



**COMUNE DI CARATE BRIANZA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**ESERCIZIO 2017**



<b>RISORSE UMANE COMPLESSIVE ENTE</b>			
		<b>QUALIFICA</b>	<b>IN UNITA'</b>
SEGRETERIA GENERALE	ruolo	D	1
SETTORE POLIZIA LOCALE	ruolo	RESPONSABILE DI SETTORE	1
	ruolo	D	2
	ruolo	C	7
	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	1
	ruolo	C	5
	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	10
	ruolo	A	6
<b>TOTALE UNITA'</b>			<b>91</b>



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





## **COMUNE DI CARATE BRIANZA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

## **OBIETTIVI**

**ESERCIZIO 2017**





## **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 ed in primo luogo nel DUP. 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 2017-2019.

I Responsabili di Settore devono interpretare le linee strategiche della Giunta proponendo nel PEG, fra i vari obiettivi gestionali, quelli da considerare strategici, direttamente derivanti dalle previsioni programmatiche del DUP in quanto realmente funzionali alla definizione del ruolo che le varie componenti dell'Ente devono assumere nell'attuazione del programma triennale 2017-2019.

Al fine di garantire adeguatamente l'attuazione del programma di mandato della Giunta Comunale, l'individuazione ed il conseguimento degli obiettivi strategici come individuati nel DUP devono essere 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 2017**

Per l'anno finanziario 2017 si dà atto che il bilancio di previsione per l'esercizio in corso è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 15/03/2017. L'obbligo da parte della Giunta comunale si configura, pertanto, quale doveroso adempimento economico-programmatico e non solo amministrativo tracciato nel Documento Unico di Programmazione. La Giunta comunale con separati e successivi atti deliberativi, potrà altresì

provvedere, in ogni circostanza, con opportune variazioni di bilancio, a modificare il bilancio di previsione e/o il DUP e conseguentemente a riassegnare o ridefinire alcuni obiettivi di PEG riportati nel presente atto tenuto conto delle note di aggiornamento al DUP e sue variazioni.

Per l'anno 2017 gli obiettivi strategici corrispondendo principalmente a quelli stabiliti nel DUP triennale, prima annualità 2017 e Note di Aggiornamento approvate con deliberazione di Consiglio Comunale nella seduta del 15/03/2017, possono essere integrati con deliberazioni di indirizzo proposte dal Sindaco e dagli stessi Assessori, fermo restando la rilevanza degli stessi obiettivi da considerarsi tali, anche per finalità volute dalle legge ed in particolare da disposizioni che riguardano diritti o interessi legittimi della cittadinanza e/o dell' Ente.

Gli obiettivi strategici che, dal punto di vista dell' assessorato si pongono quali obiettivi programmatici attuativi delle Linee di Mandato, costituiscono il presupposto fondamentale per la valutazione dei responsabili di settore.

# PEG

## TABELLA DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2017

SETTORE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI ORDINARI (e di Mantenimento)	TOTALE
<i>SEGRETARIO GENERALE</i>	12	1	<b>13</b>
<i>POLIZIA LOCALE</i>	8	20	<b>28</b>
<i>AFFARI GENERALI</i>	6	32	<b>38</b>
<i>ECONOMICO FINANZIARIO</i>	15	88	<b>103</b>
<i>LAVORI PUBBLICI</i>	6	35	<b>41</b>
<i>URBANISTICA</i>	5	30	<b>35</b>
<i>EDILIZIA PRIVATA</i>	3	46	<b>49</b>
<i>SERVIZI SOCIALI</i>	21	50	<b>71</b>
<i>ISTRUZIONE</i>	27	26	<b>53</b>
<b>TOTALE</b>	<b>103</b>	<b>328</b>	<b>431</b>

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



SETTORE SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

---

RESPONSABILE DOTT. VINCENZO DEL GIACOMO

---

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

### 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.
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
4. Attività di supporto di valutazione delle P.O. con OIV. 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.
7. 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-		Non previsto			Valutazio- ne del gra- do di attua- zione al 90%	Intero an- no 2017		<b>Funzioni e Responsa- bilità sta- bilite dal TUEL</b>  <b>Le funzio- ni di con- trollo, co- ordina- mento, sovrinten- denza e di consulenza giuridico legale sono sempre da conside- rarsi quali Obiettivi Strategici</b>

		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		Non previsto						<b>Obiettivo Strategico</b>
	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 –	1. Attuare gli obiettivi e gli indirizzi dell'A.C. coordinando i Responsabili dei servizi con controllo e valutazione demandato all'OIV, supportato dal Segretario Generale		Non previsto			Verifica dell'attuazione degli stanziamenti di bilancio da trasfondere nel PEG	Entro 20/30 giorni dall'approvazione del bilancio (termine ordinatorio di 20 giorni		<b>Obiettivo Strategico</b>



	finanziario e Sett. Aff. Gen.). Redazione di relazioni e pareri scritti, ove richiesti, ai responsabili e agli amministratori. . Proposta DUP						(1^ fase) Controllo successivo per l'attuazione degli obiettivi di PEG 98%			
	4. Attività di supporto di valutazione delle P.O. con OIV. Supporto per la stesura del Programma triennale per la trasparenza e integrità (in collaborazione con il Responsabile A.A.GG.) . Proposta PEG	1. Verifica e valutazione che gli obiettivi derivanti dal DUP annuale e triennale e trasfusi nel PEG siano attuati e raggiunti nei tempi previsti e in ottemperanza ai principi del buon funzionamento della PA d' intesa con l'OIV  2. Supporto nella redazione del DUP annuale e triennale (in collaborazione con il Responsabile del Settore Economico Finanziario) e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità in sede proponente (in collaborazione con il responsabile del Settore AA.GG.)		Non previsto in PEG segretario – Previsto PEG aa.gg. (compenso OIV)			Obiettivo di intesa con il responsabile del settore affari generali - autovalutazione Efficacia ed efficienza (95%)  Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%  Livello di completezza del coordinamento e dei controlli 90%	Entro il 15/02 di ogni anno  Entro il 15/02 di ogni anno  Entro il 15/02 di ogni anno		<b>Obiettivo Strategico</b>  <b>Obiettivo Strategico</b>  <b>Obiettivo Strategico</b>

	<p>5. Gestione diretta dell'ufficio Contratti con Gestione Informatica degli atti.</p> <p>Attività rogante quale pubblico ufficiale autorizzato per legge alla stipula di contratti ad esclusivo vantaggio dell'Ente.</p> <p>Titolarietà e responsabilità dell'ufficio legale dell'Ente..</p>	<p>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</p> <p>2. Provvedere alla stipula dei contratti quale ufficiale rogante assicurando notevoli risorse in entrata e evitando incarichi notarili con oneri a carico del Comune</p>	<p>Entrata 550</p> <p>Spesa 440</p>	<p>10.000,00</p> <p>11.500,00</p>						<p><b>Obiettivo Strategico</b></p> <p><b>Obiettivo Strategico</b></p>
	<p>6. Servizi Informatici .</p>	<p>1. Mantenere un'ottimale gestione del sistema informatico comunale</p>	<p>1415</p>	<p>55.000,00</p>			<p>Livello della trasparenza (online) 95% b) presa d'atto delle esigenze dell'utenza 80%</p>			<p><b>Obiettivo Strategico</b></p>



		8. Completamento procedura informa- tizzazione delibere anche per Consiglio Comunale								
	Servizi per la si- curezza luoghi di lavoro	1. Attività di controllo e coordinamento nei confronti dei funzionari delegati intesa a ridurre al minimo le probabi- lità di danno con- seguenti a potenzia- li infortuni e/o ma- lattie professionali nei luoghi di lavoro	1286	15.600,00			Autovalu- tazione ef- ficacia ed efficienza (90%)	Entro il 31/12/2018		<b>Obiettivo Strategico</b>

**Riepilogo risorse STRUMENTALI  
PEG 2017**

Valore complessivo risorse strumentali (beni mobili non registrati)	
Valore complessivo risorse strumentali beni mobili registrati	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 140.000,00</b>

**Riepilogo risorse finanziarie  
PER SETTORE - PEG 2017**

				Spesa per realizzazione programmi			
Entrata e spese complessive centro gestione		Entrata	Spesa				
Cod.	Descrizione Settore	Stanziato 2017	Stanziato 2017	Descrizione Settore	Spesa corrente	Spesa Conto Capitale	Tot.
	Servizio Segreteria Generale	€ 5.000,00	€ 140.000,00	Servizio Segreteria Generale	€ 115.000,00	€ 20.000,00	<b>€ 135.000,00</b>
				Partita di giro			<b>€ 5.000,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 5.000,00</b>	<b>€ 140.000,00</b>		<b>€ 115.000,00</b>	<b>€ 25.000,00</b>	<b>€ 140.000,00</b>

SETTORE POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA E PROTEZIONE CIVILE

---

RESPONSABILE DOTT. ALBERTO CRIPPA

---

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

### 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 conse- guimento
Polizia Locale Amministrativa Protezione Civile	1) Migliora- mento della sicurezza e della vivibili- tà.	1a) Attuazione dei servizi di controllo strada- le, non solo con finalità repres- sive ma anche con l'obiettivo di prevenire i sinistri e di con- trastare altri fe- nomeni di po- tenziale pericolo - controllo sulla circolazione stradale in rife- rimento a parti- colari tipologie di infrazioni, come la man- canza di coper- tura assicurativa o l'omessa revi- sione periodica prevista dallo art.80 del C.d.S.,	3342	1.262,70			Numero sini- stri rilevati Rapporto an- no precedente 2016	Dic.-2017		<p><b>1) CONTROLLO STRADALE</b> <b>Obiettivo strategico</b></p> <p>Utilizzo, durante i ser- vizi di pattuglia auto- montata, della sofisti- cata strumentazione (c.d. Targa System 3.0 Mobile) acquistata l'anno precedente, attraverso la quale sa- rà possibile accertare, a carico dei veicoli circolanti su strada, la mancanza di copertu- ra assicurativa, l'omessa revisione periodica prevista dal- lo art.80 del C.d.S., nonché la eventuale provenienza furtiva del mezzo e l'esistenza di provve- dimenti di carattere restrittivo riguardanti l'adozione di fermi, sequestri o confische. Attraverso tale stru- mentazione le fatti- specie di violazioni sopra elencate, posso- no essere individuate e quindi contestate immediatamente al trasgressore, impe- dendo il reiterarsi dell'illecito e consen-</p>



							<p>tendo così di eliminare una potenziale fonte di rischio e di pericolo per la incolumità pubblica.</p> <p>Con Determina n°267 del 21 marzo 2017, si è già provveduto al rinnovo dell'affido del servizio di call center con assistenza da remoto 24 h su 24, finalizzato alla soluzione di problematiche o guasti al dispositivo Targa System 3.0 Mobile ed al relativo aggiornamento automatico dell'Hardware e del Software, per il periodo compreso tra il 01 aprile ed il 31 ottobre 2017.</p>
1b) Gestione delle aree di sosta attraverso interventi di modifica sulle discipline che ne regolamentano l'uso da parte dell'utenza.							<p>Si è provveduto a trasformare e rendere operativi gli stalli di sosta precedentemente disciplinati a parco-metro, assoggettandoli all'uso del dispositivo disco orario, secondo anche le direttive ricevute in merito dall'Amministrazione comunale.</p>
2) Rendere efficace il sistema di videosorve-	3300 9022	2.800,00 40.000,00				Secondo i tempi richiesti per la realizzazione	<p><b>2) VIDEOSORVEGLIANZA</b> <b>Obiettivo strategico</b></p>

<p>gianza del territorio, ripristinando l'efficienza degli impianti esistenti ed implementandoli con l'aggiunta di nuova strumentazione.</p>						<p>dell'impianto in progetto</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 viabilistico che della sicurezza pubblica più in generale.</p> <p>Nel corso del 2016 si è provveduto ad effettuare una prima tranche di interventi di ristrutturazione del preesistente impianto di videosorveglianza, che versava ormai in condizioni di totale inefficienza.</p> <p>La nuova strumentazione recentemente installata, tuttavia, non è ancora operativa per mancanza di due contatori per l'erogazione della corrente elettrica e di una sim-card, di competenza del Settore LL.PP. che non ha ancora dato esito alle richieste di forniture inoltrate.</p> <p>Nel corso del 2017, si provvederà ad imple-</p>
--	--	--	--	--	--	----------------------------------	--

								<p>mentare il sistema di videosorveglianza recentemente sottoposto all'intervento di manutenzione straordinaria di cui sopra.</p> <p>Il progetto in questione comporterà il ripristino e/o l'installazione ex-novo di postazioni di ripresa per la videosorveglianza presso gli asili e gli istituti pubblici della scuola primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale, con particolare riferimento ai plessi "Dante Alighieri", via Sciesa, via Agazzi, "G.D. Romagnosi", "Costa Lambro" e "Lodi", col chiaro proposito di soddisfare l'esigenza universalmente sentita e riconosciuta di tutelare soprattutto le fasce di cittadini più deboli rappresentate, in questo caso, dai bambini in età scolare.</p> <p>Per il reperimento delle somme necessarie alla realizzazione del progetto in questione, questo settore si è già avvalso della opportunità offerta da un Bando di finanziamento regio-</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

								nale che, tuttavia, non ha avuto esito favorevole.		
					<p>3) 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>			<p>Numero medio dei rilievi effettuati sulle soste:  - settimanale:  - mensile -  semestrale:  Rapporto tra il numero di ricorsi accettati e quelli rigettati  Raffronto  2016</p>	Dic.-2017	<p><b>3) VIGILANZA APPIEDATA</b>  <b>Obiettivo strategico</b></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 e di certo non fortemente sottodimensionato, come quello del Corpo di Polizia Locale di Carate Brianza. Tale situazione ha, di fatto, fortemente ridotto le possibilità di realizzare appieno il presente obiettivo già nel corso del 2016, ma la recente assunzione di un Agente attinto da una vecchia graduatoria e le procedure attivate per l'assunzione di nuovo personale, lasciano ben sperare in un prossimo incremento dell'Organico che consenta il raggiungimento dei risultati sperati.</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>% &gt; 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>	Dic.-2017	<p><b>4) POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO SUI PARCHI PUBBLICI</b> <i>Obiettivo strategico</i></p> <p>I parchi ed i giardini pubblici, per la loro natura di luoghi generalmente isolati ed appartati, si prestano, meglio di altri, a divenire teatro di possibili atti illeciti. L'obiettivo si prefigge, tra l'altro anche il controllo sull'uso corretto da parte dell'utenza, delle aree in questione, soprattutto a carico dei giovani che, spesso, vi si introducono alla guida di veicoli a motore, utilizzando i percorsi pedonali come piste da motocross. Il raggiungimento di questo obiettivo presuppone una continuità di servizi mirati che, ancora una volta, non possono prescindere dal rafforzamento dell'Organico.</p>

	<p>5) Potenziamento del controllo all'interno dei cimiteri del territorio comunale, dove notoriamente, vengono consumati illeciti, anche di natura penale, riguardanti soprattutto la sottrazione di beni di natura pubblica o privata, a causa della natura isolata e periferica dei cimiteri stessi.</p>					<p>% &gt; controlli Numero illeciti rilevati (media nel triennio precedente) Numero ore mensili</p>	<p>Dic.-2017</p>		<p><b>5) CONTROLLO E VIGILANZA ALL'INTERNO DEI CIMITERI</b> <i>Obiettivo strategico</i></p> <p>Per il raggiungimento di questo obiettivo vale quanto già precisato per il precedente.</p>
	<p>6) Potenziamento del controllo presso le strutture ospedaliere, con particolare riferimento alla zona del Pronto Soccorso, spesso teatro di illeciti posti in essere da soggetti facenti uso di alcool e/o di sostanze psicotrope.</p>					<p>% &gt; controlli Numero illeciti rilevati (media nel triennio precedente) Numero ore mensili</p>	<p>Dic.-2017</p>		<p><b>6) CONTROLLO E VIGILANZA NEI PRESSI DEL CENTRO OSPEDALIERO</b> <i>Obiettivo strategico</i></p> <p>Per il raggiungimento di questo obiettivo vale quanto già precisato per quello relativo al punto 4).</p>

