare la normativa prevista in materia di TASI e formulare ipotesi di tariffe utili all'Amministrazione per la scelta delle tariffe da applicare individuando i servizi individuare i servizi indivisibili che si ritiene opportuno coprire con il nuovo tributo</p>	1) TASI	E 190.00	16.076,12	Valutazione della completezza attuativa	Entro la data approvazione del bilancio		
	<p>27) Valutare la normativa prevista in materia di TARI e formulare ipotesi di tariffe utili all'Amministrazione per la scelta delle tariffe da applicare</p>	1) TARI :partendo dalle banche dati disponibili (Ufficio Tributi ed Anagrafe) formulare delle ipotesi di tariffe applicabili che consentano all'Amministrazione di decidere e scegliere l'applicazione delle tariffe TARI in funzione dei servizi e dei bisogni che si ritiene di soddisfare			Valutazione della completezza attuativa	Entro la data approvazione del bilancio		
		2) verificare il grado di copertura del servizio smaltimento rifiuti			rispetto delle scadenze	Entro la data approvazione del bilancio		

	28) Giungere all'emissione degli avvisi di pagamento della TARI	1)TARI Emissione ruolo ordinario	E 145.00	1.874.831,00	n.	Annuale		
	29) Predisporre le certificazioni richiesta dalla normativa di riferimento	1) elaborazione, produzione e controllo certificazioni ministeriali			N. Rispetto delle scadenze Valutazione completezza e regolarità delle istruttorie almeno 90%	Annuale		
	30)Il Legislatore negli ultimi anni ha profondamente innovato la normativa in materia di tributi imponendo obblighi in materia di pubblicazione delibere tributi locali.	1) pubblicazione delibere			N. Rispetto delle scadenze	Termini stabiliti per legge		

SERVIZIO n. 3 Economato- Provveditorato

Missioni	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to €	Indicatori di ri- sultato	Tempi di at- tuazione	Report	Annotazioni
	31) Anche per l'anno 2016 si intende continuare l'azione di recupero dei crediti scolastici attraverso l'emissione del ruolo coattivo per l'anno scolastico 2013/2014	1)Ruolo rette scolastiche			Rispetto delle scadenze	31.12.2016		Obiettivo Strategico
	32)Programmare e pianificare gli acquisti ricorrenti e programmabili al fine di soddisfare i fabbisogni qualitativi e quantitativi degli uffici comunali.	1) Programmazione e pianificazione: l' ufficio provvederà a formulare, sulla base delle comunicazioni di ciascun responsabile di settore e tenuto conto della consistenza e delle scorte di magazzino, un piano annuale di approvvigionamento dei beni necessari all'Ente nel suo complesso. Tale piano avrà riscontro nelle dotazioni finanziarie riconosciute a seguito dell'approvazione del bilancio			Autovalutazione del grado di soddisfazione	30.06.2016		Obiettivo di coordinamento
Sono interessate tutte le missioni attive nel bilancio di previsione	33)Approvvigionamento dotazioni per funzionamento uffici e servizi dell'intero Ente	1)Se non già attive convenzioni consip, si provvederà all'indizione di gare o all'affidamento diretto- nel caso di economicità ed efficienza della gestione amministrativa, ricorrendo in via prioritaria alla piattaforma MEPA , - per il reperimento di quanto necessario per il funzionamento e per lo svolgimento delle attività lavorative degli uffici dell'intero Ente. Ci si rivolgerà al di fuori del mercato elettronico e di altri soggetti aggregatori solo nel caso in i cui i prodotti necessari per lo svolgimento dei servizi dell'Ente non siano presenti nel MEPA. Gli approvvigionamenti riguarderanno :			Regolarità delle gare ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		Obiettivo di coordinamento

		<p>l'acquisto di:</p> <p>-cancelleria, carta, stampati e modulistica, nastri, cartucce e toner per stampanti</p>	<p>370</p> <p>570</p> <p>770</p> <p>980</p> <p>1370</p> <p>1570</p> <p>1810</p> <p>3240</p> <p>3460</p> <p>3900</p> <p>4690</p> <p>5480</p> <p>5680</p> <p>6660</p> <p>6700</p> <p>7180</p>	<p>3.200,00</p> <p>2.200,00</p> <p>1.400,00</p> <p>170,00</p> <p>1.300,00</p> <p>4.000,00</p> <p>700,00</p> <p>5.000,00</p> <p>200,00</p> <p>2.100,00</p> <p>800,00</p> <p>700,00</p> <p>1.200,00</p> <p>50,00</p> <p>800,00</p> <p>1.200,00</p>				
		<p>2) l'acquisto di :</p> <p>- materiale sanitario ed igienico, attrezzature, prodotti e materiali di pulizia per l'asilo nido, scuole materne, mensa scuola elementare, biblioteca e stabili comunali e per tutti gli altri servizi comunali qui non specificatamente indicati.</p>	<p>1815</p> <p>3560</p> <p>3590</p> <p>4390</p> <p>4690</p> <p>7015</p>	<p>2.100,00</p> <p>2.300,00</p> <p>2.000,00</p> <p>1.200,00</p> <p>800,00</p> <p>630,00</p>	<p>Regolarità delle gare ed autovalutazione del grado di soddisfazione</p>	<p>Attività annuale</p>		<p>Obiettivo di coordinamento</p>
		<p>3) acquisto di vestiario per il personale di polizia locale, messi, personale tecnico e operai in conformità alla normativa sulla sicurezza del luogo di lavoro d. lgs. 81/2008, asilo nido e scuole di infanzia.</p>	<p>1390</p> <p>1790</p> <p>3190</p> <p>3570</p> <p>7020</p>	<p>800,00</p> <p>1.350,00</p> <p>15.800,00</p> <p>970,00</p> <p>130,00</p>	<p>Regolarità delle gare ed autovalutazione del grado di soddisfazione</p>	<p>Attività annuale</p>		<p>Obiettivo di coordinamento</p>
		<p>4) gestione dei buoni d'ordine con conseguente assunzione di determinazioni per liquidazione delle fatture.</p>			<p>Regolarità delle operazioni ed autovalutazione del grado di soddisfazione</p>	<p>Attività annuale</p>		

		5) gestione del magazzino con conseguente presa in carico fisico del materiale di rifornimento			Regolarità e tempestività delle operazioni ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		
		6) distribuzione e consegna ai diretti fruitori del materiale acquistato			Regolarità e tempestività delle operazioni ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		
		7) registrazioni contabili attraverso annotazioni in registri carico e scarico della merce esistente con riporto momento per momento delle movimentazioni intervenute			Regolarità delle procedure	Attività annuale		Obiettivo di coordinamento
	34) Si continua a provvedere alla gestione delle minute spese di funzionamento dell'ente	1) gestione fondo economale			Regolarità e tempestività	Attività annuale		Obiettivo di coordinamento
		2) rendiconto mensile delle spese sostenute			Regolarità e tempestività	Attività annuale		
		3) assunzione impegni di spesa ed emissione mandati di pagamento per reintegro del fondo			Regolarità e tempestività	Attività annuale		
		4) registrazioni contabili e tenuta giornale di cassa con annotazione delle operazioni di incasso e di pagamento			Regolarità e tempestività	Attività annuale		
		5) presentazione del Conto annuale della gestione dell'Economo reso su modello ministeriale da allegare al conto consuntivo dell'Ente e da trasmettere alla Corte dei Conti			Regolarità e rispetto delle scadenze	30.01.2016		Obiettivo di coordinamento

35) Continuerà l'attività di riscossione delle rette scolastiche riguardanti il servizio mensa per ogni grado di scuola, trasporto scolastico, asilo nido, pre e post scuola.	1) aggiornamento delle banche dati per modifiche da parte degli utenti nella fruizione dei servizi scolastici (revoche e nuove iscrizioni, cambi di residenza, contabilizzazione dei dati bancari)			Regolarità e tempestività	Attività annuale		
	2) inserimento mensile delle presenze mensa dei singoli bambini			Regolarità e tempestività	Attività annuale		
	3) elaborazione, fatturazione e controllo a campione degli avvisi di pagamento			Regolarità e tempestività	Attività annuale		
	4) emissione di avvisi di pagamento relativi alle rette scolastiche (mensa scuole materne, elementari e medie, trasporto scolastico, rette asilo nido e pre e post scuola) per circa 1.050 utenti			N°	Attività annuale		
	5) stampa da parte dell'Ufficio degli avvisi RID il cui file viene trasmesso al Tesoriere Comunale per l'inoltro dei RID alle banche domiciliate, contestualmente si provvede alla trasmissione del file dei MAV per la successiva stampa da parte del Tesoriere, consegna alle famiglie degli avvisi RID e dei MAV restituiti dal Tesoriere,			Regolarità e tempestività	Attività annuale		
	6) vendita dei buoni mensa agli anziani e dipendenti comunali			N°	Attività annuale		
	7) gestione giornaliera mensa dipendenti con prenotazione cucina			N°	Attività annuale		Obiettivo di coordinamento
	9) la registrazione degli incassi delle rette mensili e verifica insolventi			N°	Attività annuale		
	10) sollecito annuale delle rette scolastiche insolute			N°	Attività annuale		Obiettivo strategico

	36) Procedere alla revisione ed aggiornamento della procedura per la gestione delle rette scolastiche	1) revisione banca dati con inserimento nuovi iscritti ai servizi scolastici e cancellazione dei soggetti non più utilizzatori dei servizi			Autovalutazione del grado di soddisfacimento Regolarità della procedure	10.11.2016		Obiettivo di coordinamento
		2) aggiornamento delle fasce di reddito a seguito di aumento tariffe servizi scolastici o di modifiche reddituali delle famiglie			Regolarità della procedure	30.11.2016		
		3) attribuzione a ciascun utente della tariffa relativa al servizio utilizzato in funzione del proprio reddito			Mancanza di rilievi da parte dell'utente	30.11.2016		
	37) Continuare l'attività di tenuta registri e registrazione mensile delle operazioni rilevanti ai fini iva	1) Iva			Rispetto delle scadenze Regolarità della procedure	Attività annuale		



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE ING. GIUSEPPE AMODEO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016

SERVIZI

1. Servizi Amministrativi
2. Progettazione OO.PP. - Direzione Lavori - Collaudo
3. Manutenzione immobili - Verde Pubblico - Parchi e giardini -Arredo urbano
4. Espropri
5. Impianti e dispositivi di sicurezza 626
6. Ecologia ed Ambiente
7. _____
8. _____

Vedasi legenda

Codifica Ministeriale	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamiento o Entrata [€]	Indicatori di risultato Ir=[attività eseguite]/[attività previste]	Scadenze di attuazione	Report	Annotazioni Uffici=coord.interno Ente=coord.Esterno
		Data inizio attività: 23/06/2016						
		Totale obiettivi	42					
		Totale obiettivi strategici	4					
		Totale obiettivi ordinari	38					
		Totale obiettivi di coordinamento	15					
10.05.2.0202	1. Conservazione del patrimonio: insieme di interventi finalizzati a mantenere inalterate nel tempo le prestazioni dei sistemi e sub sistemi tecnologici degli organismi da preservare, individuati con la progettazione approvata	1. Manutenzione straordinaria strade 2016	10350	210.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Progetto esecutivo				06-lug-16		Strategico
		Affidamento lavori				20-lug-16		
		Fine lavori				30-set-16		
		Collaudo				30-dic-16		
		Monitoraggio dello stato delle pavimentazioni delle strade						Con le somme a disposizione
10.05.2.0202	1	2. Ristrutturazione illuminazione pubblica	10470	45.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Adesione Convenzione Consip Luce 3				30-set-16		

1.05.2.0202	1	3. Manutenzione immobili comunali	9240	55.985	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Studio Fattibilità					30-set-16	
		Progetto esecutivo					30-nov-16	
		Affidamento lavori					31-dic-16	
4.01.2.0202	1	4. Riqualificazione scuola dell'infanzia di via Sciesa	9800	150.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Progetto esecutivo					06-lug-16	Strategico
		Affidamento lavori					20-lug-16	
		Fine lavori					30-set-16	
		Collaudo					30-dic-16	
6.01.2.0202	1	5. Riqualificazione Centro Sportivo Comunale di Via Di Vittorio.	10090	150.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Progetto esecutivo					30-lug-16	
		Affidamento lavori					10-set-16	
		Fine lavori					30-dic-16	
		Collaudo					31-mar-17	
12.01.2.0202	1	6. Riqualificazione scuola dell'infanzia di via Agazzi	11720	60.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Progetto esecutivo					06-lug-16	Strategico
		Affidamento lavori					20-lug-16	
		Fine lavori					30-set-16	
		Collaudo					30-dic-16	
4.02.2.0202	1	7. Riqualificazione centrale termica scuola secondaria di primo grado "D. Alighieri"	10035	40.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Progetto esecutivo					15-lug-16	Strategico
		Affidamento lavori					10-ago-16	
		Fine lavori					10-ott-16	
		Collaudo					30-dic-16	

10.05.2.0202	1	8. Manutenzione straordinaria ponte via alle Grotte	10383	75.859				Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Progetto esecutivo					15-lug-16	
		Affidamento lavori					10-ago-16	
		Fine lavori					30-ott-16	
		Collaudo					30-dic-16	
	12. Ampliamento e gestione impianto sportivo tennis	1. Attuare, interamente mediante capitali privati, l'intervento di costruzione di un nuovo campo da tennis, l'eventuale rifacimento della copertura di due campi esistenti, la manutenzione e la gestione di tutto l'impianto comunale tennis, compreso il Bar e l'alloggio del custode.				Ir		La responsabilità dell'esecuzione del contratto di concessione non è di competenza del Settore LLPP per le seguenti attività: pagamento del canone, gestione, pubblicità commerciale.
		Fine lavori 1° Lotto					30-set-16	
	1	9. Gestione dei contratti in corso per la manutenzione degli immobili, impianti, attrezzature e automezzi. Monitoraggio interventi in economia.	vari	---		Produzione di relazione		Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
							31-dic-16	
	1	10. Gestione con tre operai di piccoli interventi in amministrazione diretta riguardanti la manutenzione degli immobili, strade, verde, supporto logistico agli altri servizi, manutenzione segnaletica verticale (2 ore settimanali).				Produzione di relazione		
							31-dic-16	

9.02.1.0103	2. Tutela e conservazione del verde pubblico	1. Gestione del servizio di manutenzione ordinaria del verde che avrà una durata triennale e interventi vari manutentivi.	6780	170.000,00	Rispetto del capitolato con redazione di checklist		Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Stipulazione contratto				30-giu-16	
9.02.2.0205	2	2. Interventi di riqualificazione aree verde pubblico	9220	100.000,00			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Progettazione				30-set-16	
		Affidamento lavori				31-dic-16	
9.02.1.0103	2	3. Monitoraggio alberature	6785	5.000,00	Rispetto scadenze		Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Affidamento del servizio				30-set-16	
		Termine servizio				30-dic-16	
9.02.2.0205	2	4. Manutenzione straordinaria essenze arboree	11135	50.000,00	Ir		Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Affidamento del servizio				31-ott-16	
		Termine servizio				31-mar-17	
	3. Gestione dei Servizi cimiteriali	1. Controllo della concessione di costruzione e gestione delle strutture cimiteriali affidata ad operatore privato					La responsabilità dell'esecuzione del contratto di concessione non è di competenza del Settore LLPP per le seguenti attività: illuminazione votiva, contratti di concessione.
						31-dic-16	

10.05.1.0103	4. Manutenzione ordinaria strade e sgombero neve dall'abitato	1. Gestione del servizio di manutenzione delle strade e servizio di sgombero neve, trattamento antighiaccio, al fine della sicurezza della viabilità veicolare e pedonale.	5190,5220	60.200,90.000	Ir			
		Affidamento					30-set-15	
		Inizio servizio					31-ott-15	
10.05.2.0202	5. Servizio di pubblica illuminazione:	1. Gestione contenzioso amministrativo per Riscatto rete pubblica illuminazione di Enel Sole spa,	10470	39.547,11				Enel, Ufficio Ragioneria
10.05.1.0103		2. Acquisizione della fornitura di energia elettrica al miglior prezzo di mercato	5300	430.000,00			31-dic-15	
		3. Gestione del servizio, nella fase transitoria, in economia						30-giu-16
		4. Affidamento del Servizio Luce.			Ir		30-set-16	
	6. Servizio di Gestione del Calore: mantenimento della riduzione della spesa complessiva a parità di prestazioni	1. Gestione del servizio di Conduzione e manutenzione degli impianti termici e di condizionamento.	vari	---	Ir			
							31-dic-16	
	7. Gestione fornitura gas naturale	Gestione della fornitura di gas naturale	vari	326.958,82	Ir			
		Stipula contratto 2016-2017					30-gen-16	
		Stipula contratto 2017-2018					30-gen-17	
	8. Gestione fornitura energia elettrica	1. Gestione della fornitura di energia elettrica	vari	578.951,01	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Stipula contratto 2016-2017					29-feb-16	
		Stipula contratto 2017-2018					28-feb-16	

