

CITTÀ DI ORZINUOVI

(Provincia di Brescia)



UN SALUTO DA ORZINUOVI

RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO 2017

SOMMARIO

5	Premessa	33	La gestione economico patrimoniale
8	Organismi partecipati	40	L'analisi dei programmi e dei risultati conseguiti
8	Unione dei Comuni		- Gli obiettivi dell'esercizio 2017
8	Saldo di finanza pubblica		- Schede Peg Programma 1 - Il governo dell'ente
9	Debiti fuori bilancio		- Schede Peg Programma 2 – Promozione e valorizzazione del territorio
10	Il risultato della gestione		- Schede Peg Programma 3 - Servizi ai cittadini
15	La gestione di competenza		- Schede Peg Programma 4 - Gestione bilancio, risorse finanziarie
16	Le entrate correnti		- Schede Peg Programma 5 - Gestione del patrimonio, tutela ambientale e ecologia
19	Le spese		- Schede Peg Programma 6 – Urbanistica, edilizia privata e lavori pubblici
20	La classificazione economica delle spese		- Schede Peg Programma 7 – Sicurezza, Polizia Locale, attività produttive, commercio e Suap
24	Gli investimenti		
27	La gestione dei residui		
30	Tempestività dei pagamenti, Parametri deficitari, Piano indicatori di bilancio, spese di rappresentanza		

PREMESSA

La fase di rendicontazione dei risultati della gestione è un momento importante nell'attività del Comune, in quanto è espressione di un sistema contabile legato non solo all'analisi dell'aspetto autorizzatorio dal punto di vista finanziario, ma anche all'analisi dell'incremento e del consumo delle risorse patrimoniali ed economiche.

Nelle sezioni che seguono sono sviluppati e dettagliati gli obiettivi raggiunti, con l'intento di fornire un quadro completo dei risultati ottenuti.

La gestione finanziaria del 2017

La gestione è iniziata con l'esercizio provvisorio, nel rispetto dell'art. 163 del D.Lgs. 267/2000.

Il bilancio di previsione 2017, con i relativi allegati, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 13 del 31.1.2017**; il DUP con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 12 del 31.1.2017**.

Allo stesso è stata data adeguata pubblicità, come previsto dal regolamento di contabilità, mediante illustrazione dei contenuti più significativi sul sito internet del Comune e sulle pagine riservate all'Amministrazione comunale del notiziario mensile Paese Mio.

In corso d'anno sono state apportate al bilancio di previsione le seguenti variazioni:

G.C.	20	15/2/2017	Variazione cassa (*)
G.C.	58	25/3/2017	Variazione di cassa. (*)
C.C.	48	13/3/2017	Variazione da riaccertamento ordinario residui
C.C.	19	3/4/2017	Variazione
C.C.	28	8/5/2017	Variazione
C.C.	40	29/6/2017	Variazione
C.C.	46	31/7/2017	Variazione assestamento
C.C.	52	11/10/2017	Variazione
G.C.	237	26/10/2017	Variazione d'urgenza (**)
C.C.	58	28/11/2017	Variazione

Variazioni di competenza dei Responsabili di

servizio adottate con determinazioni:

- n. 228 del 31.5.2017;
- n. 356 del 21.8.2017;
- n. 378 del 1.9.2017;
- n. 523 del 11.10.2017;
- n. 699 del 28.12.2017.

(*) comunicate al consiglio comunale nella seduta del 3.4.2017

(**) ratificata con deliberazione del Consiglio comunale n. 99 del 28.11.2017.

Con deliberazione n. 45 del 31.7.2017 il Consiglio Comunale ha effettuato la "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio 2017" e dato atto che le risultanze della gestione finanziaria in corso non presentavano condizioni di squilibrio.

Durante l'anno 2017 è stato disposto un prelievo dal fondo di riserva:

GC n. 104 del 22.5.2017, comunicata al consiglio comunale nella seduta del 21.6.2017.

Il Tesoriere Comunale Banca Popolare di Sondrio, con nota pervenuta in data **30.1.2018**, ha regolarmente consegnato il proprio conto per l'anno **2017** ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. n. 267/2000, corredato degli allegati previsti.

L'Economo Comunale ha reso il conto della propria gestione, già sottoposto in corso d'anno alle verifiche trimestrali da parte dell'Organo di Revisione, come previsto dall'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000 inerente i conti degli agenti contabili interni.

I termini per la resa del proprio conto da parte del Tesoriere, dell'agente contabile interno e dei concessionari per la riscossione sono di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Con determinazione n. 105 del 28.2.2018 si è proceduto alla parificazione dei conti degli agenti contabili.

L'attività dell'Organo di Revisione si è svolta regolarmente secondo le competenze di legge, sia quelle in ordine contabile che concernenti l'intera attività amministrativa dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 25.11.2014 è stato nominato revisore dell'Ente il Rag. GIUSEPPE NIGRONI per il periodo 1.12.2014-30.11.2017. L'incarico è stato prorogato di 45 giorni in attesa di nuovo sorteggio della Prefettura.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 15.2.2018 è stato nominato revisore dell'Ente il dott. PIERANGELO BONFANTI per il periodo 15.2.2018-15.2.2021, a seguito di sorteggio effettuato presso la Prefettura di Brescia in data 16.1.2018.

Il contesto normativo di riferimento

Costi della politica

In materia di contenimento dei costi degli organi politico amministrativi, sono state interamente rispettate le disposizioni di legge.

Si evidenzia che l'Amministrazione comunale, con la conferma elettorale del maggio 2014, ha adottato la Deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 16.06.2014, con la quale ha liberamente proceduto a rideterminare in diminuzione del 10% le indennità per il Sindaco, Vicesindaco e gli assessori, destinando il risparmio ad interventi di tutela per famiglie in grave disagio sociale.

Anche il Presidente del Consiglio ha liberamente rinunciato al proprio compenso, destinando il risparmio ad interventi di tutela per famiglie in grave disagio sociale.

Il personale

I documenti di programmazione del fabbisogno di personale, e l'effettiva gestione, sono stati improntati al rispetto del limite generale di contenimento della spesa, e quello puntuale sulle assunzioni, come accertato dall'Organo di Revisione durante l'esercizio **2017**.

Le spese sono state iscritte a bilancio, rispettando tutti i vincoli.

Consulenze

Nel corso del 2017 non sono stati assunti incarichi per consulenze.

Riduzioni di spesa

Le riduzioni di spesa introdotte dall'art.6 commi da 7 a 10 e commi da 12 a 14 del D.L. 78/2010 riguardano:

- studi e consulenze: come sopra dettagliato;
- relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza: spesa non superiore al 20% rispetto alla spesa 2009;
- sponsorizzazioni: il taglio del 100% rispetto al rendiconto 2009;
- missioni: contenimento nella misura del 50% della spesa risultante nel 2009;
- formazione: rispetto del limite del 50% della spesa 2009;
- acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio autovetture: l'importo della spesa non superiore al 30% della spesa 2011.

Acquisto di beni e servizi

L'Ente rispetta la normativa introdotta dal D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012 in materia di revisione della spesa pubblica.

Spese di funzionamento

Con delibera di Giunta comunale n. 268 del 5.12.2016, pubblicata sul sito comunale, è stato aggiornato il piano delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture ed individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni, per il **triennio 2017/2019**, individuando le misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- dotazioni strumentali, anche informatiche;
- autovetture di servizio;
- apparecchiature di telefonia mobile;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

La ricognizione delle spese di funzionamento per l'anno 2017 è stata redatta ed approvata con delibera di Giunta comunale n. 57 del 12.3.2018.

Pagamenti delle pubbliche amministrazioni

Con l'entrata in vigore in data 29.3.2008 del regolamento attuativo per i pagamenti delle pubbliche amministrazioni superiori ad € 10.000,00, è stato imposto ai Comuni l'obbligo di verifica sui beneficiari circa l'esistenza di

eventuali debiti nei confronti di Equitalia spa, ora Agenzia Entrate Riscossione. Prima di disporre i pagamenti sono quindi stati assolti gli adempimenti per ottenere la liberatoria e procedere all'erogazione di quanto dovuto.

Rimangono confermate le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009, approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 255 del 21.12.2009.

Capacità di indebitamento

L'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti corrisponde alla capacità di indebitamento dei Comuni: per l'anno **2017** l'indice è pari allo 0,28% e rispetta il limite del 10%.

Nel calcolo della percentuale di indebitamento, l'Ente ha considerato anche gli interessi derivanti dalla garanzia fideiussoria rilasciata all'Associazione Tennis Club di Orzinuovi a dicembre 2013 (nel 2017 interessi pari a euro 748,34).

Con deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 19.7.2017, il Comune ha rilasciato una fideiussione per l'importo di euro 650.000,00 alla A.S. Pallacanestro Orzinuovi, per la contrazione di mutuo per il finanziamento dei lavori di ampliamento palazzetto dello sport presso il centro sportivo di via Lonato, in ammortamento dal 2018.

L'indebitamento dell'Ente ha avuto la seguente evoluzione (*in euro*):

Anno	2016	2017
Residuo debito	811.867,84	704.368,99
Inizio amm.to Frisl		
Leasing fotovoltaico	-	
Nuovi prestiti		
Prestiti rimborsati	- 107.498,85	- 112.165,63
Estinzioni anticipate	-	-
Altre variazioni: rideterminazione importo del mutuo		
Totale fine anno	704.368,99	592.203,36

Gli oneri finanziari per ammortamento di prestiti ed il rimborso degli stessi (dal conto consuntivo 2017 rilevati alla voce "Missione 50 Debito pubblico"), registrano la seguente evoluzione (*in euro*):

Anno	2016	2017
Oneri finanziari	27.203,84	22.823,72
Quota capitale	107.498,85	112.165,63
Totale fine anno	134.702,69	134.989,35

Proventi per permessi di costruire

I proventi, compresi gli importi per maggiorazione fondo aree verdi, sono stati euro 265.382,22 rispetto ad una previsione di euro 390.000,00, destinati al finanziamento della spesa del titolo II.

Proventi delle sanzioni per violazioni codice della strada

Con decorrenza 1.3.2013, è stata trasferita all'Unione BBO la funzione di polizia locale, con comando del personale dedicato e dal 2015 decorre la gestione diretta da parte dell'Unione BBO dei proventi violazione codice della strada, a parziale finanziamento della funzione di Polizia Locale.

L'Unione ha trasferito all'ente la somma derivante dal recupero coattivo di sanzioni emesse per l'importo di euro 6.435,73.

Le sanzioni riscosse dall'Unione per l'anno 2017 ammontano ad euro 247.381,07.

ORGANISMI PARTECIPATI

Sul sito web del Comune sono pubblicate tutte le informazioni in materia di composizione e spese degli organi delle società pubbliche.

Il Comune, al 31.12.2017, detiene le seguenti partecipazioni con le relative percentuali di adesione:

Fondazione di partecipazione Comunità della Pianura Bresciana	22,88%
Parco dell'Oglio Nord	4,64%
Nuova Orceania srl	100,00%
ASPM Soresina servizi srl	1%

Con deliberazione n. 42 del 19.7.2017 il consiglio comunale ha preso atto della relazione finale di liquidazione e del piano finale di riparto della società Orceania in liquidazione, rinunciando ai crediti di: euro 885.000,00 relativo alla concessione di credito per la gestione del servizio igiene urbana; euro 9.520,84 per interessi anno 2016 maturati sulla concessione di cui sopra.

La società è stata cancellata dal registro delle imprese presso CCIAA di Brescia dal 15.11.2017.

Il Consorzio Brescia Energia, con partecipazione del comune per una quota pari al 1,92%, si è sciolto anticipatamente nel 2017.

Con deliberazione del consiglio comunale n. 53 del 11.10.2017 è stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi del D.Lgs 175/2016 così come modificato dal D.Lgs 100/2017.

Tutti gli organismi partecipati hanno provveduto ad approvare il rendiconto al 31.12.2016.

Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del DL 95/2012, al rendiconto è allegata la nota informativa in data 19.2.2018 prot. 3654 del Responsabile dei servizi finanziari contenente la verifica dei debiti e crediti al **31.12.2017**, tra comune e società partecipate, asseverata da Orceania srl in liquidazione, da Nuova Orceania srl, da ASPM Soresina Servizi srl e dal revisore del Comune.

Gli organismi partecipati hanno comunicato di chiudere i bilanci 2017 non in perdita.

UNIONE DEI COMUNI

L'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale, costituita nel giugno del 2010 e oggi composta da n.6 Comuni del Distretto 8, prosegue nella logica di aumentare le sinergie tra tutti gli Enti partecipanti, in una prospettiva di maggiore efficienza, semplificazione ed economicità.

SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2017

Come disposto dall'art.1 comma 712 della Legge 208/2015, i Comuni devono allegare al bilancio di previsione un prospetto dimostrativo delle previsioni di competenza triennale rilevanti ai fini della verifica del rispetto del saldo di finanza pubblica.

Il saldo quale differenza fra entrate finali e spese finali come eventualmente modificato ai sensi del comma 728 (patto regionale orizzontale), 730 (patto nazionale orizzontale), 731 e 732 deve essere non negativo.

A tal fine le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1,2,3,4 e 5 e le spese finali quelle ascrivibili ai titoli 1,2 e 3 dello schema di bilancio ex D.Lgs. 118/2011.

Per l'anno 2017 nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il FPV (fondo pluriennale vincolato) di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento.

Tra gli allegati obbligatori del Bilancio di previsione, è stato predisposto il prospetto contenente le previsioni degli aggregati rilevanti ai fini del saldo di finanza pubblica 2017/19.

L'andamento finanziario è stato tenuto stabilmente sotto controllo al fine di mantenere il saldo nell'obiettivo prescritto.

L'attività di monitoraggio è stata regolarmente effettuata.

Gli obiettivi per l'anno 2017 sono stati rispettati. La certificazione è stata inviata al MEF in data 15.3.2018 prot. 5502/2018.

DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2017 non è stato riconosciuto alcun debito fuori bilancio e i funzionari del Comune, a seguito dell'assegnazione con il Piano Esecutivo dei capitoli cui è riservata la gestione, hanno dichiarato di non essere a conoscenza dell'eventuale esistenza di debiti fuori bilancio alla data del **31.12.2017**, come da dichiarazione del 8.2.2018 prot. 2961, sottoscritta dal Segretario generale e dai Responsabili di Area.

IL RISULTATO DELLA GESTIONE

Il risultato dell'esercizio **2017** presenta un avanzo di amministrazione di € **3.427.423,90** ed è evidenziato nel seguente quadro riassuntivo della gestione finanziaria.

In conto		Totale
RESIDUI	COMPETENZA	

Fondo di cassa al 1° gennaio 2017		4.384.550,98
RISCOSSIONI	936.117,07	9.414.603,28
PAGAMENTI	2.381.276,45	9.274.932,58
Fondo di cassa al 31 dicembre 2017		3.079.062,30
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre		0,00
<i>Differenza</i>		3.079.062,30
RESIDUI ATTIVI	850.392,98	2.746.169,27
RESIDUI PASSIVI	350.353,59	2.531.375,23
FPV in spesa per spesa corrente		149.345,16
FPV in spesa per spesa conto capitale		217.126,67
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2017		3.427.423,90

COMPOSIZIONE RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2017

PARTE ACCANTONATA	1.961.116,53	
fondo crediti di dubbia esigibilità		1.840.766,53
fondo indennità fine mandato sindaco		8.150,00
fondo per franchigie assicurative		36.000,00
fondo per rischi cause legali		42.000,00
fondo rinnovi contrattuali 2016/17		34.200,00
PARTE VINCOLATA	47.233,79	
vincoli derivanti da leggi e da principi contabili	23.656,10	
<i>10% alienazioni</i>		23.656,10
vincoli derivanti da trasferimenti		
<i>contributo regionale pe rifacimento tetti erp</i>	7.145,90	7.145,90
vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		
vincoli formalmente attribuiti dall'ente	16.431,79	
<i>interventi su aree verdi</i>		3.890,79
<i>entrate da monetizzazioni</i>		12.541,00
PARTE DESTINATA AGLI INVESTIMENTI	108.227,19	
PARTE DISPONIBILE	1.310.846,39	
	3.427.423,90	

Fondo pluriennale vincolato

Il fondo pluriennale vincolato (FPV) indica le spese che si prevede di impegnare nell'esercizio con imputazione agli esercizi successivi, o già impegnate in esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi, la cui copertura è costituita da entrate che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio, o da entrate già accertate negli esercizi precedenti e iscritte nel FPV previsto tra le entrate.

Il FPV in entrata iscritto nel bilancio **2017** è pari ad **euro 656.862,16**, corrispondenti per euro 173.729,99 alla parte corrente ed euro 483.132,17 alla parte conto capitale.

A seguito dell'operazione di riaccertamento ordinario dei residui passivi e attivi approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 12.3.2018, il FPV in spesa del rendiconto 2017, e da iscrivere in entrata nel bilancio 2018, è pari a **euro 366.471,83** (per la parte corrente euro 149.345,16 e per la parte conto capitale euro 217.126,67).