	7) potenziamento dei controlli presso i plessi scolastici e gli asili, anche al di fuori degli orari di entrata ed uscita degli alunni, a tutela delle categorie di utenti più deboli, quali donne e minori.					% > 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 )	Dic.-2017		<b>7) POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO PRESSO I PLESSI SCOLASTICI E GLI ASILI</b> <b>Obiettivo strategico</b>  Per il raggiungimento di questo obiettivo vale quanto già precisato per quello relativo al punto 4).
2) Gestione controllata del territorio attraverso la mappatura e la sistemazione della segnaletica stradale.	1) Costante monitoraggio delle condizioni stradali e della segnaletica, che si avvale anche delle segnalazioni dei cittadini	10336	8.000,00			N° segnalazioni pervenute In rapporto agli interventi risolutivi adottati	Secondo i tempi richiesti per la realizzazione degli interventi in programma		<b>8) MONITORAGGIO CONDIZIONI STRADALI E SEGNALETICA</b> <b>Obiettivo strategico</b> 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. A tal proposito, questo settore ha già espresso il proprio parere sulla progettualità

									<p>sottoposta al vaglio dell'Amministrazione, da parte di uno Studio specializzato, individuando alcune criticità sulle quali occorre però ancora lavorare per trovare idonee soluzioni.</p> <p>La realizzazione degli interventi progettati sulle vie G.D. Romagnosi, Dante Cesana e Amedeo Colombo dallo Studio in questione, necessita però anche di sostanziali mutamenti strutturali sull'attuale conformazione viaria, che comportano il coinvolgimento diretto del settore dei Lavori Pubblici e la necessità di reperire una certa disponibilità finanziaria per la quale, attualmente, non esiste ancora uno stanziamento specifico.</p> <p>Lo stanziamento disposto sul capitolo di spesa n°10336, basterà, forse, solo a coprire le spese relative agli interventi di segnaletica.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



1) Miglioramento della sicurezza e della vivibilità.	8a) 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).					Ore giornaliere Numero interventi	Dic.-2017		<b>1) CONTROLLO VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE – CONTROLLO SU DETERMINATE CATEGORIE DI VEICOLI</b> <b>Obiettivo ordinario</b>  Per quanto concerne il servizio alle scuole, nonostante i problemi di Organico, anche quest'anno si sta provvedendo a garantire la presenza del Personale di Polizia, anche per l'uscita degli alunni delle scuole medie dove permangono alcuni inconvenienti di natura viabilistica, legati alle caratteristiche della strada e del quartiere interessati.
	8b) 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						Numero interventi Numero accertamenti contravvenzionali. Raffronto col 2016	Dic.-2017	

		derivanti dalla circolazione stradale.							
		8c) Mezzi pesanti. Predisposizione di controlli mirati effettuati anche in collaborazione con la Polstrada, compatibilmente con le disponibilità di quest'ultima.							
		9) 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 2016	Dic.-2017		<b>2) REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI DEL C.d.S. SIA AMMINISTRATIVE CHE PENALI</b> <i>Obiettivo ordinario</i>
		10) Programmazione dei				N° di giornate festive coperte	Dic.-2017		<b>3) PROGRAMMAZIONE DEI SER-</b>

		servizi di prevenzione e controllo sopra descritti oltre che nei giorni feriali, anche in quelli festivi in base alle esigenze di servizio ed alla disponibilità di personale presente				dai servizi. Raffronto col 2016			<b>VIZI NEI GIORNI FESTIVI</b> <b>Obiettivo ordinario</b>  Il servizio verrà garantito compatibilmente con la disponibilità di personale in servizio.
		11) 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.-2017		<b>4) GESTIONE MANIFESTAZIONI E FESTE</b> <b>Obiettivo ordinario</b>
		12) Controllo e monitoraggio del territorio con particolare riferimento a zone periferiche quali le frazioni di Agliate e Co-				% > controlli Numero illeciti rilevati (media nel triennio precedente) Numero ore mensili.	Dic.-2017		<b>5) CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE FRAZIONI</b> <b>Obiettivo ordinario</b>  La presenza del personale di Polizia nelle Frazioni, a diretto

		sta Lambro, con istituzione di servizi mirati alla gestione della viabilità ed alla prevenzione e repressione di violazioni del Codice della Strada o di altre fonti normative.					Diminuzione dell'affluenza di pubblico presso il Comando.		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. L'obiettivo si prefigge anche la realizzazione di un maggior controllo (con finalità preventive e repressive) sul transito dei mezzi pesanti nella Frazione di Agliate.
2) Gestione controllata del territorio attraverso la mappatura e la sistemazione della segnaletica stradale.	2) 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.	<b>6) RINNOVO AFFIDO LAVORI SEGNALETICA</b> Obiettivo ordinario
	3a) Sostituzione ed integrazione della segnaletica verticale inesistente o deteriorata. 3b) Rifacimento della segnaletica	5200	20.000,00			Valutazione del comportamento delle Aziende fornitrici in relazione ai tempi di intervento e qualità.	Dic.-2017		<b>7) SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE – RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE – MONITORAGGIO SEMAFORI</b> Obiettivo ordinario

	orizzontale.  3c) Monitoraggio sul corretto funzionamento degli impianti semaforici e affidato dei lavori di ripristino e manutenzione.	3341	4.000,00						<p>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 ed alle risorse economiche che, inferiori alle reali necessità, limitano considerevolmente le possibilità di intervento.</p>
	4) 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						Dic.-2017		<p><b>8) COLLABORAZIONE CON UTC PER INTERVENTI URGENTI SULLA SEGNALETICA</b> <i>Obiettivo ordinario</i></p> <p>La realizzazione di tale obiettivo presuppone la disponibilità del competente Settore dei Lavori Pubblici.</p>

	concerto con il Settore dei LLPP, secondo le esigenze.							
	5) 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.-2017	<b>9) UTENTI DEBOLI</b> Obiettivo ordinario
3) 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	400,00 2.500,00 7.200,00 3.500,00 3.500,00 300,00 300,00 600,00 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 2017/16	Dic.-2017	<b>10) GESTIONE PRATICHE CORRENTI – ACQUISTO MATERIALI</b> Obiettivo ordinario
4) Applicazione delle procedure	1a) Esternalizzazione del lavoro di spedi-	3379	16.722,30				Dic.-2017	<b>11) ESTERNALIZZAZIONE – RINNOVO DEL RELAZIONE</b>

	amministrative di routine nell'ambito della quotidiana gestione dello ufficio.	zione e notifica dei verbali di contestazione. Compresi quelli da notificare all'estero.								<b>TIVO CONTRATTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO</b> Obiettivo ordinario
		1b) Predisposizione delle pratiche e delle procedure per il rinnovo del contratto.						Secondo i tempi consentiti dalla procedura d'affido.		
5) 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.	1a) Garantire un corretto svolgimento delle attività commerciali.						Tempi (D+7) e numero di interventi.			
	1b) reprimere gli abusivismi, in materia di commercio.						N° degli abusi.			<b>12) CONTROLLO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E DI QUELLE EDILIZIE</b> Obiettivo ordinario
	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 even-						N° degli interventi  N° degli abusi accertati			Coordinamento con Ufficio Commercio, Edilizia Privata e Ecologia nonché con Enti ed Uffici esterni alla P.A.
									Dic. 2017	

		<p>tualmente 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.</p>								
		<p>1d) Predisposizione ed attuazione di un sistema coordinato di controlli delle attività edilizie, 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 dell'A.G.</p>					<p>N° degli interventi</p> <p>N° degli abusi accertati</p>			
6) Svolgere nella maniera più funziona-	1) Interventi volti al controllo, prevenzione,						<p>Tempi e numero di interventi.</p>	Dic.-2017		<p><b>13) CONTROLLO E PREVENZIONE IN AMBITO ECO-</b></p>



	le le attività di coordinamento interforze, tese al monitoraggio e repressione delle attività illecite ambientali nel tratto di competenza dell'Amministrazione Comunale.	bonifica di ogni possibile forma di inquinamento del territorio e dell'insorgere o della eliminazione di possibili inconvenienti igienico sanitari.					N° degli illeciti rilevati e perseguiti, confronto col 2016.			<p><b>LOGICO</b> <b>Obiettivo ordinario</b></p> <p>In tale ottica si è data disponibilità, ad esempio da tempo, 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 problemi di natura igienico-sanitaria.</p> <p>Servizio da attuarsi in coordinamento con l'Ufficio Ecologia. Controlli preventivi della Polizia Locale.</p>
	7) Gestione e controllo sulle attività di Protezione Civile, coordinamento anche con gli Uffici com-	1a) Supporto alle Istituzioni del Comune, in collaborazione con le associazioni volontarie di Protezione Civile.	5890	250,00			Numero iniziative Numero agenti coinvolti Rapporto tra il numero delle iniziative previste e quello delle attuate	Dic.-2017		<p><b>14) PROTEZIONE CIVILE</b> <b>Obiettivo ordinario</b></p> <p>Coordinamento con: Uff. Segreteria Uff. Istruzione Uff. Tecnico Coordinamento con le scuole.</p>

	petenti della Prefettura.	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.					Numero pratiche espletate. Numero interventi effettuati. Numero agenti coinvolti.	Dic.-2017		
		1c) Supporto informativo all'Autorità locale di Protezione Civile (Sindaco), nella gestione delle informazioni (comunicazioni, allertamento, previsioni meteo etc.)					Numero comunicazioni trasmesse e divulgate.	Secondo le direttive fornite dalla Prefettura e conseguentemente al verificarsi di eventi calamitosi.		
8) Servizio di stabulazione e mantenimento dei cani randagi	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	5900	5.000,00			n° cani randagi accalappiati / n° cani riconsegnati o affidati a privati	Dic.-2017			<b>15) SERVIZIO DI STABULAZIONE CANI</b> <b>Obiettivo ordinario</b>  E' ormai consolidata la politica di affidamento dei cani recuperati e stabulati c/o il canile, ai privati richiedenti, attraverso la collaborazione con il personale della

		catturati per una più consona e naturale sistemazione dei medesimi								L.E.A.L.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------

SETTORE AFFARI GENERALI

---

RESPONSABILE DOTT.SSA SILVIA GEROSA

---

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

### 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 Servizi istitu- zionali, generali e di gestione	n. 1 Gestire in modo regolare e corretto, e in tempi brevi, le attività di carattere gene- rale, caratterizzanti il setto- re	1. Rinnovo parco assicurazioni: aggiudicazione servizi previa gara d'appalto. In particolare, affidamento polizze: - libro ma- tricola - infortuni cumulativa - responsa- bilità civi- le - incendio - responsa- bilità civi- le patri- moniale					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invarianza dei premi assicurativi (&lt;3%)</li> <li>• Massima adesione della compagnia alle condizioni contenute nel capitolato (80%)</li> <li>• Rispetto scadenza</li> </ul>	31.12.2017		strategico
	n. 2 conseguire la massima soddisfazione dell'utenza con il miglior uso della in- formatizzazione (digitaliz- zazione)	n.2 Ultimazione procedura de- materializza- zione docu- mentale (deli- berazioni, PEC) Informatizza- zione Ufficio Segreteria Attivazione conservazione documenti in- formatici					Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%) autovalutazione com- pletezza reale opera- tività (90%)	31.12.2017		Strategico D'intesa con il Se- gretario

		n.3 Approvazione manuale gestione iter documentale					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%)</li> <li>• autovalutazione completezza reale operatività (90%)</li> </ul>	31.12.2017		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.1 Servizi istitu- zionali, generali e di gestione	n. 3 Svolgere al mas- simo livello e in maniera innovati- va le attività di supporto	n.1 Sistemazione archivio di deposito: ultimazione lavori	Cap. 1900	8.000,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%)</li> <li>• autovalutazione completezza reale operatività (90%)</li> </ul>	31.12.2017		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.1 Servizi istitu- zionali, generali e di gestione	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"> <li>• Autovalutazione gra- do di soddisfacimen- to da parte dei setto- ri. (90%)</li> <li>• Verifica semestrale della concreta appli- cazione dei limiti normativi (98%)</li> <li>• Attivazione procedu- re assunzione</li> </ul>	Prima dell'approva- zione del bilancio		Strategico Obiettivo di deriva- zione DUP
		n.2 Completamento proce- dura gestione telematica delle presenze.					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autovalutazione gra- do di soddisfacimen- to da parte dei di- pendenti. (90%)</li> <li>• Verifica reale opera- tività (98%)</li> </ul>	31.12.2017		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- guimento
n.1 Servizi istituzio- nali, generali 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.	1040	11.664,00		7.472,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto scadenze (n. 3 giorni per la gestione delle pratiche) (D+3) (tempo medio gestione)</li> <li>Autovalutazione razionalizzazione dei processi (rapporti con il broker e con gli utenti) (90%)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>N. sinistri gestiti su n. sinistri</li> <li>Assenza di contenzioso (&lt; 20%)</li> </ul> </li> </ul>	D+3		
		Ottimizzazione gestio- ne sinistri.	1960	55.000,00						
		Gestione diretta dei si- nistri	1450	3.500,00						
			3330	3.900,00						
			4480	3.000,00						
			7330	3.600,00						
		n. 2 Acquisto di beni e ser- vizi inerenti il settore	380	400,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>Autovalutazione grado di soddisfacimento (90%)</li> <li>Fluidità dei processi inerenti alle gare (90%)</li> <li>Rispetto scadenze</li> </ul>	31.12.2017		
			369	150,00						
			1569	2.000,00						
			1620	3.700,00						
			1780	4.510,00						
			390	600,00						
			1820	200,00						
			1920	5.500,00						
			1930	200,00						
			1809	400,00						
			1890	3.720,00						
	n.2 Tendere alla massima soddi- sfazione dell'utenza nelle importanti attivi- tà svolte dall'URP	n. 3 Aggiornamento quoti- diano sito internet del Comune, su richiesta dei settori e in ottempe- ranza al D.lgs. n. 33/2013. Gestione maxischermi					<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguamento alla normativa (90%)</li> <li>N. aggiornamenti inseriti</li> <li>Autovalutazione grado soddisfacimento degli utenti (90%)</li> </ul>	31.12.2017		



	n. 4 Ottimizzazione dell'attività URP Gestione bonus e-nel/gas/acqua Gestione consulenza legale gratuita Ultimazione procedura customer satisfaction	1860 E 1260	300,00 2.000,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• autovalutazione soddisfazione utenza (80%)</li> <li>• n. risposte/n. richieste</li> <li>• n. richieste appuntamento con il legale</li> <li>• n. schede compilate</li> </ul>			
n. 3 conseguire la massima soddisfazione dell'utenza con il miglior uso della informatizzazione (digitalizzazione)	n. 5 Ottimizzazione gestione protocollo;	1939	21.000,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto scadenze</li> <li>• n. protocolli effettuati/ su n. protocolli anno precedente</li> <li>• autovalutazione soddisfazione utenza interna (95%)</li> </ul>	(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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificazione atti</li> <li>• Partecipazione dei messi a manifestazioni e a riunioni istituzionali</li> </ul>	Cap. E 1020 1875 1880	1.000,00 600,00 1.500,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. atti notificati/richiesti/</li> <li>• n. manifestazioni./n. manifestazioni organizzate</li> <li>• Rispetto scadenze.</li> <li>• autovalutazione del livello qualitativo dell'attività svolta nelle manifestazioni (90%)</li> </ul>	(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 consegui- mento
n.1 Servizi istitu- zionali, generali e di gestione	n. 1 Svolgere al massimo livello e in maniera innovativa le attività di supporto	n. 1 gestione degli adem- pimenti relativi agli amministratori (dirit- to di accesso, comu- nicazioni etc., certifi- cazioni) migliora- mento della fruizione degli istituti previsti dalla normativa rela- tiva al loro status; liquidazione compen- si; Gestione delle fun- zioni complementari di segreteria e di sup- porto agli Organi istitu- zionali e al Segreta- rio generale.	10 180 185 30 40 50 1890 20	300,00 200,00 2.500,00 63.587,00 3.450,00 2.125,00 3.720,00 100,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione grado di soddisfazione da parte degli amministratori (90%)</li> <li>Rispetto scadenze (ritardi &lt; 5%)</li> <li>Erogazione mensile (95%)</li> </ul> Valutazione regolarità (almeno 95%) <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapida definizione delle pratiche. (D+3)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Valutazione grado di soddisfazione da parte degli amministratori (90%)</li> </ul> </li> </ul>	31.12.2016		
		n. 2 Pubblicazione atti albo pretorio on line					<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%)</li> <li>autovalutazione completezza reale operatività (90%)</li> <li>n. atti pubblicati/ n. atti richiesti</li> </ul>	31.12.2017		
		n. 3 gestione Consigli di Frazione						<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto scadenza. Fluidità del processo (90%)</li> <li>autovalutazione completezza reale operatività (90%)</li> </ul>	31.12.2017	