1.11.1.0103	8. Gestione servizio telefonia fissa/mobile	1. Gestione telefonia fissa, servizi di rete e telefonia mobile.	1940	30.000,00				
		telefonia fissa, servizi di rete				16-set-16		La competenza della telefonia fissa e dei servizi di rete è limitata alla scadenza contrattuale.
		telefonia mobile				31-dic-16		
	9. Riduzione dei consumi energetici.	1. Monitoraggio consumi energetici.					Ir	
		Report 1° semestre				30-giu-16		
		Report 2° semestre				31-dic-16		
	10. Controllo servizio idrico integrato	1. Controllo attività tecniche esercitate da Brianzacque, compresa l'assunzione degli oneri dei mutui contratti dal Comune.						
						31-dic-16		
3.0100.03	11. Gestione concessione servizio distribuzione gas	1. Verifica incasso canone	1010	72.987,60				
						30-dic-16		
1.11.1.0103	12. Servizio di pulizia uffici comunali	1. Gestione servizio di pulizia degli uffici comunali						
		Direzione escuzione del contratto in scadenza	1950	77.300,00		31-dic-16		
		Progetto	1950	90.000,00		30-set-16		Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		Affidamento				30-nov-16		
1.06.1.0103	13. Servizi Tecnici	1. Servizi di ingegneria e architettura specialistici per agibilità immobili, collaudi, studi di fattibilità, progettazione.						
			1420	16.000,00		31-dic-16		Ufficio Ragioneria
3.0100.03	14. Locazione immobili	1. Locazione Torre Civica impianti telefonia mobile	1060	46.000,00				
		Rinnovare i contratti				Ir	31-dic-16	

	15. Incremento di servizio	1. Incrementare attrezzature (cassette, ecc.) degli orti	11145	5.000,00				Ufficio Ragioneria
4.02.1.0102	16. Valorizzazione scultura.	1. Trasferimento scultura "Fratellanza Universale" da via Gaggioli a via Moscatelli						Ufficio Ragioneria
			4100	7.000,00			30-set-16	
9.03.1.0103	1. Mantenimento attuale stato di pulizia e decoro del paese al fine di una miglior vivibilità nello stesso.	1. Direzione dell'esecuzione del contratto in corso del servizio di raccolta rifiuti, pulizia strade, gestione piattaforma e smaltimento rifiuti, con l'obiettivo di ottimizzare il servizio e di renderlo più economico.	6350, 6370	1.330.902, 437.000	Rispetto del capitolato con redazione di check list mensili. Controllo dei flussi dei rifiuti attraverso verifiche incrociate della documentazione di trasporto, formulari, pesate etc.			
							31-dic-16	
9.03.1.0103	2. Incentivazione della raccolta differenziata e garanzia di un successivo corretto smaltimento e/o recupero di rifiuti con corrispondente ritorno economico	1. Fornitura contenitori raccolta rifiuti stradali da installare a cura dell'appaltatore del servizio raccolta rifiuti	6300	1.000,00			31-dic-16	
		2. Raccolta differenziata della frazione tessile						
		Indizione gara di appalto					30-set-16	

		4. Monitoraggio delle azioni di verifica, manutenzione e bonifica effettuate dal Consorzio sulle aree delle ex discariche di via Tagliamento.				31-dic-16		
	4. Controllo del rispetto delle autorizzazioni provinciali rilasciate alle ditte operanti sul territorio.	1. Salvaguardia dell'ambiente derivante da escavazioni abusive e controllo dei materiali conferiti.				N. 4 sopralluoghi con ispezioni visive con relazione fotografica.	31-dic-16	
		2. Determinazione dei contributi di escavazione da versare annualmente al Comune, dietro effettuazione di contraddittori annuali, a garanzia del successivo ripristino ambientale.				N. 3 verifiche in contaddittorio.	31-dic-16	
9.02.1.0104		3. Quota parte provinciale oneri escavazioni	6835	2.363,36			31-dic-16	
9.03.1.0103	5. Interventi volti al controllo, prevenzione, bonifica di ogni possibile forma di inquinamento del territorio e dell'insorgere o della eliminazione di possibili inconvenienti igienico sanitari.	1. Bonifica aree interessate da inquinamenti/ interventi di rimozione discariche abusive	6460	6.000,00		Inizio del procedimento nel più breve tempo possibile e comunque entro due giorni lavorativi dal rinvenimento	31-dic-16	
13.07.1.0103		2. Disinfestazioni e campagna lotta zanzare	6760	7.000,00			31-dic-16	

		3. Controlli individuazione scarichi abusivi			Almeno una ispezione visiva mensile nei siti periferici a rischio, con relazione fotografica.	31-dic-16		
		4. Controlli sicurezza impianti termici dei privati				31-dic-16		Provincia Monza
		5. Pubblicazione di bando per la formazione di un elenco di operatori specializzati nello smaltimento dell'eternit per favorire l'azione virtuosa dei cittadini nella rimozione dell'eternit dagli edifici privati				30-ott-16		
Controllo gestione residui								
Parte corrente al 01.01.2013		€ 68.644,33	5%	Delle somme impegnate				
Conto capitale al 20.06.2013		€ 3.624.257,03						



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

SETTORE **5) TECNICO - URBANISTICA**

RESPONSABILE ARCH. GIANCARLO PARMA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - TRIENNIO 2016/2018

SERVIZI

1. Pianificazione Territoriale e Gestione del territorio (compresa Cartellonistica pubblicitaria)
2. Opere di urbanizzazione nei P.A.
3. Edilizia Pubblica Residenziale e Produttiva
4. Catasto decentrato
5. Trasporti pubblici urbani
6. Supporto generale e amministrativo

(Versione 23.6.2016 -- ev.- con riepilogo finale)

Programmi	Finalità (Indirizzi polit./program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capit. [4]	Stanziam. € [5]	Res. atti- vi €	Res. pass. €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni [3]
- A - Nuova strumentaz. urbanistica comunale. (4.1.1.A)	- Nuove tematiche: <ul style="list-style-type: none"> • La limitazione del consumo di suolo e la salvaguardia ambientale • Il rinnovo e la rigenerazione urbana • La condizione abitativa e il “social housing” • La perequazione territoriale e l’incentivazione urbanistica: equità e città pubblica • Il principio di sussidiarietà orizzontale: cittadinanza attiva. - Tutela e valorizzazione del patrimonio storico, culturale e paesaggistico di Carate. - Corretto rapporto fra infrastrutture di relazione (viabilità, trasporti) e insediamenti umani.	1 - Continuazione della procedura per la redazione di una Variante Generale al Piano di Governo del Territorio (<i>riunioni di valutazione della Commissione Urbanistica ed eventualmente con altri Enti Pubblici, sulla base delle “linee guida” approvate dal Consiglio Comunale e dopo l’avvio formale del procedimento con relativa pubblicizzazione, implementazione dei processi partecipativi previsti dalla L.R. 12/2005 nonché di quelli ulteriori espressamente voluti dalla A.C. con tutta la cittadinanza, le associazioni, i soggetti economici, i tecnici; valutazioni preliminari col tecnico estensore incaricato, ecc.</i>). 2 - Continuazione della raccolta, catalogazione, rappresentazione grafica e valutazione preliminare delle istanze e dei suggerimenti pervenuti per la Variante generale al PGT . 3 - Istruttoria completa e predisposizione Atti per l’approvazione di una “Deroga urbanistica” richiesta dagli Istituti Clinici Zucchi nell’ambito del presidio sanitario di Carate, con previsione di incremento della dotazione di parcheggi pubblici nel Centro Storico e realizzazione di interventi di utilità pubblica.	5470 5500 5510 5530 5590 5591 13005	400,00 200,00 200,00 3.000,00 1.000,00 1.000,00 15.032,53 18.500,00 5.000,00 750,00 600,00 600,00 89.934,40 33.428,98 5.000,00 / / / 5.000,00	/	/	AUTOV. (tempistica)	Dicembre 2016 50 %		Obiettivo biennale Previo indirizzi della Giunta Comunale <u>STRATEGICO</u>
					/	3.405,57				
					/	302,58	AUTOV. (tempistica)	dicembre		Coordinamento eventuale con tecnici e Uffici comunali <u>COORDINAM.</u> (STR. / int. + est.)
					/	/	AUTOV. (tempistica)	giugno		Coordinamento con Ufficio Edilizia Privata e UTC della Clinica <u>COORDINAM.</u> (STR. / int. + est.)

<p>- Considerare e valutare tutte le esigenze meritevoli di attenzione.</p>	<p>4 - Istruttoria completa e predisposizione Atti per il rilascio di 2 Concessioni Edilizie in sanatoria, mediante il quale il Comune introita una grossa somma di oblazioni, ottiene la cessione gratuita di una vasta area a standard e/o la realizzazione di opere di urbanizzazione di estrema utilità pubblica, ottiene la rinuncia da parte del privato alla apertura di nuove strutture commerciali in una zona particolarmente critica sotto l'aspetto viabilistico</p> <p>5 - implementazione dei processi partecipativi previsti dalla L.R. 12/2005 nonché di quelli ulteriori espressamente voluti dalla A.C. con tutta la cittadinanza, le associazioni, i soggetti economici e i tecnici privati, che implica la partecipazione (non remunerata) del personale del Settore ai numerosi incontri serali che si svolgono oltre il normale orario di lavoro;</p>	<p>6.1 - Inizio impostazione preliminare del sistema di "monitoraggio" dei parametri VAS + P.R. inerente l'attuazione del PGT vigente (●)</p> <p>6.2 - Predisposizione e impostazione preliminare della procedura per la Valutazione ambientale strategica (VAS) della Variante generale al P.G.T. : avvio formale del procedimento; organizzazione e segreteria delle Conferenze di valutazione in qualità di "AUTORITA' PROCEDENTE"; nomina della AUTORITA' COMPETENTE"; procedura di individuazione e nomina del tecnico estensore degli elaborati tecnici;</p> <p>pubblicizzazione della procedura e dei relativi Atti con invito alla alla presentazione di istanze, suggerimenti e proposte; esame e catalogazione preliminare di tali istanze. (●)</p> <p>6.3 - Eventuale implementazione del SILVAS (<i>sistema informatico lom-</i></p>					<p>AUTOV. (tempistica)</p> <p>AUTOV. (tempistica)</p> <p>AUTOV. 70% (tempistica)</p>	<p>ottobre</p> <p>dicembre 2016 50 %</p> <p>dicembre 2016 50 %</p>		<p>Coordinamento con Ufficio Edilizia Privata e tecnico del Privato COORDINAM. (STR. / int. + est.)</p> <p>Obiettivo biennale</p> <p>Previo indirizzi della Giunta Comunale</p> <p>Obiettivo biennale</p> <p>V. nota Coordinamento con la G.C., con altri Settori e Uffici comunali, con i tecnici incaricati e con le specifiche strutture regionali COORDINAM. (ORD. / int. + est.)</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- **qualità** → (rispondenza alle specifiche aspettative per il particolare obiettivo): tale parametro si intende sempre riferito a tutti gli obiettivi e pertanto non viene espressamente riportato in tabella;
- **quantità** → (n° pratiche/procedure/progetti/azioni gestite rispetto al n° previsto o da gestire);
- **tempistica** → (rispetto dei termini o delle scadenze normative previsti);
- grado di **efficienza, efficacia ed economicità** conseguito rapportato alle dotazioni disponibili e alle situazioni affrontate.

Pertanto, a miglior chiarimento di quanto già sopra riportato, si evidenzia che il parametro più significativo è quello inerente la **QUALITÀ** delle prestazioni, che è da intendersi implicitamente riferito a tutti gli obiettivi elencati; in aggiunta a questo viene indicato, per ciascun obiettivo, quello che tra i rimanenti è ritenuto prevalente o più facilmente e concretamente misurabile.

Il valore numerico che in taluni casi risulta affiancato a tale indicatore fissa il limite percentuale di raggiungimento del singolo obiettivo che viene ritenuto sufficiente; **qualora non indicato detto valore si intende pari al 90%.**

- [3] Gli obiettivi di **COORDINAMENTO** possono avere natura **STRATEGICA (STR.)** oppure **ORDINARIA (ORD.)**, e possono espletarsi all'interno dell'Ente (**int.**) oppure all'esterno (**est.**): tali connotazioni sono riportate nella colonna "Annotazioni".
- [4] Il Capitolo **5500** finanzia sia il Programma "A" che il Programma "F". Il Capitolo **5590** finanzia sia il Programma "A" che il Programma "B".
- [5] Gli stanziamenti, indicati su tre righe per ogni Capitolo di spesa, si riferiscono rispettivamente ai 3 anni di riferimento del PEG.

(●) *Tale obiettivo è da considerarsi "EVENTUALE" in quanto non raggiungibile in rapporto alle attuali potenzialità degli Uffici e pertanto, salvo modifiche concordate del P.E.G., non verrà considerato ai fini della valutazione finale del Funzionario interessato da parte dell'Organo di Valutazione.*

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capitoli [4]	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. passivi €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni [3]
- B - Studio della mobilità (4.1.1.B)	Definizione di un disegno strategico di riassetto e riqualificazione delle singole reti tenendo conto delle previsioni e delle finalità contenute nel <u>P.G.T.</u> .	1 – Procedure di coordinamento con l'Ufficio Lavori Pubblici (<i>che ha commissionato in passato uno studio viabilistico per realizzazione interventi puntuali e relativi ai parcheggi</i>), con l'Uff. Commercio (<i>inizio attività di nuove medie strutture comm.-food</i>) e con la Polizia Locale (<i>modifiche alla segnaletica stradale previa predisposizione dei richiesti Atti Amministrativi</i>) finalizzate alla prevenzione/soluzione di particolari problematiche viabilistiche [<i>v. in particolare la situazione della <u>rotatoria</u> Brianza/Grossi/Milano, con le relative rilevazioni del traffico veicolare</i>].	/	/	/	/	AUTOV. 80% (quantità)	Nel corso dell'anno 50 % a seconda delle esigenze		Obiettivo biennale Previa decisione della G.C. per gli indirizzi e le scelte specifiche. COORDINAM. (ORD. /int.)