Al **31.12.2017** la situazione è la seguente:

FPV	2016	2017	2018
FPV in entrata parte corrente	306.291,04	173.729,99	149.345,16
FPV in entrata parte capitale	1.180.000,00	483.132,17	217.126,67
Totale	1.486.291,04	656.862,16	366.471,83
FPV in spesa parte corrente	173.729,99	149.345,16	
FPV in spesa parte capitale	483.132,17	217.126,67	

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Il principio applicato 4/2, punto 3.3., prevede che le entrate di dubbia e difficile esazione siano accertate per l'intero importo del credito, per le quali non è certa la riscossione integrale (le sanzioni amministrative al codice della strada, le rette per servizi pubblici a domanda, i proventi derivanti dalla lotta all'evasione, ecc..).

In sede di bilancio di previsione 2017/2019, l'Ente ha applicato per il calcolo del fondo il metodo della media semplice e non si è avvalso della facoltà di applicare una percentuale ridotta di accantonamento. Lo stanziamento del Fcde al 31.12.2017, tenuto conto delle variazioni di bilancio dell'anno, risulta pari a **euro 467.600,00**.

In sede di rendiconto 2016, e fino al 2018, ai sensi dell'allegato A/2 del D.Lgs. 118/2011 la quota accantonata nel risultato di amministrazione per il FCDE può essere determinata per un importo non inferiore a:

- + fcde accantonata nel risultato di amministrazione al 1 gennaio cui il rendiconto si riferisce
- utilizzi fcde effettuati per cancellazione o stralcio crediti
- + importo definitivamente accantonato nel bilancio di previsione per fcde nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce.

Pertanto l'accantonamento FCDE nel rendiconto **2017**, applicando il metodo sintetico, risulta:

FCDE accantonato al 1.1.2017	+2.362.527,41
Utilizzo FCDE per cancellazione o stralcio crediti	-989.360,88
FCDE definitivamente accantonato nel bilancio di previsione 2017	+467.600,00
Importo FCDE da accantonare nel risultato di amministrazione rendiconto 2017	1.840.766,53

Fondi che compongono il risultato di amministrazione

I fondi accantonati sono relativi:

- agli accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità per l'importo di euro 1.840.766,53;

- agli accantonamenti per indennità di fine mandato del sindaco, per franchigie assicurative, per rischi soccombenze cause legali, per rinnovi contrattuali 2016/17, per l'importo di euro 120.350,00.

La parte accantonata è così distinta:

	2016	2017
Fondo crediti di dubbia e difficile esazione	2.362.527,41	1.840.766,53
Fondo indennità fine mandato sindaco	5.900,00	8.150,00
Fondo per franchigie assicurative	36.000,00	36.000,00
Fondo per rischi cause legali	41.000,00	42.000,00
Fondo rinnovi contrattuali 2016/17	7.500,00	34.200,00
Fondo diritti rogito segretario comunale	6.500,00	0,00
TOTALE PARTE ACCANTONATA	2.459.427,41	1.961.116,53

I fondi vincolati sono relativi:

- al 10% sul valore alienazioni da destinare all'estinzione indebitamento per l'importo di euro 23.656,10;
- per interventi aree verdi, finanziati con oneri, per euro 3.890,79, per interventi finanziati da monetizzazioni euro 12.541,00;
- per trasferimenti regionali interventi rifacimento tetti erp euro 7.145,90

La parte vincolata è così distinta:

	2016	2017
vincoli derivanti da leggi e principi contabili	11.036,10	23.656,10
Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00	7.145,90
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	261.275,61	16.431,79
TOTALE PARTE VINCOLATA	272.311,71	47.233,79

I fondi per finanziamento spese in conto capitale derivano:

- dall'operazione di riaccertamento dei residui del conto capitale per € 50.932,54 (di cui € 17.479,47 coperti da fpv);
- da entrate del titolo IV di competenza non utilizzate per la copertura della spesa per € 57.294,65 (al netto delle quote vincolate relative alla quota 10% alienazioni e fondo aree verdi).

Analizzando i dati, distinta la gestione di competenza da quelle dei residui, si ottiene la seguente dimostrazione del risultato:

Gestione di competenza

Totale accertamenti di competenza	€	12.160.772,55
Totale impegni di competenza	€	-11.806.307,81
SALDO GESTIONE COMPETENZA	€	354.464,74

Gestione dei residui

Minori residui attivi riaccertati	€	-1.012.682,54
Minori residui passivi riaccertati	€	406.797,85
SALDO GESTIONE RESIDUI	€	-605.884,69

RIEPILOGO

SALDO GESTIONE COMPETENZA	€	354.464,74
SALDO GESTIONE RESIDUI	€	-605.884,69
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€	526.850,28
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€	2.861.603,24
FPV in entrata	€	656.862,16
FPV in spesa	€	-366.471,83
SALDO	€	3.427.423,90

Composizione dell'avanzo di amministrazione

<i>Avanzo dagli esercizi precedenti non applicato</i>	€	2.861.603,24
<i>Avanzo applicato al bilancio</i>	€	526.850,28
<i>FPV in entrata</i>	€	656.862,16
<i>FPV in spesa</i>	€	-366.471,83

<i>Insussistenze ed economie in conto residui</i>	€	-605.884,69
di cui: - da gestione corrente	€	235.903,89
- da gestione in conto capitale	€	-834.067,46
- da gestione servizi c/terzi	€	-7.193,12

<i>Risultato gestione di competenza (*)</i>	€	354.464,74
di cui: - da gestione corrente	€	1.005.479,21
- da gestione in conto capitale	€	-651.014,47

Avanzo di amministrazione	€	3.427.423,90
----------------------------------	----------	---------------------

(*) Il risultato della gestione di competenza prescinde dall'avanzo/disavanzo eventualmente applicato.

Fondo di cassa	€	4.384.550,98	3.079.062,30
Residui attivi	€	2.799.192,59	3.596.562,25
Residui passivi	€	3.138.427,89	2.881.728,82
<i>FPV in spesa</i>		656.862,16	366.471,83
Avanzo		3.388.453,52	3.427.423,90

Da gestione di competenza

Parte corrente	€	636.939,25	1.005.479,21
Conto capitale	€	-1.252.245,78	-651.014,47
Partite di giro	€	0,00	0,00
<i>Saldo gestione di competenza</i>	€	-615.306,53	354.464,74
Avanzo applicato	€	620.000,00	526.850,28
Saldo	€	4.693,47	881.315,02

Insussistenze od economie gestione residui

Parte corrente	€	-47.755,15	235.375,89
Conto capitale	€	-8.536,40	-834.067,46
Partite di giro	€	-4.110,99	-7.193,12
<i>Saldo gestione residui</i>	€	-60.402,54	-605.884,69

Verifica del risultato di amministrazione

FPV in entrata	€	1.486.291,04	656.862,16
Da competenza	€	4.693,47	881.315,02
Da residui	€	-60.402,54	-605.884,69
Saldo anno corrente	€	-55.709,07	275.430,33
Avanzo esercizio precedente	€	2.614.733,71	2.861.603,24
<i>FPV spesa parte corrente</i>		173.729,99	149.345,16
<i>FPV spesa parte capitale</i>		483.132,17	217.126,67
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		3.388.453,52	3.427.423,90

LA GESTIONE DI COMPETENZA

Il seguente quadro generale riepilogativo della gestione **2017** presenta gli scostamenti sia tra le previsioni iniziali di bilancio e quelle assestate, sia tra gli stanziamenti definitivi e gli accertamenti e impegni assunti in corso d'anno.

Entrate			<i>Previsione Definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Maggiori o minori entrate di competenza</i>	<i>% Scost. su prev.</i>
	FPV in entrata	€	656.862,16			
<i>Titolo I</i>	Entrate correnti tributarie	€	6.391.700,00	6.437.095,42	45.395,42	0,71
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti correnti	€	1.288.400,00	1.138.427,79	-149.972,21	-11,64
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	€	2.353.900,00	2.174.151,74	-179.748,26	-7,64
<i>Titolo IV</i>	Entrate in c/capitale	€	1.828.800,00	1.086.849,58	-741.950,42	-40,57
<i>Titolo V</i>	Entrate da riduzioni attività finanziarie	€	1.300,00	1.265,00	-35,00	-2,69
<i>Titolo VII</i>	Anticipazioni	€	1.500.000,00	0,00	-1.500.000,00	-100,00
<i>Titolo IX</i>	Entrate servizi conto terzi/partite di giro	€	1.626.600,00	1.322.983,02	-303.616,98	-18,67
	<i>Avanzo di amministrazione applicato</i>	€	526.850,28			
	Totale generale entrate	€	16.174.412,44	12.160.772,55	-2.829.927,45	-17,50

Spese			<i>Previsione Definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Minori o maggiori spese di competenza</i>	<i>% Scost. su prev. .</i>
<i>Titolo I</i>	Spese correnti	€	10.099.829,99	8.632.030,11	1.318.454,72	-13,05
<i>Titolo II</i>	Spese in conto capitale	€	2.835.732,45	1.739.129,05	879.476,73	-31,01
<i>Titolo III</i>	Spese incremento attività finanziarie	€	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Titolo IV</i>	Rimborso di prestiti	€	112.250,00	112.165,63	84,37	-0,08
<i>Titolo V</i>	Chiusura anticipazioni	€	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	-100,00
<i>Titolo VII</i>	Spese servizi conto terzi/partite di giro	€	1.626.600,00	1.322.983,02	303.616,98	-18,67
	Totale generale delle spese	€	16.174.412,44	11.806.307,81	4.001.632,80	-24,74
	AVANZO DI COMPETENZA	€		353.845,28		
	FPV in spesa per spesa corrente	€		149.345,16		
	FPV in spesa per spesa conto capitale	€		217.126,67		

LE ENTRATE CORRENTI

Le entrate sono ripartite come disposto dell'art. 165 del D.Lgs. n. 267/2000 e, nell'ambito di ciascun titolo, si dividono in tipologie secondo la loro natura ed in capitoli per la gestione interna dell'ente.

I dati esposti nelle tabelle che seguono sono raffrontati con l'esercizio precedente.

ENTRATE CORRENTI	2016	2017
TITOLO I	6.124.213,50	6.437.095,42
TITOLO II	994.614,94	1.138.427,79
TITOLO III	2.029.523,70	2.174.151,74
<i>Totale entrate correnti</i>	<i>9.148.352,14</i>	<i>9.749.674,95</i>

Le Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa – Titolo I

Le voci ricomprese tra le entrate correnti tributarie sono le seguenti:

Descrizione	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017
I.C.I.	51.460,46	331,00
I.MU.	2.849.047,88	2.735.759,04
I.MU recupero evasione	346.139,17	664.341,88
T.A.S.I.	397.544,98	366.662,37
T.A.S.I recupero evasione	7.796,26	4.183,73
Addizionale comunale IRPEF	790.405,17	787.083,98
Imposta sulla pubblicità	180.000,00	210.000,00
Dritti sulle pubbliche affissioni	12.243,00	20.000,00
Tares	2.351,60	0,00
TARI	1.397.283,03	1.462.246,54
Fondo di solidarietà	89.887,07	186.486,88
altro	54,88	0,00
Totale TITOLI	6.124.213,50	6.437.095,42

ICI: solo le attività residuali di recupero evasione fiscale.

IMU: dal 2012 sostituisce l'ICI). L'importo comprende anche i versamenti a titolo di ravvedimento operoso dei contribuenti e i riversamenti da altri comuni per quote di pertinenza del comune di Orzinuovi.

Sono state mantenute le aliquote in vigore nel 2016. Anche nel corso del 2017 è stato garantito il servizio di supporto ai contribuenti inviando al loro domicilio i modelli F24 precompilati per imu e tasi.

Si è intensificata nel corso del 2017 l'attività di controllo finalizzata al recupero evasione fiscale, anche con il supporto della Cooperativa incaricata da Unione BBO.

TASI: il tributo sui servizi indivisibili (stesso presupposto impositivo dell'Imu) è stato istituito dalla legge di stabilità 2014. Dal 2016 sono esclusi dal versamento i proprietari di abitazione principale/pertinenza e gli inquilini residenti nella misura del 30% dell'aliquota prevista per i

fabbricati occupati.

L'addizionale comunale all'Irpef è condizionata dall'andamento dei redditi imponibili che non sono quantificabili. Nel 2017 l'aliquota è stata ridotta dallo 0,5% allo 0,45%.

Tariffa rifiuti: dal 2012 è considerata di natura tributaria e passa quindi dal Titolo III al Titolo I. Dal 2013 è sostituita dalla Tares e dal 2014 dalla Tari (istituita dalla Legge di Stabilità 2014).

Fondo di solidarietà: nel 2017 sono stati dati trasferimenti aggiuntivi relativi agli arretrati per i minori gettiti derivanti dal passaggio da ici a imu.

Le Entrate per Trasferimenti correnti – Titolo II

L'evoluzione dei trasferimenti statali e da altri enti risulta dalla seguente tabella e risente dell'introduzione del federalismo come indicato nella pagina precedente:

Descrizione	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017
Trasferimenti correnti da amministrazioni centrali	148.408,25	230.705,13
Trasferimenti correnti da amministrazioni locali	846.206,69	907.722,66
Totale	994.614,94	1.138.427,79

Trasferimenti da amministrazioni centrali: contributo per mutuo impianti sportivi, quota di ristoro imu per terreni agricoli e altre esenzioni di legge, quota 5per mille irpef, rimborso delle spese elettorali per referendum. Rispetto al 2016, ci sono stati ulteriori trasferimenti per interventi di inclusione attiva (politiche sociali) per l'importo di euro 100.676,00 e trasferimenti per arretrati concorso spese uffici giudice di pace per euro 6.243,39.

Trasferimenti da amministrazioni locali:

contributo annuale regionale per sistemazione strade interne, trasferimenti da Provincia e Regione per sap e trasporto disabili, trasferimenti

da Regione e Ats per servizi sociali (fondo nazionale politiche sociali, fondo sociale regionale per la gestione associata dei servizi sociali del distretto 8 con Orzinuovi individuato ente capofila), trasferimenti da Unione BBO.

Le Entrate ExtraTributarie – Titolo III

Il riepilogo, per natura, dei proventi dell'Ente è riportato nella seguente tabella:

Descrizione	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017
Vendita beni e servizi e proventi dalla gestione dei beni	1.256.219,70	1.361.814,88
Proventi attività di controllo	11.494,30	10.350,88
Interessi attivi	12.426,35	4,16
Rimborsi e altre entrate correnti	749.383,35	801.981,82
Totale	2.029.523,70	2.174.151,74

Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni: comprendono i proventi servizio mensa, servizi cimiteriali, parcometri, votiva, diritti di segreteria, proventi servizi sociali, canone occupazione spazi ed aree pubbliche, fitti erp, fitti immobili comunali, contributo Gse.

Proventi derivanti dall'attività di controllo: riguardano introiti da sanzioni per violazione di Regolamenti comunali.

Gli interessi attivi derivavano principalmente dalla concessione di credito accordata alla società interamente partecipata Orceania srl in liquidazione (euro 10.000,00 annui). Con deliberazione n. 42 del 19.7.2017 il Consiglio Comunale ha preso atto della relazione finale di

liquidazione e piano di riparto di Orceania srl in liquidazione. La società risulta cancellata dal registro CCIAA dal 15.11.2017

Rimborsi e altre entrate correnti: comprendono la convenzione di segreteria comunale, gli introiti derivanti dalla gestione degli impianti sportivi, il rimborso mutuo caserma VVFF, la quota di rimborso da parte dell'Unione BBO del costo del personale comandato, i proventi da Gas Plus da destinare al sostegno di fasce deboli di utenti, gli indennizzi da assicurazioni, gli importi relativi alle ritenute iva split commerciale, i rimborsi spese alloggi comunali.

LE SPESE

Le spese sono ripartite come disposto dall'art. 165 del D.Lgs. n. 267/2000: in missioni (che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali), in programmi (che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni). I programmi sono ripartiti in titoli. Ai fini della

gestione, nel Piano esecutivo di gestione, i programmi sono ripartiti in titoli, macroaggregati, capitoli.

<i>MISSIONE</i>	<i>PREVISIONE DEFINITIVA</i>	<i>IMPEGNI</i>	<i>Maggiore/minore spesa in competenza</i>
01 servizi istituzionali, generali e di gestione	3.577.354,25	2.704.275,13	-873.079,12
03 ordine pubblico e sicurezza	529.800,00	496.652,00	-33.148,00
04 istruzione e diritto allo studio	1.443.549,75	1.349.770,38	-93.779,37
05 tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	426.500,00	385.706,63	-40.793,37
06 politiche giovanili, sport e tempo libero	663.985,94	577.840,84	-86.145,10
08 assetto del territorio ed edilizia abitativa	440.223,58	334.600,90	-105.622,68
09 sviluppo sostenibile e tutela territorio	1.930.473,72	1.686.913,13	-243.560,59
10 trasporti e diritto alla mobilità	1.388.825,20	955.226,68	-433.598,52
11 soccorso civile	13.000,00	11.111,59	-1.888,41
12 diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.828.250,00	1.725.963,35	-102.286,65
13 tutela della salute	3.300,00	3.240,42	-59,58
14 sviluppo economico	126.250,00	117.034,39	-9.215,61
20 fondi e accantonamenti	537.750,00	0,00	-537.750,00
50 debito pubblico	138.550,00	134.989,35	-3.560,65
60 anticipazioni finanziarie	1.500.000,00	0,00	-1.500.000,00
99 servizi per conto terzi	1.626.600,00	1.322.983,02	-303.616,98
totale missioni	16.174.412,44	11.806.307,81	
FPV		366.471,83	
TOTALE GENERALE SPESE	16.174.412,44	12.172.779,64	-4.001.632,80

Le molteplici attività dell'Ente che hanno comportato le suddette spese sono dettagliate nelle pagine successive unitamente all'analisi dei

programmi e dei risultati conseguiti, mentre la natura economica delle spese è di seguito esposta in raffronto all'esercizio precedente.