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 istitu- zionali, gene- rali e di ge- stione	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"> <li>n. sedute</li> <li>autovalutazione semestrale del li- vello del supporto in relazione all'efficacia ed ef- ficienza (90%)</li> </ul>	31.12.2017		
		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"> <li>Rispetto delle sca- denze.</li> <li>mancanza di segna- lazione di errori da parte del Ministero delle Finanze (1%)</li> </ul>	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"> <li>Rispetto delle sca- denze mensili.</li> <li>Riduzione al mi- nimo di errori. (&lt;3%)</li> <li>Autovalutazione grado di soddisfa- zione degli utenti. (95%)</li> <li>n. cedolini/</li> </ul>	31.12.2017		
		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"> <li>riduzione spesa personale 2016 ri- spetto spesa trien- nio 2011/2013</li> </ul>	31.12.2017		
		n. 5 Gestione modelli fi- scali: CUD, 730, 770					<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto scadenze</li> <li>Riduzione al mi- nimo di errori (&lt; 1%)</li> </ul>	Scadenze di legge		

		n. 6 Ottimizzazione nella gestione dei contributi e svolgimento pratiche previdenziali					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto delle scadenze.</li> <li>• riduzione al minimo di errori. (&lt;3%)</li> <li>• autovalutazione del grado di soddisfazione degli utenti (90%)</li> <li>• n. pratiche previdenziali/su n. pratiche previste</li> </ul>	31.12.2017		
		n.7 Presentazione proposta nuovo contratto decentrato Applicazione contratto decentrato Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autovalutazione del livello di attuazione del programma della delegazione trattante (80%)</li> <li>• Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della contrattualità (90%)</li> <li>• n. sedute:</li> <li>• autovalutazione semestrale del livello del supporto in relazione all'efficacia ed efficienza (90%)</li> </ul>	31.12.2017		
		n. 8 Applicazione D.lgs. n.81/2008: gestione sorveglianza sanitaria e corsi di formazione	1970 1975	3.000,00 1.000,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. visite effettuate</li> <li>• n. corsi organizzati</li> <li>• mancanza di problematicità verifica semestrale (90%)</li> <li>• rispetto scadenze</li> </ul>	31.12.2017		
		n.9 Gestione formazione dei dipendenti	1980	7.000,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. corsi di formazione</li> <li>• N. dipendenti partecipanti/n. dipendenti</li> <li>• Grado di soddisfacimento (&gt;90%)</li> </ul>	31.12.2017		

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- guimento
	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"> <li>• N. dichiarazioni sot- toscritte                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevazione grado di soddi- sfazione dei cittadini (90%)</li> </ul> </li> </ul>	31.12.2017		
		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"> <li>• n. carte di identità emesse</li> <li>• rilevazione grado di soddisfazione dei cittadini (90%)</li> </ul>	M+30		
		n. 3 Definizione dei pro- cedimenti inerenti all'AIRE ed aggiorn- amento della stessa tramite web mail					<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. procedimenti de- finiti;/ n. procedi- menti</li> <li>• rispetto scadenze;</li> <li>• aggiornamento entro una settimana dall'evento.</li> <li>• mancata segnalazio- ne di errori (&lt;3%);</li> </ul>	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"> <li>• n. procedimenti de- finiti;/ n. procedi- menti</li> <li>• rispetto scadenze mensili;</li> <li>• mancata segnalazio- ne di errori (&lt;3%);</li> </ul>	31.12.2017		

		n. 5 Aggiornamento e ristampa liste elettorali, stampa tessere elettorali ed etichette di aggiornamento. Rilevazioni statistiche semestrali. Revisioni dinamiche, dinamiche straordinarie e semestrali.	Cap. 1650	3000,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto scadenze</li> <li>• Riduzione al minimo di errori (&lt; 3%)</li> <li>• Autovalutazione soddisfazione (90%)</li> <li>• N. aggiornamenti</li> <li>• N. rilevazioni statistiche</li> <li>• N. revisioni</li> </ul>			
		n. 6 Autenticazione firme passaggi di proprietà beni mobili registrati					<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. di autenticazioni registrate/su numero richieste/ n. autentiche</li> <li>• rilascio immediato</li> </ul>	M+30		
		n. 7 Pratiche di “separazione breve”/“divorzio breve”	E cap. 560	€ 200,00			<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto scadenze</li> <li>• autovalutazione grado di soddisfazione dei cittadini (90%)</li> <li>• n. pratiche svolte/ n. richieste</li> </ul>	Termini di legge		
		n. 8 Invio comunicazioni di inizio/fine procedimento di iscrizione anagrafica					<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. pratiche di trasferimento di residenza/ n. pratiche</li> <li>• autovalutazione grado di soddisfazione dei cittadini (90%)</li> </ul>	immediato		
		n. 9 Iscrizione e trascrizione atti di stato civi-					<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. atti trascritti/n. atti richiesti</li> <li>• autovalutazione gra-</li> </ul>	D+7		

le (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte, sentenze di cambio nome/cognome ecc.)					do di soddisfacimento dei cittadini (90%) • rispetto scadenze			
Annotazioni sui registri di stato civile								
n. 10 Pratiche di immigrazione, emigrazione, cambi di via, abbandono di residenza, cancellazione per irreperibilità e/o altri motivi.					• 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					• 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					• n. procedure di aggiornamento svolte/n. procedure • autovalutazione grado di soddisfacimento dei cittadini (90%) • rispetto scadenze	Termini di legge		
n. 13 Controllo scadenze permessi di soggiorno/carte soggiorni cittadini extra CEE; in-					• Rispetto scadenze • N. pratiche • mancata segnalazione di errori (<3%);	D+30		

viti 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.									
n. 14 Predisposizione liste di leva sia in forma cartacea che telematica; aggiornamento ruoli matricolari dei militari.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto scadenze</li> <li>• N. pratiche <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancata segnalazione di errori (&lt;3%);</li> </ul> </li> </ul>			

#### 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.6

OBIETTIVI ORDINARI: N. 32





SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

---

RESPONSABILE DOTT.SSA ANNA ANTONELLA CAMPA

---

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

### 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		<b>Obiettivo strategico</b>  Subordinato alla esplicitezza 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		<b>Obiettivo strategico</b>
	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	Termine stabilito per legge		<b>Obiettivo Strategico e di coordinamento</b> Vincolato alla fattiva collaborazione degli altri responsabili di settore in sede di accertamento 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	31.07.2017		<b>Obiettivo Strategico e di coordinamento</b>
	4) Verificare alla scadenza prevista dalla legge il permanere degli equilibri generali di bilancio al fine di consentire l'adozione nel caso di accertamento	1) Salvaguardia Equilibri di bilancio			-Rispetto delle scadenze	31.07.2017		<b>Obiettivo Strategico</b>

	<p>negativo, delle</p> <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><b>Obiettivo strategico di coordinamento</b></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>31.12.2017</p>		<p><b>Obiettivo Strategico</b></p>

	7) 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	E. Cap. 2650	22.000,00	Autovalutazione	Annuale		<b>Obiettivo Strategico</b>
	8) Curare il monitoraggio del <b>pareggio di bilancio</b> 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;		71.500,00 530.000,00	Autovalutazione 4/5	Annuale		<b>Obiettivo Strategico</b>
	9) 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 deliberazione 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;				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				Autovalutazione almeno 4/5	Annuale			

		debito residuo in conto a ciascun mutuo;					
		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	
10)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	

	11) Osservare correttamente le normative fiscali ( IVA e IRAP ) 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		
	12) 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		
	13) Adempiere all'obbligo di pubblicazione, previsto dall'art. 1, comma 32 della 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	1) monitoraggio contratti			- Rispetto delle scadenze	Alle scadenze stabilite per legge		
	14) 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
	15) 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
	16) Sviluppare 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  2018  2019	200.000,00  150.000,00  50.000,00		Pluriennale (termine possibile 31.12.19)		<b>Obiettivo Strategico</b>
	17) Ampliare le informazioni pubblicate sul sito comunale in relazione alla varie tipologie di tributi comunali fornendo ai cittadini in maniera semplificata l'iter da seguire e la modulistica da presentare per la regolazione della propria posizione contributiva.	1) restyling informative istituzionali			- Rispetto delle scadenze	31.12.2017		<b>Obiettivo Strategico</b>
	18) Al fine di migliorare e ridurre i tempi di attesa degli utenti dotare l'area di attesa esterna all'ufficio tributi di un porta depliant dove sia possibile recuperare moduli e informative varie per il disbrigo delle pratiche più comuni ad uso principale dell'utenza non in grado di utilizzare gli stessi strumenti reperibili online .	1) taglia code utenza non in grado di utilizzare sito comunale			- Rispetto delle scadenze	31.12.2017		<b>Obiettivo Strategico</b>
	19) Avviare l'iter procedurale che consentirà ai cittadini ed alle imprese di effettuare, attraverso il portale comunale, le principali dichiarazioni	1) portale del contribuente			- Rispetto delle scadenze	31.12.2017		<b>Obiettivo Strategico subordinato a determinazioni del servizio informatico</b>

	riguardanti la TOSAP e la TARI							
	<p>20) Completare l'attività di verifica TARSU. Tale operazione ormai residuale è incentrata sulle civili abitazioni ed attività situate nel territorio comunale ancora non censito, L'attività si esplica tramite la misurazione diretta delle planimetrie catastali ad opera dell'ufficio attraverso l'utilizzo di apposito applicativo . La verifica delle superfici interessa tutte le utenze, i subentri, gli immobili che siano stati oggetto di interventi edilizi se non risultino già analizzate dalle precedenti attività di accertamento.</p>	1) revisione superfici TARSU abitazioni ed attività	E 104.00	5.000,00	- Rispetto delle scadenze	31.12.2017		
	21) Svolgere nella maniera più innovativa l'attività di ottimizzazione dei rapporti con l'utenza contribuenti passivi.	1) sportello del cittadino: servizio di front-office			- n. autovalutazione della funzionalità dei rapporti 90%	Annuale		
		2) assistenza telefonica			autovalutazione della funzionalità dei rapporti 90%	Annuale		
		3) ricezione e evasione richieste per e mail			- n. autovalutazione della funzionalità dei rapporti 90%	Annuale		
		4) sito web con assistenza ed illustrazione funzionalità applicativo per autoliquidazione tributi IMU e TASI			autovalutazione della funzionalità dei rapporti 90%	Annuale		

22) 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	10.000,00	n. Autovalutazione 90%	Entro il 31.12.2017 elaborazione e notifica		
	2) ICI – ruolo coattivo	E 3.00	5.000,00	Autovalutazione 90%	Entro il 31.12.2017 elaborazione e notifica		
23) Proseguire nell'attività di controllo incrociato banca dati ICI/IMU e banca dati TASSA RIFIUTI con verifiche anagrafiche di residenza e cessioni di fabbricato al fine di accertare maggiori o nuove superfici da tassare TARES . Procedere alla misurazione diretta delle planimetrie catastali . La verifica delle superfici interessa tutte le nuove utenze, i subentri, gli immobili che siano stati oggetto di interventi edilizi se non risultino già analizzate dalle precedenti attività di accertamento	1)TARES recupero posizioni che dovesse risultare anomale a seguito accertamenti TARSU e TARI	E 150.00	6.000,00	n.	Annuale		
24) Proseguire l'attività di controllo incrociato con banca dati TOSAP e verificare sul territorio le nuove autorizzazioni rilasciate dall'ufficio tecnico. Per la tassa giornaliera si procederà ad un con-	1)Tassa Occupazione Suolo Pubblico e Tassa Giornaliera	E 120.00	122.000,00		Annuale		

	trollo 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							
	25) 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 indivisibili per la collettività che si ritiene opportuno coprire con questo tributo	1) TASI	E 190.00	24.000,00	Valutazione della completezza attuativa	Entro la data approvazione del bilancio		
	26) Valutare la normativa prevista in materia di TARI e formulare ipotesi di tariffe utili all'Amministrazione per la scelta delle tariffe da applicare	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		
	27) Giungere all'emissione degli avvisi di pagamento della TARI. Procedere all'emissione degli avvisi di accertamento TARI attraverso la misurazione diretta	1)TARI Emissione ruolo ordinario	E 145.00	1.761.200,00	n.	Annuale		

	delle planimetrie catastali . La verifica delle superfici interessa tutte le nuove utenze, i subentri, gli immobili che siano stati oggetto di interventi edilizi se non risultino già analizzate dalle precedenti attività di accertamento	2) Accertamenti TARI			n.	Annuale		
28) Continuare con le operazioni inerenti la riscossione diretta relativa ai tributi IMU, TASI, TARI, TOSAP. La puntuale effettuazione delle attività di raccordo tra i versamenti ricevuti e la gestione delle banche dati consentirà di riscontrare più velocemente i soggetti morosi		1) riscossione diretta: -scarico flussi settimanali relativi alle deleghe di pagamento IMU,TASI, TARI dal sito dell'agenzia delle entrate; - catalogazione bollettini c/c/postale per causale di versamento; - ricevimento contabili tesoreria comunale			n.	Attività annuale		
		2) acquisizione flussi nella procedura gestionale, caricamento manuale bollettini c/c/postale e verifica cassa tesoreria con successivo riporto e caricamento manuale nella procedura gestionale			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		3) verifica delle anomalie esistenti nei flussi di versamento e consistenti nel riscontro di codici fiscali e codici tributi errati, di quote incompetenti perché di altri enti			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		4) gestione delle comunicazioni e dei riversamenti delle quote non di competenza nel portale del federalismo fiscale			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
29) Relativamente ai tributi comunali non versati alle scadenze previste, proseguire con l'attività di sollecito dei soggetti inadempienti		attività di sollecito soggetti morosi: 1) verifica quote tributi pagate e non pagate			n. Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		2) emissione dei provvedimenti di sollecito e recapito ai contribuenti interessati			n. Regolarità e tempestività delle	Attività annuale		

					operazioni			
		3) gestione notifiche solleciti			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		4) gestione ed acquisizione delle deleghe di pagamento ricevute e dei bollettini di c/c/ postale riscossi			n.	Attività annuale		
	30) Esperita l'attività di sollecito, se ancora presenti soggetti morosi che non hanno adempiuto all'invito ricevuto di provvedere alla regolarizzazione delle partite scadute, avviare l'attività finalizzata alla riscossione coattiva delle partite ancora insolute oltre a gestire quelle riscossioni coattive già avviate negli anni precedenti	1) affidamento riscossione coattiva ad operatore esterno			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		2) elaborazione e formazione ruolo soggetti morosi per tipologia di tributo			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		3) acquisizione gestione riversamenti			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		4) concessione rateizzazioni cartelle equitalia annualità pregresse			n.	Attività annuale		
	31) Continuare l'attività di verifica e gestione delle istanze presentate dai contribuenti e tesse al riconoscimento del rimborso di quote di tributi comunali non dovute	1) gestione rimborsi: predisposizione istruttoria domande di rimborso presentate dall'utenza			Regolarità e tempestività delle operazioni ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		
		2) verifica ragione del credito			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		3) liquidazione del credito con adozione provvedimento			Regolarità e tempestività delle operazioni	Attività annuale		
		4) pubblicazione nel portale del federalismo fiscale delle quote di competenza di altri comuni e dei rimborsi diretti al cittadino di spettanza comunale ed erariale relativamente ai tributi IMU, TASI e TARI rimborsati			Regolarità e tempestività delle operazioni ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		
	32) Predisporre le certificazioni richiesta dalla	1) elaborazione, produzione e controllo certificazioni ministe-			N.	Annuale		

	normativa di riferimento	riali			Rispetto delle scadenze  Valutazione completezza e regolarità delle istruttorie almeno 90%			
	33)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
	34) Anche per l'anno 2017 si intende continuare l'azione di recupero dei crediti scolastici attraverso l'emissione del ruolo coattivo per l'anno scolastico 2014/2015	1)Ruolo rette scolastiche			Rispetto delle scadenze	31.12.2017		<b>Obiettivo Strategico</b>
	35)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	30.06.2017		Obiettivo di coordinamento
Sono interessate tutte le missioni attive nel bilancio di previsione	36)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 ap-			Regolarità delle gare ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		Obiettivo di coordinamento



	provvigioni riguarderanno :  l'acquisto di:  -cancelleria, carta, stampati e modulistica, nastri, cartucce e toner per stampanti	370 570 770 980 1370 1570 1810 3240 3900 4690 5480 5680 6660 6700 7180	2.500,00 1.400,00 1.200,00 150,00 1.000,00 4.000,00 450,00 3.400,00 1.100,00 800,00 600,00 1.000,00 50,00 600,00 1.200,00				
	2) l'acquisto di :  - 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.	990 1815 3560 3590 4390 4710 7015	100,00 1.500,00 2.500,00 1.400,00 1.200,00 150,00 700,00	Regolarità delle gare ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		Obiettivo di coordinamento
	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.	1390 1790 3190 3570 7020	800,00 1.850,00 21.500,00 600,00 60,00	Regolarità delle gare ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		Obiettivo di coordinamento
	4) controllo materiale ordinato e successiva verifica e liquidazione fatture			Regolarità delle operazioni ed autovalutazione del grado di soddisfazione	Attività annuale		