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capit.	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. pass. €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni [3]
- C - Piani Attuativi (4.1.1.C)	<p>- Esame critico e istruttoria di talune istanze di attuazione delle previsioni insediative, urbanizzative e di servizi contenute nel vigente strumento urbanistico comunale, pur nell'attuale contesto di sostanziale stagnazione delle iniziative edificatorie di tipo sia residenziale che produttivo.</p> <p>- Approfondimento critico e attuazione ragionata del P.G.T., per renderlo quanto più possibile strumento di sviluppo e di riordino urbano, verificandone la congruenza con le finalità della Amministrazione Comunale e con la situazione generale del mercato immobiliare e dei privati cittadini nell'attuale fase di crisi economica.</p> <p>- Sostituzione o trasferimento di talune funzioni produttive (operanti o dimesse) attualmente localizzate</p>	<p>1.1 - Controllo degli interventi privati nei 7 Piani Attuativi già convenzionati e non ultimati, con verifica ed eventuale modifica delle convenzioni (v. CEE-CL4), eventuali stipule di Atti conseguenti (cessione di aree- assoggettamento a servitù-permute-ecc.), eventuale progettazione e realizzazione da parte dei competenti Organi comunali (Ufficio LL.PP. o AEB/Brianzacque/Gelsia) di talune opere di urbanizzazione poste a carico del Comune, eventuali procedure sanzionatorie o di proroga. <i>(CEE-CL1+CEE-CL4+A6+A16+DL4+AC3+v. Neri)</i></p> <p>1.2 - Valutazione per eventuale conferma di rinvio inerente la richiesta dell'Operatore del P.A. "A16" di modifica di alcune previsioni convenzionali (con variante al Piano ed eventuale VAS)</p> <p>2 - Procedure di coordinamento interno con i Settori cointeressati alla programmazione degli interventi privati e di pubblica utilità (Sportello Unico - Edilizia - LL.PP. - ecc.) e alla manutenzione continua delle opere di pubblica utilità realizzate (anche da parte di Operatori privati - con oneri manutentivi convenzionalmente e/o temporaneamente ripartiti fra le parti).</p> <p>3 - Continuazione esame di particolari situazioni problematiche che rendono difficoltosa</p>	10.500	25.000,00 30.000,00 30.000,00	/	Accan	<p>AUTOV. N° controlli effettuati e/o atti stipulati e/o progetti approvati; pratiche gestite in rapporto al n° previsto nell'anno</p> <p>AUTOV. (quantità)</p> <p>AUTOV. 70% (quantità)</p>	<p>Nel corso dell'anno 50 % in base ai singoli procedimenti e alle proposte degli Operatori privati.</p> <p>Nel corso dell'anno</p> <p>Nel corso dell'anno</p>		<p>Obiettivo biennale In taluni casi servono gli indirizzi operativi della A.C. (ad es. per una conferma della proroga del termine per la predisposizione dell'intervento di Edilizia produttiva convenzionata A16).</p> <p>COORDIN. (ORD. /int.)</p> <p>Previo indirizzi operativi della A.C. -----</p>

nell'ambito di zone residenziali o improprie.	e/o impraticabile l'attuazione delle Convenzioni stipulate (o da stipulare) (DL4/IMR + DL7 lotto residuo (?) + CEE-CL3 + CEE-CL4 + CEE-CL5).								(per "DL4" v. in- giunzione del Com- missario alla IMR successivamente riba- dita)
	4 - Inizio o continuazione dell'istruttoria finalizzata alla adozione/approvazione di Piani Attuativi di iniziativa privata ed eventuale stipula di Convenzioni (4 P.A e 3 P.d.R.), previa modifica/integrazione dei relativi contenuti qualora ritenuto opportuno dalla A.C. (•) (n. 7 Obiettivi eventuali)					AUTOV. (quantità)	In base alla presentazione, agli aggiorn- amenti, e agli indirizzi specifici della A.C.	V. nota AC1 + AC2 + AC4 + AC5 - AR12 + AR16 + AR17	

- [1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).
 [2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).
 [3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

(•) **Tale obiettivo è da considerarsi "EVENTUALE" in quanto non raggiungibile in rapporto alle attuali potenzialità degli Uffici e pertanto, salvo modifiche concordate del P.E.G., non verrà considerato ai fini della valutazione finale del Funzionario interessato da parte dell'Organo di Valutazione.**

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi)	Capitoli	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. passivi €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni
- D - Contributi per il culto. (4.1.1.D)	- Promuovere la realizzazione di attrezzature di interesse comune destinate a servizi religiosi in attuazione degli artt.70 e segg. della L.R. 12/2005.	1 - Assegnazioni contributi 2016 e eventuali modifiche anni precedenti; 2.1 - Controllo dei lavori finanziati (con eventuali sopralluoghi); 2.2 - Erogazione quote di contributi relativi agli anni precedenti.	11200	35.000,00 35.000,00 35.000,00	/	/	AUTOV.100% (quantità) AUTOV. (quantità) N° liquidazioni effettuate in rapporto alle richieste valide pervenute	Dicembre Nel corso dell'anno 50 % : - in seguito a richieste degli Enti interessati o d'Ufficio; - in seguito a presentazione della documentazione da parte degli interessati		In base alle richieste. <u>Obiettivo biennale</u> Modalità da verificare di volta in volta.

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capit.	Stanziam. € [5]	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotaz. [3]
- E - Parco Valle Lambro (4.1.1.E)	Consentire la realizzazione di interventi nell'ambito del Parco secondo le modalità previste dal relativo P.T.C.	1 - Azioni e procedimenti di divulgazione al pubblico e attestazione amministrativa dei contenuti e della normativa del P.T.C. del Parco. 2.1 - Richiesta di pareri ed autorizzazioni di competenza dell'Ente gestore del Parco (anche per opere di urbanizzazione). 2.2 - Azioni, contatti e incontri con l'Ente gestore al fine di una verifica delle modalità attuative del PTC e di eventuali problematiche riscontrate in fase operativa, in concomitanza con la procedura di aggiornamento e relativa VAS del PTC.	/	/	AUTOV. (quantità) AUTOV. (quantità)	Nel corso dell'anno nel rispetto dei termini previsti dai singoli procedimenti amministrativi Nel corso dell'anno nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di Settore.		In base alle necessità (istanze perven. e pratiche gestite) oppure nella misura ritenuta necessaria dalla G.C. COORDINAM. (ORD. /est.)

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capitoli [4]	Stanziam. € [5]	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotaz. [3]
- F - Studio geologico. (4.1.1.F)	Salvaguardia ambientale delle componenti geologiche, idrogeologiche, geotecniche e sismiche del Territorio comunale, con particolare riferimento alle zone interessate a fasce fluviali e a fenomeni franosi e di dissesto.	<p>1.1 - Azioni e procedimenti di divulgazione al pubblico e attestazione amministrativa dei contenuti e della normativa dello Studio Geologico e sismico vigente (ex PGT).</p> <p>1.2 – Verifica di eventuale aggiornamento della Definizione della componente geologica-idrogeologica e sismica del territorio comunale (ex L.R. 12/05) in rapporto anche alle scelte del P.G.T.</p> <p>1.3 - Partecipazione a incontri e seminari inerenti la strumentazione urbanistico –ambientale sovra-comunale.</p> <p>2 - Eventuale definizione delle modalità gestionali del “Reticolo idrico minore”.</p>	/	/	<p>AUTOV. (quantità) (tempistica)</p> <p>AUTOV. (tempistica)</p>	<p>Nel corso dell’anno nel rispetto dei termini previsti dai singoli procedimenti amministrativi</p> <p>Nel corso dell’anno 2016 : 50 %</p>		<p>In seguito alle scelte della A.C. e qualora ritenuto opportuno</p> <p><u>Obiettivo biennale</u> Previa valutaz. della A.C. e assegnazione competenze</p>

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

SERVIZIO N. 1 - Attività n° 2 : CARTELLONISTICA / SEGNALETICA PUBBLICITARIA **[DUP: missione 8 - indirizzo strategico 1]**

(Centro di Costo n.7/A)

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/prigram.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capitoli	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. passivi €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni
- A - Gestione della segnaletica commerciale (4.1.2.A)	- Dotare le strade e gli incroci cittadini di una segnaletica informativa adeguata, uniforme e di facile lettura, che consenta di evidenziare e rendere maggiormente accessibile il patrimonio culturale, architettonico, naturalistico e produttivo di Carate.	1 – Verifica della situazione in tutto il territorio comunale conseguente alla avvenuta concessione esclusiva, con eventuale posizionamento di pensiline.	/	/	/	/	AUTOV. (tempistica)	Dicembre 2016 : 50 %		Obiettivo biennale Secondo priorità e modalità previamente concordate con la A.C. .

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

Programmi	Finalità (Indirizzi politico-programm.)	Obiettivi (interventi)	Capitoli	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. passivi €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni [3]
<p>- A -</p> <p>Gestione delle procedure di realizzazione delle opere di Urbanizzazione nei P.A.</p> <p>(4.2.1.A)</p>	<p>Realizzazione di adeguate infrastrutture nelle zone di espansione che ne risultano sprovviste, o potenziamento e adeguamento di quelle già esistenti (risultano in itinere n. 6 Piani Attuativi e n.1 P.D.R.).</p> <p>(AC3 + PdR Neri)</p>	1- Controllo in fase di esecuzione e collaudo tecnico-amministrativo finale per le suddette opere, con svincolo delle garanzie prestate.	5565	4.000,00 2.000,00 2.000,00	/	5.054,00	AUTOV. 80% (quantità)	Secondo le previsioni convenzionali. 2016 : 50 %		<p>Obiettivo biennale Secondo modalità ritenute di volta in volta necessarie. STRATEGICO</p> <p>In seguito alla presentazione di progetti adeguati.</p> <p>Nei casi ritenuti necessari. COORDINAM. (ORD. /int.+ est.)</p>
		2 - Verifica e approvazione dei progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione [la cui realizzazione è convenzionalmente a carico degli Operatori privati (P.A., zone di Variante e di Convenzioni)].	10455	/	/	/				
			10755	/	/	/				
			10765	/	/	/				
			11110	2.000,00 /	/	/				
	3.1 - Coordinamento con Uffici Comunali (LL.PP. - Ecologia - Istruzione-Edilizia - ecc.) in fase di esecuzione delle opere.			/			AUTOV. 70% (quantità)	Nel corso dell'anno secondo le necessità		
	3.2 - Conferenze di servizi e di coordinamento con Enti Gestori (Società A.E.B. /Brianzacque+altri) per la programmazione e la effettuazione di interventi su sottoservizi comunali.			/						
	4 - Costituzione servitù di elettrodotto su aree stradali (AC3)						AUTOV. (tempistica)	Secondo le previsioni convenzionali		

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A)

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capitoli	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. passi- vi €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attua- zione	Report	Annotazioni [3]
- A - Edilizia Eco- nomica Popola- re (4.3.1.A)	- Soddisfare il bisogno di alloggi a prezzi calmierati. - Reperimento e assegnazione di nuove aree destinate alla realizzazione di interventi di edilizia residenziale pubblica. - Messa in atto di modalità di convenzionamento che garantiscano il raggiungimento delle finalità pubbliche perseguite dalla A.C.. - Superamento di taluni elementi di rigidità relativi all'utilizzo di alloggi di Edilizia residenziale pubblica (convenzionata) garantendo comunque il superamento di eventuali situazioni di speculazione immobiliare.	1 - Predisposizione bozza-tipo per la stipula notarile degli Atti di trasformazione dei "diritti di superficie" in "proprietà".	10620	/ 502.000 305.000	/	/	AUTOV. (tempistica)	Giugno		STRATEGICO
		2 - Eventuale acquisizione di aree (edificabili e standard) per la realizzazione degli interventi. (CEE-CL5)	1600 2500 9320 NS 9390 Im	/	/	/	AUTOV. 80% (tempistica)	Anno 2016 : 50 %		Obiettivo triennale Subordinata alla stipula di nuove Convenzioni di P.A.
		3 - Rilascio delle autorizzazioni per la cessione anticipata e/o posticipata degli alloggi di Edilizia Convenzionata, superando taluni elementi di rigidità relativi all'utilizzo degli alloggi di E.R.P..				N.° procedim. attivati in rapporto alle istanze pervenute nell'anno; rispetto dei termini	Nel corso dell'anno nel rispetto dei termini previsti dai singoli procedimenti			
		4 - Eventuale verifica annuale della quantità e qualità delle aree e dei fabbricati da destinare a E.E.P. da cedere in proprietà o in diritto di superficie stabilendone nel contempo il prezzo di cessione.				AUTOV. (tempistica)	Prima della approvazione del Bilancio		Previa verifica della eventuale reale necessità	
		5 - Assegnazione (parziale) delle aree edificabili disponibili. (●)				AUTOV. 70% (tempistica)	Dicembre		V. nota Previ indirizzi operativi della A.C.	

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

(●) Tale obiettivo è da considerarsi "EVENTUALE" in quanto non raggiungibile in rapporto alle attuali potenzialità degli Uffici e pertanto, salvo modifiche concordate del P.E.G., non verrà considerato ai fini della valutazione finale del Funzionario interessato da parte dell' Organo di Valutazione.

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/programm.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capitoli	Stanziamenti € [5]	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotaz. [3]
- B - Programmi Integrati di Recupero. (4.3.1.B)	- Riqualificazione di immobili e aree con contestuale reperimento di alloggi di Edilizia Economica e Popolare. - Messa in atto di modalità di convenzionamento che garantiscano il raggiungimento delle finalità pubbliche che si intendono perseguire.	1.1 - Acquisizione aree standard in Via Milite Ignoto previa approvazione delle necessarie modifiche convenzionali. 1.2 - Realizzazione delle Opere di Urbanizzazione secondaria in Via Milite Ignoto.	/	/	AUTOV. (tempistica)	Dicembre 2016 : 50 %		Obiettivo biennale Sulla base di specifiche scelte della A.C. e previa approvazione del C.C., nonché previa predisposizione del progetto esecutivo da parte dell'Operatore privato.

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capitoli	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. passivi €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazio- ne	Report	Annotazioni
- A - Piano per gli Insediamenti Produttivi (4.3.2.A)	- Soddisfare il bisogno di laboratori a prezzi calmierati, accessibili anche a soggetti caratterizzati da limitate capacità di investimento. - Superamento di taluni elementi di rigidità relativi all'utilizzo di laboratori di Edilizia pubblica (convenzionata). -Mettere in atto modalità di convenzionamento che garantiscano il raggiungimento delle finalità pubbliche della A.C..	1 - Gestione e controllo degli interventi già convenzionati (sopralluoghi – verifiche – attestazioni – ecc.) ed eventuali modifiche delle Convenzioni. (A16)	11400	/ / /	/ / /	/ / /	AUTOV. (quantità)	Nel corso dell'anno		In base alle effettive esigenze e alle scelte della A.C..
		2 – Eventuale verifica annuale della quantità e qualità delle aree e dei fabbricati da destinare a attività produttive convenzionate da cedere in proprietà o in diritto di superficie stabilendone nel contempo il prezzo di cessione					AUTOV. (tempistica)	Prima della approvazione del Bilancio		
		3 - Acquisizione di nuove aree edificabili con relativa riassegnazione (parziale) (●)					AUTOV. 70% (tempistica)	dicembre 2016 : 50 %		

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

(●) Tale obiettivo è da considerarsi “EVENTUALE” in quanto non raggiungibile in rapporto alle attuali potenzialità degli Uffici e pertanto, salvo modifiche concordate del P.E.G., non verrà considerato ai fini della valutazione finale del Funzionario interessato da parte dell’ Organo di Valutazione.

Programmi	Finalità (Indirizzi politico-program.)	Obiettivi (interventi)	Capitoli	Stanziam. € [5]	Res. attivi €	Res. passivi €	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni [3]
- A - Polo catastale decentrato. (4.4.1.A)	- Gestione intercomunale delle funzioni catastali. - Tenere i rapporti con la struttura tecnico-amministrativa del Polo, partecipando alle riunioni tecniche e della Consulta dei Sindaci. - Consentire ai residenti, ai proprietari degli immobili e ai loro tecnici di poter usufruire di un servizio efficiente decentrato.	1.1 - Divulgazione e spiegazione ai cittadini e ai tecnici interessati delle opportunità operative offerte dal nuovo Ufficio decentrato, evitando la continua dipendenza e le continue trasferte alla sede milanese dell' Agenzia del Territorio. 1.2 - Presa d'atto e pubblicazione delle tariffe per l' utilizzo dei servizi erogati. 1.3 - Gestione della struttura del Polo tramite la Consulta dei rappresentanti dei Comuni (rapporti con la struttura tecnico-amministrativa; incontri formali e informali; riunioni ristrette; ecc..) valutando le iniziative comuni da intraprendere. 1.4 - Controllo, verifica e liquidazione delle spese gestionali, curando il buon funzionamento del servizio e un oculato utilizzo delle risorse gestite cui ogni comune associato è tenuto a contribuire per la propria quota.	5560	20.000,00 15.000,00 15.000,00	/	/	AUTOV. (quantità) (tempistica)	Nel corso dell'anno		Ricevimento in Ufficio e contatti telefonici. Coordinamento col Comune di Besana Brianza. COORDINAM. (ORD. /est.)

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

- *Le procedure relative alle istanze dei privati vengono svolte presso la sede del Polo catastale a Besana Brianza.*

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi) [1]	Capit	Stanziam. € [5]	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotaz. [3]
- A - Gestione a livello locale delle linee di trasporto extraurbano (4.5.1.A)	- Garantire lo svolgimento del T.P.L. extraurbano, per consentire i collegamenti su gomma con i Comuni vicini e con Sesto San Giovanni. - Intervenire presso le aziende concessionarie perché adottino adeguamenti e correttivi che determinino un miglioramento della qualità dei servizi prestati. - Eventuale miglioramento e ridefinizione dei percorsi, delle fermate e dei capolinea.	1.1 - Fornire un adeguato servizio di informazione ai cittadini (sportello) inerente le auto-linee gestite da Brianzatrascorpi e S.A.L, rilevando i bisogni dell'utenza (nuove linee, nuovi orari, superamento disfunzioni, richieste di modifiche, reclami, ecc.) e il grado di soddisfazione della stessa; 1.2 - Procedure di coordinamento con gli Uffici Comunali preposti per la realizzazione di interventi viari e di arredo urbano che consentano e agevolino il transito degli automezzi e la fruizione del servizio. 1.3 - Procedure di coordinamento con le Aziende concessionarie relativamente a eventuali percorsi nuovi o alternativi che potranno essere stabiliti per le linee di trasporto pubblico.	/	/	AUTOV. 80% (quantità)	Nel corso dell'anno		Ricevimento in Ufficio e contatti telefonici. Nuovi percorsi previa decisione della G.C. per le modifiche permanenti. COORDINAM. (ORD. /int.+ est.)