LA CLASSIFICAZIONE ECONOMICA DELLE SPESE

La classificazione della spesa secondo l'analisi economica viene realizzata nel bilancio attraverso i macroaggregati.

Funzione dell'analisi economica è quella di consentire una strutturazione omogenea della spesa impostata per grandi gruppi, in rapporto ai fattori che la determinano e che sono comuni a tutta l'Amministrazione pubblica.

L'analisi economica della spesa dei Comuni si articola sulle due ripartizioni fondamentali relative alle spese correnti ed alle spese in conto capitale.

La parte corrente

L'analisi delle spese correnti in base alla classificazione economica viene condotta sul medesimo arco temporale anche per le entrate correnti che hanno sostenuto le spese correnti, come riepilogate nel prospetto sottostante.

	Macroaggregato	2016	2017
101	redditi da lavoro dipendente	1.751.619,41	1.736.341,59
102	imposte e tasse	126.576,53	124.799,90
103	acquisto di beni e servizi	4.368.381,16	4.328.695,75
104	trasferimenti correnti	1.797.044,74	2.105.819,48
107	interessi passivi	27.203,84	22.823,72
108	altre spese per redditi da capitale	-	-
109	rimborsi e poste correttive entrate	97.193,76	116.898,21
110	altre spese correnti	235.894,60	196.651,46
	Spese correnti per macroaggregato	8.403.914,04	8.632.030,11
	Rimborso prestiti	107.498,85	112.165,63
	Totale titolo I e IV	8.511.412,89	8.744.195,74

Nel macroaggregato redditi da lavoro dipendente rientrano:

- gli stipendi e i relativi oneri, assegni familiari;
- le risorse destinate alla contrattazione integrativa;
- le regolarizzazioni contributive, le quote pensione a carico dell'Ente;

- le spese per straordinario elettorale (referendum).

Nei fondi per la contrattazione integrativa 2017 (produttività) sono state inserite risorse per progetti svolti dagli uffici.

Imposte e tasse: comprendono irap, irap dipendenti, tasse autoveicoli, imposte di registro e bollo su contratti.

Gli importi per trasferimenti correnti sono

fortemente condizionati dalle voci inerenti i servizi sociali e la gestione del piano di zona, finanziati dalla Regione e dall'Ats. Sono comprese le quote a favore dell'Unione BBO per la gestione dei servizi polizia locale, tributi, servizi sociali, suap, cuc. Riguardano inoltre i contributi a famiglie e i trasferimenti da piano diritto allo studio.

Per quanto riguarda gli interessi passivi, gli importi sono quelli derivanti dai piani ammortamento mutui e leasing in essere.

I rimborsi e poste correttive di entrate si riferiscono a: rimborsi utenze, rimborsi Imu/Tasi/Tari, (tra cui le quote relative alle utenze non domestiche tariffa rifiuti che avviano al recupero i rifiuti).

Nelle altre spese correnti: iva a debito, premi di assicurazione, spese per risarcimento danni, retrocessioni cimiteriali.

La parte in conto capitale

Anche su questo fronte, si ritiene utile anteporre all'analisi della spesa secondo la classificazione

economica, una tabella con analogo raffronto per la parte delle entrate.

FINANZIAMENTI	2016	2017
Contributi agli investimenti		
Contributo da Fondazione Cariplo	12.000,00	0,00
Contributo Regione Lombardia	0,00	243.539,00
Contributo GSE	0,00	68.790,49
Entrate da alienazioni beni materiali ed immateriali		
Alienazione area per tomba famiglia	0,00	20.000,00
Alienazioni	12.880,00	126.200,00
Altre entrate in conto capitale		
Concessioni edilizie e monetizzazioni, fondo maggiorazione aree verdi	385.481,96	265.382,22
Proventi vari	1.985,83	0,00
Entrata straordinaria canone RIM	0,00	342.753,87
Altre entrate	0,00	20.184,00
Avanzo di amministrazione	620.000,00	523.800,28
Totale entrate conto capitale (Titolo IV)	1.032.347,79	1.610.649,86

SPESA PER MACROAGGREGATI	2016	2017
Investimenti fissi lordi	1.590.287,53	1.609.089,26
Contributi agli investimenti	66.393,78	44.351,32
Altre spese in conto capitale	3.912,26	85.688,47
Totale spese conto capitale (Titolo II)	1.660.593,57	1.739.129,05
<i>Di cui FPV</i>	<i>1.180.000,00</i>	<i>465.652,70</i>

E' necessario evidenziare che la realizzazione degli investimenti programmati ha dovuto tenere conto sia dell'effettivo reperimento delle risorse, sia del rispetto dei vincoli del saldo di

finanza pubblica.

Nel corso del 2017 stato applicato avanzo per euro 523.800,28:

- euro 134.700,28 parte vincolata applicata per interventi tangenziale est e pista ciclabile Urago Seniga, interventi arredo urbano e pista ciclabile green way;
- euro 389.100,00 parte disponibile applicata per completamento nuovo stadio via Lonato, spese progettazione, segnaletica stradale, manutenzioni strade, manutenzione scuola media, verde, trasferimenti per quote videosorveglianza e riscatto dissuasori a Unione BBO, manutenzioni immobili e impianti.

Oltre all'avanzo di amministrazione, hanno determinato l'entità degli investimenti i contributi di Regione Lombardia destinato agli interventi di manutenzione tetti appartamenti erp di via Volta e via Cavallotti, e del GSE destinato agli interventi di riqualificazione energetica degli edifici comunali. Si aggiungono

le concessioni edilizie e le monetizzazioni di aree e acconti su alienazioni di aree.

Tra i proventi vari e le altre entrate sono compresi gli importi per canoni reticolo idrico minore.

Non è stato fatto ricorso alla sottoscrizione di nuovi mutui. Sono stati rispettati i limiti della capacità di indebitamento e degli equilibri di bilancio.

Periodicamente, anche per il rispetto dei vincoli imposti dalle regole del pareggio di bilancio, sono state riviste le priorità individuate nella realizzazione dei lavori programmati e/o urgenti e/o subordinati all'ottenimento di contributi. Gli impegni di spesa sono stati assunti a seguito di accertamento della relativa fonte di finanziamento.

GLI INVESTIMENTI

La programmazione degli interventi in conto capitale per l'anno 2017, di cui al programma delle opere pubbliche redatto ai sensi dell'art. 128 del D.Lgs. 163/2006, è stata caratterizzata dall'applicazione dell'avanzo di euro 523.800,28.

Gli impegni assunti ammontano a complessivi € 1.739.129,05.

Le entrate sono state complessivamente le seguenti:

Concessioni edilizie e Monetizzazione di aree Alienazione aree/beni	265.382,22
Contributo Regione Lombardia	146.200,00
Contributo GSE	243.539,00
Canoni RIM	68.790,49
Proventi vari	342.753,87
Avanzo amministrazione	20.184,00
Totale	523.800,28
	1.610.649,86

Si mettono in evidenza gli impegni presi:

- Finanziati con alienazioni:

manutenzione verde, acquisizione hardware, interventi presso stadio via Bainsizza e palazzetto;

- Finanziati con contributo regionale e contributo GSE:

rifacimento tetti alloggi ERP, interventi di riqualificazione energetica edifici comunali;

- Finanziati con contributo RIM

Manutenzioni straordinarie impianti e immobili, spese progettazione, interventi di miglioramento idraulico, manutenzioni strade, manutenzione verde, interventi presso scuola media, riqualificazione impianti di illuminazione pubblica.

- Finanziati con concessione edilizie:

interventi a favore del culto, spese di progettazione, manutenzioni straordinarie immobili, impianti sportivi, cimitero centro, interventi posizionamento fibra ottica, riqualificazione impianti illuminazione pubblica, acquisto arredi per istituto comprensivo e nuova sezione materna statale;

- Finanziati con avanzo di amministrazione:

- interventi tangenziale est e pista ciclabile Urago Seniga, interventi arredo urbano e pista ciclabile green way;
- per completamento nuovo stadio via Lonato, spese progettazione, segnaletica stradale, manutenzioni strade, manutenzione scuola media, verde, trasferimenti per quote videosorveglianza e riscatto dissuasori a Unione BBO, manutenzioni immobili e impianti.

- FPV in entrata di 483.132,17: realizzazione campo da calcio presso impianti sportivi di via Lonato, segnaletica stradale, interventi presso bocciodromo e scuole elementari

Con il riaccertamento residui è stato determinato in euro 217.126,67 il FPV per spese in conto capitale per terminare nel 2018 le seguenti opere: lavori appartamento caserma carabinieri, riqualificazione energetica edifici comunali, pgt, documento di polizia idraulica, spese notarili per atti espropri.

Dal 2016 devono essere ricompresi nella contabilità finanziaria gli interventi finanziati a scomputo di oneri. Non si sono registrate opere iniziate e collaudate in applicazione di tale principio.

Nelle pagine successive di analisi dei programmi sono dettagliate le opere realizzate nonché le fasi delle opere avviate e/o realizzate; nella pagina seguente sono invece elencati gli interventi e le rispettive fonti di finanziamento dell'esercizio 2017.

cap.	Missione/Programma/Descrizione cap.	Stanzamenti	Impegni	Avanzo di ammin	FPV entrata	FPV spesa	Alienazioni	Concessioni edilizie	Entrata da Rim	Contributo Regione	Concessioni cimiteriali
	0105										
01052.02.03671	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E IMPIANTI	€ 189.297,90	€ 144.242,84	€ 7.826,30	€ 33.224,26	€ 128.696,65		€ 84.788,61	€ 18.403,67		
01052.02.03672	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	€ 62.480,00	€ 38.579,51				€ 19.826,52		€ 18.752,99		
	0108										
01082.02.03420	ACQUISIZIONE HARDWARE	€ 22.200,00	€ 16.133,28				€ 10.181,68	€ 5.951,60			
01082.02.03430	MANUTENZIONE STRAORDINARIA INFRASTRUTTURE TELEMATICHE	€ 4.000,00	€ 3.924,74					€ 3.924,74			
	0302										
03022.03.01141	TRASFERIMENTI AD UNIONE DI COMUNI BBO PER PROGETTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E SICUREZZA	€ 9.100,00	€ 38.851,32	€ 38.851,32							
	0401										
04012.02.03431	ACQUISTI MOBILI E ARREDI SCUOLE MATERNE	€ 4.000,00	€ 3.846,33					€ 3.846,33			
	0402										
04022.02.03429	ACQUISTI MOBILI E ARREDI SCUOLE	€ 11.000,00	€ 10.572,23					€ 10.572,23			
04022.02.03530	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SCUOLE ELEMENTARI	€ 101.615,55	€ 101.615,55		€ 101.615,55						
	0403										
04032.02.03550	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SCUOLE MEDIE	€ 178.000,00	€ 114.824,63	€ 37.653,00				€ 18.171,63	€ 59.000,00		
	0601										
06012.02.04170	INTERVENTI DI SISTEMAZIONE IMPIANTI SPORTIVI	€ 410.985,94	€ 350.154,35	€ 70.587,61	€ 279.566,74						
	0801										
08012.03.04260	INTERVENTI A FAVORE DI SERVIZI RELIGIOSI (L.R. 20/92)	€ 5.800,00	€ 5.500,00					€ 5.500,00			
	0802										
08022.02.03676	SPESE DI PROGETTAZIONE PER OPERE PUBBLICHE / P.R.G.	€ 28.240,01	€ 18.849,61	€ 12.674,56		€ 72.759,99			€ 6.175,05		

08022.02.03741	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI ED IMPIANTI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE	€ 340.023,58	€ 251.697,29		€ 4.923,58			€ 10.380,61		€ 236.393,10	
	0901										
09012.02.03678	MANUTENZIONE E LAVORI DI MIGLIORAMENTO IDRAULICO	€ 65.000,00	€ 65.000,00						€ 65.000,00		
	0902										
09022.02.03930	VERDE PUBBLICO	€ 140.000,00	€ 104.881,00	€ 59.945,96			€ 29.960,00		€ 14.975,04		
09022.02.03935	ARREDO URBANO	€ 56.873,72	€ 5.631,28	€ 5.631,28							
	0904										
09042.05.04120	AGGIO SU CANONE RETICOLO IDRICO MINORE	€ 86.000,00	€ 85.688,47						€ 85.688,47		
	1005										
10052.02.04010	RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE	€ 33.827,26	€ 29.525,66	€ 29.525,66							
10052.02.04050	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	€ 528.371,38	€ 236.990,43	€ 41.539,11	€ 46.322,57	€ 7.104,75	€ 49.944,80	€ 60.160,80	€ 39.023,15		
10052.02.04060	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	€ 25.000,00	€ 22.000,00						€ 22.000,00		
10052.02.04100	REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI	€ 96.326,56	€ 60.199,08	€ 60.199,08		€ 8.565,28					
12092.02.03740	COSTRUZIONE LOCULI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	€ 40.000,00	€ 30.421,45					€ 10.421,45			€ 20.000,00
		€ 2.540.661,90	€ 1.739.129,05	€ 364.433,88	€ 465.652,70	€ 217.126,67	€ 109.913,00	€ 213.718,00	€ 329.018,37	€ 236.393,10	€ 20.000,00

LA GESTIONE DEI RESIDUI

Ai fini dell'esatta definizione dei residui attivi e passivi da inserire nel rendiconto, sono state eseguite le seguenti fasi, per effetto delle regole introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011:

- individuati dalla gestione di competenza gli importi che costituiscono residui attivi, cioè le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio, e gli importi dei residui passivi, dati dalle somme impegnate e non pagate entro lo stesso termine;

- effettuata per la gestione residui l'operazione di riaccertamento ordinario con deliberazione **n. 55 del 12.3.2018**, vale a dire la stesura dell'elenco dei residui attivi insussistenti o inesigibili e dei residui passivi insussistenti o economie di spesa distinti per anno di provenienza (come risultanti dall'attività di verifica), la variazione al bilancio 2017/2019 per gli impegni cancellati e re imputati al 2018 in quanto non esigibili al 31.12.2017.

Con la suddetta operazione di riaccertamento, con la quale relativamente ai residui attivi si sono mantenuti quelli che si ritengono di certa realizzazione, si è ottenuto un disavanzo della gestione dei residui pari a **€ - 605.584,69=** così risultante:

- residui attivi eliminati	€	1.012.682,54
- residui passivi eliminati	€	406.797,85

I **residui attivi** nel dettaglio:

- nei primi tre titoli dell'entrata i residui insussistenti o inesigibili sono pari a € 67.551,25 di cui:

- titolo I € 17.965,68 per fondo solidarietà comunale, per accertamenti ICI/IMU e tari;
- titolo III € 49.585,57 per tariffa rifiuti, rimborsi mensa dipendenti, locazioni e rimborsi spese, introiti e rimborsi diversi, arrotondamenti, contributo Gse, pasti a domicilio, interessi su concessione credito alla società partecipata.

- nel titolo IV si registrano insussistenze per € 45.783,60, di cui € 45.000,00 saldo contributo CIPE per interventi presso edificio scuola materna Coniolo (eliminato pari spesa).

- nel titolo IX si rilevano insussistenze per € 14.347,69 per arrotondamenti importi servizi per conto terzi, sad, addizionale provinciale su tari.

Sono stati registrati maggiori residui attivi per l'importo di € 528,00, di cui euro 30,00 relativi ad accertamenti Ici e euro 483,00 per mensa scolastica.

I **residui passivi** nel dettaglio:

- nel titolo I, quali economie di spesa corrente, sono stati eliminati residui per € 302.927,14 e le cui voci più consistenti sono riferite a spesa per prestazioni di servizi, arrotondamenti spese di personale;

- nel titolo II le economie di spesa pari a € 92.716,14 di cui euro 45.000,00 per saldo contributo CIPE e euro 52.077,14 per interventi presso stadio via Lonato.

- nel titolo VII servizi per conto terzi si rileva una insussistenza di € 7.154,57 per servizi per conto terzi e depositi cauzionali.