		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
	37) 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	30.01.2017		Obiettivo di coordinamento

	38) Giungere alla determinazione dei conguagli relativi a ciascun nucleo familiare a seguito della presentazione di nuovi ISEE	1) conguagli a seguito ISEE 2017			n. Regolarità e rispetto delle scadenze	30.04.2017		Obiettivo di coordinamento Subordinato alla trasmissione delle documentazioni da parte dell'ufficio istruzione
	39) 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 mensile 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 SDD il cui file viene trasmesso al Tesoriere Comunale per l'inoltro dei SDD 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 SDD 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 insolte			N°	Attività annuale		<b>Obiettivo strategico</b>
	40) Proseguire con l'attività di riscontro delle partite gestite con riscossione coattiva	1) ruoli coattivi- gestione delle riscossioni avvenute tramite cartelle esattoriali con registrazione manuale dei singoli incassi periodici nel programma gestionale			N°	Attività annuale		
	41) 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 soddisfazione	10.11.2017		Obiettivo di coordinamento
		2) aggiornamento delle fasce di reddito a seguito di aumento tariffe servizi scolastici o di modifiche reddituali delle famiglie			Regolarità della procedura	30.11.2017		
		3) attribuzione a ciascun utente della tariffa relativa al servizio utilizzato in funzione del proprio reddito			Mancanza di rielievi da parte dell'utente	30.11.2017		
	42) Continuare l'attività di tenuta registri e registrazione mensile delle operazioni rilevanti ai fini iva	1) Iva			Rispetto delle scadenze Regolarità della procedura	Attività annuale		
	43) Proseguire con il rilascio a favore dell'utenza delle attestazioni valide ai fini delle detrazioni fiscali per le quote sostenute nell'anno precedente per i servizi scolastici	1) attestazioni fiscali			n.	30.09.2017		



SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE ING. GIUSEPPE AMODEO

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

### 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. \_\_\_\_\_



Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen	Indicatori di risultato	Scadenze	Report	Annotazioni
			o Entrata [€]	Ir=[attività eseguite]/ [attività previste]	di attuazione		
	<b>Data inizio attività: aprile 2017</b>						
	<b>Totale obiettivi</b>	41					
	<b>Totale obiettivi strategici</b>	6					
	<b>Totale obiettivi ordinari</b>	35					
	<b>Totale obiettivi di coordinamento</b>	17					
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	<b>1. Manutenzione straordinaria strade 2017 (Strategico)</b>			Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
		10350	200.000				
	Progetto esecutivo				apr-17		
	Affidamento lavori				giu-17		
	Fine lavori				set-17		
	Collaudo				dic-17		
<b>1</b>	<b>2. Ristrutturazione illuminazione pubblica (Strategico)</b>	10470	445.182	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
					dic-17		
<b>1</b>	<b>3. Rifacimento coperture in cemento amianto</b>	9470 10095	25.000 30.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Esecuzione lavori				ott-17		<i>Condizionato dall'introito dell'entrata di competenza di altri funzionari (OO.UU)</i>
	Collaudo				nov-17		
<b>1</b>	<b>4. Tinteggiatura Biblioteca (Strategico)</b>	10059	20.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Fine lavori				ago-17		<i>Condizionato dall'introito dell'entrata di competenza di altri funzionari (OO.UU)</i>
	Collaudo				dic-17		



Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to Entrata [€]	Indicatori di risultato Ir=[attività eseguite]/ [attività previste]	Scadenze di attuazione	Report	Annotazioni Uffici=coord.interno Ente=coord.Esterno
1	<b>5. Riqualificazione Centro Sportivo Comunale di Via Di Vittorio. (Strategico)</b>	10090	141.134	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Fine lavori				apr-17		
	Collaudo				lug-17		
1	<b>6. Riqualificazione via Crivelli, Piazza San Martino, Via Stanga</b>	10328	90.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Progetto esecutivo				giu-17		<i>Condizionato dall'introito dell'entrata di competenza di altri funzionari (Condo-no)</i>
	Affidamento lavori				lug-17		
	Fine lavori				ago-17		
	Collaudo				dic-17		
2	<b>1. Riqualificazione intersezione San Michele al Carso-Toti-Trento Trieste (Strategico)</b>	10394	130.000	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Progetto esecutivo				lug-17		
	Affidamento lavori				ago-17		
	Fine lavori				ott-17		
	Collaudo				dic-17		
1	<b>7. Manutenzione straordinaria ponte via alle Grotte</b>	10383	75.859				Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Fine lavori				giu-17		
	Collaudo				lug-17		
2	<b>2. Sistemazione giardino piazza C. Battisti</b>	11134	90.000				Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Inizio lavori				set-17		<i>Condizionato dall'introito dell'entrata di competenza di altri funzionari (OO.UU)</i>
	Fine lavori				set-17		
	Collaudo				nov-17		
2	<b>3. Rifacimento impianti telecontrollo centrali termiche</b>	9016	10.000				Ufficio Ragioneria
	Uffici piazza Battisti e Biblioteca				ott-17		

Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to o Entrata [€]	Indicatori di risultato Ir=[attività eseguite]/ [attività previste]	Scadenze di attuazione	Report	Annotazioni Uffici=coord.interno Ente=coord.Esterno
3 Potenziamento infrastrutture	1. Piano urbano generale servizi sottosuolo	5581	12.000				Ufficio Ragioneria
					dic-17		
12. Ampliamento e ges- tione 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			
	Inizio lavori 2° Lotto				mag-17		
	Fine lavori 2° Lotto				ott-17		
1	8. Gestione dei contratti in corso per la manutenzione degli immobili, impianti, attrezzature e automezzi. Affidamenti servizi contratti in scadenza. Monitoraggio interventi in economia.	vari	---	Produzione di relazione			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
					dic-17		
1	9. Gestione con tre operai di piccoli inter- venti in amministrazione diretta riguardan- ti la manutenzione degli immobili, strade, verde, supporto logistico agli altri servizi, manutenzione segnaletica verticale (2 ore settimanali).			Produzione di relazione			
					dic-17		
1	10. Gestione del servizio di manutenzione ordinaria del verde, durata triennale, e interventi vari manutentivi.	6780	170.000,00	Rispetto del capitolato con redazione di check list			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
					dic-17		
2	4. Interventi di riqualificazione aree verde pubblico	9220	97.929,52				Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Inizio lavori				apr-17		

Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to o Entrata [€]	Indicatori di risultato Ir=[attività eseguite]/ [attività previste]	Scadenze di attuazione	Report	Annotazioni Uffici=coord.interno Ente=coord.Esterno
	Fine lavori				giu-17		
<b>1</b>	<b>11. Monitoraggio alberature</b>	6785	15.800,00	Rispetto scadenze			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Inizio del servizio				apr-17		
	Termine servizio				set-17		
<b>1</b>	<b>12. Manutenzione straordinaria essenze arboree</b>	11135	50.000,00	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Inizio servizio				nov-17		
	Termine servizio				mar-18		
<b>4. Gestione dei Servizi cimiteriali</b>	<b>1. Controllo della concessione di costruzione e gestione delle strutture cimiteriali affidata ad operatore privato</b>					dic-17	
<b>1. Manutenzione ordinaria strade e sgombero neve dall'abitato</b>	<b>13. Gestione del servizio di manutenzione delle strade a guasto avvenuto e servizio di sgombero neve, trattamento antighiaccio, e manutenzione preventiva delle pavimentazioni .</b>	5190, 5220	150.000, 90.000	Ir			
	Inizio lavori manutenzione preventiva				lug-17		
	Fine lavori manutenzione preventiva				set-17		
<b>5. Servizio di pubblica illuminazione:</b>	<b>1. Gestione contenzioso amministrativo per Riscatto rete pubblica illuminazione di Enel Sole spa,</b>	10470	39.547,11				Enel, Ufficio Ragioneria
	<b>2. Gestione del Servizio Luce.</b>	5300	350.000,00			dic-17	
<b>6. Servizio di Gestione del Calore: mantenimento della riduzione della spesa complessiva a parità di prestazioni</b>	<b>1. Servizio di Conduzione e manutenzione degli impianti termici e di condizionamento.</b>	vari	---	Ir			
	Gestione del servizio in scadenza				set-17		
	Affidamento servizio e gestione				lug-17		

<b>Finalità</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Stanziamen o Entrata [€]</b>	<b>Indicatori di risultato Ir=[attività eseguite]/ [attività previste]</b>	<b>Scadenze di attuazione</b>	<b>Report</b>	<b>Annotazioni Uffici=coord.interno Ente=coord.Esterno</b>
<b>7. Gestione fornitura gas naturale</b>	<b>Gestione della fornitura di gas naturale</b>	vari	326.958,82	Ir			
	Stipula contratto 2017-2017				gen-17		
	Stipula contratto 2017-2018				gen-17		
<b>8. Gestione fornitura energia elettrica</b>	<b>1. Gestione della fornitura di energia elettrica</b>	vari	578.951,01	Ir			Ufficio Ragioneria, Ufficio Contratti
	Inizio fornitura				mag-17		
	Fine fornitura				apr-18		
<b>8. Gestione servizio telefonia fissa/mobile</b>	<b>1. Gestione telefonia fissa, servizi di rete e telefonia mobile.</b>	1940	28.000,00				
	Potenziamento servizio internet tramite fibra				mag-17		
	telefonia mobile riduzione costi	9015	1.200,00		dic-17		
<b>9. Riduzione dei consumi energetici.</b>	<b>1. Monitoraggio consumi energetici.</b>			Ir			
	Report 1° semestre				giu-17		
	Report 2° semestre				dic-17		
<b>10. Controllo servizio idrico integrato</b>	<b>1. Controllo attività tecniche esercitate da Brianzacque, compresa l'assunzione degli oneri dei mutui contratti dal Comune.</b>						
					dic-17		
<b>11. Gestione concessione servizio distribuzione gas</b>	<b>1. Verifica incasso canone</b>	1010	72.987,60				
					dic-17		
<b>12. Servizio di pulizia uffici comunali</b>	<b>1. Servizio di pulizia degli uffici comunali</b>						
	Direzione esecuzione del contratto in scadenza	1950	77.300,00		mar-17		
	Progetto	1950	90.000,00		set-17		Ufficio Ragioneria, Ufficio

Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to o Entrata [€]	Indicatori di risultato Ir=[attività eseguite]/ [attività previste]	Scadenze di attuazione	Report	Annotazioni Uffici=coord.interno Ente=coord.Esterno
	Affidamento				mar-17		Contratti
	Direzione esecuzione del nuovo contratto				dic-17		
<b>13. Servizi Tecnici</b>	<b>1. Servizi di ingegneria e architettura specialistici per agibilità immobili, collaudi, studi di fattibilità, progettazione.</b>						Ufficio Ragioneria
		1420	19.647,80		dic-17		
<b>14. Locazione immobili</b>	<b>1. Locazione Torre Civica impianti telefonia mobile</b>	1060	46.000,00				
	Gestione contratti			Ir	dic-17		
<b>15. Incremento di servizio</b>	<b>1. Incrementare attrezzature (cassette, ecc.) degli orti</b>	11145	3.000,00				<i>Condizionato dall'introito dell'entrata di competenza di altri funzionari (OO.UU)</i>
<b>1. Mantenimento attuale stato di pulizia e decoro del paese al fine di una miglior vivibilità nello stesso.</b>	<b>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.</b>	6350, 6370	1.300.000, 480.000	Rispetto del capitolato con redazione di check list mensili. Controllo dei flussi dei rifiuti attraverso verifiche incrociate della documenta-zione di trasporto, formulari, pesate etc.			
					dic-17		
<b>2. Incentivazione della raccolta differenziata e garanzia di un successivo corretto smaltimento e/o recupero di rifiuti con corrispondente ritorno economico</b>	<b>1. Fornitura contenitori raccolta rifiuti stradali da installare a cura dell'appaltatore del servizio raccolta rifiuti</b>	6300	1.000,00		dic-17		
	<b>2. Raccolta differenziata della frazione tessile</b>						
	Indizione gara di appalto				set-17		

Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- to o Entrata [€]	Indicatori di risultato Ir=[attività eseguite]/ [attività previste]	Scadenze di attuazione	Report	Annotazioni Uffici=coord.interno Ente=coord.Esterno
	4. Monitoraggio delle azioni di verifica, manutenzione e bonifica effettuate dal Consorzio sulle aree delle ex discariche di via Tagliamento.				dic-17		
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.	dic-17		
	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 contraddittorio.	dic-17		
	3. Quota parte provinciale oneri escavazione	6835	2.363,36		dic-17		
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	7.500,00	Inizio del procedimento nel più breve tempo possibile e comunque entro due giorni lavorativi dal rinvenimento	dic-17		
	2. Disinfestazioni e campagna lotta zanzare	6760	11.000,00		dic-17		
	3. Controlli individuazione scarichi abusivi			Almeno una ispezione visiva mensile nei siti periferici a rischio, con relazione fotografica.	dic-17		
	4. Controlli sicurezza impianti termici dei privati				dic-17		Provincia Monza



SETTORE **5) TECNICO - URBANISTICA**

---

RESPONSABILE ARCH. GIANCARLO PARMA

---

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - TRIENNIO 2017/2019**

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 31.3.2017 - 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)	- <b>Nuove tematiche:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La limitazione del consumo di suolo e la salvaguardia ambientale</li> <li>• Il rinnovo e la rigenerazione urbana</li> <li>• La condizione abitativa e il "social housing"</li> <li>• La perequazione territoriale e l'incentivazione urbanistica: equità e città pubblica</li> <li>• Il principio di sussidiarietà orizzontale: cittadinanza attiva.</li> </ul> - <b>Tutela e valorizzazione</b> del patrimonio storico, culturale e paesaggistico di Carate.  - <b>Corretto rapporto</b> fra infrastrutture di relazione (viabilità, trasporti) e insediamenti umani.  - Considerare e valutare tutte le <b>esigenze</b> meritevoli di attenzione.	1.1 - 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'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 di merito col tecnico estensore incaricato, ecc.).</i>  1.2 - Implementazione procedure per proposizione e raggiungimento intese con la Provincia relative agli ambiti vincolati dal PTCP, con relativi incarichi professionali.  1.3 - Patrocinio e divulgazione della mostra fotografica <i>(organizzata dal FAI nella Villa Reale di Monza)</i> dedicata all'attività professionale dell'Arch. Renato Bazzoni, estensore fra l'altro del PRG di Carate, la cui impronta e i cui obiettivi di tutela territoriale hanno ispirato anche le <i>"linee guida"</i> per la redazione della Variante al PGT in argomento.  2 - Continuazione della raccolta, catalogazione, rappresentazione grafica e valutazioni finali delle istanze e dei suggerimenti pervenuti per la Variante generale al PGT .	5470	<b>400,00</b>	/	/	AUTOV. (tempistica)	Dicembre 2017 50 %		<p><b>Obiettivo biennale</b></p> <p>Previo indirizzi, scelte e rispetto delle tempistiche da parte della Giunta Comunale</p> <p><b>STRATEGICO</b></p> <p>Coordinamento con tecnici e Uffici comunali <b>COORDINAM.</b> (STR. / int. + est.)</p>
			5500	300,00	/	/				
			5510	200,00	/	/				
			5530	<b>1.500,00</b>	/	/				
			5590	1.000,00	/	/				
			5591	1.000,00	/	/				
			13005	4.000,00	/	/				
				5.000,00	/	/				
				<b>600,00</b>	/	/				
				600,00	/	/				