[1] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

Programmi	Finalità (Indirizzi politico/program.)	Obiettivi (interventi)	Capit.	Stanz. € [5]	Indicatori di risultato [2]	Tempi di attuazione	Report	Annotazioni [3]
- A - Azioni di supporto ai Servizi (4.6.1.A)	- Coordinare all'interno del Settore e con le altre strutture interne ed esterne all'Ente, lo svolgimento delle procedure e delle mansioni affidate.	<p>1.1 - Partecipazione e supporto tecnico alle Commissioni e al C.C. in materia di Territorio e Urbanistica.</p> <p>1.2 - Evasione istanze varie dei privati e dei Consiglieri Comunali (certificati - dichiarazioni per espropri - accesso formale ed informale agli atti - ecc..)</p> <p>1.3 - Incontri e riunioni con i Tecnici , i professionisti e gli Operatori privati per impostazione e istruttoria delle pratiche.</p> <p>1.4 - Partecipazione al processo di rinnovamento organizzativo e informatico degli Uffici e della struttura comunale.</p> <p>1.5 - Eventuale affidamento incarichi professionali e gestione rapporti con Tecnici e Legali esterni (consulenze - predisposizione strumenti - proposte e resistenze in giudizio - collaudi - rilievi - ecc..).</p> <p>1.6 - Gestione contenziosi/ricorsi/attività legale (già in essere e/o nuovi)</p> <p>1.7 - Gestione amministrativa delle pratiche d'Ufficio (diverse dalle precedenti).</p> <p>1.8 - Partecipazione a Corsi di formazione e aggiornamento.</p> <p>2.1 - Collaborazione (incontri formali e informali) con gli uffici interni all'Ente (impostazione e verifiche periodiche di Bilancio - schede conto annuale - ICI - Scuole - Ecologia - Patrimonio - ecc..).</p> <p>2.2 - Partecipazione a incontri e Seminari inerenti la strumentazione urbanistica sovracomunale e di salvaguardia ambientale (PTCP - MB7 -PTR - PPR - PAI - Piano</p>	/	/	AUTOV. 80% (quantità) (qualità)	Nel corso dell'anno		In base alle effettive necessità e agli accordi con l'A.C.
					AUTOV. 80% (quantità)	Nel corso dell'anno		In base alle effettive necessità / Nella misura ritenuta necessaria / In coordinamento con gli altri Settori potenzialmente cointeressati. COORDINAM. (ORD. / int. + est.)

		<p><i>Cave - ecc.).</i></p> <p>2.3 - Partecipazione a riunioni di coordinamento con i collaboratori del Settore, con gli Amministratori locali e con i collaboratori esterni.</p> <p>2.4 - <i>Verifica e aggiornamento continuo della “Carta dei Servizi” comunali al fine di agevolarne e semplificarne sempre più la fruizione da parte dei cittadini, con ampliamento della disponibilità dei vari referenti tendente al miglioramento del rapporto “quotidiano” con l’utenza.</i></p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

[2] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

[3] Vedi corrispondente nota in calce alla precedente scheda (4.1.1.A).

RIEPILOGO OBIETTIVI:

SETTORE N. 4 : **Tecnico-Urbanistica** (triennio 2016/2018)

- STRATEGICI n. 6
 - ORDINARI n. 29
 - **TOTALI** n. **35** (di cui 13 di “coordinamento”)
- (oltre a 10 eventuali – v. note - di cui 1 di “coordinamento”)**



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

SETTORE N. 6 : TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2016

OBIETTIVI STRATEGICI

SERVIZIO N. 1 : EDILIZIA PRIVATA OBIETTIVI STRATEGICI

CENTRO DI COSTO 7B

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsione	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
<u>1</u> GESTIONE ATTIVITA' EDILIZIA	- Rivedere, ade- guare, innovare e diffondere gli strumenti per la gestione dell'attività edili- zia.	<u>1.01 – STRATEGICO</u>	577000	€ 3.500,00	€ -	€ -	autovalutazione: 50% nel 2016 e 50% nel 2017 PROGETTO BIEN- NALE 2016-2017	T.max entro il 31/12/2017 predisposizione te- sto normativo di massima in conformi- tà al REU nazio- nale e regionale, con passaggio in Com- missione Territorio entro 2016 passaggi in Consi- glio Comunale per adozione ed appro- vazione entro 2017		
		NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO								
		<u>1.02 – STRATEGICO</u>					autovalutazione: 50% nel 2016 e 50% nel 2017 PROGETTO BIEN- NALE 2016-2017	T.max entro il 31/12/2017 assistenza e reperi- mento dei dati nella prima fase ricogniti- va entro il 2016		
		ASSISTENZA ALLA VA- RIANTE GENERALE DEL PGT VIGENTE				supporto conosciti- vo delle realtà del territorio e delle possibili migliorie nell'applicabilità delle norme sulla base dell'esperienza maturata nell'attua- zione del PGT vi- gente, entro il 2017				

SERVIZIO N. 2 : ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVA - SUAP - OBIETTIVI STRATEGICI

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bi- lancio di Previsione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
5 AGGIORNAMENTO DISCIPLINA COM- MERCIALE	ordinare lo svi- luppo commercia- le in coerenza alla normativa di ran- go superiore	5.01 - STRATEGICO					autovalutazione: 50% nel 2016 e 50% nel 2017	T.max entro il 31/12/2017		
		NUOVO REGOLAMENTO COMMERCIO SU AREA PUBBLICA - MERCATO E BANDO NUOVE AS- SEGNAZIONI					PROGETTO BIEN- NALE 2016-2017	Predisposizione te- sto regolamentare per mercato entro 2016 approvazione Rego- lamento e avvio bando per nuove assegnazioni entro 2017		

SERVIZIO N. 3 : PATRIMONIO - OBIETTIVI STRATEGICI

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bi- lancio di Previsione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
12 GESTIONE BENI MO- BILI E IMMOBILI DI PROPRIETA' COMU- NALE	svolgere nella maniera più effi- cace il lavoro di tenuta ed aggiorn- amento dell'in- ventario e di ge- stione economica del patrimonio comunale	12.01 - STRATEGICO					autovalutazione 100%	31/12/2016		
		NUOVA CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DELLA STRUTTURA DI PROTEZIONE CIVILE								
-		12.02 - STRATEGICO	1066	€ 5.000,00			autovalutazione 100%	31/12/2016		
		GESTIONE INCARICO DI PROGETTAZIONE PER RESTAURO FINESTRE ORATORIO S.M.MADDALENA								

OBIETTIVI ORDINARI

SERVIZIO N. 1 : EDILIZIA PRIVATA OBIETTIVI ORDINARI

CENTRO DI COSTO 7B

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bil- ancio di Previsione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
2 GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	- Concludere nel- la maniera più rapida ed esausti- va la trattazione delle pratiche edi- lizie	2.01 - ORDINARIO	-	-	-	-	- Rispetto scadenza - Npr gestite	31/12/2016 D + 30		
		ESPLETAMENTO RI- CHIESTE EDILIZIE NON ONEROSE					-Npr evase/Npr tot 212/230			
		2.02 - ORDINARIO	-	-	-	-	- Rispetto scadenza - Npr gestite	D + 60, D+75		
		ESPLETAMENTO RI- CHIESTE EDILIZIE O- NEROSE					-Npr evase/Npr tot 105/107			
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bil- ancio di Previsione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
3 GESTIONE PRATICHE CONNESSE A QUEL- LE EDILIZIE	- Concludere nel- la maniera più rapida ed esausti- va la trattazione delle pratiche connesse a quelle edilizie	3.01 - ORDINARIO	3175	€ 1.000,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016		
		MONETIZZAZIONE PARCHEGGI (SOTTO- TETTI)	entrata							
		3.02 - ORDINARIO	3176	€ 4.500,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016		
		INTROITO CONTR. CO- STRUZIONE (MAGG. SOTTOTETTI)	entrata							
		3.03 - ORDINARIO	3178	€ 135.000,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016		
		INTROITO CONTR. CO- STRUZIONE (PARTE CORRENTE)	entrata							
		3.04 - ORDINARIO	3179	€ 225.000,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016		
INTROITO CONTR. CO- STRUZIONE (INVESTIMENTI)	entrata									
3.05 - ORDINARIO	3181	€ 100.000,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016				

INTROITO CONTR. CONDONO	entrata							
3.06 – ORDINARIO	580	€ 10.000,00		-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016		
INTROITO DIRITTI DI SEGRETERIA	entrata							
3.07 - ORDINARIO	3184	€ -	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016		
MAGGIORAZIONE CONTRIBUTO PER SOTTRAZIONE AREE AGRICOLE	entrata							
3.08 – ORDINARIO	1068	€ 20.000,00	-	-	€ restituito/€ da restituire	31/12/2016		
RESTITUZIONE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	spesa							
3.09 – ORDINARIO	1626	€ 1.500,00	-		€ speso/€ da spendere	31/12/2016		
ATTI DI TOPONOMASTICA E NUM. CIVICA	spesa							
3.10 – ORDINARIO	-	-	-	-	grado di soluzione necessità utente (90%)	31/12/2016		
RIUNIONI COMMISSIONI (PAESAGGIO, TERRITORIO, COMMERCIO, PARCO E VIGILANZA)								
3.11 – ORDINARIO	-	-	-	-	- N.	31/12/2016		
OPERE DI URBANIZZAZIONE E COLLAUDI EFFETTUATI					0			
3.12 – ORDINARIO	-	-	-	-	- N. risultati positivi/N.	31/12/2016		
ATTI DI CONTENZIOSO VARIO								

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
4 EROGAZIONE CON- TRIBUTI	- Espletare tem- pestivamente l'erogazione di contributi	4.01 - ORDINARIO	-	-			- N. sopralluoghi - N. sopralluoghi/N. ri- chieste			
		SOPRALLUOGHI PER S.SOCIALI E BARR.ARCH.								
		4.02 - ORDINARIO	-				- €	31/12/2016		
		CONTRIBUTI COMUNA- LI QUOTA URB.II PER EDI- FICI DI CULTO								

SETTORE N. 6 : TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2016

SERVIZIO N. 2 : ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVA - SUAP - OBIETTIVI ORDINARI

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previsione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
6 ADEMPIMENTI IN ORDINE ALLE ATTI- VITA' DI SOMMINI- STRAZIONE DI ALI- MENTI E BEVANDE	- Provvedere alla regolamentazione più adeguata ed all'aggiornamento in ordine alle atti- vità di sommini- strazione di ali- menti e bevande	6.01 - ORDINARIO	-	-				31/12/2016		
		RILASCIO NUOVE AU- TORIZZAZIONI DI AT- TIVITA' DI SOMMINI- STRAZIONE								
		6.02 - ORDINARIO	3174	€ 5.000,00			€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2015		
		PROVENTI PER LA MO- NETIZZAZIONE DEI PARCHEGGI DELLE AT- TIVITA' DI SOMMINI- STRAZIONE	entrata							

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
7 COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIA- ZIONI DEGLI ARTI- GIANI E DEI COM- MERCANTI	- Porre in essere tutte le predisposizioni utili a migliorare nel tempo la collaborazione con le associazioni degli Artigiani e dei Commercianti	7.01 - ORDINARIO	7990	€ 5.340,00			valutazione livello gra- dimento (70%)	31/12/2016		
		SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI	8010 spesa	€ 1.780,00			n. manifestazioni			
		7.02 - ORDINARIO	1380	€ 2.500,00			€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016		
		RIMBORSO SPESE FUN- ZIONAMENTO CCV	entrata 3475 spesa	partita di giro € 2.500,00			n. CCV			

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
8 ATTIVITA' DI CON- TROLLO DELLE AT- TIVITA' COMMER- CIALI E ARTIGIANA- LI	- Svolgere nella maniera più idonea e rapida le attività di controllo sulle attività	8.01 - ORDINARIO	-	-			- Rispetto scadenza - Npr gestite - Npr evase/Npr tot	D+30		
		COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO CON LA P.L. PER GARANTIRE UN CONTROLLO SU TUTTE LE PRATICHE COMMERCIALI ED AR- TIGIANALI								

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
9 ADEMPIMENTI AM- MINISTRATIVI RE-	- concludere nella maniera più rapida ed esaustiva la trattazione delle	9.01 - ORDINARIO	-	-			- Rispetto scadenza - Npr gestite - Npr evase/Npr tot	D+ 0		
		ESPLETAMENTO DELLE RICHIESTE AMMINI-								

LATIVI ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE	pratiche amministrative	STRATIVE CONCERNENTI LE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE					- Npr evase/Npr tot	controllo successivo all'avvio entro 60 gg			
		9.02 - ORDINARIO	-	-			- Rispetto scadenza - Npr gestite - Npr evase/Npr tot	D+90			
		CARTA DI ESERCIZIO AMBULANTI E RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER COMMERCIO IN AREA DI MERCATO									
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report	2016	Note
10 COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE PER IL SOSTEGNO AL COMMERCIO	- consolidare la collaborazione sovra comunale per il sostegno e lo sviluppo delle attività commerciali	10.01 - ORDINARIO	8070 spesa	€ -			autovalutazione 70% (soddisfazione utenza)	31/12/2016			
		PROGRAMMA DI GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI E INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON I COMUNI DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO									
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report	2016	Note
11 TRATTAZIONE PRACTICHE S.U.A.P.	- concludere nella maniera più rapida ed esaustiva la trattazione delle pratiche da sportello unico delle attività produttive	11.01 - ORDINARIO					autovalutazione 100%	31/12/2016			
		GESTIONE SUAP TELEMATICO IN SUB DELEGATA ALLA CAMERA DI COMMERCIO									

SETTORE N. 6 : TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2016
SERVIZIO N. 3 : PATRIMONIO - OBIETTIVI ORDINARI

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanzamenti Bilancio di Previsione €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report 2016	Note	
12 GESTIONE BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	svolgere nella maniera più efficace il lavoro di tenuta ed aggiornamento dell'inventario e di gestione economica del patrimonio comunale	12.03 - ORDINARIO					autovalutazione 100%	31/12/2016			
		AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI ED IMMOBILI									
		12.04 - ORDINARIO							31/12/2016		
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP									
		12.05 - ORDINARIO							31/12/2016		
		GESTIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE ALLOGGI IMMOBILI COMUNALI									
		12.06 - ORDINARIO	1030	€ 56.650,00					31/12/2016		
		GESTIONE AFFITTI IMMOBILI COMUNALI	1031	€ 24.611,42							
1050	€ 41.500,00										
	entrata	€ 122.761,42									
							€ riscosso/€ da riscuotere				
12.07 - ORDINARIO	1270	€ 5.600,00						31/12/2016			
GESTIONE SPESE CONDOMINIALI / UTENZE IMMOBILI COMUNALI	entrata	€ 5.600,00									

			1070 spesa	€ 15.000,00			18000/18000				
		12.08 - ORDINARIO	1035				€ morosità/€ riscossione	31/12/2016			
		RECUPERO MOROSITA' IMMOBILI COMUNALI	entrata				autovalutazione 50%				
		12.09 - ORDINARIO					autovalutazione 90%	31/12/2016			
		PIANO DI MOBILITA' ALLOGGI ERP - PRU					progetto in coordinamen- to con settore servizi so- ciali				
		12.10 - ORDINARIO	1065	€ 102.000,00			autovalutazione 90%	31/12/2016			
		INTERVENTI DI MANU- TENZIONE STRAORDI- NARIA PATRIMONIO ERP	spesa				progetto in coordinamen- to con settore LLPP				
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report	2016	Note
13 VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMU- NALE	valorizzare eco- nomicamente le parti del patrimo- nio non funzionali all'ente	13.01 - ORDINARIO	2610	€ -			autovalutazione 90%	31/12/2016			
		ALIENAZIONE TERRENI COMUNALI	entrata	€ -							
			1127	€ -							
			spesa								
		13.02 - ORDINARIO	2600	€ 52.000,00				autovalutazione 90%	31/12/2016		
	ALIENAZIONE FABBRI- CATI COMUNALI	entrata	1127								
		spesa									
		13.03 - ORDINARIO	1065	€ 118.905,00		-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2016			

	LOCAZIONE DI PROPRIETA' COMUNALI PER ANTENNE	entrata							
-	13.04 - ORDINARIO	1075	€ 5.168,00				31/12/2016		
-	COMODATI, LOCAZIONI, CONCESSIONI E SERVITU' SUI BENI IMMOBILI COMUNALI	2510	€ 330,00				€ riscosso/€ da riscuotere		
-		1076	€ 1.450,00						
-			€ -						
-		entrata	€ 6.948,00						
	13.05 - ORDINARIO	-	-	-	-		31/12/2016		
	ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI					- Npr gestite - Npr evase/Npr tot			
	13.06 - ORDINARIO				-		31/12/2016		
	VERIFICA FATTIBILITA' PER COMODATO CON R.F.I. STAZIONE DI CARATE CALO'								