Gestione residui attivi

Gestione	Residui iniziali	Riscossioni	Riaccertamento residui	Da riportare	Differenza
Corrente Tit. I, II, III €	1.779.514,03	908.281,86	-67.551,25	803.680,92	67.551,25
C/capitale Tit. IV, V €	965.472,77	1.600,00	-930.783,60	33.089,17	930.783,60
Partite di giro Tit. IX €	54.205,79	26.235,21	-14.347,69	13.622,89	14.347,69
Totale €	2.799.192,59	936.117,07	-1.012.682,54	850.392,98	1.012.682,54

Gestione residui passivi

Gestione	Residui iniziali	Pagamenti	Riaccertamento residui	Da riportare	Differenza
Corrente Tit. I €	1.928.840,46	1.472.300,26	-302.927,14	153.613,06	302.927,14
C/capitale Tit. II - III €	999.382,42	728.393,85	-96.716,14	174.272,43	96.716,14
Partite di giro Tit. VII €	210.205,01	180.582,34	-7.154,57	22.468,10	7.154,57
Totale €	3.138.427,89	2.381.276,45	-406.797,85	350.353,59	406.797,85

Risultato complessivo della gestione residui

MINORI RESIDUI ATTIVI	€	1.012.682,54
MINORI RESIDUI PASSIVI	€	406.797,85
SALDO GESTIONE RESIDUI	€	-605.884,69

Insussistenze ed economie

Gestione corrente	€	235.375,89
Gestione in conto capitale	€	-834.067,46
Gestione servizi conto terzi	€	-7.193,12
VERIFICA SALDO GESTIONE RESIDUI	€	-605.884,69

“Anzianità dei residui”

RESIDUI	Esercizi precedenti	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
ATTIVI								
Titolo I	22.544,21		35.755,46	42.591,41	45.056,00	53.081,35	224.586,57	423.615,00
<i>di cui tassa rifiuti</i>			<i>35.755,46</i>	<i>32.644,41</i>	<i>45.056,00</i>	<i>53.081,35</i>	<i>82.877,57</i>	
Titolo II			954,23	1.064,32	995,22	2.895,35	8.290,93	14.200,05
Titolo III	7.186,02	8.706,59	26.469,38	43.720,51	68.880,10	102.113,69	108.789,58	365.865,87
<i>di cui Tia</i>		<i>364,00</i>						
<i>di cui sanzioni CdS</i>								
Titolo IV	3.916,36					20.772,81	8.400,00	33.089,17
Titolo V								
Titolo IX	1.692,32	36,00	2.103,03	1.149,69	1.966,73	2.731,10	3.944,02	13.622,89
Totale	35.338,91	8.742,59	65.282,10	88.525,93	116.898,05	181.594,30	354.011,10	850.392,98

PASSIVI	Esercizi precedenti	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Totale
Titolo I	65.998,46				14.964,29	8.300,43	64.349,88	153.613,06
Titolo II	154.062,58						20.209,85	174.272,43
Titolo III								
Titolo IV								
Titolo VII	17.383,32	625,98	479,06	1.607,94	742,91	267,09	1.361,80	22.468,10
Totale	237.444,36	625,98	479,06	1.607,94	15.707,20	8.567,52	85.921,53	350.353,59

TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

L'Ente ha adottato, ai sensi dell'art. 9 della Legge 3.8.2009 n. 102, misure organizzative (procedure di spesa e di allocazione delle risorse) per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

Il risultato delle analisi è illustrato in un rapporto pubblicato sul sito internet dell'Ente, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 255 del 21.12.2009.

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013, sul

sito del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, è stato pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti relativo all'anno **2017**, che risulta essere **pari a -9,05**: significa che l'Ente ha pagato con 9 giorni circa di anticipo rispetto alle scadenze delle fatture. Si precisa che si considera rispettato il parametro se i pagamenti effettuati non registrano tempi medi di pagamento superiori a 90 giorni.

PARAMETRI DEFICITARI

L'Ente nel rendiconto **2017** rispetta tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale pubblicati con decreto

del Ministero dell'Interno in data 18.2.2013, come da prospetto allegato al rendiconto.

PIANO INDICATORI DI BILANCIO

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

Il Piano degli indicatori, approvato dal D.M. 22

dicembre 2015, è un allegato al rendiconto e dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'amministrazione comunale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

SPESE DI RAPPRESENTANZA

L'elenco delle spese sostenute, come di seguito riportate, è allegato al rendiconto 2017 e sarà trasmesso alla Corte dei Conti.

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
Pubblicazione necrologio Numerica Srl (cap. 70)	Lutto ex assessore Farina Flavio	143,66
Pubblicazione necrologio Numerica Srl (cap. 70)	Lutto Mons. Treccani	135,60
Pubblicazione necrologio Numerica Srl (cap. 70)	Lutto ex sindaco Leonardi Aldo	135,60
Acquisto oggettistica (cap. 40)	Omaggi per eventi/cerimonie	1.324,29
Totale delle spese sostenute		1.739,15

COMUNE DI ORZINUOVI

NOTA INTEGRATIVA AL RENDICONTO PER L'ANNO 2017

Prospetto di cui all'art. 9, comma 8 del DPCM 22 settembre 2014

Attestazione dei tempi di pagamento

1) Importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal d.lgs. n. 231/2002

€ 725.653,37

2) Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali

In base all'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014 è la media dei giorni effettivi intercorrenti tra le date di scadenza delle fatture emesse a titolo corrispettivo di transazioni commerciali, o richieste equivalenti di pagamento, e le date di pagamento ai fornitori.

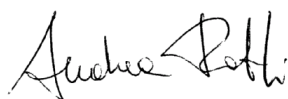
- 9,05 giorni

3) Descrizione delle misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti

4) Informazioni aggiuntive da inserire nell'eventualità di utilizzo di metodologia diversa da quella fornita con il DPCM 22 settembre 2014 applicata per il calcolo dell'importo di cui al punto 1 (perimetro di riferimento, metodo di calcolo e fonti dei dati utilizzate dall'amministrazione)

IL SINDACO

Andrea Ratti



IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Claudia Cucchi



LA GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

Con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 25.6.2015, l'Ente ha rinviato all'esercizio 2016 la tenuta della contabilità economico-patrimoniale, la redazione del bilancio consolidato e la gestione del piano dei conti integrato.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 8.5.2017 ha proceduto alla riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31.12.2015 con l'approvazione dei saldi iniziali dello stato patrimoniale, con la definizione del nuovo patrimonio netto e con la costituzione delle riserve di capitale al 1.1.2016.

Pertanto anche il rendiconto dell'esercizio 2017 è corredato dagli allegati obbligatori "conto economico" e "stato patrimoniale", ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e del principio contabile applicato 4/3 concernente la contabilità economico patrimoniale.

La contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione, per rilevare i costi/oneri ed i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica.

Le transazioni delle pubbliche amministrazioni riguardanti operazioni di scambio sul mercato (acquisizione e vendita) danno luogo a costi sostenuti e ricavi conseguiti, mentre quelle che non consistono in operazioni di scambio propriamente dette, in quanto più strettamente conseguenti ad attività istituzionali (tributi, contribuzioni, trasferimenti, servizi), danno luogo ad oneri sostenuti e proventi conseguiti.

La corretta applicazione del principio generale della competenza finanziaria è il presupposto indispensabile per una corretta rilevazione e misurazione delle variazioni economico-patrimoniali occorse durante l'esercizio e per consentire l'integrazione dei due sistemi contabili.

L'integrazione dei sistemi di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale è

favorita anche dall'adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico-patrimoniali.

Nell'ambito di tale sistema integrato, l'ente:

- predispone il conto economico per rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari;
- predispone lo Stato Patrimoniale (e rileva, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione);
- permette l'elaborazione del bilancio consolidato con i propri enti e organismi strumentali, aziende e società;
- predispone la base informativa necessaria per la determinazione analitica dei costi;
- consente la verifica nel corso dell'esercizio della situazione patrimoniale ed economica;
- consente ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione in atto.

Il Conto Economico e lo Stato patrimoniale sono stati redatti in sostanziale conformità ai principi contabili generalmente applicati a livello nazionale in particolare al principio contabile 4.3 allegato al D.Lgs. 118/2011.

Gli schemi utilizzati sono conformi a quelli dell'allegato 10 approvati con il citato D.Lgs. 118/2011. Nella contabilizzazione del rendiconto è stata applicata la matrice di correlazione che ha generato per ogni singolo fatto contabile la scrittura in partita doppia che ha poi rideterminato la riclassificazione dei conti nei prospetti previsti dall'allegato 10.

Il Conto Economico

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica, che consente di imputare a ciascun esercizio costi/oneri/ricavi e proventi

Pur non esistendo una correlazione univoca fra le fasi dell'entrata e della spesa ed il momento in cui si manifestano i ricavi/proventi ed i costi/oneri nel corso dell'esercizio, i ricavi/proventi conseguiti sono rilevati in corrispondenza con la fase dell'accertamento delle entrate, ed i costi/oneri sostenuti sono rilevati in corrispondenza con la fase della liquidazione delle spese.

I proventi, cioè i componenti positivi del conto economico, correlati all'attività istituzionale sono di competenza economica dell'esercizio in cui si verificano le seguenti due condizioni:

- è stato completato il processo attraverso il quale sono stati prodotti i beni o erogati i servizi dall'amministrazione pubblica;
- l'erogazione del bene o del servizio è già avvenuta, cioè si è concretizzato il passaggio sostanziale (e non formale) del titolo di proprietà del bene oppure i servizi sono stati resi.

I costi, cioè i componenti negativi del conto economico, derivanti dall'attività istituzionale sono correlati con i proventi e i ricavi dell'esercizio. Per gli oneri derivanti dall'attività istituzionale, il principio della competenza economica si realizza:

- per associazione di causa ad effetto tra costi ed erogazione di servizi o cessione di beni realizzati;
- per ripartizione dell'utilità o funzionalità pluriennale su base razionale e sistematica, in mancanza di una più diretta associazione (tipico esempio è rappresentato dal processo di ammortamento);
- per imputazione diretta di costi al conto economico dell'esercizio perché associati a funzioni istituzionali o al tempo, ovvero perché sia venuta meno l'utilità o la funzionalità del costo.

Nel conto economico sono dimostrate tutte le operazioni di gestione, tra cui:

- a. proventi da tributi, da fondi perequativi, da trasferimenti correnti, quota annuale di contributi agli investimenti, proventi delle vendite e delle prestazioni di beni e servizi pubblici, ricavi da gestione patrimoniale, altri ricavi e proventi diversi;
- b. acquisti di materie prime e/o beni di consumo, prestazioni di servizi, utilizzo beni di terzi, trasferimenti correnti, contributi agli investimenti, spese di personale, accantonamenti ai fondi costi futuri e ai fondi rischi, ammortamenti di esercizio, oneri e costi diversi di gestione;
- c. proventi e oneri finanziari;
- d. rettifica di valore delle attività finanziarie;
- d. proventi e oneri straordinari.

La determinazione del risultato economico implica un procedimento di analisi della competenza economica dei costi/oneri e dei ricavi/proventi rilevati per individuare i componenti economici positivi e negativi di competenza dell'esercizio.

A tal scopo, al termine del periodo amministrativo e alle scadenze previste, i costi/ricavi e gli oneri/proventi rilevati nel corso dell'esercizio sulla base dell'accertamento delle entrate e la liquidazione delle spese (impegno nel caso di trasferimenti) registrate in contabilità finanziaria, sono oggetto di rettifica, integrazione e ammortamento (scritture di assestamento economico).

Se non rilevati dalla contabilità finanziaria, ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio, si considerano anche i seguenti componenti positivi e negativi:

- le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni materiali ed immateriali;
- le eventuali quote di accantonamento ai fondi rischi ed oneri futuri;
- le perdite di competenza economica dell'esercizio;
- le perdite su crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
- le rimanenze iniziali e finali di materie prime, semilavorati, prodotti in corso su ordinazione, incrementi di immobilizzazioni per lavori interni e prodotti finiti;

- le quote di costo/onere o di ricavo/provento corrispondenti ai ratei e risconti attivi e passivi di competenza economica dell'esercizio;
 - le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi che si sono tradotte in oneri/costi e proventi/ricavi nel corso dell'esercizio, nonché ogni altro componente economico da contabilizzare nel rispetto del principio della competenza economica e della prudenza (ad esempio sopravvenienze e insussistenze).

Si riportano di seguito i risultati sintetici esposti nel conto economico al 31.12.2017.

CONTO ECONOMICO	2017	2016
RISULTATO DELLA GESTIONE (differenza tra componenti positivi e negativi della gestione)	€ 779.520,69	€ 643.100,26
RISULTATO DELLA GESTIONE DERIVANTE DA ATTIVITA' FINANZIARIA	€ 21.620,30	€ 20.435,26
RETTIFICHE di attività finanziarie	€ 102.195,00	€ -
RISULTATO DELLA GESTIONE STRAORDINARIA	€ 1.927.039,12	€ 168.217,70
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	€ 2.830.375,11	€ 831.753,22
IMPOSTE	€ 112.569,06	€ 143.096,37
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	€ 2.942.944,17	€ 974.849,59

IL RISULTATO DELLA GESTIONE

ovvero la differenza fra componenti positivi e negativi della gestione, pari a complessivi € - 2.942.944,17 è determinato per differenza tra le risorse acquisite attraverso i trasferimenti da altri enti o generate dall'esercizio dell'autonomia tributaria e tariffaria riconosciuta al Comune, da un lato, e gli oneri ed i costi sostenuti per il funzionamento della struttura comunale e per l'erogazione dei servizi, dall'altro.

L'importo più consistente è costituito dai proventi da tributi, seguito da proventi da trasferimenti e contributi. Nel Conto economico sono collocati in questa area anche i ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici, determinati da canoni di locazione, di occupazione spazi ed aree pubbliche e di concessione di servizi pubblici.

COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE:

I proventi corrispondono agli accertamenti di entrata, scorpendo l'Iva a debito per le attività gestite in regime di impresa.

I proventi da trasferimenti e contributi comprendono i contributi agli investimenti, i trasferimenti correnti.

COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE:

I costi sono commisurati agli impegni di spesa di parte corrente al netto dell'Iva a credito per le attività gestite in regime d'impresa e rettificati in funzione dei risconti segnalati dalla contabilità analitica.

Particolari annotazioni devono essere segnalate con riferimento agli ammortamenti, quantificati applicando alle consistenze di inventario al 31.12.2017 le percentuali indicate dal principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale.

Gli ammortamenti per le immobilizzazioni materiali ed immateriali, che non trovano riscontro nella contabilità finanziaria, ammontano ad € 1.568.315,38.

Rettifiche attività finanziarie: euro 102.195,00 derivanti dalla chiusura di Orceania srl in liquidazione .

IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

si compone dai proventi ed oneri finanziari, i proventi sono per la remunerazione dei debiti contratti a finanziamento degli investimenti dell'ente.

IL RISULTATO DELLA GESTIONE STRAORDINARIA,

determinato dai componenti di reddito non riconducibili alle voci precedenti o perché estranei alla gestione caratteristica dell'ente.

Proventi e oneri straordinari

Sono indicate tra i proventi le sopravvenienze e insussistenze del passivo, dovute alla cancellazione di debiti insussistenti già contabilizzati nel conto del patrimonio dell'esercizio precedente, cioè i minori residui rilevabili dal bilancio finanziario.

Sono indicate tra gli oneri le insussistenze dell'attivo rappresentate dalla cancellazione di crediti già iscritti nel conto del patrimonio e

riconosciuti insussistenti in sede di riaccertamento dei residui.

La variazione rispetto all'anno precedente è dovuta prevalentemente alla rettifica delle scritture erroneamente inserite per quanto riguarda le immobilizzazioni finanziarie.

Il Conto del Patrimonio

Lo stato patrimoniale evidenzia i risultati della gestione patrimoniale rilevata dalla contabilità economica e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni avvenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

Il patrimonio dell'Ente è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione; il risultato patrimoniale dell'Ente viene contabilmente rappresentato come differenziale, determinando la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

Gli inventari, risultano aggiornati grazie ad un sistema di rilevazioni anche informatiche.

I criteri applicati per la valutazione delle attività e passività del patrimonio comunale sono quelli stabiliti dal D.Lgs. n. 118/2011 e dall'art. 230 del D.Lgs. n. 267/2000, contestualmente ai criteri della prudenza, della continuazione dell'attività, della veridicità e correttezza, di cui alle regole ed ai principi di contabilità generale.

Il conto del patrimonio è stato redatto recependo dati ed informazioni provenienti dalla contabilità economica.

Si riporta di seguito i risultati sintetici esposti nello Stato Patrimoniale al 31.12.2017

VOCI DI SINTESI DELL'ATTIVO	2017	2016
Immobilizzazioni immateriali	45.048,43	32.418,54
Immobilizzazioni materiali	52.037.712,85	51.886.534,40
Immobilizzazioni finanziarie	2.885.105,85	4.901.756,21
Rimanenze	0	0
Crediti	1.755.795,72	1.277.746,73
Attività finanziarie non immobilizzate	0	0
Disponibilità liquide	3.079.062,30	4.331.296,66
Ratei e risconti	35.465,51	73.231,83
Totale	59.838.190,66	62.502.984,37

VOCI DI SINTESI DEL PASSIVO	2017	2016
Patrimonio netto	54.722.543,83	57.400.105,77
Fondi rischi e oneri	38.950,00	9.750,00
Debiti	3.473.932,18	3.689.101,29
Ratei e risconti	1.602.764,65	1.404.027,31
Totale	59.838.190,66	62.502.984,37

ATTIVO:

IMMOBILIZZAZIONI

- gli elementi patrimoniali destinati a essere utilizzati durevolmente dall'ente sono iscritti tra le immobilizzazioni. Condizione per l'iscrizione di nuovi beni patrimoniali materiali ed immateriali tra le immobilizzazioni (stato patrimoniale) è il verificarsi, alla data del 31 dicembre, dell'effettivo passaggio del titolo di proprietà dei beni stessi.
- le immobilizzazioni vengono indicate al netto dei relativi fondi di ammortamento.

L'inventario dei beni dell'Ente aggiornato al 31.12.2017 ha generato le risultanze delle immobilizzazioni materiali ed immateriali riportate nell'attivo patrimoniale, le stesse comprendono gli incrementi di valore delle singole immobilizzazioni, le nuove acquisizioni, le dismissioni nonché gli ammortamenti ed alcune correzioni di valore contabilizzate anche nel conto economico.