		<p>3 - Coordinamento con gli Uffici preposti per l'attuazione della "<b>Deroga urbanistica</b>" già approvata e a suo tempo 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.</p>					AUTOV. (tempistica)	dicembre	In seguito al rilascio eventuale dei relativi titoli edilizi. Coordinamento con Ufficio Edilizia Privata e UTC della Clinica <b>COORDINAM.</b> (STR. / int. + est.)
		<p>4 - Controllo attuazione e rispetto impegni assunti dal Privato in seguito al 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>					AUTOV. (tempistica)	ottobre	Previe scelte operative della Giunta Comunale (aree o opere). Coordinamento con Ufficio Edilizia Privata e tecnico del Privato <b>COORDINAM.</b> (STR. / int. + est.)
		<p>5 - implementazione dei processi partecipativi previsti dalla L.R. 12/2005 nonché di quelli ulteriori voluti dalla A.C. con tutta la cittadinanza, le associazioni, i soggetti economici e i tecnici privati, che a certe condizioni potrebbe implicare la partecipazione (<b>non remunerata</b>) del personale del Settore ai numerosi incontri serali che si svolgono oltre il normale orario di lavoro;</p>					AUTOV. (tempistica)	dicembre 2017 50 %	<b>Obiettivo biennale</b>  Previo accordi e indirizzi della Giunta Comunale.
		<p>6.1 - Inizio attuazione del sistema di "monitoraggio" dei parametri VAS + P.R. inerente l'attuazione del PGT vigente</p>							
		<p>6.2 - Implementazione della procedura per la Valutazione ambientale strategica (VAS) della Variante generale al P.G.T. : organizzazione e segreteria delle Conferenze di valutazione in</p>					AUTOV. 70% (tempistica)	dicembre 2017 50 %	<b>Obiettivo biennale</b>  Coordinamento con la G.C., con altri Settori e Uffici comunali, con i tecnici incaricati e con le specifiche strutture regionali





Tale autovalutazione deve tener conto e sintetizzare, per lo più e a seconda dei casi, i seguenti parametri (in ordine di priorità):

- **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 **QUALITA'** 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/o della strumentazione disponibile 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		<b>Obiettivo biennale</b> Previa decisione della G.C. per gli indirizzi e le scelte specifiche.  <b>COORDINAM.</b> (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 6 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+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>1.3 - Implementazione procedura di autorizzazione per la chiusura notturna di un'area di verde pubblico, implicante integrazione notarile della Convenzione già stipulata e delle relative garanzie prestate <i>(AC3)</i></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 situazio-</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><b>Obiettivo biennale</b></p> <p>In taluni casi servono gli indirizzi operativi della A.C. (ad es. per una ulteriore conferma della proroga del termine per la predisposizione dell'intervento di Edilizia produttiva convenzionata A16).</p> <p><b>COORDIN.</b> (ORD. /int.)</p> <p>Previo indirizzi operativi della A.C.</p>



	nell'ambito di zone residenziali o improprie.	ni problematiche che rendono difficoltosa 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. <b>in-</b> <b>giunzione</b> del Com- missario alla <b>IMR</b> 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. e previo ottemperamento a talune sentenze giurisdizionali. (•) <b>( n. 7 Obiettivi eventuali )</b>					AUTOV. (quantità)	In base alla presentazione, agli aggiorn- amenti, e agli indirizzi specifici della A.C.	<b>V. nota</b>  - A7 + A8 + A15 + <b>ACI</b> + AC4 + AR12 + <b>AR17</b>	

- [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	20.000,00 20.000,00 20.000,00	/	/	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.  <b><u>Obiettivo biennale</u></b> 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 pervenute e pratiche gestite) oppure nella misura ritenuta necessaria dalla G.C.  <b>COORDINAM.</b> (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).



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 2017 : 50 %		<b>Obiettivo biennale</b> 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><b>- A -</b></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>	1- Controllo in fase di esecuzione e relativo collaudo tecnico-amministrativo finale, con svincolo delle garanzie prestate.	5565	2.000,00 2.000,00 1.000,00	/	/	AUTOV. 80% (quantità)	Secondo le previsioni convenzionali. 2017 : 50 %		<p><b>Obiettivo biennale</b> Secondo modalità ritenute di volta in volta necessarie. <b>STRATEGICO</b></p> <p>In seguito alla presentazione di progetti adeguati.</p> <p>Nei casi ritenuti necessari. <b>COORDINAM.</b> (ORD. /int.+ est.)</p> <p>In caso di necessità</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)]. <i>(PdR Neri + AR17)</i>	10455	/	/	/	/	AUTOV.80% (quantità)	Secondo le scadenze previste dai singoli procedimenti e/o Convenzioni.		
		3.1 - Coordinamento con Uffici Comunali (LL.PP. - Ecologia - Istruzione-Edilizia - ecc.) in fase di esecuzione delle opere.	10755	/	/	/	/	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.	10765	/	/	/	/				
		4 - Eventuale costituzione servitù di elettrodotto su aree stradali <i>(AR17)</i>	11110	2.000,00 5.000,00 5.000,00	/	/	/				

[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 eventuale adeguamento bozza-tipo per la stipula notarile degli Atti di trasformazione dei "diritti di superficie" in "proprietà".	10620	<b>60.000</b> 570.000 385.000	/	/	AUTOV. (tempistica)	Giugno		<b>Obiettivo triennale</b> Subordinata alla stipula di nuove Convenzioni di P.A.  Previa verifica della eventuale reale necessità  <b>V. nota</b> Previ indirizzi operativi della A.C.	
		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 2017 : 30 %		
		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 (o presa d'atto negativa) 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 relativo prezzo di cessione.						AUTOV. (tempistica)	Prima della approvazione del Bilancio		
		5 - Assegnazione (parziale) delle aree edificabili disponibili. (●)						AUTOV. 70% (tempistica)	Dicembre		

[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 2017 : 50 %		<b>Obiettivo biennale</b> 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)	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	13.000,00 13.000,00 13.000,00	/	/	AUTOV. (quantità) (tempistica)	Nel corso dell'anno		Ricevimento in Ufficio e contatti telefonici.  Coordinamento col Comune di Besana Brianza. <b>COORDINAM.</b> (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 Brianzatrascporti 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.  <b>COORDINAM.</b> (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. <b>COORDINAM.</b> (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. 5 :**

**Tecnico-Urbanistica**

(triennio 2017/2019)

- STRATEGICI n. 5
- ORDINARI n. 30
- **TOTALI n. 35**

(di cui 13 di “coordinamento”)  
 (oltre a 10 eventuali – v. note - di cui 1 di “coordinamento”)

SETTORE TECNICO – EDILIZIA PRIVATA

---

RESPONSABILE ARCH. MASSIMILIANO BELLETTI

---

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017

### SERVIZI

1. Edilizia Privata

---

2. Attività economico produttiva - SUAP

---

3. Patrimonio

---

4. Servizi amministrativi

---

5.

---

6.

---

7.

---

8.

---



## SETTORE N. 6 : TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2017

### OBIETTIVI STRATEGICI

#### SERVIZIO N. 1 : EDILIZIA PRIVATA OBIETTIVI STRATEGICI

CENTRO DI COSTO 7B

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report 2017	Note
<b><u>1</u></b> GESTIONE ATTIVITA' EDILIZIA	- Rivedere, adeguare, innovare e diffondere gli strumenti per la gestione dell'attività edilizia.	<b><u>1.01 - STRATEGICO</u></b>					autovalutazione: 50% nel 2016 e 50% nel 2017	T.max entro il 31/12/2017  assistenza e reperimento dei dati nella prima fase ricognitiva entro il 2016		
		ASSISTENZA ALLA VARIANTE GENERALE DEL PGT VIGENTE CON PARTICOLARE RESPONSABILITA' NELLA V.A.S.					<b>PROGETTO BIENNALE 2016-2017</b>	supporto conoscitivo delle realtà del territorio e delle possibili migliorie nell'applicabilità delle norme sulla base dell'esperienza maturata nell'attuazione del PGT vigente, entro il 2017		

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

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report 2017	Note
<b><u>5</u></b> AGGIORNAMENTO DISCIPLINA COMMERCIALE	ordinare lo sviluppo commerciale in coerenza alla normativa di rango superiore	<b><u>5.01 - STRATEGICO</u></b>					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 ASSEGNAZIONI					<b>PROGETTO BIENNALE 2016-2017</b>	Predisposizione testo regolamentare per mercato entro 2017		



predisposto e pubblicato bando nel 2016, conclusione bando assegnazioni entro 2017

### SERVIZIO N. 3 : PATRIMONIO - OBIETTIVI STRATEGICI

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report 2017	Note
<b>12</b> GESTIONE BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	svolgere nella maniera più effi- cace il lavoro di tenuta ed aggiorn- amento dell'in- ventario e di ge- stione economica del patrimonio comunale	<b>12.02 - STRATEGICO</b>	9245	€ 8.500,00			autovalutazione 100%	31/12/2017		
		GESTIONE INCARICO DI PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE PER RESTAURO FINE- STRE ORATORIO S.M.MADDALENA	spesa					affidato incarico di progettazione e con- segnata documenta- zione in soprinten- denza nel 2016. Con- clusione opere nel 2017		

### OBIETTIVI ORDINARI

#### SERVIZIO N. 1 : EDILIZIA PRIVATA OBIETTIVI ORDINARI

CENTRO DI COSTO  
7B

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report 2017	Note	
<b>2</b> GESTIONE PRATI- CHE EDILIZIE	- Concludere nel- la maniera più rapida ed esausti- va la trattazio- ne delle pratiche edilizie	<b>2.01 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-	- Rispetto scadenza - Npr gestite -Npr evase/Npr tot	31/12/2017 D + 30			
		<b>2.02 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-	- Rispetto scadenza - Npr gestite -Npr evase/Npr tot	D + 60, D+75			
		ESPLETAMENTO RI- CHIESTE EDILIZIE NON ONEROSE									
		ESPLETAMENTO RI- CHIESTE EDILIZIE ONEROSE									
<b>Programmi</b>	<b>Finalità</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Cap</b>	<b>Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €</b>	<b>Resi- dui Attivi €</b>	<b>Resi- dui Passi- vi €</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Scadenze di attuazione</b>	<b>report 2017</b>	<b>Note</b>	

### 3

#### GESTIONE PRATICHE CONNESSE A QUELLE EDILIZIE

- Concludere nella maniera più rapida ed esauritiva la trattazione delle pratiche connesse a quelle edilizie	<b>3.01 - ORDINARIO</b>	3175	€ 1.000,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2017		
	MONETIZZAZIONE PARCHEGGI (SOTTOTETTI)	entra- ta							
	<b>3.02 - ORDINARIO</b>	3176	€ 4.500,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2017		
	INTROITO CONTR. COSTRUZIONE (MAGG. SOTTOTETTI)	entra- ta							
	<b>3.03 - ORDINARIO</b>	3178	€ 185.500,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2017		
	INTROITO CONTR. COSTRUZIONE (PARTE CORRENTE)	entra- ta							
	<b>3.04 - ORDINARIO</b>	3179	€ 294.500,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2017		
	INTROITO CONTR. COSTRUZIONE (INVESTIMENTI)	entra- ta							
	<b>3.05 - ORDINARIO</b>	3181	€ 100.000,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2017		
	INTROITO CONTR. CONDONO	entra- ta							
<b>3.06 - ORDINARIO</b>	580	€ 10.000,00	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2017			
INTROITO DIRITTI DI SEGRETERIA	entra- ta								
<b>3.07 - ORDINARIO</b>	3184	€ -	-	-	€ riscosso/€ da riscuotere	31/12/2017			

MAGGIORAZIONE CONTRIBUTO PER SOTTRAZIONE AREE AGRICOLE	entra- ta							
<b>3.08 – ORDINARIO</b>	1068	€ 20.000,00	-	-	€ restituito/€ da restituire	31/12/2017		
RESTITUZIONE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	spesa							
<b>3.09 – ORDINARIO</b>	1626	€ 1.500,00	-		€ speso/€ da spendere	31/12/2017		
ATTI DI TOPONOMASTICA E NUM. CIVICA	spesa							
<b>3.10 – ORDINARIO</b>	-	-	-	-	grado di soluzione necessità utente (90%)	31/12/2017		
RIUNIONI COMMISSIONI  (PAESAGGIO, TERRITORIO, COMMERCIO, PARCO E VIGILANZA)								
<b>3.11 – ORDINARIO</b>	-	-	-	-	- N.	31/12/2017		
OPERE DI URBANIZZAZIONE E COLLAUDI EFFETTUATI								
<b>3.12 – ORDINARIO</b>	-	-	-	-	- N. risultati positivi/N.	31/12/2017		
ATTI DI CONTENZIOSO VARIO								

Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report 2017	Note	
<b>4</b> EROGAZIONE CONTRIBUTI	- Espletare tem- pestivamente l'erogazione di contributi	<b>4.01- ORDINARIO</b>	-	-			- N. sopralluoghi/N. richieste				
		SOPRALLUOGHI PER S.SOCIALI E BARR.ARCH.									
		<b>4.02 – ORDINARIO</b>	-				- €	31/12/2017			
		CONTRIBUTI COMU- NALI  QUOTA URB.II PER EDIFICI 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 Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report 2017	Note
<b>6</b> ADEMPIMENTI IN ORDINE ALLE AT- TIVITA' DI SOM- MINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BE- VANDE	- Provvedere alla regolamentazione più adeguata ed all'aggiornament o in ordine alle attività di som- ministrazione di alimenti e bevan- de	<b>6.01 - ORDINARIO</b>	-	-				31/12/2017		
		RILASCIO NUOVE AUTORIZZAZIONI DI ATTIVITA' DI SOMMI- NISTRAZIONE								
		<b>6.02 - ORDINARIO</b>	3174	€ 5.000,00			€ riscosso/€ da riscuo- tere	31/12/2017		

		PROVENTI PER LA MONETIZZAZIONE DEI PARCHEGGI DELLE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE	entra- ta								
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report	2017	Note
<b>7</b> 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	<b>7.01 - ORDINARIO</b>	7990	€ 5.340,00			valutazione livello gradimento (70%)	31/12/2017			
		SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI	8010 spesa	€ 1.780,00			n. manifestazioni				
		<b>7.02 - ORDINARIO</b>	1380	€ 1.200,00			€ riscosso/€ da riscuotere n. CCV	31/12/2017			
		RIMBORSO SPESE FUNZIONAMENTO CCV	entra- ta 3475 spesa	partita di giro € 1.200,00							
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report	2017	Note
<b>8</b> ATTIVITA' DI CON- TROLLO DELLE	- Svolgere nella maniera più idonea e rapida le attività di con-	<b>8.01 - ORDINARIO</b>	-	-			- Rispetto scadenza	D+30			
		COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO					- Npr gestite - Npr evase/Npr tot				

ATTIVITA' COM-MERCIALI E ARTI-GIANALI	trolo sulle attivi-tà	CON LA P.L. PER GA-RANTIRE UN CON-TROLLO SU TUTTE LE PRATICHE COM-MERCIALI ED ARTI-GIANALI								
<b>Programmi</b>	<b>Finalità</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Cap</b>	<b>Stanziamen-ti Bilancio di Previsio-ne €</b>	<b>Resi-dui Attivi €</b>	<b>Resi-dui Passi-vi €</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Scadenze di attuazione</b>	<b>report 2017</b>	<b>Note</b>
<b>9</b> ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE	- concludere nella maniera più rapida ed esaustiva la trattazione delle pratiche amministrative	<b>9.01 - ORDINARIO</b>	-	-			- Rispetto scadenza  - Npr evase/Npr tot	D+ 0  controllo successivo all'avvio entro 60 gg		
		ESPLETAMENTO DELLE RICHIESTE AMMINISTRATIVE CONCERNENTI LE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE					87			
		<b>9.02 - ORDINARIO</b>	-	-			- Rispetto scadenza - Npr gestite - Npr evase/Npr tot	D+90		
CARTA DI ESERCIZIO AMBULANTI E RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER COMMERCIO IN AREA DI MERCATO										
<b>Programmi</b>	<b>Finalità</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Cap</b>	<b>Stanziamen-ti Bilancio di Previsio-ne €</b>	<b>Resi-dui Attivi €</b>	<b>Resi-dui Passi-vi €</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Scadenze di attuazione</b>	<b>report 2017</b>	<b>Note</b>
<b>10</b> COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE	- consolidare la collaborazione sovra comunale per il sostegno e	<b>10.01 - ORDINARIO</b>	8070	€ -			autovalutazione 70% (soddisfazione utenza)	31/12/2017		
		PROGRAMMA DI GESTIONE DEI CONTRI-	spesa							