SETTORE N. 6 : TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2016

SERVIZIO N. 4 : SERVIZI AMMINISTRATIVI

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
14 GESTIONE IMPEGNI DI SPESA PER FUN- ZIONAMENTO SET- TORE	-provvedere ad assumere tempe- stivamente gli impegni di spesa relativi al funzio- namento genarle del Settore	14.01 - ORDINARIO	5670	€ 350,00				31/12/2016		
			5710	€ 600,00						
			9600	€ 50,00						
			9700	€ 50,00						
			1100	€ 50,00						
		spesa		€ 1.100,00					€ stanziato/€ impegnato- liquidato	

		14.02 - ORDINARIO	1066	€ 5.000,00	-	-	€ stanziato/€ impegnato-liquidato	31/12/2016		
		INCARICHI PROFESSIONALI	spesa							
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilancio di Previ- sione €	Residui At- tivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	report 2016	Note
15 CONCLUSIONE CON- TENZIOSI	- Seguire le pro- cedure atte a de- finire e conclude- re i contenziosi	15.01 - ORDINARIO	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2016		
		CONTENZIOSO TAR GALLI								
		15.02 - ORDINARIO	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2016		
		CONTENZIOSO CO.PA								
		15.03 - ORDINARIO	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2016		
		CONTENZIOSO TAR CATTANEO								
		15.04 - ORDINARIO	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2016		
		CONTENZIOSO TAR COMO SPINA								
		15.05 - ORDINARIO	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2016		
		CONTENZIOSO TAR GIUSSANI (CARPINI)								

SETTORE N. 6 : TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2016 - RIEPILOGO OBIETTIVI

OBIETTIVI	
OBIETTIVI ORDINARI	46
OBIETTIVI STRATE- GICI	5
	51



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1. Assicurare la tutela e la cura del minore, in caso di inesistenza della famiglia o laddove la stessa non sia in grado di provvedere alla sua crescita ed educazione, garantendo anche, ove necessario, il "proseguo amministrativo" decretato dall'Autorità Giudiziaria	1. Garantire la protezione del minore con ricerca ed inserimento in struttura comunitaria anche in relazione alle condizioni del minore provvedendo alla sua crescita ed alla promozione delle sue capacità personali ed al loro recupero	7490	Anno 2016 € 196.525,52			1. Numero richieste o decreti del Tribunale in rapporto a numero inseriti (100%) 2. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato (90%)	Tutto l'anno		
		2. Definire i rapporti con le comunità di permanenza dei minori ed il progetto educativo	E 1420	Anno 2016 € 26.646,35			1. Numero di verifiche effettuate in rapporto al numero di minori inseriti in Comunità (per ciascuno almeno n. 2 volte l'anno) 100%			
		3. Garantire sui rapporti con la famiglia d'origine e predisporre progetti di recupero					1. Numero di verifiche effettuate in rapporto al numero di minori (per ciascuno almeno n. 2 volte l'anno) (100%) 2. Periodicità degli incontri e delle tappe degli obiettivi raggiunti misurabile con: - incontri con famiglie d'origine - attivazione progetti di recupero delle competenze genitoriali residue - fluidità nei rapporti con la Comunità (Almeno 66%) 3. n. di progetti di proseguo / ipotizzati/n. di progetti attuati			
		4. Garantire progetti di proseguo amministrativo per quei minori per cui si rende necessario proseguire con una presa in carico concordato e definita con l'Autorità Giudiziaria								O- BIETTI VO STR- TEGI- OO 3

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		5. Porre in essere percorsi di sostegno tramite psicoterapie, progetti di supporto genitoriale e percorsi di tipo educativo in ambito domiciliare per minori o adolescenti a rischio di devianza sottoposti a provvedimento del Tribunale per i Minorenni o soggetti ad intervento del Servizio Tutela Minorile	7495	Anno 2016 € 2.448,00			1. Numero di percorsi attivati in rapporto al numero di richieste pervenute dal T.M. (90%) 2. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato (90%)	Tutto l'anno		
	2. Sostenere attraverso l'affido le famiglie con minori, nell'assolvimento dei compiti educativi e di cura.	1. Formulare progetti di affido consensuali o disposti dal Tribunale Minorenni.	7500	Anno 2016 € 18.800,00			1. Numero di progetti di affido formulati in rapporto al numero di situazioni che necessitano tale provvedimento (100%) 2. Condivisione della progettazione e delle fasi della realizzazione dell'intervento fra i vari soggetti della rete (famiglie affidatarie- famiglie d'origine- T.M.) misurabile con: - n. incontri con famiglie affidatarie (almeno n. 2 l'anno) - n. incontri con famiglie d'origine (almeno n. 2 l'anno) - numero di comuni-			OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1

							cazioni relative all'affido con il T.M. (almeno n. 1 a minore) (99%)			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

SERVIZIO N. 1 MINORI E PREVENZIONE

CENTRO DI COSTO: MINORI E GIOVANI

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		2. Predisporre le modalità di rapporto tra famiglia naturale e minori.					Numero di incontri tra il minore in affido e la famiglia naturale (almeno n. 2 incontri autorizzati dal T.M. all'anno per minore) (90%)	Tutto l'anno		
		3. Predisporre gli opportuni sostegni ai minori ed alle famiglie di origine in previsione del rientro					Numero di sostegni predisposti in rapporto al numero di rientri del minore nella famiglia d'origine (90%)			

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	3. Tutelare il minore ed il benessere globale, garantendone fin dove possibile la permanenza in famiglia, anche con misure di sostegno economico o di affidamento familiare consensuale temporaneo, e favorendo sinergie tra famiglia, istituzioni pubbliche e private educative, sanitarie, sociali e mondo del lavoro. Assicurare l'integrazione del minore straniero	<p>1. Effettuare percorsi di accoglienza, di supporto e di valutazione su famiglie e minori anche su richiesta dell'Autorità Giudiziar</p> <hr/> <p>2. Effettuare colloqui psicologici e sociali.</p> <hr/> <p>3. Offrire assistenza sociale, psicologica ed educativa domiciliare</p> <hr/> <p>4. Ricerca ed abbinamento del minore ad una nuova famiglia nel caso di minori dichiarati in stato di adottabilità.</p>	7530	Anno 2016 € 90.291,00			<p>Numero richieste in rapporto numero situazioni evase (90%)</p> <hr/> <p>Numero di colloqui effettuati in rapporto al numero di colloqui previsti (90%)</p> <hr/> <p>Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato (90%)</p> <hr/> <p>Numero di ricerche attivate in rapporto al numero di bambini dichiarati in stato di adottabilità (90%)</p>	Tutto l'anno		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	4. Proseguire il lavoro di confronto, monitoraggio e programmazione a livello di Piano di Zona attraverso i Tavoli Tecnici dell'ambito distrettuale approvati dall'Assemblea dei Sindaci.	<p>PROGETTI AMBITO DISTRETTUALE:</p> <p>1. Partecipazione ai Tavoli Tecnici per programmare e monitorare servizi o progetti in diverse aree gestiti in maniera associata, allo scopo di promuovere la realizzazione e lo sviluppo di un sistema integrato di servizi.</p> <hr/> <p>2. gestione delle procedure per versamento quota di co-finanziamento.</p>	7561	Anno 2016 € 23.120,83			<p>1. Autovalutazione sulla base della presenza della rete territoriale attraverso incontri con i gruppi tecnici previsti dall'Ufficio di Piano. 100%</p> <p>2. Gestione procedure pratiche relative a progetti di Ambito distrettuale. Almeno n. 3 nell'anno 90%</p> <hr/> <p>2. Budget utilizzato / budget stanziato. 100%.</p>	Gennaio - Dicembre		<p>Lo stanziamento si riferisce alla quota che dobbiamo versare all'Ufficio di Piano per il 2016 quale co-finanziamento per i progetti distrettuali</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1</p>

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N.5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	5. E' necessario intervenire, in base alle disposizioni di legge, in favore di persone in difficoltà al fine dell'integrazione della spesa per le rette di ricovero presso case di riposo e strutture residenziali per soggetti anziani non autosufficienti .	1. Mantenimento degli inserimenti delle persone in stato di bisogno presso strutture di ricovero prevedendo il sostegno economico alla spesa prevista per legge e nel rispetto delle disponibilità economiche di bilancio.	7450	Anno 2016 € 232.675,00			Budget assegnato/ Budget utilizzato (90 %)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		
		2. Verifica delle situazioni dei nuovi richiedenti integrazione economica e analisi dei casi d'urgenza segnalati.					Autovalutazione: 1. Interventi di comunicazione con istituti 2. Interventi di comunicazione con parenti. 3. Gestione liquidazione delle spese a copertura delle rette dovute. Almeno il 66%			
		3. Monitoraggio e assegnazione posti di ricovero convenzionati presso l'RSA "Il Parco" di Carate B.za.					Persone a cui viene concesso il posto in convenzione presso l' RSA "IL PARCO" in rapporto al numero posti resisi disponibili (90%)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamanti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	6. Si fornisce un servizio di tele-assistenza per l'immediata chiamata di soccorso di persone residenti in condizioni di perdita totale o parziale di autosufficienza	1 Svolgimento dell'istruttoria in base alle domande che provengono dalla cittadinanza anziana allo scopo di garantire l'erogazione del servizio ad un costo agevolato o gratuito.	7451	Anno 2016 € 3.703,92			1. Numero utenti in carico rispetto alle richieste (80%) 2. Budget utilizzato in rapporto al disponibile (85%)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		
		2. Attuazione procedura amministrativa che prevede la compartecipazione dell'utenza al costo del servizio.	E. 1424	Anno 2016 € 1.500,00			Autovalutazione: 1. Raccolta delle nuove richieste 2. Verifica dei requisiti per le nuove richieste 3. Fornire informazioni rispetto ai costi in base alla documentazione reddituale 4. Valutazione impatto nuovo ISEE e nuovo Regolamento. (75%)			

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N.5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	7. Realizzare un servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE provvedendo all'erogazione di prestazioni di assistenza in favore di persone anziane, invalide e portatori di handicap in via diretta e tramite il percorso di accreditamento	1 Realizzazione del servizio di assistenza domiciliare razionalizzando le risorse.	7340	Anno 2016 € 160.000,00			Budget disponibile in rapporto all'utilizzato (95%)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		
		2 Approvazione dell'elenco delle ditte accreditate e perfezionamento contratti all'interno del percorso attuato di rinnovo del sistema di accreditamento 2016 - 2021	E. 1423	Anno 2016 € 10.000,00			Predisposizione materiale necessario al fine dell'approvazione del nuovo elenco delle ditte accreditate entro il 30.06.2016			
		3 Realizzazione di un sistema efficiente di attivazione del servizio sulla base della richiesta, del bisogno, delle emergenze e dell'analisi dei documenti necessari.					100%			
							Autovalutazione: 1. Stesura di tutti i Piani di Utilizzo Settimanale Voucher Sad di ciascun utente in carico. 2. Realizzazione della funzione di case manager rispetto alle nuove richieste aperte a differenti pattanti e presentazione relativo materiale di presentazione 3. Verifica delle procedure di presa in carico rispetto al regolamento in vigore			
							Almeno 100%			OBIETTIVO STRATEGICO Ob 3

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- segui- mento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	8. Realizzare inter- venti per il conte- nimento dei pro- blemi legati alla non autosufficienza attraverso finan- ziamenti Regionali DGR 4152 del 08.10.2015 - Red- dito di Autonomia -	1 Ottenimento finanziamen- to tramite precisa procedura di bando 2 Attivazione del servizio in favore delle situazioni finanziate unitamente alla predisposizione del proget- to individuale 3 Monitoraggio degli inter- venti erogate dalle ditte in- caricate	7440 E. 375	Anno 2016 € 19.200,00 Anno 2016 € 24.000,00			Budget disponibile in rapporto all'utilizzato (95%) Autovalutazione: 1. Valutazione del bisogno e proposta di in- tervento corrispondente ai parametri regionali. 2. Monitoraggio in funzione di case manager dell'andamento degli in- terventi in favore di colo- ro che hanno ottenuto il sostegno all'autonomia 3. Verifica della parte contabile al fine della rendicontazione a conclusione del percorso Almeno 66%	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		OBIET- TIVO STRA- TEGI- CO Ob 2

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	9. Si provvede alla stipula di una CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO ALTA MIRA garantendo trasporti sociali per cittadini caratesi in stato di bisogno attivando una collaborazione con una realtà di volontariato locale	1. Realizzare gli interventi necessari per l'erogazione delle prestazioni di trasporto attraverso la collaborazione con l'associazione di volontariato locale.	7345	Anno 2016 € 10.700,00			1. Budget disponibile per la gestione del progetto (manutenzione automezzi, contributo rimborso all'associazione, ecc...) in rapporto al budget utilizzato (Almeno 90 %)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1
			734501	Anno 2016 € 3.900,00			2. Valutazione: 1. Verifica livello qualitativo del servizio svolto in base agli standard della tipologia di automezzi messi a disposizione 2. Realizzazione del servizio senza disagi per i fruitori delle prestazioni - misurabile in numero di giorni - non festivi- di sospensione del servizio (≤ 40 giorni / anno) 3. Realizzazione di progetti migliorativi rispetto alla gestione ordinaria sulla base della fornitura di nuovi automezzi Almeno 66 %			

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	10. CONTRIBUTO A FAMIGLIE PER ASSISTENZA A DOMICILIO PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI con la finalità di sostenere famiglie e persone che vivono una condizione di non autosufficienza, rendendo l'assistenza domiciliare più vicina alle loro esigenze personali ed alle esigenze di chi cura (reti familiari e solidali) con il ricorso a servizi privati e assistenti familiari	1. Provvedere al sostegno economico di percorsi di assistenza domiciliare erogata in forma privata sulla base di bisogni non riconducibili alle caratteristiche dei servizi strutturati (es. esigenza di assistenza di tipo continuativo, assistenza notturna, assistenza in giorni festivi, ecc...)	7550	Anno 2016 € 1.840,00			Numero di persone beneficiarie del contributo economico in rapporto alle domande idonee (Almeno 90 %) Budget utilizzato in rapporto al disponibile (Almeno 95 %)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		
	11. Sostegno economico avente la finalità di aiuto alle persone non autosufficienti	1. Provvedere alla liquidazione dei sostegni economici tramite fondi non autosufficienza di provenienza extra comunale	7485	Anno 2016 € 36.368,83			Numero di persone beneficiarie del contributo economico in rapporto alle domande idonee (Almeno 90 %) Budget utilizzato in rapporto al disponibile (Almeno 90 %)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	12. Tutelare il diritto all'istruzione di minori disabili garantendo la frequenza a SERVIZI SCOLASTICI SPECIFICI per minori portatori di grave disabilità, l'ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA per frequentanti scuole secondarie di secondo grado e l'ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE per portatori di disabilità sensoriale	1 Garantire, attraverso una convenzione con il Comune di Seregno che gestisce la SCUOLA SPECIALE "RODARI", un progetto educativo e didattico individualizzato ad alunni affetti da gravi minorazioni fisiche, neuropsichiche e sensoriali che non consentono l'inserimento ed una efficace integrazione nelle scuole/classi comuni	7346	Anno 2016 € 10.749,00			1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 80% 2. Numero minori inseriti in rapporto a numero richieste di inserimento 100% 3. Numero confronti con la coordinatrice della Scuola Speciale per verificare l'andamento del progetto individualizzato (almeno 2 v. l'anno) 98%	Tutto l'anno ad esclusione dei mesi di luglio e agosto		
		2 Progettare ed avviare attraverso finanziamenti provinciali interventi di assistenza educativa nelle scuole superiori	7563	Anno 2016 € 31.005,00			1. Numero sostegni garantiti in rapporto a numero richieste 95% 2. Numero verifiche circa l'utilità dell'intervento in risposta al bisogno (per ciascuno almeno 2 v. l'anno) 98% 3. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 90%	Da gennaio a giugno e da settembre a dicembre		
			E 479	Anno 2016 € 31.005,00						