Con la chiusura dell'esercizio 2017, si è riscontrato che nella prima riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso al

31.12.2015 con approvazione dei saldi iniziali, definizione del nuovo patrimonio netto e costituzione delle riserve di capitale al 1.1.2016, ci sono state delle imperfezioni e delle duplicazioni con erronea inversione del segno delle rettifiche da apportare, come specificato più sotto. Pertanto con il rendiconto 2017 si è proceduto ad allineare le voci alla situazione reale dell'inventario e delle immobilizzazioni finanziarie.

In particolare si riporta la situazione delle immobilizzazioni finanziarie:

- a) partecipazioni in imprese controllate: si riferisce alle società interamente partecipate dall'ente:
- Orceania srl in liquidazione (capitale sociale euro 76.000,00): le attività di liquidazione sono iniziate a dicembre 2015. Il comune aveva concesso un credito di euro 1.000.000,00 (credito finanziamento soci) erroneamente indicato fra le partecipazioni nel 2016 e indicato correttamente nei crediti verso controllate. Con deliberazione del consiglio comunale n. 42 del 19.7.2017 l'ente ha preso atto della relazione finale di liquidazione e del piano di riparto, con rinuncia al credito finanziamento soci di euro 885.000,000 e relativi interessi per l'importo di euro 9.520,84. La società è stata cancellata dal Registro imprese di Brescia a novembre 2017. Pertanto al 31.12.2017 non si espone alcun valore.
 - Nuova Orceania srl (capitale sociale euro 100.000,00), valutata con il metodo del patrimonio netto risultante al 31.12.2016, pari a euro 88.805,00.
- b) partecipazioni in imprese partecipate, valutate al costo della partecipazione/fondo di dotazione:
- ASPM Servizi Soresina: euro 4.000,00;
 - Comunità Pianura Bresciana Fondazione di partecipazione: euro 12.127,77
 - Consorzio Parco Oglio Nord: euro 2.969,60.

c) Crediti verso imprese controllate
Composto dal credito concesso alla società Orceania srl in liquidazione per l'importo di euro 1.000.000,00, riscosso per euro

115.000,00 nel corso del 2016 (errore di contabilizzazione che ha sommato l'importo anziché ridurlo, per un totale di euro 230.000,00) e l'importo di euro 2.600.000,00 nei confronti di Nuova Orceania srl.

Nel 2017, a seguito di chiusura della società Orceania srl in liquidazione, rimangono nei confronti di Nuova Orceania crediti per:

- euro 2.600.000,00 derivanti da accollo mutuo Monte Paschi Siena per acquisizione area "ex Angioline";
- euro 177.203,48 derivanti dall'operazione di liquidazione di Orceania srl in liquidazione, per i quali è stata concessa rateizzazione.

ATTIVO CIRCOLANTE

• l'attivo corrente, costituito:

1) dalle rimanenze, non valorizzate

2) dai crediti e dai titoli che non costituiscono immobilizzazioni, non valorizzato

3) dai crediti di funzionamento. I crediti di funzionamento sono iscritti nell'attivo dello Stato patrimoniale solo se corrispondenti ad obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili, per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni.

I crediti sono iscritti al valore nominale, ricondotto al presumibile valore di realizzo, attraverso apposito fondo svalutazione crediti portato a diretta diminuzione degli stessi.

Gli importi coincidono con i residui attivi iscritti in contabilità finanziaria.

Nello Stato patrimoniale, il Fondo svalutazione crediti non è iscritto tra le poste del passivo, in quanto è portato in detrazione delle voci di credito a cui si riferisce.

L'importo complessivo del FCDE è calcolato con il metodo semplificato, utilizzabile fino al consuntivo 2018:

+ fcde accantonata nel risultato di amministrazione al 1 gennaio cui il rendiconto si riferisce

- utilizzi fcde effettuati per cancellazione o stralcio crediti

+ importo definitivamente accantonato nel bilancio di previsione per fcde nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce.

Pertanto l'accantonamento FCDE nel rendiconto **2017**, applicando il metodo sintetico, risulta:

FCDE accantonato al 1.1.2017	+2.362.527,41
Utilizzo FCDE per cancellazione o stralcio crediti	-989.360,88
FCDE definitivamente accantonato nel bilancio di previsione 2017	+467.600,00
Importo FCDE da accantonare nel risultato di amministrazione rendiconto 2017	1.840.766,53

4) dalle disponibilità liquide: costituite dal fondo finale di cassa, parificato con il conto del Tesoriere.

RATEI E RISCOINTI.

I Ratei attivi sono relativi a fitti con rate posticipate.

I risconti attivi sono riferiti a:

- quota interessi leasing fotovoltaico
- fitto passivo locali Fondazione Nollì
- premi polizze assicurative.
-

PASSIVO:

PATRIMONIO NETTO, ha scadenza illimitata essendo costituito dalle risorse proprie dell'ente (netto patrimoniale), dalle riserve (da risultato economico di esercizi precedenti, da capitale, da permessi di costruire per la parte destinata al finanziamento degli investimenti, e dal risultato economico dell'esercizio).

Il patrimonio netto, alla data di chiusura del bilancio, ha avuto la seguente evoluzione:

Patrimonio netto al 31.12.2016	+57.400.105,77
Risultato economico 2017	-2.942.944,17
Permessi a costruire anno 2017	+265.382,23
Patrimonio netto al 31.12.2017	54.722.543,83

ed è articolato nelle seguenti poste:

a) fondo di dotazione, invariato rispetto all'esercizio precedente

b) riserve:

- da risultato economico di esercizi precedenti, diminuito rispetto all'esercizio 2016 per effetto della creazione delle riserve indisponibili beni demaniali e patrimoniali indisponibili;

- da permessi a costruire

- da riserve indisponibili, come da principio contabile variato dal sesto decreto correttivo dell'armonizzazione contabile

- altre riserve indisponibili, come da principio contabile variato dal sesto decreto correttivo dell'armonizzazione contabile, non valorizzate

c) risultati economici positivi o (negativi) di esercizio.

FONDI RISCHI E ONERI, costituiti dal fondo rischi per spese legali e dal fondo per rinnovi contrattuali. Gli altri accantonamenti, trovano riscontro nella parte accantonata dell'avanzo di amministrazione;

DEBITI in essere alla fine dell'esercizio, distinti in:

- debiti da finanziamento. Sono determinati dalla somma algebrica del debito all'inizio dell'esercizio più gli accertamenti sulle accensioni di prestiti effettuati nell'esercizio meno i pagamenti per rimborso di prestiti.

POSIZIONE	OPERA	DEBITO RESIDUO AL 31.12.2017
4454112/00	SCUOLA ELEMENTARE	81.040,90
4439138/00	IMPIANTI SPORTIVI	25.467,81
4438020/00	CIMITERO	27.557,20
4433644/00	SCUOLA ELEMENTARE	96206,87
4433640/00	SCUOLA ELEMENTARE	51.000,85
4430450/00	CIMITERO	18632,1
LEASING	FOTOVOLTAICO	292.297,63
Totale		592.203,36

- debiti verso fornitori. I debiti funzionamento verso fornitori sono iscritti nello stato patrimoniale solo se corrispondenti a obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni. Coincidono con i residui passivi risultanti dalla contabilità finanziaria.
- debiti per trasferimenti e contributi, di parte corrente nei confronti della Provincia di Brescia e di Unione BBO e della provincia per la parte conto capitale. Coincidono con i residui passivi della contabilità finanziaria.
- altri debiti. Comprende i debiti tributari, verso istituti di previdenza e altri debiti. Coincidono con i residui passivi della contabilità finanziaria.

RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI. I ratei e risconti sono iscritti e valutati in conformità a quanto precisato dall'art. 2424 bis comma 6 codice civile.

I ratei passivi sono riferiti ai costi del personale e a spese di tesoreria.

I Risconti passivi sono rappresentati dalle quote di ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio (accertamento dell'entrata/incasso), ma che vanno rinviati in quanto di competenza di futuri esercizi. Sono riferiti alle entrate da fitti commerciali.

Le concessioni pluriennali ed i contributi agli investimenti comprendono la quota non di competenza dell'esercizio rilevata tra i ricavi nel corso dell'esercizio in cui il relativo credito è stato accertato, e sospesa alla fine dell'esercizio. Annualmente i proventi sospesi sono ridotti attraverso la rilevazione di un provento (quota annuale di contributo agli investimenti) di importo proporzionale alla quota di ammortamento del bene finanziato dal contributo all'investimento.

CONTI D'ORDINE:

In calce allo stato patrimoniale si trovano i conti d'ordine, suddivisi nella triplice classificazione: rischi, impegni, beni di terzi, che registrano gli accadimenti che potrebbero produrre effetti sul patrimonio dell'ente in tempi successivi a quelli della loro manifestazione.

Si tratta, quindi, di fatti che non hanno ancora interessato il patrimonio dell'ente, cioè che non hanno comportato una variazione qualitativa del patrimonio, e che, di conseguenza, non sono stati registrati in contabilità generale economico-patrimoniale.

Sono stati registrati gli impegni su esercizi futuri e relativi al fondo pluriennale vincolato per euro 4.775.756,70, e fidejussioni rilasciate dall'ente (A.S. Pallacanestro Orzinuovi euro 650.00,00; A.S. Tennis club euro 11.910,65).

L'ANALISI DEI PROGRAMMI E DEI RISULTATI CONSEGUITI

Gli obiettivi dell'esercizio 2017

I responsabili hanno predisposto una dettagliata ricognizione degli obiettivi raggiunti, per missioni e programmi, come riportata nelle pagine seguenti.

Viste singolarmente le aree, sono meritevoli di nota le seguenti situazioni.

Le aree

Area Servizi Generali

UFFICIO SEGRETERIA

Nel corso dell'anno si sono mantenuti:

i tempi di redazione e pubblicazione degli atti approvati nel programma Sicraweb del 90%

la gestione degli appuntamenti Sindaco e Segretario comunale

le liquidazioni tramite procedura informatica

la sistemazione dell'archivio generale

la collaborazione con le istituzioni scolastiche, contribuire alla formazione degli studenti, sia stages formativi che per alternanza scuola lavoro, predisponendo atti deliberativi di Giunta/Determinazioni/Convenzioni/progetti

è pienamente operativa la sezione dedicata ai Consiglieri comunali, che con apposita password personale, hanno accesso alla visione documenti e proposte delibere da approvare nelle sedute Consigli comunali.

È stato attivato il servizio di connettività in fibra ottica alla sede del Comune, alla biblioteca, alla sede Unione BBO e alle scuole elementari e medie.

L' "Ufficio Rapporti con le Società Partecipate" collocato all'interno dell'Area Servizi Generali, costituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 03/10/2016, ha proseguito la propria attività svolgendo le seguenti funzioni:

- raccolta di atti e attestazioni nonché elaborazione e trasmissione di dati, riferiti ad [enti, consorzi, società ed altri organismi partecipati](#) dall'Amministrazione comunale;
- dichiarazioni e comunicazioni periodiche agli organi dello Stato (Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e Finanze, Corte dei Conti, ecc.) per ciò che attiene a tutti gli adempimenti amministrativi relativi a detti organismi.

In particolare è stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 175/2016 con atto di C.C. n. 53 del 11/10/17 e si è preso atto della liquidazione della società Orceania s.r.l. con deliberazione di C.C. n. 42 del 19/07/2017. Inoltre il Consorzio Brescia Energia e Servizi ha liquidato la somma a suo tempo pagata per la partecipazione del Comune, in quanto è stato anticipatamente sciolto.

Il servizio CED, trasferito presso l'Area Servizi Generali con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 16/03/2016, ha predisposto una serie di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni e procedure di gara in MEPA/SINTEL) per l'affidamento di molteplici servizi di carattere informatico, quali l'acquisto di kit per firme digitali, antivirus, implementazione software per la gestione delle carte d'identità elettroniche, virtualizzazione postazioni lavorative, certificazione e mappatura impianto di cablaggio strutturato, ecc.

Inoltre ha avuto avvio il servizio di connettività in fibra ottica, per garantire la connettività internet alla sede del Comune, alla biblioteca, alla sede di Unione BBO e alle scuole elementari e medie.

PRATICHE LEGALI

Nel corso del 2017 si è proceduto ad affidare n. 1 incarico legale. La modalità di scelta dell'incaricato è avvenuta sulla base delle candidature pervenute in risposta all'avviso pubblico di manifestazione di interesse. Tale

avviso è stato pubblicato sul sito del Comune nella Sezione “Amministrazione Trasparente”. Si è provveduto all’aggiornamento del registro on-line delle pratiche legali.

ATTIVITA’ GESTIONE CONTRATTUALE

Anche per il 2017 l’attività di gestione contrattuale ha seguito le novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni. Sono state sottoscritte varie convenzioni/contratti con scrittura privata. Si è proseguito con l’utilizzo dell’imposta di bollo virtuale (a seguito dell’autorizzazione dell’Agenzia delle Entrate del 28/04/2016) nonché alla liquidazione/consuntivo/aggiornamento del file in excell contenente l’elenco dei contratti sui cui è applicabile l’imposta di bollo.

Sono state effettuate, a seguito di rinuncia da parte del tecnico incaricato, registrazioni di atti amministrativi (delibere) presso l’Agenzia delle Entrate e presso la Conservatoria di Brescia. Ciò ha comportato conseguente attività documentale e l’acquisizione di tutte le informazioni necessarie.

UFFICIO CULTURA

Per quanto attiene il settore “Cultura, Sport, Politiche giovanili e Servizio bibliotecario” è stata, come consuetudine, curata l’attività di progettazione e programmazione delle molte attività culturali e manifestazioni sportive organizzate direttamente o a cui è stato fornito essenziale supporto organizzativo alle associazioni (circa 445 iniziative e 2 mostre d’arte). In particolare l’ufficio cultura ha organizzato: “Liberiamo le Nostre Energie” - appuntamenti realizzati per celebrare le commemorazione del 25 Aprile, “M’illumino di Meno” – campagna di sensibilizzazione contro lo spreco di energie, “Festa della Musica” – iniziative di promozione della cultura musicale, “Dissolvenze” – stagione concertistica, “Giardino dei Giusti” – nel 2017 è avvenuta la posa dei cippi dedicati a Elie Wiesel, Papa Giovanni Paolo II e Padre Jacques Hamel, “Odissea” - collaborazione stagione teatrale del Piccolo Parallelo, “Se questa è una Famiglia” – collaborazione stagione teatrale dell’Associazione Fuori di Quinta, “Concerti Natalizi” in collaborazione con i cori orceani.

Tra le Associazioni si è inoltre distinta nel corso dell’anno la stretta collaborazione con la Pro Loco di Orzinuovi e l’Associazione Commercio & Mestieri, con le quali sono state proposte diverse iniziative: Festa di Santa Lucia, i Giovedì di Luglio, La Notte Bianca e Torneo delle Classi.

L’Associazione Pro Loco di Orzinuovi si è inoltre occupata, in collaborazione con l’Amministrazione, della realizzazione dell’edizione 2017/2018 della Libera Università, dove erano previsti n. 20 corsi dei quali c n. 18 sono terminati nel 2017.

L’anno 2017 ha visto anche la conclusione dell’edizione 2016/2017 della Libera Università che è stata organizzata in collaborazione con la Proloco.

Per quanto riguarda la Biblioteca, si registra un ampio interesse da parte degli utenti per i servizi digitali, dalla prenotazione dei libri dall’OPAC direttamente online all’utilizzo della piattaforma di Medialibrary, procedura migliorata grazie all’integrazione dei due servizi, sia per facilità di iscrizione (un unico account) che per migliore reperibilità degli ebook a catalogo, anche questi ricercabili sull’OPAC. Il personale supporta gli utenti, sia per l’iscrizione che per successivi chiarimenti.

L’attività di promozione alla lettura si è consolidata in particolar modo con gli alunni della scuola Primaria e con le scuole dell’infanzia del territorio, con letture e visite guidate in biblioteca, senza per questo lasciare in secondo piano gli interessi degli adulti, grazie alla realizzazione di alcune serate di incontri con gli autori per la presentazione di novità editoriali locali.

Si è conclusa a causa della scarsa adesione di pubblico la rassegna letteraria “E adesso sfogliami”, dove autori locali e anche poco conosciuti si sono avvalsi di questa occasione per far conoscere le proprie opere.

Prosegue la promozione e la sensibilizzazione del progetto nazionale “Nati per Leggere” attraverso la proposta di scaffali su temi dedicati e la lettura ad alta voce dedicata ai bambini.

Sempre per il progetto “Nati per Leggere”

viene costantemente aggiornata ed ampliata la sezione dedicata alla pedagogia (genitori ed educatori) e l'acquisto di titoli per bambini della fascia d'età 0-3 anni scelti dalle bibliografie nazionali.

Grazie alla collaborazione di un gruppo di mamme volenterose ed insegnanti, che hanno frequentato un corso di lettura espressiva, prosegue l'esperienza di "Cantastorie" tutti i venerdì pomeriggio con calendario scolastico alle 16.30 in biblioteca in cui vi è un momento di lettura di libri selezionati, appositamente, dalle bibliografie di Nati per Leggere. Destinatari degli incontri bambini di età prescolare e primo biennio della scuola primaria.