PER IL SOSTEGNO AL COMMERCIO	lo sviluppo delle attività commerciali	BUTI REGIONALI E INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON I COMUNI DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO								
<b>Programmi</b>	<b>Finalità</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Cap</b>	<b>Stanziamen- ti Bilancio di Previsio- ne €</b>	<b>Resi- dui Attivi €</b>	<b>Resi- dui Passi- vi €</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Scadenze di attuazione</b>	<b>report 2017</b>	<b>Note</b>
<b>11</b> TRATTAZIONE PRATICHE S.U.A.P.	- concludere nella maniera più rapida ed esaustiva la trattazione delle pratiche da sportello unico delle attività produttive	<b>11.01 - ORDINARIO</b>  GESTIONE SUAP TELEMATICO IN SUB DELEGA ALLA CAMERA DI COMMERCIO					autovalutazione 100%	31/12/2017		

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

**SERVIZIO N. 3 : PATRIMONIO - OBIETTIVI ORDINARI**

<b>Programmi</b>	<b>Finalità</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Cap</b>	<b>Stanziamen- ti Bilancio di Previsio- ne €</b>	<b>Resi- dui Attivi €</b>	<b>Resi- dui Passi- vi €</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Scadenze di attuazione</b>	<b>report 2017</b>	<b>Note</b>
<b>12</b> 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	<b>12.03 - ORDINARIO</b>  AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI ED IMMOBILI					autovalutazione 100%	31/12/2017		

<b>12.04 - ORDINARIO</b>						31/12/2017		
ASSEGNAZIONE AL- LOGGI ERP								
<b>12.05 - ORDINARIO</b>						31/12/2017		
GESTIONE CONTRAT- TI DI LOCAZIONE AL- LOGGI IMMOBILI COMUNALI								
<b>12.06 - ORDINARIO</b>	1030	€ 56.650,00				31/12/2017		
GESTIONE AFFITTI IMMOBILI COMUNALI	1031	€ 10.050,00			€ riscosso/€ da riscuo- tere			
	1050	€ 41.500,00						
	1065	€ 29.000,00						
	entra- ta	€ <b>137.200,00</b>						
<b>12.07 - ORDINARIO</b>	1270	€ 5.600,00				31/12/2017		
GESTIONE SPESE CONDOMINIALI / U- TENZE IMMOBILI COMUNALI	entra- ta							
	1070 spesa	€ 12.000,00						
<b>12.08 - ORDINARIO</b>						31/12/2017		
RECUPERO MOROSI- TA' IMMOBILI COMU-	entra- ta				€ morosità/€ riscos- sione autovalutazione 50%			



		NALI										
		<b>12.09 - ORDINARIO</b>					autovalutazione 90%	31/12/2017				
		PIANO DI MOBILITA' ALLOGGI ERP - PRU					progetto in coordinamento con settore servizi sociali					
		<b>12.10 - ORDINARIO</b>	1065	€			autovalutazione 90%	31/12/2017				
		INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO ERP	spesa	40.000,00								
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report	2017	Note	
<b>13</b>  VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' CO- MUNALE	valorizzare eco- nomicamente le parti del patri- monio non fun- zionali all'ente	<b>13.01 - ORDINARIO</b>	2610	€	-		autovalutazione 90%	31/12/2017				
		ALIENAZIONE TER- RENI COMUNALI	entra- ta 1127 spesa	€	-							
		<b>13.02 - ORDINARIO</b>	2600					autovalutazione 90%	31/12/2017			
		ALIENAZIONE FAB- BRICATI COMUNALI	entra- ta 1127 spesa									
		<b>13.03 - ORDINARIO</b>	1065				-	€ riscosso/€ da riscuo- tere	31/12/2017			

		LOCAZIONE DI PROPRIETA' COMUNALI PER ANTENNE	entra- ta							
-		<b>13.04 – ORDINARIO</b>	1075	€ 4.450,00				31/12/2017		
-		COMODATI, LOCAZIONI, CONCESSIONI E SERVITU' SUI BENI IMMOBILI COMUNALI	2510	€ 330,00			€ riscosso/€ da riscuotere			
-			1076	€ 1.450,00						
-			entra- ta	€ <b>1.780,00</b>						
-		<b>13.05 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-		31/12/2017		
		ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI					- Npr gestite - Npr evase/Npr tot			
		<b>13.06 – ORDINARIO</b>				-		31/12/2017		
		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 Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report	2017	Note
<b>14</b> GESTIONE IMPEGNI DI SPESA PER FUN- ZIONAMENTO SETTORE	-provvedere ad assumere tempe- stivamente gli impegni di spesa relativi al funzio- namento genarle	<b>14.01 - ORDINARIO</b>	5670	€ 250,00			€ stanziato/€ impe- ganto-liquidato	31/12/2017			
			5710	€ 600,00							
		ACQUISTO E MANU- TENZIONE ATTREZZA-	9600	€ 50,00							

	del Settore	TURE SETTORE	9700	€ 50,00							
			1100	€ 50,00							
			spesa	€ <b>1.000,00</b>							
		<b>14.02 - ORDINARIO</b>	1066	€ 4.000,00	-	-	€ stanziato/€ impeganto-liquidato	31/12/2017			
		INCARICHI PROFESSIONALI	spesa								
Programmi	Finalità	Obiettivi	Cap	Stanziamen- ti Bilan- cio di Previsio- ne €	Resi- dui Attivi €	Resi- dui Passi- vi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	report	2017	Note
<b>15</b> CONCLUSIONE CONTENZIOSI	- Seguire le pro- cedure atte a de- finire e conclude- re i contenziosi	<b>15.01 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2017			
		CONTENZIOSO TAR GALLI									
		<b>15.02 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2017			
		CONTENZIOSO CO.PA									
		<b>15.03 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2017			
		CONTENZIOSO TAR CATTANEO									
		<b>15.04 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2017			
		CONTENZIOSO TAR COMO SPINA									
		<b>15.05 - ORDINARIO</b>	-	-	-	-	avanzamento (90%)	31/12/2017			
		CONTENZIOSO TAR GIUSSANI (CARPINI)									

**SETTORE N. 6 : TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - ANNO 2017 - RIEPILOGO OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVI</b>	
OBIETTIVI ORDINARI	46
OBIETTIVI STRATE- GICI	3
	<b>49</b>

DI CUI

<b>OBIETTIVI COORDINATI</b>	
OBIETTIVI ORDINARI	0
OBIETTIVI STRATE- GICI	0
	<b>0</b>







Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	Report	Note e % di conseguimento
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 2017 € 173.475,00			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 2017 € 12.000,00			1. Numero di verifiche effettuate in rapporto al numero di minori inseriti in Comunità (per ciascuno almeno n. 2 volte l'anno) 100%			
		<b>3. Garantire sui rapporti con la famiglia d'origine e predisporre progetti di recupero</b>	E 1421	Anno 2017 € 1.528,55			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%)			
		4. Garantire progetti di prosieguo amministrativo per quei minori per cui si rende necessario proseguire con una presa in carico concordato e definita con l'Autorità Giudiziaria					3. n. di progetti di prosieguo / ipotizzati/n. di progetti attuati			

**OBIETTIVO STRATEGICO Ob 3**



Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	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 2017 € 2.000,00			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.	<b>1. Formulare progetti di affido consensuali o disposti dal Tribunale Minorenni.</b>	7500	Anno 2017 € 26.697,00			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 )			<b>OBIETTIVO STRATEGICO Ob 1</b>
			E 350	Anno 2017 € 10.846,36						

							- numero di comunicazioni 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 conseguimento
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><b>1. Effettuare percorsi di accoglienza, di supporto e di valutazione su famiglie e minori anche su richiesta dell'Autorità Giudiziar</b></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 2017 € 90.263,01			<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		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

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	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><b>PROGETTI AMBITO DISTRETTUALE:</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>2. Partecipazione al progetto sovra distrettuale per la realizzazione di un sistema di cartella sociale informatizzata</b></p> <hr/> <p>3. gestione delle procedure per versamento quota di co-finanziamento.</p>	7561	Anno 2017 € 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	100%	<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO</b></p> <p>Lo stanziamento si riferisce alla quota che dobbiamo versare all'Ufficio di Piano per il 2017 quale co-finanziamento per i progetti distrettuali</p> <hr/> <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO</b></p> <hr/>

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- seguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	5. E' necessario intervenire, in base alle disposizioni di legge ed alle disponibilità di bilancio, 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 2017 € 247.400,00			Budget assegnato/ Budget utilizzato (90 %)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2017		
		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 verifica andamento situazione ricovero. 3. Gestione atti di 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 2017		

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	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 Gestione del servizio in base alle domande che provengono dalla cittadinanza anziana allo scopo di garantirne l'erogazione ad un costo agevolato o gratuito.	7451	Anno 2017 € 3.060,00			1. Numero utenti in carico rispetto alle richieste ( 80%)  2. Budget utilizzato in rapporto al disponibile (85%)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2017		
		2. Attuazione procedura amministrativa che prevede la compartecipazione dell'utenza al costo del servizio.	E. 1424	Anno 2017 € 1.000,00			Autovalutazione: 1. Raccolta delle nuove richieste 2. Verifica dei requisiti per le nuove richieste 3. Fornire informazioni rispetto ai costi in base alle nuove disposizioni regolamentari.  ( 66%)			

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 2017 € 158.000,00			Budget disponibile in rapporto all'utilizzato (95%)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2017		
		2. Aggiornamento dell'elenco delle ditte accreditate sulla base delle nuove domande.	E. 1423	Anno 2017 € 15.000,00			1. Procedura di raccolta dell'istanza 2. Predisposizione atti 3. Scambio di informazioni relativamente all'attivazione delle prestazioni			
		3 Realizzazione di un sistema efficiente di attivazione del servizio sulla base della richiesta, del bisogno, delle emergenze e dell'analisi dei documenti necessari.	E 350	Anno 2017 € 41.593,64			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			<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
							Almeno 100%			

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	8. 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	<b>1. Realizzare gli interventi necessari per l'erogazione delle prestazioni di trasporto attraverso la collaborazione con l'associazione di volontariato locale.</b>	7345	Anno 2017 € 1.000,00			1. Budget disponibile per la gestione del progetto ( contributo rimborso all'associazione, ecc... ) in rapporto al budget utilizzato ( Almeno 90 %)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2017		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
			734501	Anno 2017 € 5.000,00			2. Valutazione:  1. Verifica livello qualitativo del servizio svolto in base agli standard della tipologia di automezzi messi a disposizione (sintesi descrittiva) 2. Realizzazione del servizio senza disagi per i fruitori delle prestazioni - misurabile in numero di giorni - non festivi- di sospensione del servizio ( ● 50 giorni / anno ) 3. Realizzazione di progetti migliorativi rispetto alla gestione ordinaria. Almeno 66 %			
			E 1431	Anno 2017 € 800,00						



Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	9. CONTRIBUTO A FAMIGLIE PER ASSISTENZA A DOMICILIO PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI con la finalità di sostenere famiglie e persone che vi- vono una condizio- ne di non autosuf- ficienza, rendendo l'assistenza domici- liare più vicina alle loro esigenze per- sonali ed alle esi- genze di chi cura (reti familiari e so- lidali) con il ricorso a servizi privati e assistenti familiari	1. Provvedere al sostegno economico di percorsi di assistenza domiciliare ero- gata in forma privata sulla base di bisogni non ricondu- cibili alle caratteristiche dei servizi strutturati ( es. esi- genza di assistenza di tipo continuativo, assistenza not- turna, assistenza in giorni festivi, ecc... )	7550	Anno 2017 € 200,00			Budget utilizzato in rapporto al disponi- bile (Almeno 95 %)	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2017		
	10. Sostegno eco- nomico avente la finalità di aiuto alle persone non auto- sufficienti	<b>1. Provvedere alla liquida- zione dei sostegni econo- mici tramite fondi non au- tosufficienza di provenien- za extra comunale</b>	7485  E 356	Anno 2017 € 21.911,66  Anno 2017 € 42.021,33			Budget utilizzato in rapporto al disponi- bile (Almeno 90 %)  Valutazione qualita- tiva degli interventi effettuati sulla base della situazione se- gnalata	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2017		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

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	11. 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 2017 € 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		
		<b>2 Progettare ed avviare attraverso finanziamenti provinciali interventi di assistenza educativa nelle scuole superiori</b>	7563  E 479	Anno 2017 € 31.005,00  Anno 2017 € 31.005,00			1. Numero sostegni garantiti in rapporto a numero richieste finanziate 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		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- seguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		<b>3 Progettare ed avviare interventi di assistenza al- la comunicazione scolasti- ca e domiciliare finanziati dalla Provincia</b>	7430  E 480	Anno 2017 € 15.738,00  Anno 2017 € 15.738,00			1. Numero sostegni garantiti in rapporto a numero richieste finanziate 95% 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		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- seguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	12. Garantire a disabili gravi e gravissimi ed a disabili di grado medio-grave, progetti educati- vi individualiz- zati predisposti e realizzati in CENTRI DIURNI attra- verso conven- zioni specifiche	<b>1. Gestire in forma asso- ciata i Centri Diurni Di- sabili del territorio</b>	7480	Anno 2017 € 173.440,95			1. Budget utilizzato in rapporto a stan- ziato 90% 2. Numero disabili inseriti in rapporto a numero richieste 80%	Tutto l'anno		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
		2. Promuovere e mantene- re un'ottimale sinergia di rapporti con gli operatori dei C.D.D. per il manteni- mento e sviluppo delle ca- pacità affettivo-relazionali, delle competenze e delle autonomie dei frequentanti					1. Numero verifiche circa l'andamento dei progetti indivi- dualizzati (per cia- scuno almeno 2 vol- te l'anno) 90%	Tutto l'anno		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimen- to
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		3. 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 2017 € 123.004,00			1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98%	Tutto l'anno		
							2. Numero disabili frequentanti in rapporto a numero richieste 95%			
		4. Collaborazione con gli operatori del Centro Socio Educativo "Penna Nera" di Mariano C.se per la realizzazione e la verifica del progetto educativo individualizzato					1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98%	Tutto l'anno		
							2. Numero verifiche circa l'andamento del progetto individualizzato (almeno 2 volte l'anno) 90%			

		5. Collaborazione con gli operatori del Centro Socio Educativo e Servizio Formativo all'Autonomia convenzionati con la Coop "Gioele" di Lissone per la realizzazione e la verifica dei progetti educativi individualizzati.					1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98%	Tutto l'anno		
		6. 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%	Tutto l'anno		
		7. Collaborazione con gli operatori della "Fondazione Stefania" di Lissone per la realizzazione e la verifica di un progetto educativo individualizzato					1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98%			
		8. Collaborazione con gli operatori della Cooperativa di Inserimento Lavorativo "Lavoro & Accoglienza" di Carate B.za per la realizzazione e la verifica di un tirocinio socializzante					1. Budget utilizzato in rapporto a budget stanziato 98%			
							2. Numero disabili frequentanti in rapporto a numero richieste 95%			
							3. Numero persone in carico rispetto alle richieste 97%			
							2. Numero persone in carico rispetto alle richieste 97%			
							2. Numero verifiche circa l'andamento del progetto individualizzato (almeno 2 volte l'anno) 90%			
							2. Verifica annuale circa l'andamento del progetto individualizzato 90%			

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	13. 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 2017 € 48.735,00			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		
	14. 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 2017 € 118.265,00			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		

	<p>15. Promuovere forme di protezione giuridica a favore di persone affette da disabilità</p>	<p>1. Informare le famiglie che accolgono persone con disabilità circa le possibilità offerte dalla normativa e le procedure necessarie per assicurare forme di protezione giuridica a favore del componente con disabilità</p> <p>2. Gestione forme di protezione giuridica a favore di persone disabili prive di valide figure di riferimento parentali</p>					<p>1. Numero informazioni fornite in rapporto a numero situazioni di bisogno rilevate 90%</p> <p>2. Numero forme di protezione giuridica in carico in rapporto a numero affidamenti da parte dell'Autorità Giudiziaria 95%</p>			
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--