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimen- to
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		3 Progettare ed avviare in- terventi di assistenza alla comunicazione scolastica e domiciliare finanziati dalla Provincia	7430 E 480	Anno 2016 € 15.738,00 Anno 2016 € 15.73,00			1. Numero progetti finanziati in rappor- to a numero progetti presentati 100% 2. Autovalutazione in base alla regola- rità della procedura ed al rispetto delle scadenze misurabile con: - raccolta delle do- mande e predisposi- zione valutazione secondo i termini stabiliti dalla Pro- vincia; - numero verifiche dell'andamento del servizio (almeno 2) (almeno il 96%)	Da gennaio a giugno e da settem- bre a di- cembre		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento			
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	13. Garantire a disabili gravi e gravissimi ed a disabili di grado medio-grave, progetti educativi individualizzati predisposti e realizzati in CENTRI DIURNI attraverso convenzioni specifiche	1. Gestire in forma associata i Centri Diurni Disabili del territorio	7480	Anno 2016 € 210.853,00			1. Budget utilizzato in rapporto a stanziato 90% 2. Numero disabili inseriti in rapporto a numero richieste 80%	Tutto l'anno		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1			
		2. Promuovere e mantenere un'ottimale sinergia di rapporti con gli operatori dei C.D.D. e l'Istituzione per il mantenimento e sviluppo delle capacità affettivo-relazionali, delle competenze e delle autonomie dei frequentanti								1. Numero verifiche circa l'andamento dei progetti individualizzati (per ciascuno almeno 2 volte l'anno) 90%	Tutto l'anno		
		3. Collaborazione con il Centro Diurno Disabili "Il Ritorno" di Seregno per persone uscite dal coma per il mantenimento e sviluppo delle capacità affettivo-relazionali, delle competenze e delle autonomie								1. Budget utilizzato in rapporto a stanziato 85% 2. Numero utenti inseriti in rapporto a numero richieste 100%	Da gennaio a marzo		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimen- to
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		4. Collaborazione con gli operatori del Centro Socio Educativo convenzionato "L'Atelier" di Carate per la realizzazione e la verifica dei progetti educativi individualizzati.	7400	Anno 2016 € 93.288,00			1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98% 2. Incontri con gli operatori del Centro finalizzati alla verifica dei progetti ed alla programmazione di attività ed interventi (almeno n. 2 l'anno) 98%	Tutto l'anno		
		5. Collaborazione con gli operatori del Centro Socio Educativo "Penna Nera" di Mariano C.se per la realizzazione e la verifica dei progetti educativi individualizzati.					1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98% 2. Numero disabili frequentanti in rapporto a numero richieste 95%	Tutto l'anno		
		6. Collaborazione con gli operatori del Centro Socio Educativo convenzionato "Gioele" di Lissone per la realizzazione e la verifica dei progetti educativi individualizzati.					1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98% 2. Numero persone in carico rispetto alle richieste 97%	Tutto l'anno		
		7. Collaborazione con gli operatori del Centro Socio Educativo "Esperia" di Verano per la realizzazione e la verifica dei progetti educativi individualizzati					1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98% 2. Numero persone in carico rispetto alle richieste 97%	Tutto l'anno		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	14. Offrire, attraverso una delega da parte del servizio amministrativo a Co.De.Bri, a disabili in possesso delle competenze necessarie per svolgere un'attività lavorativa, un percorso di INSERIMENTO LAVORATIVO che, attraverso interventi educativi, sfoci in un collocamento mirato	1 Segnalazione e, in collaborazione con il Servizio Inserimenti Lavorativi, elaborazione di un progetto individualizzato di inserimento lavorativo e periodica verifica	7360	Anno 2016 € 54.709,19			1. Numero persone in carico in rapporto a massimale persone in carico 90% 2. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 85%	Tutto l'anno		
	15. Garantire l'integrazione alla spesa per la copertura delle rette di ricovero presso strutture residenziali per persone disabili gravi.	1. Inserimento delle persone portatrici di disabilità e prive di un nucleo familiare che possa farsi carico dei loro bisogni presso strutture residenziali prevedendo il necessario sostegno economico	7452	Anno 2016 € 119.607,00			1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato (90 %) 2. Autovalutazione: 1. Interventi di comunicazione con istituti 2. Interventi di comunicazione con parenti. Almeno il 66%	Tutto l'anno		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	16. Garantire nella maniera più efficace possibile i trasporti sia continuativi che occasionali alle persone con disabilità in situazioni di particolare difficoltà fornendo se necessario l'accompagnamento.	1. Gestire il contratto con croce bianca per i trasporti verso Scuola dell'obbligo/ Centri di Riabilitazione / Ospedali per terapie e/o visite.	7540	Anno 2016 € 21.510,00			1) numero trasporti effettuati / numero richieste - 90% 2) budget utilizzato / budget stanziato - 80% 3) Numero di contestazioni da parte dei Centri serviti ≤ 5 100%	Tutto l'anno		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1
		2. Raccordo tra Croce Bianca e i servizi sociali : - Contatti con il Coordinatore di Croce Bianca per razionalizzare ed ottimizzare l'articolazione dei servizi.					Numero di contestazioni da parte dell'utenza ≤ 5 100%	Tutto l'anno		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N.5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		3 - Gestire contratti con i fornitori dei trasporti continuativi c/o CDD e Nostra Famiglia	7543	Anno 2016 € 122.071,00			1) numero trasporti effettuati / numero richieste - 90% 2) budget utilizzato / budget stanziato -95% 3) Numero di contestazioni da parte dei Centri serviti ≤ 5 100%	Tutto l'anno		
		4. Raccordo tra i fornitori e i servizi sociali : - Contatti con il Coordinatore per razionalizzare ed ottimizzare l'articolazione dei servizi.					Numero di contestazioni da parte dei Centri serviti ≤ 5 100%	Tutto l'anno		
	17. Sostenere i nuclei familiari con portatori di handicap con finanziamenti finalizzati al superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati	1 Erogazione di contributi a fondo perduto per l'eliminazione delle barriere architettoniche	7546 E 425	Anno 2016 € 17.606,13 Anno 2016 € 17.606,13			Numero pratiche elaborate in rapporto al numero delle domande presentate (100%) Autovalutazione rispetto ai termini e alle scadenze normative previste misurabile con: - raccolta delle domande secondo i termini stabiliti dalla Regione - inserimento informatico dei dati con la modalità prevista dalla legge di riferimento - predisposizione pratica di verifica / sopralluogo (almeno il 66%)	Entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia.		OBIETTIVO DI COORDINAMENTO Coordinando l'istruttoria della domanda con l'Ufficio Edilizia Privata per quanto di competenza

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	18. Permettere a nuclei familiari con disagio economico che pagano un CANONE DI LOCAZIONE di diritto privato, di ricevere un contributo secondo i criteri dettati dalla normativa regionale	1 Erogazione di contributi Sportello Affitto 2015 e Iniziativa Straordinaria Reddito di Autonomia a nuclei familiari con disagio economico e titolari di contratti di locazione di diritto privato, rispettando i criteri indicati dalla normativa regionale	7548	Anno 2016 € 37.200,00			1. Numero richieste liquidate in rapporto a numero delle richieste finanziate Sportello Affitto 2015 95%	Da gennaio a giugno, salvo le verifiche ed i controlli previsti dalla normativa regionale		Corri- spon- dente capitolo in entra- ta per i fondi regiona- li. Per Sportel- lo Affit- to 2015 quota comuna- le pari al 20% del contri- buto to- tale Per e Iniziati- va Stra- ordina- ria Red- dito di Auto- nomia contri- buto in- teramen- te regio- nale OBIET- TIVO STRA- TEGICO Ob 1
			7548-04	Anno 2016 € 7.500,00						
			E 426	Anno 2016 € 37.200,00						

		2 Controlli mirati Sportello Affitto 2015 e Iniziativa Straordinaria Reddito di Autonomia (pratiche con ISEE-FSA inferiore al canone annuo d'affitto) e a campione ed eventuale ricalcolo delle somme spettanti / recupero di quanto indebitamente percepito					1. Numero domande controllate in rapporto a numero domande estratte 90% 2. Autovalutazione in base alla riduzione al minimo di errori e/o falsità nelle autocertificazioni presentate 96%	Da gennaio a settembre		
--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------	--	--

SERVIZIO N. 4

CENTRO DI COSTO INCLUSIONE SOCIALE, CONTRASTO ALLA FRAGILITA' ECONOMICA

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		3. Acquisizione e controllo completezza richieste Fondo Sostegno Disagio Abitativo 2016					1. Numero domande controllate in rapporto a numero domande presentate 90% 2. Autovalutazione in base alla riduzione al minimo di errori nelle autocertificazioni presentate 96%	Tempi definiti annualmente dalla normativa regionale		Qualora venga approvato il fondo a sostegno del disagio abitativo, avvio nei tempi previsti dalla normativa
		4. Recupero di contributi affitto indebitamente percepiti a seguito di controlli della Guardia di Finanza	7548.02	Anno 2016 € 200,00			1. Numero recuperi avviati in rapporto a numero verbali ricevuti 90%	Tutto l'anno		
		E 1432	Anno 2016 € 200,00							
		5. Realizzazione di interventi finalizzati al contrasto alla fragilità abitativa	7548.05	Anno 2016 € 20.000,00			Numero interventi avviati in rapporto al numero richieste inoltrate (90 %) Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile (98%)			Finanziamento distrettuale cap. E 488 OBIETTIVO STRATEGICO Ob 5

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	19. Assicurare il necessario supporto a inquilini in condizione di morosità incolpevole destinatari di sfratti esecutivi anche utilizzando i finanziamenti stanziati con DGR 2648/2014	1. Attuazione di misure di graduazione programmata della Forza Pubblica segnalando gli aventi diritto alla Prefettura	7580	Anno 2016 € 45.790,89			1. N. richieste di graduazione della Forza Pubblica inoltrate alla Prefettura in rapporto a n. progetti di intervento formulati 100%	Tutto l'anno		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1
		2. Erogazione di contributi finalizzati alla stipula di un nuovo contratto di locazione oppure alla proroga del contratto esistente a aventi diritto	E 418	Anno 2016 € 45.790.89			1. N. richieste di contributo inoltrate alla Regione in rapporto a n. progetti stilati 90%	Tutto l'anno		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 2

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SO- CIO ASSI- STENZIALI	20. Mantenere, secondo le indicazioni dell'Assemblea dei Sindaci, il Progetto Cesis/ Sportello Badanti, offrendo informazioni, consulenza e o- rientamento in materia di immi- grazione e invio telematico delle pratiche relative al rilascio /rinnovo del permesso/carta di soggiorno. In- oltre attraverso gli Sportelli Ba- danti si garanti- sce un servizio informativo e di supporto per le figure di badanti/ collaboratori domestici e le famiglie del ter- ritorio.	1. Gestione procedure al fi- ne del proseguimento del Servizio di Sportello temati- che immigrazione e suppor- to al lavoro di cura, e suc- cessivo monitoraggio con- tratto. 2. Mantenere il coordina- mento tecnico con Ufficio di Piano , con coordinatore e operatori sportelli per veri- fica servizio.	7565	Anno 2016 €58.867,61			1. Budget impegna- to in rapporto a budget stanziato 95%	Gennaio / Dicembre		Progetto distan- tiale, le attività sono svolte a favore di 13 Comuni di cui Carate è il Co- mune Capofila da set- tembre 2014. Corri- spon- dente capitolo in entra- ta.
			E 421	Anno 2016 €58.867,61			1. Autovalutazione rispetto ai termini e alla mancanza di problematicità 100%			

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	21. Garantire una competente e professionale informazione e compilazione dei MODELLI ISEE relativamente ad assegni nuclei familiari numerosi, assegni di maternità e contributi Fondo Sostegno Affitto	1 Prosecuzione collaborazione e convenzione con i sindacati del territorio (CISL, CGIL, ACLI)	7545	Anno 2016 € 2.318,00			1. Numero richieste Assegni Nuclei Familiari Numerosi e Maternità verificate in rapporto a numero richieste presentate 95% 2. Autovalutazione in base alla fluidità del processo 90%	Tutto l'anno		
	22. Garantire la gestione amministrativa all'interno del Settore Servizi Sociali	1. Gestione Amministrativa di gare per l'affidamento di servizi relativi al settore					1) contatti con collaboratori ≥ 20 100% 2) Numero di atti amministrativi necessari per l'espletamento delle procedure di gara n. atti \geq di 5 90%	Per tutto l'anno		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamanti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		2. Gestione amministrativa dei servizi a livello distrettuale					1) contatti con collaboratori ≥ 15 100% 2) numero di documenti prodotti necessari alla gestione associata n. atti ≥ 4 100% 3) incontri a carattere sovracomunale ≥ 3 100% 4) verifica dei documenti ricevuti n. documenti ≥ 5 100%	Per tutto l'anno		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento				
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	23. Prevenire e contenere difficoltà di inserimento sociale causate da mancanza di mezzi di sostentamento	1. EROGAZIONE DI CONTRIBUTI COMUNALI che garantiscano il minimo vitale e di contributi straordinari	7470	Anno 2016 € 3.000,00			Numero richieste accolte in rapporto al numero richieste inoltrate (90 %) Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile (98%)	Tutto l'anno						
			7471	Anno 2016 € 250,00										
			7473	Anno 2016 € 1.750,00										
		2. EROGAZIONE DI CONTRIBUTI DISTRETTUALI SOVRACOMUNALI finalizzati all'inclusione sociale e contrasto alla fragilità economica	7538	Anno 2016 € 27.000,00							Numero richieste accolte in rapporto al numero richieste inoltrate (90 %) Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile (98%)	Tutto l'anno		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 2
			7515	Anno 2016 € 500,00										
			7582	Anno 2016 € 500,00										
	7498		Anno 2016 € 10.000,00											
			E 488	Anno 2016 € 60.000,00										

		3. Erogazione di pasti al domicilio a persone in condizioni di disagio	7475 E. 810	Anno 2016 € 21.790,45 Anno 2016 € 13.000,00			Budget utilizzato in rapporto a budget disponibile (90%)	Tutto l'anno 2016		
		4. Predisposizione di quanto necessario al fine di garantire la copertura delle spese di sepolture per cittadini non abbienti	7860	Anno 2016 € 1.500,00			Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile (90%)	Tutto l'anno 2016		
		5. Collaborazione con le realtà di solidarietà sociale attente ai bisogni delle persone in condizione di fragilità economica e sociale e, in particolare, per percorsi specifici di sostegno a nuclei familiari che sono stati colpiti dalla perdita del lavoro e di reddito.	7481	Anno 2016 € 4.320,00			Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile (90%)	Tutto l'anno 2016		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 5

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	Report	Note e % di con- segui- mento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	24. Sostenere le associazioni di volontariato che intervengono su utenza caratese con la modalità della verifica dei programmi, iniziative e l'erogazione di finanziamenti specifici.	<p>1. Provvedere al sostegno di piccole iniziative e progetti tramite erogazione economica di somme finalizzate alla realizzazione di interventi in favore della popolazione anziana caratese nell'ambito della mobilità e del decadimento cognitivo e organizzare eventi formativi su salute e stili di vita</p>	7570	Anno 2016 € 2.350,00			Entità del budget utilizzato in rapporto al budget disponibile (90%)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2016		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1
		<p>2. Provvedere al sostegno indiretto delle iniziative in base alle richieste di patrocinio o collaborazione nella realizzazione di eventi e progetti propri delle realtà associative locali</p>		€ 0,00			Numero richieste accolte in rapporto al numero richieste idonee inoltrate (90 %)			
	25. Realizzazione dello Sportello di Segretariato Sociale finalizzato alla fornitura di informazioni ed al primo contatto con il bisogno del richiedente	<p>1. Garantire un competente sportello di informazioni al pubblico sui servizi sociali nel contesto di una trasformazione di assetto del servizio con la gestione in economia attraverso l'utilizzo di personale del settore razionalizzando i processi di comunicazione e gli orari di apertura.</p>					Realizzazione del servizio con gli orari di apertura al pubblico previsti tramite personale a gestione diretta senza disagi all'utenza. Misurabile in numero di ore di sospensione nell'erogazione del servizio (≤ 30 ore / anno)			