All'interno della biblioteca sono stati aumentati ed ampliati gli scaffali tematici dedicati ad eventi particolari, compresi quelli organizzati dal Comune stesso, sia per gli adulti che per i ragazzi.

Grazie alla collaborazione con il Sistema bibliotecario della bassa bresciana, si è continuata la scelta di porre maggiore attenzione sul patrimonio librario e multimediale per adolescenti, arricchendolo grazie a bibliografie dedicate e a consigli.

All'interno della rassegna "Tra le nuvole – Festival itinerante del Fumetto", in collaborazione con l'Associazione L'Impronta e la Microeditoria di Chiari, sono stati organizzati sul territorio: una mostra mercato di microeditoria di fumetti, un concerto disegnato ed una mostra itinerante disposta su pannelli elettorali intitolata "Divieto d'Affissione" di autori riconosciuti a livello internazionale.

Si è inoltre proceduto come di consueto alla comunicazione: invio delle newsletter alle persone che richiedono di essere inserite nella mailing list (circa 1600 mail – in costante aggiornamento) con elencati gli eventi organizzati o patrocinati dal Comune di Orzinuovi inseriti nella home page del Sito Istituzionale. Il servizio di messaggistica Whatsapp, attivato nel 2016, ha riscosso nel corso del 2017 un ottimo successo, sono aumentate, infatti, in modo esponenziale le

richieste di inserimento nella lista broadcast comunale (circa 500). La pagina Facebook del comune ha una copertura di circa 1900 visualizzazioni e i "Mi piace" sono in continuo aumento (n. 1663).

UFFICIO PERSONALE

Per quanto attiene il settore Risorse Umane, si segnala il puntuale svolgimento della consueta attività riferita alla gestione ordinaria e quotidiana del personale e di tutte le pratiche ad esso inerenti: gestione amministrativa del personale, coordinamento rilevazione delle presenze, permessi non inseribili tramite la nuova procedura giustificativi on line, predisposizione del Fabbisogno di personale e gestione della Dotazione organica, gestione attività di formazione, adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, attività dell'ufficio procedimenti disciplinari, consulenza in materia previdenziale, definizione dei fondi per il trattamento accessorio e contrattazione decentrata, predisposizione Bilancio previsionale sulle spese di personale, gestione richieste di prestiti/cessione del quinto, e diversi altri adempimenti gestionali.

Particolare attenzione è poi stata rivolta all'approfondimento delle numerose modifiche normative intercorse.

Area Servizi ai Cittadini

Servizi sociali e politiche educative

I provvedimenti di competenza comunale, statale e regionale attivati con gli uffici interni ed esterni all'Amministrazione, Dote Scuola /Dote Merito, Assegni Maternità, Assegni Famiglie Numerose, Controllo ISEE, Certificazioni, Bandi della Fondazione di partecipazione BBO, le funzioni di segretariato sociale in materia di assistenza sociale ed educativa e di assistenza al cittadino, impegnano costantemente nell'informazione puntuale e precisa al cittadino e/o utente dei servizi comunali.

In merito al servizio relativo al Bonus Gas ed Elettrico, si è ritenuto di integrare l'esternalizzazione anche per il Bonus Idrico. Si è provveduto alla gestione del Bando per

L'integrazione retta finalizzato al sostegno delle rette a carico delle famiglie per l'accesso ai servizi della prima infanzia destinato ai bambini iscritti e frequentanti la sezione di nido degli asili privati convenzionati con la Comunità della Pianura Bresciana.

In seguito al perdurare della crisi economica e constatato il forte aumento dei cittadini in grave difficoltà economica, si sono verificate situazioni di urgenza nell'erogazione di adeguati interventi mediante ausili finanziari per il superamento di un particolare stato di difficoltà del singolo o del nucleo familiare. Sono state, pertanto, deliberate dalla Giunta Comunale le tipologie di ausili finanziari rivolte principalmente al pagamento delle utenze domestiche, arretrati canone d'affitto e spese contrattuali per i nuclei familiari in situazione di sfratto che hanno reperito un nuovo alloggio ed, inoltre, si è provveduto ad integrare le spese scolastiche considerato che la Dote Scuola (beneficio regionale) non ha favorito i nuclei familiari disagiati.

Inoltre, si è potuto confermare l'attivazione dei meccanismi di tutela nei confronti delle fasce deboli relativamente al consumo di gas, finalizzando la somma a disposizione e fino ad esaurimento della stessa, ai nuclei familiari con utenze sospese, utenze in sospensione e sui piani di rateizzazione previa valutazione dei casi da parte dell'Assistente Sociale.

Nel corso del 2017, si è data esecuzione alla misura Nazionale S.I.A (Sistema Inclusione Attiva) che ha comportato la valutazione delle richieste, la predisposizione del Piano Attività Individuale per il singolo utente ed il successivo inserimento sul piattaforma informatica dell'INPS.

Sono state, altresì, attuate le misure regionali relative al Reddito di Autonomia, dal Bonus famiglia al Sostegno alla morosità ed alla misura Nidi Gratis a cui ha aderito l'Unione dei Comuni affidando la gestione operativa all'ufficio Servizi Sociali.

Per quanto riguarda il servizio Pasti per gli anziani, nel mese di agosto è stata approvata la convenzione con la Fondazioni Riunite BBO per la predisposizione e la consegna dei pasti a domicilio.

L'ex Piano Diritto allo Studio è stato approvato con deliberazione della Giunta n 276 del 27/11/2017.

L'Amministrazione, iscritta all'Associazione Internazionale "Città Educative", oltre alla realizzazione delle attività programmate dal tavolo tecnico, ha realizzato il Convegno Nazionale delle Città Educative.

E' stato redatto l'aggiornamento annuale del Piano Socio Assistenziale con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 Del 8 maggio 2017.

E' stato redatto anche il Piano per la Promozione della Salute con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 dell' 8 maggio 2017.

Servizi demografici

L'attività dei Servizi demografici si conforma a specifiche disposizioni di legge ed ai compiti assegnati dallo Stato.

I servizi erogati si suddividono in servizio anagrafe, servizio di stato civile, servizio elettorale, servizio statistico, servizio leva e servizio cimiteriale.

Sono state regolarmente rilasciate le attestazioni di regolare soggiorno ai cittadini comunitari ai sensi del Decreto Legislativo n. 30/2007.

L'Ufficio anagrafe, oltre all'espletamento dei servizi propri, relativamente alle procedure di rilascio dei passaporti, funge da tramite tra il cittadino utente e la Questura di Brescia prenotando l'appuntamento per la rilevazione dell'impronta digitale.

L'Ufficio Anagrafe è stato impegnato anche nella formazione della nuova Carta di Identità Elettronica.

L'Ufficio di Stato Civile ha provveduto a formare, archiviare, conservare ed aggiornare tutti gli atti concernenti lo stato civile in appositi registri di nascita, matrimonio, morte.

Le richieste di cittadinanza sono state verificate e si è registrato un aumento del 40% rispetto al 2016.

Sono state, altresì, espletate tutte le richieste di separazione, divorzi e negoziazione assistita.

Per quanto attiene alle attività afferenti il servizio di leva sono stati predisposti i ruoli matricolari in ordine alle immigrazioni, emigrazioni, decessi, rilascio estratti dei ruoli matricolari e certificati di esiti di leva.

Sono state espletate le pratiche inerenti alle tumulazioni, estumulazioni, traslazioni,

concessioni di loculi, tombe di famiglia e cappelle.

Si è dato avvio al progetto di Donazione Organi e Tessuti con regolare trasmissione degli assenti al Centro Trapianti Nazionale.

L'Ufficio Elettorale è stato impegnato con il referendum Regionale per l'Autonomia tenutosi il 22 ottobre 2017.

Area Servizi Finanziari

Nel corso dell'anno 2017, in particolare i settori sono stati impegnati nelle seguenti attività:

- attività legate al rendiconto 2016
- elaborazione fabbisogni standard dati riferiti al 2015
- monitoraggio extracontabile di entrate e spese per il rispetto del nuovo pareggio di bilancio;
- attività propedeutiche gara aggregata con i comuni di Unione BBO per l'affidamento dei servizi assicurativi periodo 1.5.2018-30.4.2022;
- nuovi adempimenti relativi alla gestione fiscale dell'ente;
- aggiornamento perimetro consolidamento e approvazione bilancio consolidato 2016
- predisposizione bilancio di previsione 2018/2020 approvato a dicembre 2017
- gestione dell'IMU e della TASI, con l'attività di sportello di giugno e dicembre, in particolare con l'invio dei modelli F24 precompilati ai contribuenti;
- gestione della TARI con l'emissione del ruolo principale e suppletivo;
- gestione delle entrate in concessione, imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- regolare controllo delle entrate tributarie ed extratributarie, assicurando comunque le esigenze dell'utenza più debole tramite la concessione delle rateizzazioni richieste.

Area Servizi tecnici

Settore Lavori Pubblici

Settore Urbanistica - Edilizia Privata

Il settore svolge regolarmente il lavoro ordinario di Gestione del Front Office (funzioni di sportello) dove vengono effettuati i servizi richiesti dai cittadini, anche se sempre meno numerosi a seguito dell'avvio telematico di una serie di procedimenti tra cui: attraverso lo sportello telematico l'invio obbligatorio di tutte le istanze edilizie, e facoltativo di altri procedimenti, il tutto gestito poi dall'ufficio attraverso gli applicativi della ditta GLOBO, in via sperimentale le richieste di idoneità alloggiativa attraverso l'applicativo RIA fornito dalla Prefettura di Brescia e gestite poi dall'ufficio.

Su appuntamento l'ufficio riceve i diversi tecnici professionisti per valutazioni di progetti edilizio-urbanistici di una certa complessità.

A supporto e in collaborazione con l'Ufficio Urbanistica dell'Unione, a seguito di trasferimento della funzione Urbanistica, sono in fase di perfezionamento n.2 piani di recupero in variante al PGT, n.3 piani di lottizzazione, di cui 1 già in fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione ed è stato dato avvio del procedimento per la nomina della nuova Commissione del Paesaggio e Commissione Sismica per i 6 Comuni dell'Unione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 9 maggio 2017 è stato dato avvio al procedimento per una nuova Variante al PGT, finalizzata principalmente alla ridefinizione dell'istituto dei crediti edilizi e nel contempo ad una revisione generale delle norme di diretta applicazione nonché l'aggiornamento cartografico di tutte le aree che sono state oggetto di trasformazione in questi anni, dettate dallo strumento urbanistico vigente.

Allo stato attuale, a seguito dei n.5 incarichi conferiti distinti per materia edilizio urbanistica, ambientale, giuridico-legale, commercio e idro-geologico, è in corso l'elaborazione dei diversi atti alla luce delle linee guida dettate dall'amministrazione.

L'Ufficio coordina i lavori dei diversi tecnici incaricati e fornisce il proprio supporto alla predisposizione degli atti.

Perfezionati con n.5 atti l'eliminazione dei vincoli e determinazione del prezzo massimo di cessione, in materia di alloggi ERP.

L'ufficio ha svolto regolarmente ed in modo autonomo la gestione delle pratiche di polizia idraulica sui corsi d'acqua individuati nel Reticolo Idrico Minore del territorio comunale, secondo le funzioni attribuite ai Comuni

Con delibera di Giunta Comunale n.329 del 28.12.2017 è stata affidata alla Comunità Montana Valle Trompia la gestione del reticolo Idrico Minore (RIM.) ed in particolare le attività istruttorie, di rilascio e incasso per i corsi d'acqua appartenenti al RIM.

Settore Patrimonio - Manutenzioni

Gestione immobili comunali: nel corso dell'anno 2017 sono stati verificati requisiti di nuclei familiari per assegnazione alloggi ERP, sono stati rinnovati contratti in scadenza, ricalcolati 103 canoni di locazione.

Manutenzione immobili: Gli immobili di proprietà comunale sono stati oggetto di costante manutenzione ordinaria e straordinaria, attraverso la gestione degli appalti di manutenzione (edile, imbianchino, elettricista idraulico ecc.) Inoltre sono stati attivati e gestiti appalti per la manutenzione degli impianti antincendio antintrusione, elevatori, messa a terra, tele vigilanza, rimozione carcasse animali abbandonate su strade comunali.

E' proseguita regolarmente:

- la "gestione calore" per tutte le centrali termiche a servizio degli immobili di proprietà comunale, (Convenzione Consip)
- la gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica tramite la Società Partecipata ASPM di Soresina
- la gestione e manutenzione del verde pubblico tramite la Società partecipata Nuova Orceania srl di Orzinuovi.
- la gestione del servizio di igiene urbana con raccolta porta a porta e gestione centro di raccolta comunale.

Area Commercio, Sicurezza, Polizia Locale, Commercio, Attività produttive

Settore commercio, SUAP, attività produttive e agricoltura

Nel corso del 2017 il settore delle attività commerciali ha registrato un consolidamento già evidenziato nel corso del 2016. Il settore commercio al dettaglio ha evidenziato una notevole dinamicità con l'apertura di nuove attività, mentre il comparto della media - grande distribuzione ha raggiunto un fisiologico grado di assestamento dopo l'insediamento di una grande struttura di vendita che ha impattato notevolmente sulla rete distributiva.

Per quanto riguarda il commercio su aree pubbliche, si è perfezionato l'iter previsto dal bando pubblico, emanato in esecuzione della Direttiva Bolkestein, con il rilascio delle relative autorizzazioni e concessioni.

E' stata data piena attuazione al nuovo Regolamento per il commercio su aree pubbliche, con l'obiettivo di riqualificare qualitativamente il mercato esistente.

Nell'ambito degli obiettivi di promozione del territorio, si è proseguito nella positiva esperienza dei mercati agricoli settimanali, incentivando la vendita di prodotti locali.

Particolare attenzione merita il comparto dei pubblici esercizi (bar e ristoranti) che da sempre costituisce settore importante dell'economia locale, nel corso del 2017 l'attrattività di tale comparto è andata aumentando con un incremento qualitativo dell'offerta.

Il S.U.A.P ha pienamente supportato gli operatori commerciali nella presentazione delle relative istanze, garantendo il rispetto dei tempi e fornendo nel contempo anche servizi di consulenza.

L'ufficio commercio ha gestito inoltre una notevole mole di pratiche legate alle varie manifestazioni/eventi che rappresentano frequentemente anche importanti momenti di aggregazione sociale.

L'Ufficio Commercio nel corso del 2017 è risultato notevolmente impegnato anche nella gestione del Canone occupazione spazi ed aree pubbliche, sia dal punto di vista contabile che dal punto di vista del rilascio delle relative

occupazioni. La gestione di questo importante carico di lavoro, sia in termini di tempo, che di energie, visto anche il notevole numero di occupazioni richieste ed autorizzate sul territorio Orceano, ha garantito che il canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche rappresenti una delle principali entrate del Bilancio Comunale

Settore Sviluppo del Territorio

Da sempre questa Amministrazione Comunale ritiene che il settore Commercio e attività produttive non si possa limitare alla sola gestione delle diverse pratiche commerciali

La creazione di diversi tavoli di lavoro ha avuto come obiettivo la valorizzazione e la promozione del nostro territorio con lo scopo di attivare un percorso partecipativo tra le diverse realtà associative comunali al fine di definire un contesto comune che favorisca lo scambio di idee e l'assunzione di specifiche responsabilità.

Nell'ambito sovra comunale è stato riavviato nel corso del 2017 l'iter che porterà al riconoscimento da parte della Regione Lombardia del Distretto Intercomunale del Commercio Terre dell'Oglio che ha come traguardo la promozione e la valorizzazione delle peculiarità e specificità che contraddistinguono diverse realtà facenti parte di un'area omogenea sotto il profilo culturale, turistico e commerciale.

Settore Sicurezza del Cittadino

Dal 01/03/2013 la funzione della Polizia Locale è stata trasferita all'Unione Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale, con l'obiettivo di ottimizzare i costi e migliorare la qualità dei servizi.