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.	<b>1. Gestire il contratto con croce bianca per i trasporti verso Scuola dell'obbligo/ Centri di Riabilitazione / Ospedali per terapie e/o visite.</b>	7540	Anno 2017 € 22.000,00			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		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
		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 2017 € 121.500,00			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 2017 € 0  Anno 2017 € 0			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.  Non appena la Regione erogherà i fondi si provvederà alla liquidazione degli stessi agli aventi diritto		<b>OBIETTIVO DI COORDINAMENTO</b> Coordinando l'istruttoria della domanda con l'Ufficio Edilizia Privata per quanto di competenza

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	18. Realizzare interventi per il contenimento dei problemi legati alla non autosufficienza attraverso finanziamenti Regionali - Reddito di Autonomia -	1 Ottenimento finanziamento tramite precisa procedura di bando  2 Attivazione del servizio in favore delle situazioni finanziate unitamente alla predisposizione del progetto individuale  3 Monitoraggio degli interventi erogate dalle ditte incaricate	7440   E. 375	Anno 2017 € 9.600,00   Anno 2017 € 9.600,00			Budget disponibile in rapporto all'utilizzato (95%)  Autovalutazione: 1. Valutazione del bisogno e proposta di intervento corrispondente ai parametri regionali. 2. Monitoraggio in funzione di case manager dell'andamento degli interventi in favore di coloro 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 2017		

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- seguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	19. Sostenere i nuclei familiari con disagio eco- nomico ed in condizioni di fragilità abitativa	<b>1. Erogazione di contributi finalizzati al contrasto alla fragilità abitativa</b>	7548	Anno 2017 € 7.200,00			Numero interventi avviati in rapporto al numero richieste inoltrate ( 90 %)  Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile ( 98%)			<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
			7548.04	Anno 2017 € 300,00					Finanziamento regionale Cap E 426	
			7548.05	Anno 2017 € 20.000,00						Finanziamento distrettuale cap. E 488
			E. 426	Anno 2017 € 7.200,00						
		<b>2. Assegnazione contributo regionale di solidarietà a- gli aventi diritto residenti in servizi abitativi pubblici</b>	7548.08	Anno 2017 € 12.000,00			1. Numero benefi- ciari effettivi in rapporto a numero beneficiari poten- ziali previsti dalla Regione 90%  2. Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile 90%			<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- seguimento
N. 5 SERVIZI SO- CIO ASSI- STENZIALI	20. Assicurare il necessario sup- porto a inquilini in condizione di morosità incol- pevole destina- ti di sfratti ese- cutivi anche uti- lizzando i finan- ziamenti stanzi- ati con DGR 2648/14 e 5644/16	<b>1. Erogazione di contri- buti finalizzati alla stipula di un nuovo contratto di locazione oppure alla pro- roga del contratto esisten- te a aventi diritto</b>	7580  E 418	Anno 2017 € 29.790,89  Anno 2017 € 29.790,89			1. N. contributi ero- gati in rapporto a n. progetti stilati 90%	Tutto l'anno		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di conseguimento
N. 5 SERVIZI SO- CIO ASSI- STENZIALI	21. 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. I- noltre 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 2017 €69.050,00			1. Budget impegna- to in rapporto a budget stanziato 95%	Gennaio / Dicembre		Progetto di- strettuale, le attività sono svolte a favore di 13 Comuni di cui Carate è il Comune Ca- pofila da set- tembre 2014. Corrisponden- te capitolo in entrata.
			E 421	Anno 2017 €69.050,00			2. Autovalutazione rispetto ai termini e alla mancanza di problematicità 100%	Gennaio/ Dicembre	1. Autovalutazione in base all'utilità del servizio offerto all'utenza, secondo le indicazioni con- cordate in contratto per la gestione del servizio. 100%	

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanziamen- ti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Report	Note e % di con- seguimento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	22. 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 2017 € 3.508,00			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		
	23. 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 $\geq$ 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	Stanzamenti €	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 $\geq 15$ 100%	Per tutto l'anno		
						2) numero di documenti prodotti necessari alla gestione associata n. atti $\geq 4$ 100%				
						3) incontri a carattere sovracomunale $\geq 3$ 100%				
							4) verifica dei documenti ricevuti n. documenti $\geq 5$ 100%			
			7160	€ 200,00			Dispositivi di protezione individuale			
			7310	€ 384,00			Manutenzione attrezzature servizi sociali			
			7320	€ 2.600,00			Manutenzione automezzi in dotazione servizi sociali			



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	24. 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 2017 € 3.000,00			Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile ( 98%)	Tutto l'anno		Rimborso fondo regionale da erogarsi alla famiglia Cap E 1421
			7471	Anno 2017 € 800,00						
			7472	Anno 2017 € 843,00						
			7473	Anno 2017 € 2.000,00						
		2. EROGAZIONE DI CONTRIBUTI DISTRETTUALI SOVRACOMUNALI finalizzati all'inclusione sociale e contrasto alla fragilità economica	7538	Anno 2017 € 27.000,00			Numero richieste accolte in rapporto al numero richieste inoltrate ( 90 %)  Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile ( 98%)	Tutto l'anno		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
			7515	Anno 2017 € 500,00						
			7582	Anno 2017 € 500,00						
			7498	Anno 2017 € 10.000,00						
			7548.03	Anno 2017 € 500,00						
			E 488	Anno 2017						

				€ 60.000,00						
		3. Erogazione di pasti al domicilio a persone in condizioni di disagio	7475 E. 810	Anno 2017 € 27.400,00  Anno 2017 € 13.000,00			Budget utilizzato in rapporto a budget disponibile ( 90%)	Tutto l'anno 2017		
		4. Predisposizione di quanto necessario al fine di garantire la copertura delle spese di sepolture per cittadini non abitanti	7860	Anno 2017 € 1.500,00			Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile ( 90%)  Numero di servizi effettuati in rapporto alla necessità (100%)	Tutto l'anno 2017		
		<b>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.</b>	7481	Anno 2017 € 3.320,00			Somme utilizzate in rapporto a budget disponibile ( 90%)	Tutto l'anno 2017		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

Programmi	Finalità	Obiettivi	Capitoli	Stanzamenti €	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Indicatori di risultato	Scadenze di attua- zione	Report	Note e % di consegu- mento
N. 5 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	25. 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><b>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</b></p> <hr/> <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> <hr/> <p>3. Predisposizione ed approvazione convenzione con Antea di Carate Brianza</p>	7570	Anno 2017 € 1.800,00			Entità del budget utilizzato in rapporto al budget disponibile ( 90% )	Nei tempi di attuazione del Bilancio 2017		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
	<hr/> <p>Numero richieste accolte in rapporto al numero richieste idonee inoltrate ( 90 %)</p> <hr/> <p>Predisposizione documento ed atto di approvazione</p> <p>Azioni di attivazione degli interventi della convenzione verifica dell'efficacia 100%</p> <hr/> <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 – festività escluse - nell'erogazione del servizio ( ● 30 ore / anno )</p>									
	26. Realizzazione dello Sportello di Segretariato Sociale finalizzato alla fornitura di informazioni ed al primo contatto con il bisogno del richiedente	1. Garantire un competente sportello di informazioni al pubblico riguardante i servizi sociali realizzato attraverso la gestione in economia e l'utilizzo di personale del settore razionalizzando i processi di comunicazione e gli orari di apertura.								

## **POLITICHE GIOVANILI E FAMIGLIA**

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	27. Sensibilizzare, sostenere e promuovere iniziative di prevenzione e promozione delle tematiche giovanili e della famiglia attraverso il coinvolgimento del terzo settore e delle realtà sociali presenti sul territorio, che, per competenza e titolarità, se ne occupano.	<b>GIOVANI:</b> <b>1. Attivazione di percorsi progettuali e condivisione di protocolli operativi (convenzione) per favorire la collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e la Parrocchia. Le proposte si rivolgono ai giovani di età tra i 6 e i 19 anni.</b>	7492	Anno 2017 € 3.000,00			1. Budget utilizzato / budget stanziato. 100 %.	Gennaio/ Dicembre		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>
		<b>FAMIGLIA:</b> <b>2. Collaborazione con realtà associative del territorio, che si occupano di interventi a favore della famiglia; in particolare condivisione e realizzazione di iniziative/progetti per ragazzi della scuola primaria.</b>	7493	Anno 2017 € 2.500,00			1. Budget utilizzato / budget stanziato. 90 %.	Gennaio/ Dicembre		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

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	28. 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><b>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.</b></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 2018 tenuto conto che l'attuale convenzione risulta ancora differente dalla precedente in alcuni aspetti importanti</p>	7578	Anno 2017 € 12.800,00			<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. Verifica del grado di sostenibilità della gestione delle attività da parte dell'associazione.</p>	Per l'anno 2017		<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>



**SETTORE ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT**

Responsabile: Dott.ssa Luisa Spinelli

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017**

<b>Riepilogo risorse finanziarie</b>				
<b>spesa</b>				<b>entrata</b>
	corrente	capitale	TOTALE	
<b>MISSIONE 4</b>	<b>€ 1.967.150,00</b>	<b>€ 16.000,00</b>	<b>€ 1.983.150,00</b>	
1910 (Missione1)	€ 7.500,00	€ 0,00	€ 7.500,00	
1000 (Missione 1)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.974.650,00</b>	<b>€ 16.000,00</b>	<b>€ 1.990.650,00</b>	<b>€ 1.082.500,00</b>
<b>MISSIONE 5</b>	<b>€ 84.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 85.000,00</b>	
1850-9500-9510 (Missione 1)	€ 3.150,00	€ 8.671,68	€ 11.821,68	
6725 (Missione 9)	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 6.000,00	
200 (Missione 12)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 93.150,00</b>	<b>€ 9.671,68</b>	<b>€ 102.821,68</b>	<b>€ 47.500,00</b>
<b>MISSIONE 6</b>	<b>€ 72.000,00</b>	<b>€ 3.000,00</b>	<b>€ 75.000,00</b>	<b>€ 120.500,00</b>
	<b>€ 2.139.800,00</b>	<b>€ 28.671,68</b>	<b>€ 2.168.471,68</b>	<b>€ 1.250.500,00</b>



## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Finalità	Obiettivi		Capitoli	Residui Attivi €	Residui Passivi €	Stanziamiento €			Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note e % di conseguimento	
						2017	2018	2019				
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	<b>Continuità educativa tra i diversi ordini di scuola: tavolo di rete</b>	<i>Spesa</i>						* n. incontri * n. partecipanti * grado di soddisfazione	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO	
			4010	q.p.	-	€ 2.050,30	€ 2.000,00	€ 1.500,00				€ 1.000,00
			4094	q.p.	-	€ 786,08	€ 3.200,00	€ 2.500,00				€ 2.000,00
	report											
	2	<b>Progetto bullismo e "cyber-bullismo": tavolo di rete</b>	<i>Spesa</i>							* n. incontri * n. partecipanti * grado di soddisfazione	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO
			4010	q.p.	-	€ 2.050,30	€ 2.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00			
			4094	q.p.	-	€ 786,08	€ 3.200,00	€ 2.500,00	€ 2.000,00			
	report											
	3	<b>Progetti di educazione alla cittadinanza, alla legalità, di educazione alimentare e ambientale.</b>	<i>Spesa</i>							* n. incontri * n. partecipanti * grado di soddisfazione	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO (intersettoriale)
			4010	q.p.	-	€ 2.050,30	€ 2.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00			
			4094	q.p.	-	€ 786,08	€ 3.200,00	€ 2.500,00	€ 2.000,00			
	4	<b>Variante PGT: partecipazione scuole del territorio</b>	in economia risorse urbanistica								01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO (intersettoriale)
			report									
	5	<b>Spreco alimentare: convegno e studi del fenomeno con le scuole del territorio</b>	in economia							* n. partecipanti al convegno; * n. iniziative conseguenti	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO
			report									

6	Visita classi III Istituto Comprensivo Statale a Museo Storico della Resistenza e Parco Nazionale della Pace di S. Anna di Stazze-ma	<u>Spesa</u> 4150	q.p.	€ 6.955,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	* n. partecipanti * grado di soddisfazione	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRA- TEGICO	
		risorse della scuola									
		report									
7	Interventi a supporto dell'attività didattica ed educativa nelle Scuole del territorio e a favore dei bambini residenti	<u>Spesa</u> 3960		€ 10.000,00	€ 14.000,00	€ 12.000,00	€ 7.000,00	Rispetto della tempistica prevista nel piano di diritto allo studio	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRA- TEGICO	
		3980		€ 1.360,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00				
		4150	q.p.	€ 6.955,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00				
		4255		€ 5.500,00	€ 6.000,00	€ 5.000,00	€ 6.000,00				
		report									
8	Gara servizio trasporto scolastico	<u>Spesa</u> 4470	q.p.	€ 15.161,60	€ 175.000,00	€ 172.000,00	€ 172.000,00	* Predisposizione atti di gara e atti amministrativi * Rapporti con la CUC di Monza e Brianza per la fase delle procedure; * Aggiudicazione dell'appalto e adempimenti conseguenti; * Stima del miglioramento qualitativo del servizio * Stima dell'economicità del servizio	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRA- TEGICO	
		report									
9	Fasce ISEE e relative tariffe: applicazione, verifica ed eventuali modifiche							* n. utenti coinvolti * n. dichiarazioni presentate	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRA- TEGICO (intersettoriale)	
		report									

	10	Apertura degli edifici scolastici per le esigenze del territorio							* n. convenzioni * n. giorni di apertura	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO
		report									
	11	Dotazione di defibrillatori a scuole e strutture pubbliche	<u>Spesa</u> 1000		€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	* n. defibrillatori attivati * n. persone formate e abilitate all'uso	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO
		report									
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	12	<b>Formazione permanente adulti – A.S. 2018/19:</b> Avvio procedure per istituzione punto di erogazione C.P.I.A. di Monza presso Comune di Carate, per svolgimento di corsi di istruzione serale	<u>Spesa</u> 4500 4465	- -	€ 1.000,00 € 0,00	€ 1.000,00 € 0,00	€ 100,00 € 0,00	Atti amministrativi		01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO
		report									

<p>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</p>	13	<p><b>Gara servizio Nido Comunale</b></p>								<p>* Predisposizione atti di gara e atti amministrativi  * Rapporti con la CUC di Monza e Brianza per la fase delle procedure;  * Aggiudicazione dell'appalto e adempimenti conseguenti;  * Stima del miglioramento qualitativo del servizio  * Stima dell'economicità del servizio</p>	01/01/17 31/12/17	<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>
			<p><u>Spesa</u> 7075</p>	q.p.	€ 36.180,91	€ 195.000,00	€ 190.000,00	€ 190.000,00	report			
	14	<p><b>Misura regionale "Nidi gratis" per le famiglie in difficoltà</b></p>								n. pratiche	01/01/17 31/12/17	<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>
			<p><u>Entrata</u> 361</p>	q.p.	€ 16.825,95	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 0,00	report			
<p>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.</p>	15	<p><b>Apertura straordinaria plesso di via Sciesa nel mese di Luglio.</b></p>								<p>* n. bambini inseriti  * progetto sfondo integrativo  * coordinamento pedagogico e organizzativo con Centro Estivo</p>	01/01/17 31/12/17	<p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>
			<p><u>Spesa</u> 3620</p>		€ 3.532,13	€ 7.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00				
			3670		€ 9.232,55	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 34.000,00				
			3680		€ 65.112,80	€ 317.000,00	€ 336.800,00	€ 336.800,00				
			3565		€ 126,79	€ 150,00	€ 100,00	€ 0,00				
			3580		€ 8.186,10	€ 7.000,00	€ 4.000,00	€ 1.000,00				
			9810		€ 999,18	2.000,00	-	-				
			<p><u>Entrata</u> 290</p>			€ 120.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00				
			770	€ 29.178,35		€ 154.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00				
			report									