POLITICHE GIOVANILI E FAMIGLIA

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	26. Sostenere e promuovere iniziative a sostegno delle famiglie del territorio caratese. La sensibilizzazione alle tematiche giovanili e della famiglia vedrà il coinvolgimento della comunità locale anche attraverso i vari gruppi informali presenti, che sono espressione di realtà diverse, che, a vario titolo, contribuiscono alla realizzazione di azioni concrete in favore dei cittadini caratesi.	GIOVANI: 1. Predisposizione di una veste giuridica per regolamentare la collaborazione tra Amministrazione Comunale e Parrocchia(Oratorio) al fine di condividere e definire proposte di percorsi progettuali rivolti ai giovani di età tra i 6 e i 19 anni. 2. Progettualità di interventi preventivi informativi sul tema delle sostanze, rivolte ai ragazzi delle scuole secondarie di primo grado e delle superiori	7492	Anno 2016 € 10.500,00			1. Budget utilizzato / budget stanziato. 100 %.	Settembre/ Dicembre		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1
		FAMIGLIA: 1. Collaborazione con alcune realtà associative del territorio, che si occupano di interventi a favore della famiglia, per la realizzazione di iniziative/progetti condivisi per ragazzi della scuola primaria. 2. Tavolo Famiglie Insieme; strumento di confronto operativo e progettuale per l'avvio di buone prassi di politica per la famiglia	7493	Anno 2016 € 5.000,00			1. Budget utilizzato / budget stanziato. 90 %. 2. Autovalutazione: attivazione rete di collaborazione -avvio e realizzazione del Progetto Condividiamo in collaborazione con l'Associazione la Casa di Emma e l'Associazione Genitori (almeno 5 incontri) - Tavolo di Progettazione per la Famiglia (almeno 2 incontri) 100%	Gennaio/ Dicembre		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conse- guimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	27. Realizzare azioni in favore della popolazione anziana caratese fruendo del riconosciuto valore aggiunto che l'Associazione Vivere Giovani Insieme mette in campo all'interno del tessuto sociale della comunità. Promuovere attività di ricreazione, aggregazione ed esperienze di partecipazione attiva tramite iniziative finalizzate al contenimento dell'emarginazione e della solitudine.	<p>1. Verifica andamento economico e gestionale dell'accordo fra l'Amministrazione Comunale e l'Associazione che gestisce le attività del centro anziani finalizzato alla razionalizzazione delle risorse.</p> <hr/> <p>2. Promuovere le azioni utili alla verifica del funzionamento dell'attuale accordo in scadenza a fronte della riproposizione di un nuovo testo di convenzione per l'anno 2017</p>	7578	Anno 2016 € 10.000,00			<p>1. Budget utilizzato / budget stanziato. 100 %.</p> <hr/> <p>2. Realizzazione di incontri e raccolta di informazioni sull'esito del percorso sperimentale attuale per la costituzione di un nuovo accordo convenzionale</p>	Per l'anno 2016		OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1



COMUNE DI CARATE BRIANZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

OBIETTIVI

ESERCIZIO 2016

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Finalità	Obiettivi	Capitoli		Residui Attivi €	Residui Passivi €	Stanziamiento €			Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento		
						2016	2017	2018						
Garantire un'adeguata risposta alle esigenze di istruzione, formazione ed educazione della popolazione in età scolare, tramite un progressivo miglioramento della qualità dei servizi erogati in termini di incremento dell'efficienza e dell'efficacia, tenuto conto dei criteri di economicità e con particolare attenzione alla qualità dell'offerta formativa delle scuole del territorio ed all'individuazione di soluzioni alternative.	1	Tavolo di rete Scuole dell'Infanzia e Primo Ciclo Scuole Primarie del territorio: Progetto continuità educativa		4010	q.p.	-	5.790,03	€ 10.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	n. incontri	01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO STRATEGICO	
		4094	q.p.	-	886,74	€ 3.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00						
	2	Tavolo di rete Istituti Comprensivi e scuole secondarie di 2° grado del territorio: Progetto bullismo		4010	q.p.	-	5.790,03	€ 10.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	n. incontri n. partecipanti (scuole, classi, alunni, docenti, genitori)	01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO STRATEGICO	
		4094	q.p.	-	886,74	€ 3.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00						
	3	Progetti di educazione ambientale ed alimentare con le scuole del territorio		4010	q.p.	-	5.790,03	€ 10.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	n. incontri n. partecipanti (scuole, classi, alunni, docenti, genitori)	01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO STRATEGICO	
		4094	q.p.	-	886,74	€ 3.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00				(intersectoriale)		
	4	Interventi a supporto dell'attività didattica ed educativa		3960			9.000,00	€ 15.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	Rispetto della tempistica prevista nel piano di diritto allo studio			OBIETTIVO STRATEGICO
				3980			1.250,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00		01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO STRATEGICO
				4150			6.948,00	€ 13.000,00	€ 7.400,00	€ 6.000,00				
				4255			6.000,00	€ 6.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00				
	5	Applicazione fasce e tariffe ISEE, verifica ed eventuali modifiche										01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO STRATEGICO (intersectoriale)

	6	Studio di fattibilità finalizzato all'attivazione della "Scuola potenziata" presso l'Istituto Comprensivo Statale "G.D. Romagnosi"							n. incontri redazione documenti	01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO STRATEGICO
	7	Qualità dei servizi								01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO STRATEGICO
Garantire le opportune attività di supporto volte a migliorare ed arricchire la qualità complessiva dell'offerta formativa rivolta agli adulti, al fine di rispondere in modo adeguato e in un'ottica di formazione permanente alle esigenze evidenziate dalla popolazione adulta sotto il profilo delle aspirazioni di crescita culturale, professionale e scolastica	8	Formazione permanente adulti: Convenzione con CPIA di Monza e Istituto Comprensivo Statale "G.D. Romagnosi" per l'erogazione di corsi per l'istruzione degli adulti: *corso di italiano per stranieri *corso per conseguimento diploma di licenza conclusiva del 1° ciclo di istruzione (ex 150 ore)	4050	q.p.	-	900,00	€ 1.800,00	€ 1.200,00	€ 800,00	stesura e approvazione convenzione attivazione corsi	01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO STRATEGICO
Predisporre un servizio di Scuola Comunale dell'Infanzia rivolto ai bambini nella fascia d'età compresa tra i 3 e i 6 anni, assicurando una gestione del servizio innovativa, funzionale e di qualità sotto il profilo organizzativo e pedagogico in funzione delle esigenze evolutive dei bambini, così da contribuire sotto il profilo educativo ad un armonico sviluppo delle capacità cognitive ed affettive dei bambini.	1	Servizio Scuola dell'infanzia * programmazione: progetto didattico educativo, formazione professionale; * promozione: open day, materiale divulgativo * organizzazione: gestione del personale, rapporti con ditte appaltatrici, attività integrative bambini-famiglia, rapporti interistituzionali * acquisti arredi, attrezzature e materiale didattico	<u>Spesa</u>							n. iscritti n. iscritti extracomunitari n. insegnanti n. frequentanti n. ditte appaltatrici n. incontri per le famiglie n. incontri con servizi diversi n. collegi n. collegi congiunti n. incontri di equipe n. incontri di staff n. acquisti arredi, attrezzature e materiale didattico	01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
			3620				€ 8.000,00	€ 4.000,00	€ 2.000,00			
			3670			5.062,08		€	€			
			3680			14.513,17	€ 34.000,00	34.000,00	34.000,00			
						49.545,10	€ 317.500,00	317.500,00	317.500,00			

		3565			150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00				
		3580			1.399,54	€ 8.000,00	€ 3.000,00	€ 1.000,00				
		9810 <u>Entrata</u>			1.000,00							
		290				€ 100.000,00	100.000,00	100.000,00				
		770				€ 150.000,00	150.000,00	150.000,00				
				27.002,09								
	2	Centro Estivo: * programmazione: redazione progetto educativo* promozione del servizio offerto* organizzazione: selezione e gestione del personale, rapporti con le ditte appaltatrici, rapporti con l'utenza, verifica dell'attività svolta.	<u>Spesa</u>						n. iscritti / n. posti disponibili / n. domande pervenute / n. personale incaricati / n. pasti erogati			
		3630			350,00	€ 11.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00			01/01/1631/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
		<u>Entrata</u>										
		720				€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00				
		370										
				725,69		€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00				
Garantire e migliorare il coordinamento e il sostegno alle scuole paritarie dell'infanzia, in modo da assicurare la realizzazione di un sistema scolastico integrato pubblico-privato nell'ottica dell'estensione della qualità, valorizzando il patrimonio delle scuole di eccellenza già esistente rispondendo al fabbisogno del territorio.	3	Scuole Paritarie dell'Infanzia: convenzioni	<u>Spesa</u>						n. verifiche per il rispetto dei parametri convenzionali / rispetto della tempistica prevista nelle convenzioni		01/01/1631/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
		3700										
					5.785,30	€ 300.440,00	270.000,00	260.000,00				
Garantire un'adeguata risposta alle esigenze di istruzione, formazione ed educazione della popolazione in età scolare, tramite un progressivo	4	Libri di testo scuole primarie e secondaria di primo grado * fornitura gratuita di libri di testo per gli alunni delle scuole primarie	<u>Spesa</u>		-				n. dei beneficiari		01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO

miglioramento della qualità dei servizi erogati in termini di incremento dell'efficienza e dell'efficacia, tenuto conto dei criteri di economicità e con particolare attenzione alla qualità dell'offerta formativa delle scuole del territorio ed all'individuazione di soluzioni alternative.		* comodato d'uso Scuola Statale Secondaria di I grado.	4060		2.326,20	€ 31.000,00	€ 20.000,00	€ 15.000,00				
			4210	-	550,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00				
		<i>Entrata</i>										
			484			€ 3.530,75	€ 3.000,00	€ 3.000,00				
5		Accertamento adempimento dell'obbligo scolastico							n. verifiche		01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
6		Assistenza educativa per le relazioni sociali e mediazione culturale.	<i>Spesa</i>						n. ragazzi assistiti/n. ragazzi bisognosi		01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
			3680 q.p.	49.545,10	€ 317.500,00	€ 317.500,00	€ 317.500,00					
			3990 q.p.	17.628,17	€ 58.000,00	€ 53.000,00	€ 53.000,00		n. incontri operativi		01/01/16 31/12/16	
			4155 q.p.	9.542,70	€ 29.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00					
			4070	4.000,00	€ 4.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00					
			4504	4.965,00	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 3.000,00					
7		Benefici economici:									01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
		* Dote Scuola							n. domande dote scuola			
		* recupero dei crediti.							% recupero crediti			
8		Servizi scolastici:	<i>Spesa</i>						n. iscritti/n. posti disponibili		01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
		* pre e post scuola	3990 q.p.	17.628,17	€ 58.000,00	€ 53.000,00	€ 53.000,00		n. medio giornaliero di utenti			
									n. segnalazioni da parte degli utenti			
									n. revoche			
									n. diete			
									n. sopralluoghi commissione mensa			
			3680 q.p.	49.545,10	€ 317.500,00	€ 317.500,00	€ 317.500,00					

		<u>Entrata</u>									
		770 q.p.	27002,09		€ 150.000,00	€	€				
		800	9168,92		€ 35.000,00	€	€				
		* Trasporto				35.000,00	35.000,00				
		<u>Spesa</u>									
		4430 q-p.		6.566,98	€ 22.000,00	€	€				
		4470 q-p.		16.941,84	€ 169.000,00	€	€				
		4481		1.667,61	€ 4.000,00	€ 2.500,00	€ 1.500,00				
		<u>Entrata</u>									
		780	22754,4		€ 73.000,00	€	€				
		* Refezione				73.000,00	73.000,00				
		<u>Spesa</u>									
		3640		29.027,17	€ 171.400,00	€	€				
		4450		114.824,62	€ 500.000,00	€	€				
		4460		645,61	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00				
		1910		954,78	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00				
		<u>Entrata</u>									
		300	16143,75		€ 12.000,00	€	€				
		750	26960,1		€ 96.000,00	€	€				
		760	91416,76		€ 439.000,00	€	€				
						437.000,00	437.000,00				
9	Rapporti con ditte appaltatrici dei servizi di:							n. contatti n. controlli n. di contestazioni alle ditte n. sopralluoghi e ispezioni	01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO ORDINARIO
		<u>Spesa</u>									
		* Trasporto									
		4430 q.p.		6.566,98	€ 22.000,00	€	€				
		4470 q.p.		16.941,84	€ 169.000,00	€	€				
		4481		1.667,61	€ 4.000,00	€ 2.500,00	€ 1.500,00				
		<u>Entrata</u>									
		780	22754,4		€ 73.000,00	€	€				
		*Refezione				73.000,00	73.000,00				
		<u>Spesa</u>									
		4450		114.824,62	€ 500.000,00	€	€				
		4460			€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00				

		1910		645,61									
		<i>Entrata</i>		954,78	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00						
		1460			€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00						
		1390	113,9		€ 1.900,00	€ 1.900,00	€ 1.900,00						
		<i>Spesa</i>											
		* Servizi a supporto delle attività scolastiche											
		3990 q.p.		17.628,17	€ 58.000,00	€	€						
		4155 q.p.		9.542,70	€ 29.000,00	€	€						
		4430 q.p.		6.566,98	€ 22.000,00	€	€						
					21.000,00	21.000,00	21.000,00						
10	Progetto di migliorie strutturali e redazione nuova carta del servizio di refezione scolastica							n. interventi realizzati / importo complessivo degli interventi	01/01/16 31/12/16			OBIETTIVO ORDINARIO	
11	Rapporti con istituzioni civili, religiose e sanitarie in ambito educativo: * convenzioni * patrocini * incontri	<i>Spesa</i>						n. convenzioni n. patrocini n. incontri operativi	01/01/16 31/12/16			OBIETTIVO ORDINARIO	
		4010 q.p.		5.790,03	€ 10.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00						
		4050 q.p.		900,00	€ 1.800,00	€ 1.200,00	€ 800,00						
12	Acquisti arredi e attrezzature scuole statali primarie e secondaria di primo grado	<i>Spesa</i>						n. acquisti realizzati n. fornitori n. procedure	01/01/16 31/12/16			OBIETTIVO ORDINARIO	
		9995			€ 1.000,00								
		10056			€ 1.000,00								
13	Acquisti attrezzature, manutenzioni impianti, attrezzature ed automezzi del Settore Istruzione	<i>Spesa</i>						n. acquisti realizzati n. fornitori n. procedure n. richieste di interventi manutentiv. affidamenti a fornitori	01/01/16 31/12/16			OBIETTIVO ORDINARIO	
		3890		149,65	€ 200,00	€ 100,00	€ 100,00						
		3895		181,30	€ 300,00	€ 200,00	€ 100,00						
		4000		203,95	€ 400,00	€ 300,00	€ 200,00						
		4015		48,80	€ 700,00	€ 600,00	€ 300,00						

			9994 <i>Entrata</i>			€ 6.000,00						
			1299			€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00				
Garantire le opportune attività di supporto volte a migliorare ed arricchire la qualità complessiva dell'offerta formativa rivolta agli adulti, al fine di rispondere in modo adeguato e in un'ottica di formazione permanente alle esigenze evidenziate dalla popolazione adulta sotto il profilo delle aspirazioni di crescita culturale, professionale e scolastica	14	Formazione permanente adulti * corso di italiano per stranieri e progetto per i profughi * collaborazione con Centro Provinciale per Istruzione degli adulti Monza e Brianza	<i>Spesa</i>									
			4500	100,00		€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00				
			4465	800,00		€ 2.600,00	€ 1.400,00	€ 0,00			01/01/1631/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 4	PARTE CORRENTE			317.749,56		€ 1.734.390,00						
	CONTO CAPITALE			-		€ 9.000,00						
	TOTALE			317.749,56		€ 1.743.390,00						
RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 1 (CAP. 1910)	PARTE CORRENTE			954,78		€ 7.000,00						
	CONTO CAPITALE			-		€ 0,00						
	TOTALE			954,78		€ 7.000,00						

Data la tipologia dei servizi, si precisa che il supporto alle attività scolastiche, nei diversi ordini e gradi di istruzione, si articola in interventi differenziati ai quali conseguentemente corrispondono obiettivi specifici. Nel Piano Esecutivo di Gestione ad ogni obiettivo viene fatto corrispondere lo stanziamento complessivo del capitolo di competenza, specificando quota parte.