L'Amministrazione Comunale ha garantito le idonee risorse finanziarie all'Unione, supportando l'azione della Polizia locale attraverso l'attivazione di forme di collaborazione con Istituti di vigilanza privati al fine di migliorare il livello di percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 2: attività culturali e interessi diversi nel settore culturale	OBIETTIVO OPERATIVO 2.3 organizzazione attività culturali	RESPONSABILE:	DOTT. STEFANO OTTOBRI
--	---	---------------	-----------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Acquisto libri, periodici, materiale multimediale e gestione delle raccolte	Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario	M	Numero prestiti			
Macroattività'							

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>In fase di Comitati tecnici dei Bibliotecari, definizione, confronto e coordinamento con le realtà bibliotecarie più grandi sugli acquisti delle novità editoriali da parte delle singole strutture, in modo da non duplicare eccessivamente l'offerta documentaria e diversificare quanto più possibile, anche in funzione del prestito interbibliotecario.</p> <p>Analisi costante dei consigli per l'acquisto effettuati dagli utenti, sia a livello locale sia in base alle richieste di tutta la Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese.</p> <p>Collaborazione con la cooperativa alla quale è stata affidata la gestione della Biblioteca. La Coop. Co.libri gestisce il servizio, proponendo e assicurando l'obiettivo di offrire maggiori momenti di promozione della lettura, rivolti in particolare alle fasce degli studenti delle scuole Primarie e Secondarie di primo grado, e formare in modo più costante e approfondito il personale in servizio.</p> <p>Si intende ampliare il servizio di prestito locale, in via sperimentale, anche nelle frazioni del Comune di Orzinuovi, attraverso l'utilizzo di un mezzo dedicato (tipo Bibliobus), con un calendario programmato che possa coprire tutte le località e l'intera popolazione.</p>			<p>Prosegue la partecipazione e adesione al Sistema Bibliotecario sia dal punto di vista del Prestito Interbibliotecario che dell'acquisto libri.</p> <p>In riferimento alle acquisizioni del patrimonio librario e non solo, in base alle esigenze del Sistema Bibliotecario e ai libri maggiormente richiesti dall'utenza, di cui se ne possiedono poche copie o nessuna, vengono segnalati libri specifici da acquistare oppure, vengono acquistati direttamente dal Sistema stesso, per ovviare alla tempistica di ricerca e alla mancanza dei titoli utili all'interno del nostro bacino.</p> <p>Proprio per questo vi è un'analisi costante dei consigli per l'acquisto effettuati dagli utenti, sia a livello locale sia in base alle richieste di tutta la Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese. Ciò avviene tramite una bacheca posta negli spazi della biblioteca, ma anche monitorando le e-mail e i contatti che si vengono a creare grazie alla community della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese.</p> <p>La collaborazione con le scuole si è estesa sia alla scuola dell'Infanzia di Orzinuovi che alle altre presenti sul territorio orceano, quali la Sacra Famiglia (Andreana) e l'asilo statale a Coniolo.</p>	70%	<p>Si è realizzata la partecipazione e adesione al Sistema Bibliotecario sia dal punto di vista del Prestito Interbibliotecario che dell'acquisto libri.</p> <p>Sono stati acquistati documenti con fondi del Sistema Bibliotecario in modo da rispondere adeguatamente alle richieste dell'utenza, in particolare sui titoli di maggior richiesta.</p> <p>Si sono puntualmente registrati i desideri dell'utenza, espressi attraverso il dialogo diretto con i bibliotecari, i canali social, il software di gestione dei prestiti.</p> <p>La collaborazione con le scuole si è estesa sia alla scuola dell'Infanzia di Orzinuovi che alle altre presenti sul territorio orceano, quali la Sacra Famiglia (Andreana) e l'asilo statale a Coniolo.</p> <p>Non si è attivato il prestito nelle frazioni</p>	90%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				Grado ragg
2	Adesione al sistema bibliotecario	Cooperare per ottimizzare le risorse e migliorare il servizio, partecipazione agli incontri e all'attività programmata dalla Consulta e dal Comitato tecnico	M		ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	
Macroattività								
<p>Entro il 15 luglio: determinazione e pagamento quota associativa. Il Sistema Bibliotecario BBC programma periodici incontri di informazione relativa a nuove dinamiche e progetti dedicati alle biblioteche afferenti il sistema.</p> <p>La partecipazione al Comitato Tecnico è rivolta al personale comunale per il tavolo di confronto mensile tra i bibliotecari del Sistema.</p> <p>Partecipazione agli incontri formativi organizzati dal Sistema BBC.</p>					<p>La determina e il pagamento della quota è stato effettuato nei tempi previsti (entro il mese di giugno) Il personale è iscritto agli incontri formativi proposti dal Sistema.</p>	90%	<p>La determina e il pagamento della quota è stato effettuato nei tempi previsti (entro il mese di giugno)</p> <p>Il personale ha partecipato ad agli incontri formativi previsti dal Sistema Bibliotecario.</p> <p>A seguito dell'avvicendamento del personale, avvenuto a metà settembre in occasione del rinnovo di appalto, è stato necessario sacrificare la partecipazione all'attività formativa prevista dal Sistema Bibliotecario, per privilegiare l'attività di servizio della neo-operatrice.</p>	90%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Rilevazioni statistiche e programmazione, in ottemperanza alla L.R. n. 81 del 1985	Conoscere il contesto per mirare gli interventi	M	Rispetto dei tempi				
Macroattività								
Elaborazione statistiche, programmazione e consuntivo dell'attività propria e di concerto con la programmazione del sistema bibliotecario. Compilazione Banca dati anagrafe Biblioteca.					Servizio gestito e coordinato dal Sistema bibliotecario. Trasmissione dati da parte della Biblioteca e rielaborazione ed invio a cura del Sistema bibliotecario	100%	Il Sistema Bibliotecario ha gestito e coordinato l'elaborazione dei dati statistici. La biblioteca ha trasmesso i dati necessari alla compilazione della banca dati anagrafe regionale, nelle tempistiche previste.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	Sede, attrezzature, automazione	Orientamento e autonomia nell'utilizzo del servizio.	S	Numero attività di promozione				
Macroattività								

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	
	<p>Si procederà ad un costante ampliamento del servizio dei contenuti digitali gratuiti, denominato Medialibrary online, semplificato nella fase di iscrizione e unificato con il catalogo online della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese.</p> <p>E' stata creata una nuova pagina Facebook della Biblioteca e pubblicazione/condivisione di post almeno tre volte alla settimana, riguardanti attività culturali e iniziative/manifestazioni organizzate dal Comune di Orzinuovi.</p> <p>Realizzazione, durante l'anno 2017, di un angolo morbido per i più piccoli, con l'installazione di un tappeto anallergico e relativi ampi cuscini e di un angolo per l'allattamento delle neo mamme, composto da una comoda poltrona e da un separé.</p> <p>Allestimento di uno scaffale per dedicarlo al Bookcrossing, al fine di creare/incentivare uno scambio libri dell'utenza libero e gratuito.</p> <p>Attività che saranno svolte durante l'intero anno, a supporto dell'attività di prestito e di promozione alla lettura:</p> <p>a) controllo sullo stato di conservazione e di utilizzo del materiale librario e dei periodici, con conseguenti procedure di scarto;</p> <p>b) apposizione etichette secondo il progetto per generi e temi della sezione ragazzi, bambini e adulti;</p> <p>c) creazione di scaffali tematici sia per l'utenza adulta che per i bambini/ragazzi;</p> <p>d) creazione di bibliografie tematiche sia per l'utenza adulta che per i bambini/ragazzi per eventi, manifestazioni, ricorrenze;</p> <p>e) iscrizioni e informative sull'utilizzo del servizio Medialibrary online e sulle app collegate</p>			<p>Si sta ancora valutando la modalità migliore per l'allestimento di uno scaffale per dedicarlo al Bookcrossing, che si vorrebbe creare al fine di creare/incentivare uno scambio libri dell'utenza libero e gratuito, ma che si teme l'utenza non colga subito come progetto a sé e non utilizzando e o scambiando i libri del patrimonio della biblioteca, con quelli dedicati al bookcrossing. A questo proposito si stanno prendendo contatti anche con le frazioni e soprattutto con l'oratorio di Coniolo, che sembrerebbe essere un buon punto di partenza per avviare l'iniziativa.</p> <p>Oltre alle macro attività elencate, è stato avviato un progetto di studio, in base alle esigenze tecnico-logistiche, di poter variare l'entrata principale della biblioteca, usando la medesima già presente della Pinacoteca.</p> <p>Al fine di coordinare al meglio il progetto, la Cooperativa Colibri, che ha già in appalto il servizio di gestione biblioteca, sta individuando attraverso il personale dedicato una proposta che preveda l'ampliamento dei servizi e la variazione di collocazione del patrimonio librario.</p>	60%	<p>Si sta ancora valutando la modalità migliore per l'allestimento di uno scaffale per dedicarlo al Bookcrossing.</p> <p>E' stato avviato un progetto di studio per variare l'entrata principale della biblioteca, così da unificare l'ingresso della stessa con la Pinacoteca avente sede in Rocca.</p> <p>Si è proceduto ad effettuare una variazione nella disposizione dell'arredo della sala d'ingresso così da facilitare l'accesso e la fruizione agli scaffali e ai tavoli di studio.</p> <p>Si è proceduto con la selezione di documenti destinati allo scarto, sia monografie che periodici, al fine di effettuarne lo scarto definitivo durante il 2018. Si sono realizzare bibliografie tematiche e relative esposizioni di documenti in occasione di eventi e ricorrenze significative con cadenza mensile, dedicati sia ad adulti che a bambini. Si è introdotto l'uso della carta dei servizi (e della sostitutiva per quanto riguarda l'utenza in età scolare) come tessera per il prestito, in ottemperanza alle direttive provinciali.</p> <p>Si è incentivata l'iscrizione dell'utenza in età scolare, abituata a fruire del servizio con tessera di familiari e non personale.</p> <p>Si è attivato un progetto di aula studio comunale, in collaborazione con Associazione Startlab, per la gestione in termini di volontariato degli spazi pubblici a fini di studio, in orari più ampi rispetto a quelli di apertura della biblioteca al pubblico,</p> <p>Non è stato realizzato un protocollo di revisione delle collocazioni dei documenti della biblioteca, ma è previsto per il 2018.</p>	95%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Incontri con la scuole di formazione all'uso della biblioteca, visite periodiche con lettura vicariale.	Informare ed educare all'uso della biblioteca. Utilizzo della lettura come strumento di crescita e come supporto all'apprendimento	M	Numero visite delle scuole presso la biblioteca				
Macroattività								
<p>Si sta consolidando in modo sempre più sistemico la volontà da parte degli insegnanti, in particolare degli istituti dell'infanzia e delle scuole Primarie e Secondarie di Primo grado, di considerare e promuovere la Biblioteca quale luogo non solo di prestito documentario e studio, ma anche quale luogo d'incontro e di scambio culturale efficiente e proficuo.</p> <p>Stanno infatti sempre più aumentando le richieste di incontri presso la Biblioteca, sia per portare gli studenti che per svolgere attività didattiche extracurricolari e formative.</p>					<p>Il coinvolgimento della Biblioteca da parte degli insegnanti delle scuole presenti sul territorio è molto attivo.</p> <p>Nello specifico i contatti con la Scuola Primaria hanno fatto sì che si realizzassero delle gare di lettura, dedicate agli studenti delle classi seconde, terze e quinte. Le gare si sono svolte a maggio 2017, con consegna libri a Marzo 2017. Grande soddisfazione è stata riscontrata da parte delle maestre e si prevede già una sessione autunnale del progetto.</p> <p>Si stanno definendo accordi di collaborazione anche con l'Istituto Cossali, dove a breve sarà presente una biblioteca scolastica interna, che collaborerà con la biblioteca comunale, ed entrerà a far parte anche del Sistema Bibliotecario Bassa Bresciana, nonché della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese. Al momento è stata possibile una distribuzione di bibliografie, dedicate ai Giovani Adulti, progetto del Sistema BBC, alle classi del biennio.</p>	80%	<p>Si sono realizzare gare di lettura dedicate agli studenti delle classi seconde, terze e quinte della scuola primaria statale</p> <p>Si sono gettate le basi per la collaborazione con la nuova biblioteca scolastica interna dell'Istituto Cossali.</p> <p>Non è ancora consolidato un rapporto continuativo ed esteso a tutte le scuole del territorio, ma è in corso di pianificazione per il 2018.</p>	95%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	Promozione della lettura e del servizio biblioteca.	Diffusione del libro, della lettura e della biblioteca	M	Rispetto dei tempi				
Macroattività								

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Periodiche iniziative con le scuole, come definito anche al punto precedente. Ed a sostegno di</p> <p>quanto sopra detto circa il feedback sempre più positivo del lavoro svolto si segnala che anche le scuole dei paesi limitrofi chiedono visite guidate con iniziative di lettura alla struttura orceana e attività di promozione alla lettura da svolgere anche presso le loro sedi.</p> <p>Vengono programmate per l'intero anno le seguenti attività di promozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione con le classi seconde scuola primaria di una gara di lettura, al fine di favorire la crescita dell'interessamento da parte dei ragazzi alla lettura e promuovendo così l'utilizzo della biblioteca come servizio alla comunità; - consegna materiale informativo e bibliografico negli ambulatori pediatrici come da progetto "Nati per Leggere") e implementazione patrimonio dedicato all'iniziativa oltre che prestito periodico di materiale dedicato; - proseguimento della collaborazione con l'associazione A.Ge. di Orzinuovi per le letture del Contastorie ad utenza libera per il periodo corrispondente al calendario scolastico, con un incontro settimanale; - organizzazione della rassegna "Maggio in biblioteca", dedicata ai bambini dai 5 ai 9 anni, in concomitanza con il mese dedicato al libro, con letture animate e incontri con autori; - letture estive animate ed attive presso i parchi del Comune e delle frazioni nei mesi di luglio e agosto ad utenza libera per bambini dai 4 ai 9 anni; - gestione delle numerose iniziative in collaborazione con il Sistema BBC: organizzazione del Festival itinerante di fumetto e illustrazione "Tra le nuvole" previsto per giugno 2017, laboratorio di fumetto, incontri con gli autori; - promozione della Biblioteca sulla propria pagina nel social network Facebook, con pubblicizzazione degli eventi e condivisione, attraverso fotografie, di quanto organizzato in biblioteca (scaffali tematici, attività ed eventi); - presentazioni di libri durante la rassegna "E adesso sfogliami", con n.°5 serate nelle quali autori di libri editi localmente presenteranno in biblioteca i propri lavori. 			<p>Svolte le attività macro si vanno a delineare gli ulteriori interventi e progetti realizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione con le classi seconde, terze e quinte della scuola primaria di una gara di lettura, al fine di favorire la crescita dell'interessamento da parte dei ragazzi alla lettura e promuovendo così l'utilizzo della biblioteca come servizio alla comunità; - letture estive animate ed attive presso i parchi del Comune e delle frazioni nei mesi di agosto e settembre, in periodo prescuola, ad utenza libera per bambini dai 4 ai 9 anni; - gestione delle numerose iniziative in collaborazione con il Sistema BBC: organizzazione del Festival itinerante di fumetto e illustrazione "Tra le nuvole" previsto per luglio 2017, laboratorio di fumetto, incontri con gli autori; - promozione della Biblioteca sulla propria pagina nel social network Facebook, con pubblicizzazione degli eventi e condivisione, attraverso fotografie, di quanto organizzato in biblioteca (scaffali tematici, attività ed eventi); - presentazioni di libri durante la rassegna "E adesso sfogliami", con n.°5 serate nelle quali autori di libri editi localmente presenteranno in biblioteca i propri lavori e creazione di scaffale ad hoc per l'iniziativa - creazione di scaffali ad hoc durante le manifestazioni/iniziative orceane, fra le quali anche Festi.val Filosofi Lungo l'Oglio. 	80%	<p>Sono stati realizzati i seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una gara di lettura con le classi seconde, terze e quinte della scuola primaria - letture estive animate ad utenza libera presso i parchi del Comune e delle frazioni nei mesi di agosto e settembre; - collaborazione con il Festival itinerante di fumetto e illustrazione "Tra le nuvole"; - promozione della Biblioteca e degli eventi comunali sulla pagina della biblioteca nel social network Facebook con pubblicazione quotidiana di post; - rassegna "E adesso sfogliami"; n.°5 serate nelle quali autori di libri editi localmente hanno presentato i loro scritti. - creazione di scaffali tematici, legati a manifestazioni/iniziative orceane, fra le quali anche il Festival Filosofi Lungo l'Oglio. 	95%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	Gestione utilizzo sale comunali, sala consiliare e del centro culturale "A. Moro": offrire la possibilità ai cittadini residenti e non ed alle Associazioni locali di fare riunioni ed incontri	M	N. richieste presentate e n richieste accolte				
Macroattività'							
	<p>Raccolta richieste di utilizzo delle sale da parte di cittadini privati e Associazioni Locali, coordinamento con le necessità dell'ente, autorizzazione all'utilizzo e verifica dei pagamenti, monitoraggio condizione logistica delle stesse.</p> <p>Organizzazione e iscrizione di appuntamenti promossi dalla Libera Università di Orzinuovi – corsi aperti alla cittadinanza presso le strutture comunali.</p>			<p>Svolte in modo puntuale tutte le attività macro elencate.</p> <p>Per quanto concerne le richieste di utilizzo delle sale continuiamo a riscontrare delle difficoltà dovute alla mancanza degli spazi, in quanto parte del Centro Culturale è stato concesso all'A.T.S.; è quindi venuta a mancare la sala per riunioni al II piano.</p> <p>Per la Libera Università sono stati organizzati n. 9 corsi che si sono tenuti maggiormente nei locali della biblioteca comunale.</p> <p>I corsi in lingua straniera (inglese e spagnolo) sono stati ospitati presso la nuova sede Startlab.</p>	100%	<p>Assolte tutte le richieste di utilizzo sale (105 esterne e 5 istituzionali).</p> <p>Per tutti i corsi di Libera Università sono state utilizzate le sale della biblioteca, tranne un corso che si è svolto presso la sede StartLab.</p> <p>Si continua a riscontrare la difficoltà dovuta alla mancanza degli spazi.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
8	Progetto "GiovanInBiblioteca"	M	Numero iniziative organizz				