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.	16	Scuole Paritarie dell'Infanzia: nuove convenzioni	<u>Spesa</u>						rispetto della tempistica per nuovo anno scolastico	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO STRATEGICO	
			3700		€ 7.785,30	€ 280.000,00	€ 230.000,00	€ 215.000,00				
report												
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	Libri di testo scuole primarie e secondaria di primo grado* fornitura gratuita di libri di testo per gli alunni delle scuole primarie* comodato d'uso Scuola Statale Secondaria di I grado	<u>Spesa</u>	-	€ 20.361,60	€ 31.000,00	€ 15.000,00	€ 10.000,00	n. dei beneficiari	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (mantenimento)	
			4060									
			4210	-	€ 550,00	€ 250,00	€ 0,00	€ 0,00				
			<u>Entrata</u>									
	484			€ 100,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00						
	report											
	2	Accertamento adempimento dell'obbligo scolastico								n. verifiche	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (mantenimento)
			report									
	3	Assistenza educativa per le relazioni sociali e mediazione culturale.	<u>Spesa</u>		€ 65.112,80	€ 317.000,00	€ 336.800,00	€ 336.800,00	n. ragazzi assistiti/n. ragazzi bisognosi	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (mantenimento)	
			3680	q.p.								
3990			q.p.	€ 15.199,89	€ 53.000,00	€ 53.000,00	€ 53.000,00	n. incontri operativi				
4155			q.p.	€ 3.355,42	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 25.000,00					
4070				€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 2.600,00	€ 1.000,00					
4504		€ 6.315,00	€ 11.350,00	€ 9.000,00	€ 11.350,00							
report												
4	Benefici economici: * Dote Scuola * recupero dei crediti									01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO	

							n. domande dote scuola				
							% recupero crediti				
report											
5	Servizi scolastici:	<u>Spesa</u>							n. iscritti/n. posti disponibili n. medio giornaliero di utenti n. segnalazioni da parte degli utenti n. revoche n. diete n. sopralluoghi commissione mensa		
		* pre e post scuola	3990 q.p.	€ 15.199,89	€ 53.000,00	€ 53.000,00	€ 53.000,00				
			3680 q.p.	€ 65.112,80	€ 317.000,00	€ 336.800,00	€ 336.800,00				
			<u>Entrata</u>								
			770 q.p.	€ 29.178,35	€ 154.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00				
			800	€ 8.762,57	€ 40.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00				
			* Trasporto	<u>Spesa</u>							
			4430 q.p.	€ 4.540,09	€ 21.500,00	€ 21.500,00	€ 21.500,00				
			4470 q.p.	€ 15.161,60	€ 175.000,00	€ 172.000,00	€ 172.000,00				
			4481	€ 1.201,70	€ 3.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00			01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
				<u>Entrata</u>							
			780	€ 6.739,62	€ 73.000,00	€ 73.000,00	€ 73.000,00				
			* Refezione	<u>Spesa</u>							
			3640	€ 34.050,26	€ 173.000,00	€ 173.000,00	€ 173.000,00				
			4450	€ 103.708,42	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00				
			4460	€ 799,46	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 600,00				
			1910	€ 1.583,93	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00				
				<u>Entrata</u>							
			300	€ 0,00	€ 16.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00				
			750	€ 22.609,61	€ 102.000,00	€ 96.000,00	€ 96.000,00				
	760	€ 84.464,29	€ 442.000,00	€ 437.000,00	€ 437.000,00						
report											

6	Rapporti con ditte appaltatrici dei servizi di:							n. contatti n. controlli n. di contestazioni alle ditte n. sopralluoghi e ispezioni		
		<u>Spesa</u>								
		* Trasporto	4430	q.p.	€ 4.540,09	€ 21.500,00	€ 21.500,00	€ 21.500,00		
			4470	q.p.	€ 15.161,60	€ 175.000,00	€ 172.000,00	€ 172.000,00		
			4481		€ 1.201,70	€ 3.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00		
		<u>Entrata</u>								
			780		€ 6.739,62	€ 73.000,00	€ 73.000,00	€ 73.000,00		
		*Refezione	<u>Spesa</u>							
			4450		€ 103.708,42	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
			4460		€ 799,46	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 600,00		
			1910		€ 1.583,93	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00		
			<u>Entrata</u>							
			1460		€ 1.465,78	€ 4.000,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00		
			1390		€ 878,29	€ 2.500,00	€ 1.900,00	€ 1.900,00		
	* Servizi a supporto delle attività scolastiche	<u>Spesa</u>								
		3990	q.p.	€ 15.199,89	€ 53.000,00	€ 53.000,00	€ 53.000,00			
		4155	q.p.	€ 3.355,42	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 25.000,00			
		4430	q.p.	€ 4.540,09	€ 21.500,00	€ 21.500,00	€ 21.500,00			
report										
7	Progetto di migliorie strutturali, distribuzione ed applicazione nuova carta del servizio di refezione scolastica	a carico della ditta appaltatrice						n. interventi realizzati / importo complessivo degli interventi n. documenti	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
report										
8	Rapporti con istituzioni civili, religiose e sanitarie in ambito educativo: * convenzioni * patrocinii * incontri	<u>Spesa</u>						n. convenzioni n. patrocinii n. incontri operativi	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
		4010	q.p.	€ 2.050,30	€ 2.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00			
		4050	q.p.	€ 1.500,00	€ 2.550,00	€ 2.550,00	€ 2.550,00			
9	Acquisti arredi e attrez-	<u>Spesa</u>						n. acquisti realizzati	01/01/17	OBIETTIVO ORDINARIO

		<b>zature scuole statali primarie e secondaria di primo grado</b>	3861		€ 1.889,48	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	n. fornitori	31/12/17	NARIO
			4110		€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
			9995		€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 0,00			
			10056		€ 2.000,00	€ 1.999,56	€ 0,00	€ 0,00	n. procedure		
			report								
	10	<b>Acquisti attrezzature, manutenzioni impianti, attrezzature ed automezzi del Settore Istruzione</b>	<u>Spesa</u>						n. acquisti realizzati		
			3890		€ 700,00	€ 500,00	€ 100,00	€ 100,00	n. fornitori		
			3895		€ 500,00	€ 550,00	€ 100,00	€ 100,00	n. procedure		
			4000		€ 367,29	€ 400,00	€ 200,00	€ 100,00	n. richieste di interventi manutentivi		
			4015		-	€ 400,00	€ 300,00	€ 100,00	n. affidamenti a fornitori	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
			9994		€ 4.353,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 0,00			
			<u>Entrata</u>								
			1299	€ 0,00		€ 200,00	€ 700,00	€ 700,00			
			report								
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	11	<b>Formazione permanente adulti – A.S. 2017/18:</b> 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);	<u>Spesa</u>						* stesura e approvazione convenzione * attivazione corsi	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (mantenimento)
			4050	q.p.	-	€ 1.500,00	€ 2.550,00	€ 2.550,00	€ 2.550,00		
			report								
	12	<b>Collaborazione con Assessorato ai lavori pubblici per interventi di manutenzione.</b>							* n richieste di interventi * rapporti con le scuole	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (intersettoriale)
			report								
	13	<b>Collaborazione con Servizi Sociali per la tutela minori e l'inserimento sco-</b>							* n. bambini segnalati * n. incontri	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (intersettoriale e di





		290			€ 120.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00		
		770	€ 29.178,35		€ 154.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00		
		report							
16	<b>Centro Estivo:</b> * 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 incaricato n. pasti erogati	
		3630		-	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00		
		<u>Entrata</u>							
		720	€ 0,00		€ 10.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00		
		370							
			€ 824,56		€ 700,00	€ 500,00	€ 500,00	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
		report							
RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 4	PARTE CORRENTE			€ 371.744,03	€ 1.967.150,00				
	CONTO CAPITALE			€ 4.998,74	€ 16.000,00				
	TOTALE			€ 376.742,77	€ 1.983.150,00				
RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 1 (CAP. 1910)	PARTE CORRENTE			€ 1.583,93	€ 7.500,00				
	CONTO CAPITALE			€ 0,00	€ 0,00				
	TOTALE			€ 1.583,93	€ 7.500,00				

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.

Asilo Nido:

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.



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.	2	<b>Iniziative ed eventi finalizzati a promuovere e diffondere la cultura e l'arte</b> quali la Giornata internazionale della Donna; la Giornata Mondiale della poesia; la Giornata Internazionale del libro; il Festival Musicale "Brianza Classica"; "Benvenuta Estate"; la Giornata contro la violenza sulle donne; ecc.  * programmazione, monitoraggio e verifica; * organizzazione; * promozione	<u>Spesa</u>	-	-	-	-	-	-	n. spettatori effettivi/n. spettatori previsti  n. iniziative n. forniture n. organizzatori n. medio utenti n. autorizzazioni	01/01/17 31/12/17	STRATEGICO
			4840	q.p.	€ 6.318,19	€ 10.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00				
			4860	q.p.	€ 9.426,69	€ 33.400,00	€ 33.400,00	€ 33.400,00	€ 33.400,00			
			-	-	-	-	-	-	-			
report												
	3	<b>'Ville Aperte in Brianza':</b> * mostra* visite guidate* concerto * conferenza	<u>Spesa</u>							* eventi organizzati* n. partecipanti	01/01/17 31/12/17	STRATEGICO
			4840	q.p.	€ 6.318,19	€ 10.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00				
report												
Tutela e valorizzazione patrimonio culturale	4	<b>Tutela patrimonio storico e culturale:</b> *Riordino Archivio Storico *Acquisto arredi e restauro dipinti e mobili di per la Villa Cusani	<u>Spesa</u>	-	-	-	-	-	-			STRATEGICO
			4755		€ 305,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00				
			9515		13.712,30	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	n. faldoni riordinati	01/01/17 31/12/17	
			9500		€ 5.715,35	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	n. acquisti e restauri		
			9510		€ 0,00	€ 7.671,68	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
report												
	5	<b>Valorizzazione Villa Cusani Confalonieri e oratorio S. Maria Maddalena</b> <b>Iniziative culturali presso Oratorio S. Maria Maddalena</b>	<u>Spesa</u>							* n. iniziative promosse * n. partecipanti	01/01/17 31/12/17	STRATEGICO
			6725		€ 1.465,75	€ 6.000,00	€ 4.000,00	€ 3.000,00				



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	<b>Servizio bibliotecario:</b> * programmazione * organizzazione * acquisti arredi /attrezzature e manutenzioni	<u>Spesa</u>								* indice di apertura (ore apertura matt./3 + ore pom +sera+sabato)		
		4670	q.p.	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00			* indice di spesa (spesa corrente/abitanti)			
		4680		€ 439,20	€ 500,00	€ 300,00	€ 300,00						
		4731		€ 122,00	€ 1.000,00	€ 200,00	€ 200,00						
		4700		€ 712,85	€ 2.500,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00			* indice della dotazione documentaria (n. documenti posseduti/abitanti)			
		4800		€ 190,22	€ 27.500,00	€ 27.500,00	€ 27.500,00			* indice di incremento della dotazione documentaria (n. copie acquistate/abitanti x1000)	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (mantenimento)	
		10061		€ 1.000,00	€ 102,48	€ 0,00	€ 0,00			* indice di impatto (n. iscritti/abitanti x 100)			
		<u>Entrata</u>								* indice di prestito (n. prestiti/abitanti)			
		1298	€ 0,00		€ 1.000,00	€ 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)					
report													
4		<b>Gestione patrimonio documentale</b> * acquisti * scarti	<u>Spesa</u>								n. documenti acquistati n. documenti scartati	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
		4670	q.p.	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00						
report													
5		<b>Gestione spazi</b> * Villa Cusani Confalonieri * Sala IX Novembre 1989 * aule scolastiche	<u>Spesa</u>								n. autorizzazioni rilasciate n. giorni di utilizzo	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
		6725		€ 1.465,75	€ 6.000,00	€ 4.000,00	€ 3.000,00						

		<u>Entrata</u>							
		1185	€ 0,00		€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00		
report									
RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 5	PARTE CORRENTE			€ 30.208,46	€ 84.000,00				
	CONTO CAPITALE			€ 21.883,13	€ 1.000,00				
	TOTALE			€ 52.091,59	€ 85.000,00				
RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 1 (capp. 1850-9500 e 9510)	PARTE CORRENTE			€ 1.498,67	€ 3.150,00				
	CONTO CAPITALE			€ 2.000,00	€ 8.671,68				
	TOTALE			€ 3.498,67	€ 11.821,68				
RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 9 (cap. 6725)	PARTE CORRENTE			€ 1.465,75	€ 6.000,00				
	CONTO CAPITALE			€ 0,00	€ 0,00				
	TOTALE			€ 1.465,75	€ 6.000,00				
RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 12 (cap. 200)	PARTE CORRENTE			€ 0,00	€ 0,00				
	CONTO CAPITALE			€ 0,00	€ 0,00				

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 e assegnazioni degli spazi	<u>Spesa</u>	-	-	-				n. strutture n. associazioni n. medio giornaliero utenti per struttura n. ore settimanali di utilizzo n. giorni effettivo utilizzo nell'anno/n. giorni di apertura	01/01/17 31/12/17	STRATEGICO
			5020	q.p.		€ 18.551,69	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 39.000,00			
			5030	q.p.		€ 15.657,90	€ 23.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00			
			4970	q.p.		€ 1.173,64	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
			<u>Entrata</u>	q.p.	-							
			840	q.p.	€ 24.308,35		€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00			
			852	q.p.	€ 0,00		€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00			
report												

	2	<b>Procedure di affidamento impianti:</b> * Palestra via Gaggioli * Palazzetto sportivo	- <u>Spesa</u> 5035	-	-	-	€ 1.400,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	rispetto della tempistica	01/01/17 31/12/17	STRATEGICO
Garantire una valida attività di supporto all'associazionismo sportivo nella realizzazione di eventi ed iniziative tese a promuovere e diffondere lo sport.	3	<b>Rapporti con l'associazionismo:</b> * patrocinii * supporti organizzativi * contributi	<u>Spesa</u> 5060	-	-	-	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	n. associazioni n. patrocinii concessi n. supporti organizzativi n. contributi	01/01/17 31/12/17	STRATEGICO
	4	<b>Iniziativa "Carate per lo Sport"</b>	<u>Spesa</u> 5060	-	-	-	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	n. associazioni n. contributi	01/01/17 31/12/17	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	<b>Dote Sport</b>	<u>Spesa</u> 5110			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	verifica ed erogazione ai beneficiari	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (condizionato)
			<u>Entrata</u> 380	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	rendicontazione alla Regione Lombardia e restituzione economie			
	2	<b>Rapporti con le società gestori degli impianti</b>	-								* rapporti convenzionali (atti amministrativi, comunicazioni scritte e telefoniche e coordinamento con tutti i soggetti utenti) * rapporti con Uffici comunali e con società sportive	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO



											-	
Garantire una valida attività di supporto all'associazionismo sportivo nella realizzazione di eventi ed iniziative tese a promuovere e diffondere lo sport.	3	<b>Collaborazione con Lavori Pubblici per manutenzione immobili e attrezzature</b>	-								01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO (intersettoriale)
											-	
	4	<b>Acquisti e manutenzione attrezzature</b>	-								01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO
											-	
5	<b>Rapporti interistituzionali: * distribuzione tesserini venatori Provincia di Monza e Brianza</b>	-							n. incontri effettuati n. collaborazioni attivate n. soggetti coinvolti n. tesserini distribuiti	01/01/17 31/12/17	OBIETTIVO ORDINARIO	
										-		
RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE MISSIONE 6	PARTE CORRENTE				€ 46.783,23	€ 72.000,00						
	CONTO CAPITALE				€ 0,00	€ 3.000,00						
	TOTALE				€ 46.783,23	€ 75.000,00						

Missioni	obiettivi strategici	di cui intersettoriali	obiettivi ordinari	Di cui	
				intersettoriali	mantenimento
4 - Istruzione e diritto allo studio	16	3	16	2	7
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	7		5		1
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	4		5	1	
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>8</b>

\* Obiettivo Ordinario n. 1 condizionato dall'erogazione del beneficio "Dote Scuola"

# **Piano Esecutivo di Gestione 2017**

## **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, 04.04.2017

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 derivanti dal DUP e degli obiettivi ordinari e di mantenimento derivanti per la gran parte dalla spesa corrente così come riportati negli allegati economico-finanziari predisposti dal Responsabile del Settore Economico - Finanziario.

Tali attività sono affidate a ciascun 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 dei citati obiettivi. Gli stessi Responsabili saranno valutati per il loro apporto in base ai risultati concretamente ottenuti facendo presente che 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 dunque la conclusione di programmi inseriti o contenuti nei programmi annuali o pluriennali e in ultima analisi nel documento programmatico di mandato.

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, ad eccezione di Comuni e Provincia (di competenza del Consiglio Comunale) 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 variazioni di Bilancio di Competenza;
- 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;
- 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;
- 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 all'albo pretorio online 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.