I capitoli di cui trattasi sono:

- cap. 3990; cap. 4155; cap. 4010; cap. 4430; cap. 3670; cap. 3680; cap. 3690; cap. 4094

Ne consegue che la somma degli importi previsti alla voce stanziamenti del presente documento, relativamente ai capitoli sopra specificati, non coincide con il totale delle risorse a bilancio.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

<p>Rispondere in modo adeguato alle esigenze di crescita culturale evidenziate dalla popolazione, promuovendo sul territorio una valida offerta in termini di iniziative volte a diffondere la cultura e l'arte, con specifico riferimento alla popolazione anziana</p>	1	<p>Università per la terza età:</p> <ul style="list-style-type: none"> * programmazione, monitoraggio e verifica * organizzazione: procedura comparativa, calendario, gestione delle attività * promozione: guida ai corsi, materiale divulgativo 	<p><i>Spesa</i></p> <p>4860 q.p.</p> <p>4885 q.p.</p> <p><i>Entrata</i></p> <p>1350</p> <p>1240</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>14.225,98</p> <p>599,04</p> <p>-</p>	<p>€ 34.000,00</p> <p>€ 1.800,00</p> <p>€ 45.000,00</p> <p>€ 2.000,00</p>	<p>€</p> <p>€ 1.800,00</p> <p>€</p> <p>€ 2.000,00</p>	<p>€</p> <p>€ 1.000,00</p> <p>€</p> <p>€ 2.000,00</p>	<p>n. contatti</p> <p>n. docenti</p> <p>n. corsi attivati</p> <p>n. iscritti effettivi</p> <p>tempistica predisposizione bando</p> <p>n. domande pervenute / n. docenti incaricati</p> <p>n. medio dei frequentanti</p> <p>ore settimanali di lezione</p>	<p>01/01/16 31/12/16</p>		<p>STRATEGICO</p>
<p>Sostenere e incentivare sul territorio la realizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura nelle sue molteplici forme, valorizzando il patrimonio sociale e culturale nonché l'identità e la tradizione della comunità locale; ottimizzare le proposte sotto il profilo quantitativo e qualitativo.</p>	2	<p>Iniziative ed eventi finalizzati a promuovere e diffondere la cultura e l'arte</p> <ul style="list-style-type: none"> * programmazione, monitoraggio e verifica; * organizzazione; * promozione 	<p><i>Spesa</i></p> <p>4840 q.p.</p> <p>4860 q.p.</p> <p>- -</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>6.133,66</p> <p>14.225,98</p> <p>-</p>	<p>€ 16.000,00</p> <p>€ 34.000,00</p>	<p>€</p> <p>€ 10.000,00</p> <p>€</p> <p>€ 34.000,00</p>	<p>€</p> <p>€ 1.000,00</p> <p>€</p> <p>€ 34.000,00</p>	<p>n. spettatori effettivi/n. spettatori previsti</p> <p>n. iniziative</p> <p>n. forniture</p> <p>n. organizzatori</p> <p>n. medio utenti</p> <p>n. autorizzazioni</p>	<p>01/01/16 31/12/16</p>		<p>STRATEGICO</p>
	3	<p>'Ville Aperte in Brianza':</p> <ul style="list-style-type: none"> * mostra * visite guidate * ballo 	<p><i>Spesa</i></p> <p>4840 q.p.</p>	<p>-</p>	<p>6.133,66</p>	<p>€ 16.000,00</p>	<p>€</p> <p>€ 10.000,00</p>	<p>€</p> <p>€ 1.000,00</p>		<p>01/01/16 31/12/16</p>		<p>STRATEGICO</p>

		*Commemorazione Giornata del ricordo dei Caduti nelle missioni in- ternazionali per la Pace										
Garantire un'adeguata risposta alle esigenze di crescita culturale, di informazione e di documentazione della popolazione, assicurando il libero accesso alle fonti di informazione e al patrimonio librario ed ampliando l'offerta sotto il profilo quantitativo e qualitativo, diversificandola in relazione agli specifici target di riferimento.	3	Servizio biblioteca: * programmazione * organizzazione	<u>Spesa</u>									
		*acquisti arredi /attrezzature e manutenzioni	4670 q.p.	3359,74	€ 6.000,00	€ 3.000,00	€ 1.500,00	* indice di apertura (ore apertura matt./3 + ore pom +sera+sabato)	01/01/1631/12/16		OBIETTIVO ORDINARIO	
			4680	756,11	€ 500,00	€ 500,00	€ 300,00	* indice di spesa (spesa corrente/abitanti)				
	4731		€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00							
			4700	445	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 1.500,00	* indice della dotazione documentaria (n. documenti posseduti/abitanti)				
			4800	0	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00	* indice di incremento della dotazione documentaria (n. copie acquistate/abitanti x1000)				
			10061		€ 1.000,00			* indice di impatto (n. iscritti/abitanti x 100)				
			<u>Entrata</u>					* indice di prestito (n. prestiti/abitanti)				
			1298		€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	* indice di circolazione (n. prestiti/ n. documenti posseduti)				
								* indice di fidelizzazione (prestiti/iscritti)				
								* servizio Wi-Fi: n. utenti iscritti servizio / n. abitanti (iscritti biblioteca)				
	4	Gestione patrimonio documentale * acquisti * scarti	<u>Spesa</u>					n. documenti acquistati n. documenti scartati	01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO ORDINARIO	
			4670 q.p.	3359,74	€ 6.000,00	€ 3.000,00	€ 1.500,00					
	5	Gara libri e DVD: espletamento e gestione procedura di appalto.	<u>Spesa</u>					% sconto su prezzi di copertina	01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO ORDINARIO	
			4670 q.p.	3359,74	€ 6.000,00	€ 3.000,00	€ 1.500,00					

6	Gestione spazi	<i>Spesa</i>						n. autorizzazioni rilasciate	01/01/16		OBIETTIVO ORDINARIO
	* Villa Cusani Confalonieri	6725	3000,85	€ 6.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00		n. giorni di utilizzo	31/12/16		
	* Sala IX Novembre 1989										
	*aule scolastiche	<i>Entrata</i>									
		1185		€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00					
RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 5	PARTE CORRENTE		28790,73	€ 84.300,00							
	CONTO CAPITALE		3000	€ 15.544,00							
	TOTALE		31790,73	€ 99.844,00							
RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 1 (capp. 1850-9500 e 9510)	PARTE CORRENTE		€ 1.927,60	€ 4.000,00							
	CONTO CAPITALE		€ 0,00	€ 11.000,00							
	TOTALE		€ 1.927,60	€ 15.000,00							
RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 9 (cap. 6725)	PARTE CORRENTE		€ 3.000,85	€ 6.000,00							
	CONTO CAPITALE		€ 0,00	€ 0,00							
	TOTALE		€ 3.000,85	€ 6.000,00							

Data la tipologia del servizio, tenuto conto che le singole attività culturali possono essere definite solo nel corso dell'anno, nel Piano Esecutivo di Gestione ad ogni obiettivo viene fatto corrispondere lo stanziamento complessivo del capitolo di competenza, specificando quota parte.

I capitoli di cui trattasi sono:

- cap. 4670; cap. 4840; cap. 4860; cap. 4885

Ne consegue che la somma degli importi previsti alla voce stanziamenti del presente documento, relativamente ai capitoli sopra specificati, non coincide con il totale delle risorse a bilancio.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Assicurare alle associazioni sportive e ai singoli cittadini la possibilità di usufruire di strutture idonee ed attrezzate per la pratica sportiva, al fine di ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa delle attività sportive praticabili sul territorio.	1	Gestione impianti sportivi:	<i>Spesa</i>	-	-	-			n. strutture;	01/01/16 31/12/16	STRATEGICO
		* convenzioni							n. convenzioni		
		* acquisto attrezzature							n. associazioni		
		5020		11.827,90	€ 39.000,00	€ 39.000,00	€ 39.000,00	n. medio giornaliero utenti per struttura			
		5030		1.841,02	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	n. ore settimanali di utilizzo			
		4970		995,51	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.200,00	n. giorni effettivo utilizzo nell'anno/n. giorni di apertura			
		<i>Entrata</i>	-	-	-						
		840		€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00					
		852	1000	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00					

Garantire una valida attività di supporto all'associazionismo sportivo nella realizzazione di eventi ed iniziative tese a promuovere e diffondere lo sport.	2	Rapporti con l'associazionismo: * patrocinii * supporti organizzativi * contributi	<u>Spesa</u> 5060	-	-	-	10.500,00	€ 8.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	n. associazioni n. patrocinii concessi n. supporti organizzativi n. contributi	01/01/16 31/12/16	STRATEGICO
Assicurare alle associazioni sportive e ai singoli cittadini la possibilità di usufruire di strutture idonee ed attrezzate per la pratica sportiva, al fine di ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa delle attività sportive praticabili sul territorio.	1	Dote Sport	<u>Spesa</u> 5110					€ 2.017,23	€ 0,00	€ 0,00	verifica ed erogazione ai beneficiari	01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
			<u>Entrata</u> 380					€ 2.017,23	€ 0,00	€ 0,00	rendicontazione alla Regione Lombardia e restituzione economie		
Garantire una valida attività di supporto all'associazionismo sportivo nella realizzazione di eventi ed iniziative tese a promuovere e diffondere lo sport.	2	Rapporti interistituzionali: * protocollo d'intenti intercomunali 'Un territorio per lo Sport'.* distribuzione tesserini veneratori Provincia di Monza e Brianza	-								n. incontri effettuati. collaborazioni attivaten. soggetti coinvolti. tesserini distribuiti	01/01/16 31/12/16	OBIETTIVO ORDINARIO
RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 6	PARTE CORRENTE						€ 25.164,43	€ 70.217,23					
	CONTO CAPITALE						€ 0,00	€ 0,00					
	TOTALE						€ 25.164,43	€ 70.217,23					

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Predisporre un servizio di Asilo Nido Comunale rivolto ai bambini nella fascia d'età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni, assicurando una gestione del servizio funzionale, innovativa ed in linea con le esigenze evolutive dei bambini, specie sotto il profilo della predisposizione di idonee attività di formazione e socializzazione	1	Misura regionale "Nidi gratis" per le famiglie in difficoltà							n. pratiche	01/05/2016 31/12/16		OBIETTIVO STRATEGICO
Predisporre un servizio di Asilo Nido Comunale rivolto ai bambini nella fascia d'età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni, assicurando una gestione del servizio funzionale, innovativa ed in linea con le esigenze evolutive dei bambini, specie sotto il profilo della predisposizione di idonee attività di formazione e socializzazione	1	Servizio asilo nido * programmazione, monitoraggio, verifica e organizzazione: gestione del personale, rapporti con ditte appaltatrici, formazione professionale, progetti per le famiglie, rapporti interistituzionali; * promozione: open day, carta del servizio, circolari informative.	Spesa 4010 q.p. 7000 7005 7065 7068 7075 7078 6970 Entrata 360 790						n. iscritti n. frequentanti n. ditte appaltatrici n. incontri per le famiglie n. incontri con servizi diversi	01/01/16 31/12/16		OBIETTIVO ORDINARIO
RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 12			PARTE CORRENTE		€ 53.412,22	€ 251.300,00						
			CONTO CAPITALE		€ 0,00	€ 0,00						
			TOTALE		€ 53.412,22	€ 251.300,00						

Data la tipologia del servizio, tenuto conto che gli interventi si specificano in una pluralità di obiettivi che possono essere compiutamente definiti solo nel corso dell'anno, nel Piano Esecutivo di Gestione ad ogni obiettivo viene fatto corrispondere lo stanziamento complessivo del capitolo di competenza, specificando quota parte.
 Il capitolo di cui trattasi è il 4010;
 Ne consegue che la somma degli importi previsti alla voce stanziamenti del presente documento, relativamente ai capitoli sopra specificati, non coincide con il totale delle risorse a bilancio.

Piano Esecutivo di Gestione 2016

ALLEGATO

DIRETTIVE PER DISCIPLINARE LE COMPETENZE DELLA GIUNTA, DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI RESPONSABILI DI SETTORE IN FASE DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITA' ANNUALE, IN ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DEL POTERE DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO DA QUELLO GESTIONALE.

Carate Brianza, 27.06.2016

DIRETTIVE PER DISCIPLINARE LE COMPETENZE DELLA GIUNTA DEI RESPONSABILI DI SETTORE IN FASE DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ ANNUALE, IN ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DEL POTERE DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO DA QUELLO GESTIONALE.

PREMESSA:

In attuazione del principio della separazione del potere politico da quello gestionale, la Giunta Comunale definisce con il PEG l'attività di gestione dell'Ente, finalizzata al conseguimento degli obiettivi programmati come riportati negli allegati economico-finanziari.

Tale attività è affidata al responsabile di settore, al quale sono affidate le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale, delimitando con chiarezza la distinzione del ruolo degli organi elettivi da quello dei responsabili della gestione, ai quali è affidata la responsabilità per il conseguimento degli obiettivi programmati e valutato il loro apporto in base ai risultati concretamente ottenuti facendo presente che i responsabili di settore sono tenuti ad informare gli assessori di competenza dell'adozione degli atti di gestione più importanti e significativi che concludono i procedimenti amministrativi e quindi raggiungono gli obiettivi anche di valenza amministrativa e quindi la conclusione di programmi inseriti nel documento programmatico di mandato o contenuti nei programmi annuali o pluriennali.

Si dà atto che nella competenza della Giunta Comunale rientrano pertanto tutti quegli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e non rientrano nella competenza di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

A COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE:

A puro titolo esemplificativo e non esaustivo delle tematiche di governo e non gestionali si identificano le seguenti competenze della Giunta Comunale:

- Accordi, convenzioni e protocolli di intesa con altri enti pubblici e privati;
- Autorizzazione alla costituzione in giudizio;
- Autorizzazione a stare in giudizio in materia amministrativa, giudiziaria e tributaria;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e/o regolamenti organizzativi;
- Piano occupazionale del fabbisogno di personale e piani formativi;
- Costituzione della composizione della delegazione trattante di parte pubblica;
- Variazione delle dotazioni organiche;
- Definizione delle strutture delle posizioni organizzative;
- Erogazione contributi;
- Programmi di attività culturali, sportive, ricreative, sociali ed economiche;
- Concessione patrocinio;
- Approvazione modifica del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e del connesso Piano Annuale degli Obiettivi (P.A.O.);
- Prelievi dal fondo di riserva per integrazione capitoli di spesa;
- Assegnazione, ad inizio esercizio, dei fondi all'Economato per la gestione del Servizio di Cassa;
- Variazioni di bilancio in caso di urgenza;
- Nomina responsabile tributi comunali;
- Approvazione progetti preliminari (salvo le competenze del C.C.), definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- Assunzione di impegni di spesa, relativa ad atti di competenza della Giunta stessa.

B INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE

Dato atto preliminarmente che è compito eventuale del Segretario Generale provvedere a diramare, di norma in sede di conferenza responsabili, direttive per indirizzi non specificamente previsti in atti o deliberazioni programmatiche o di indirizzo specifico, ai Responsabili di settore, la Giunta fornisce al Segretario Generale e ai Responsabili di Settore direttive concernenti l'attività gestionale dell'Ente, a mezzo di deliberazioni di indirizzo specifico nelle seguenti materie:

- attività dei settori e definizione di priorità in caso d'urgenza per il raggiungimento di un obiettivo strategico (L.P.M. livello prioritario massimo);
- attuazione di una regia unitaria delle risorse umane, a disposizione per:
 - definizione metodologica permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati;
 - programmazione annuale e pluriennale per la formazione e l'aggiornamento del personale;
 - determinazione dei criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative;
 - mobilità interna personale;
- erogazione contributi;
- assegnazione di lavori e/o servizi alle cooperative sociali o altri soggetti individuati dalle normative regionali e nazionali in materia;
- definizione di indirizzi a favore di associazioni e istituzioni che svolgono attività di rilievo sociale per la collettività;
- assegnazione di borse di studio, buoni libro ed altri sussidi didattici;
- affidi (se non già disposti dal Tribunale dei minori);
- interventi sociali e del lavoro;
- utilizzo del patrimonio comunale;
- lotta alla criminalità e prevenzione;
- sicurezza della città;
- azioni di controllo dei tributi.

In caso di grave omissione nell'esercizio di poteri conferiti ai Responsabili di Settore e degli Uffici e dei Servizi che comportino pregiudizio all'attività amministrativa, il Segretario Generale può, su richiesta del Sindaco e/o assessore di competenza, porre in essere, in via sostitutiva atti che il Responsabile di Settore avrebbe dovuto compiere, con conseguente riflesso sulla valutazione gestionale finale.

C ATTIVITA' GESTIONALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE

L'attività gestionale posta in essere dai Responsabili di Settore si traduce in atti amministrativi, definiti "Determinazioni", aventi valenza anche verso l'esterno, di cui all'art. 183 co. 9 del D.Lgs. 267/2000.

Le determinazioni sono immediatamente esecutive col visto apposto dal responsabile finanziario, sono soggette a pubblicazione sia all'albo pretorio che sul sito web e verranno classificate con sistema di raccolta unico che individua la cronologia degli atti.

La liquidazione delle note e fatture avviene con il visto del responsabile di settore o del servizio o ufficio.

D ATTUAZIONE DEL SISTEMA SIOPE

In attuazione della Legge 311/2004 (legge Finanziaria 2005) con decorrenza dal 1.1.2006 gli incassi e i pagamenti, nonché tutti i dati di competenza economica rilevati negli Enti, sono stati codificati con criteri uniformi a tutto il territorio nazionale, tramite il sistema SIOPE (Sistema informativo delle Operazioni degli Enti pubblici), cui i Responsabili dei Settori si sono adeguati con decorrenza dal 2007.