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
			ate				
Macroattivit�							
	Il progetto, avviato nel 2014 e conclusosi nel 2016, aveva previsto diverse attivit� principalmente finalizzate ad un target di ragazzi dai 14 ai 19 anni. Nel 2017, perfettamente in linea con gli obiettivi iniziali, il gruppo di ragazzi nato dal progetto, � stato inserito in un pi� ampia programmazione di iniziative socio-culturali dedicate ai giovani (Starlab) e prosegue le proprie attivit�, con l'obiettivo di lavorare in sinergia per proporre iniziative di formazione, sotto il coordinamento della Biblioteca che provvede alla gestione delle attivit� e delle comunicazioni connesse.			L'iniziale collaborazione tra il gruppo nato dal progetto "GiovaniInBiblioteca" e l'associazione Startlab ha proseguito nei migliori dei modi, tanto che i due gruppi inizialmente distinti si sono fusi con l'obiettivo di ottimizzare le energie e perseguire un fine comune.	100 %	Sono state pianificate le attivit� in collaborazione tra StartLab e biblioteca che vedranno l'avvio nel 2018.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA: 2 attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	OBIETTIVO OPERATIVO: 2.3 supporto organizzativo e coordinamento attività delle Associazioni 2.4 redazione agenda orceana e valorizzazione "Libera università"	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
---	--	----------------------	-----------------

OBIETTIVO PROGETTO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erogazione contributo associazioni 2.4 2. Supporto alle Associazioni per organizzazione Feste, Manifestazioni e Spettacoli 3. Gestione promozione materiale 2.3 4. Pagina facebook e Whatsapp Comune di Orzinuovi 5. Libera Università 2.4 6. Organizzazione Manifestazioni, Spettacoli e Convegni Festival della Musica 2.4 7. Festa della Musica 2.4 8. Festival Pianistico 2.4 9. Restauro Statuti 2.4 10. Rassegna "E adesso Sfogliami" 11. Giornata "M'illumino di Meno" 12. Festival del Fumetto
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Erogazione contributi ordinari e straordinari alle associazioni e Albo Associazioni	M	Evasione delle istanze nelle tempistiche previste				
Macroattività							
Fornire un sostegno per l'attività ordinaria o le iniziative straordinarie dei gruppi operanti sul territorio. Vengono sottoposte alla Giunta comunale le diverse richieste (previo bilancio associazione), con particolare attenzione alle finalità dei contributi a sostegno di eventi o manifestazioni.				L'Ufficio ha fornito il sostegno per l'attività ordinaria o per le iniziative straordinarie dei gruppi/associazioni (52) operanti sul territorio. Le richieste di patrocinio delle iniziative (60) dopo l'avvallo della Giunta comunale, sono state inserite nel calendario eventi per evitare sovrapposizioni con altre iniziative e per la gestione delle attrezzature necessarie alle	80%	Sono stati concessi contributi per il sostegno delle Associazioni aventi requisiti, che ne hanno fatto richiesta.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivi	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	Entro il 30 novembre di ogni anno raccolta delle richieste di iscrizione all'Albo delle Associazioni e entro il 31 dicembre, previa verifica dei requisiti, atto formale di iscrizione. Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i riferimenti della nuove associazioni sulla pagina ad esse dedicata.			iniziative. Particolare attenzione viene data alle finalità delle iniziative per eventuali erogazioni di contributi a sostegno di eventi o manifestazioni. Albo delle Associazioni: sono stati pubblicati sul sito istituzionale, nella pagina dedicata, tutti i riferimenti della nuove associazioni e aggiornati quelli associazioni già inserite.		Sono stati pubblicati sul sito istituzionale, nella pagina dedicata, tutti i riferimenti della nuove associazioni e aggiornati quelli associazioni già inserite	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivi	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Supporto alle Associazioni per organizzazione Feste, Manifestazioni e Spettacoli	M	Numero manifestazioni e spettacoli				
Macroattività							
Attuazione delle procedure necessarie per il supporto all'organizzazione degli eventi delle Associazioni locali, le commemorazioni e gli eventi di rappresentanza, i concerti e gli spettacoli del territorio comunale, coordinando tutte le numerose realtà associative che ad esse partecipano.				L'Ufficio ha sostenuto attivamente l'organizzazione di n. 34 eventi organizzati dalle Associazioni locali, ha collaborato per l'organizzazione n. 2 Commemorazioni Istituzionali e n. 3 eventi di Rappresentanza. Sono stati organizzati 9 concerti e 21 spettacoli sul territorio comunale. La grande difficoltà è riuscire a coordinare le numerose iniziative accordando con le realtà associative un calendario che permetta la realizzazione di tutti gli eventi senza sovrapposizioni.	70%	Sono state supportate le diverse Associazioni nella realizzazione di eventi da loro proposti, riuscendo a coordinare spazi, attrezzature e necessità tecniche delle numerose richieste di collaborazione. L'implementazione del calendario degli eventi del territorio comunale ha permesso una migliore distribuzione degli appuntamenti durante l'anno.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Gestione materiale di promozione delle iniziative dell'Ente e degli Uffici (manifesti, locandine ..)	M	Rispetto dei tempi				
Macroattività							
	<p>Gestione organizzativa della comunicazione.</p> <p>Publicizzazione tramite locandine, volantini, mail settimanale agli utenti iscritti alla mailing list dell'ufficio cultura che viene regolarmente implementata ed aggiornata, sito internet comunale di tutte le iniziative del territorio comunale: eventi, manifestazioni, ricorrenze, inaugurazioni, scadenze, contributi alle famiglie, dote scuola, iscrizioni alle scuole, etc</p>			<p>Tutte le iniziative, sia quelle organizzate dall'Ufficio che quelle Patrociate, vengono pubblicizzate attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • distribuzione di locandine, volantini, pieghevoli, brochure nel centro storico; • totem con appuntamenti stagionali sistemato in posizione ben visibile nella Piazza principale; • affissione di manifesti nelle bacheche comunali distribuite in vari punti del centro storico; • regolare aggiornamento sito istituzionale; • invio settimanale news alla mailing list dell'ufficio cultura che viene continuamente implementata sia autonomamente dagli stessi utenti interessati in modalità online sia attraverso l'inserimento d'ufficio dei contatti; • invio messaggio promozionale attraverso il canale Whatsapp; • aggiornamento Pagina Facebook del Comune di Orzinuovi. <p>Il materiale pubblicitario viene fornito dall'associazione organizzatrice nel caso dell'evento patrocinato, mentre viene prodotto e stampato direttamente dall'ufficio oppure attraverso l'affidamento ad una tipografia nel caso di eventi organizzati dall'Ufficio.</p>		<p>Tutte le iniziative proprie o patrocinate sono state pubblicizzate attraverso i canali tradizionali e web a disposizione dell'Amministrazione.</p> <p>Si è riscontrato un buon risultato ed una forte condivisione della cittadinanza nell'utilizzo dei social web come canale informativo.</p> <p>E' stata introdotta una modalità automatica di invio delle newsletter.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	Gestione pagina Facebook del Comune di Orzinuovi e canale Whatsapp	S	Numero utenti Whatsapp e Facebook				
Macroattività							
<p>Publicità ed aggiornamento del calendario delle iniziative organizzate o patrocinate dal Comune di Orzinuovi con la diffusione tramite la pagina del Comune di Orzinuovi e tramite l'invio di messaggi nella lista broadcast di Whatapps.</p> <p>I canali vengono regolarmente implementati con i contatti personali che ne fanno richiesta.</p> <p>Negli scorsi anni è stata creata la pagina Facebook del Comune, senza però inizialmente procedere ad un costante aggiornamento della stessa: nel corso del 2016 si è reso più efficiente l'utilizzo del social network al fine di veicolare anche attraverso questo mezzo le informazioni utili per i cittadini, riportando news, scadenze, modalità per accesso a servizi.</p> <p>Nel 2017, avendo ottenuto un feedback molto positivo, si ritiene opportuno continuare con la stessa modalità. Si è potuto constatare che questi strumenti diversi dal sito istituzionale, siano accessibili anche ad altri target per tenere il cittadino informato e partecipe delle attività istituzionali. E' stato inoltre aggiornato il sito Web dell'Ente: è stato infatti creato un collegamento tra esso e gli strumenti "social" che l'Amministrazione ha deciso di utilizzare per veicolare le informazioni istituzionali di rilievo, in modo che, procedendo all'aggiornamento del sito, in automatico si lancino tali news anche sulle pagine social.</p>				<p>La pagina Facebook del Comune (creata al fine di veicolare anche attraverso questo mezzo le informazioni utili per i cittadini, riportando news, scadenze, modalità per accesso a servizi) è un canale molto seguito dalla cittadinanza; i followers della Pagina del Comune sono attualmente 1456 ma la copertura dei post è ben più alta e raggiunge circa 2500 persone. Abbiamo potuto constatare che la pubblicazione di foto e video durante o dopo gli eventi ha riscosso un grande successo, implementando proporzionalmente anche la copertura dei post.</p> <p>Si ritiene, quindi, di particolare importanza tenere continuamente attiva la pagina facebook con report fotografici e documentali al fine di poter raggiungere sempre maggiore visibilità.</p> <p>E' stato inoltre aggiornato il sito Web dell'Ente: è stato infatti creato un collegamento tra esso e gli strumenti "social" che l'Amministrazione ha deciso di utilizzare per veicolare le informazioni istituzionali.</p> <p>E' stato attivato ed ora è nella fase di verifica funzionalità servizio, l'automatismo delle newsletter in quanto settimanalmente il programma invia a tutte le mail inserite nel database le news pubblicate sul sito istituzionale.</p> <p>Viene inviato il messaggio whatsapp per ogni evento in calendario.</p>	65%	<p>Il servizio di messaggistica Whatsapp, attivato nel 2016, ha riscosso nel corso del 2017 un ottimo successo, sono aumentate, infatti, in modo esponenziale le richieste di inserimento nella lista broadcast comunale (circa 500). La pagina Facebook del comune ha una copertura di circa 1900 visualizzazioni e i "Mi piace" sono in continuo aumento (n. 1663).</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Organizzazione Libera Università di Orzinuovi	S	Numero di proposte e rispetto dei tempi				
Macroattività							
<p>A livello "macro" l'organizzazione consiste nella definizione del calendario dei circa 12-15 corsi annuali (da ottobre a marzo), con raccolta iscrizioni, prenotazioni, preparazione sale con attrezzature richieste, apertura sala per il corso.</p> <p>Si reputa opportuno segnalare che la programmazione dei corsi di Libera Università, giunta al suo 7° anno di attività, ha raccolto nel corso degli anni un crescente interesse da parte del pubblico.</p> <p>Si è potuto constatare anche che i corsi apportano un importante valore aggregativo a livello sociale.</p>				<p>L'edizione Libera Università 2016/2017 si è conclusa a fine marzo 2017. Il feedback è stato positivo per alcuni corsi ormai consuetudinari (corsi di lingua straniera, corso di informatica e corso di storia della Musica) e per alcuni corsi nuovi come Lettura espressiva, Teatro e Giocoleria, mentre altri nuovi corsi inseriti non hanno raggiunto il numero minimo per poter proporre il corso.</p> <p>Attualmente è in fase di programmazione la nuova edizione 2017/2018 in collaborazione con l'Associazione Pro Loco di Orzinuovi e l'Associazione Tanaliberitutti e, tra le altre cose, si è avanzata la proposta di una gestione più informatica delle iscrizioni e dei pagamenti.</p> <p>L'avvio dei corsi della nuova edizione di Libera Università è previsto per ottobre 2017.</p>	70%	<p>Si sono conclusi 18 corsi della stagione 2017/2018 con un feedback positivo di partecipazione (circa 110 partecipanti ai corsi proposti). La maggior parte dei corsi proposti, infatti, sono stati attivati.</p> <p>Sono stati pianificati i corsi 2018.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	Organizzazione Manifestazioni, Spettacoli e Convegni proposti dall'Ente	M	Numero iniziative				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Organizzazione eventi proposti direttamente dall'Ente. L'attività consiste nel recepire dall'Amministrazione le iniziative da proporre, contattare i soggetti coinvolti per programmare gli step ed attuare tutte le attività necessarie per la buona riuscita dell'evento.</p> <p>Gli eventi che il Comune già da diversi anni propone e che intende proporre nel 2017 sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberiamo le nostre Energie – commemorazione del 25 Aprile e annullo filatelico per i diciottenni orceani; • Il Giardino dei Giusti e la Giornata della Memoria – Filosofi lungo l'Oglio; • Concerti Natalizi – dal 2016 è stata proposta una rassegna di concerti natalizi programmata nelle Chiese delle frazioni, per poter coinvolgere nella programmazione anche i cittadini orceani che abitano nelle frazioni. 			<p>Il Comune, come già da diversi anni propone, ha riproposto nel 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la terza edizione di “Liberiamo le nostre Energie” – commemorazione del 25 Aprile e annullo filatelico per i diciottenni orceani che per l'edizione del 2017 ha previsto 5 incontri nella settimana dal 19 al 27 aprile; • Il Giardino dei Giusti e la Giornata della Memoria – Filosofi lungo l'Oglio; • La seconda edizione della “Festa della Musica” che quest'anno è stata organizzata in collaborazione con l'Accademia Diesis ed i Cori presenti sul territorio orceano. L'evento ha previsto una serata itinerante con la presenza dei Cori orceani ospitati nelle Chiese di Orzinuovi, musica classica presso la Rocca, la “Favola di Pierino ed il Lupo” come proposta per i più piccoli, una giornata dedicata al live acustico proposta da giovani musicisti orceani ed un finale con Pizzica e Taranta; • E' stato programmato “Orzinuovi tra le Nuvole” edizione Festival dedicato al mondo del fumetto che si svolgerà ad ottobre e prevederà degli incontri con l'autore, una mostra mercato e delle installazioni artistiche; • E' in fase di programmazione la seconda edizione di “Dissolvenze” una rassegna di concerti programmata nelle Chiese delle frazioni, per poter coinvolgere nella programmazione anche i cittadini orceani che abitano nelle frazioni. 		<p>L'ufficio cultura ha organizzato: “Liberiamo le Nostre Energie” - appuntamenti realizzati per celebrare le commemorazione del 25 Aprile, “M'illumino di Meno” – campagna di sensibilizzazione contro lo spreco di energie, “Festa della Musica” – iniziative di promozione della cultura musicale, “Dissolvenze” – stagione concertistica, “Giardino dei Giusti” – nel 2017 è avvenuta la posa dei cippi dedicati a Elie Wiesel, Papa Giovanni Paolo II e Padre Jacques Hamel, “Odissea” - collaborazione stagione teatrale del Piccolo Parallelo, “Se questa è una Famiglia” – collaborazione stagione teatrale dell'Associazione Fuori di Quinta, “Concerti Natalizi” in collaborazione con i cori orceani</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
7	Festa della musica	S	Feedback della popolazione · Numero partecipanti	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>La città di Orzinuovi ha deciso anche quest'anno di aderire alla "Festa della Musica", sulla scia di alcune delle più importanti città europee e nella convinzione di poter continuare anche nei prossimi anni questa partnership istituzionale con la città di Brescia e Provincia. Orzinuovi può vantare di un palinsesto ricco e variegato con l'ambizione di valorizzare le proprie ricchezze musicali umane e artistiche in questa 4 giorni di Musica e convivialità. La manifestazione avrà luogo indicativamente a giugno con l'alternarsi di esibizioni musicali nella suggestiva cornice della Porta di Sant'Andrea. Seguiranno, poi, delle giornate dedicate alle realtà musicali più numerose e caratteristiche quali le accademie, i gruppi musicali e la banda civica</p>			<p>L'Amministrazione ha aderito anche quest'anno alla Festa della Musica proposta nei giorni 21-23-24-25 Giugno e che ha potuto vantare un palinsesto ricco e variegato, con la volontà di valorizzare le proprie ricchezze musicali, umane e artistiche in questi 4 giorni di Musica e convivialità.</p> <p>Sono stati coinvolti studenti delle accademie musicali, band giovanili e studentesche e giovani emergenti del panorama orceano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mercoledì 21 Giugno: percorso itinerante di Cori per le Chiese orceane; • venerdì 23 Giugno: "Festa al castello: la magia degli strumenti"; • sabato 24 Giugno: Concerto Bigoy day presso Centro commerciale "Le Piazze". La favola musicale di Pierino e il lupo presso Centro Culturale "A. Moro"; • domenica 25 Giugno: Live acustici in alcuni bar di Piazza Vittorio Emanuele II. Spettacolo di pizzica, taranta e tammurriate della compagnia SoleLuna, in collaborazione con la Fondazione Filosofi Lungo l'Oglio. 	100%	<p>E' stato attuato il programma della Festa della Musica che ha coinvolto studenti delle accademie musicali, band giovanili e studentesche e giovani emergenti del panorama orceano.</p> <p>Sono stati coinvolti, inoltre, i Cori orceani che si sono esibiti nelle Chiese di Orzinuovi.</p> <p>La cittadinanza ha partecipato con entusiasmo in particolare all'appuntamento dei Cori itineranti ed al concerto del Bigoy day presso il centro culturale, contando circa 90 persone.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
----	---	----------------	-------------------------	--	------------	--	------------

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
8	Festival pianistico	S	Feedback della popolazione. Numero partecipanti				
Macroattività							
	<p>Il Festival Pianistico anche quest'anno si svolgerà tra la fine di settembre e la prima metà di ottobre, è un progetto che prevede la realizzazione di concerti.</p> <p>Nel 2017, come per il 2016 in occasione della recente digitalizzazione di spartiti inediti della prima guerra mondiale, si cercherà di raccontare l'Italia vista dai musicisti. I concerti si svolgeranno nella Chiesa di San Domenico. Saranno proposte musiche per pianoforte e soprano e/o tenore di carattere estremamente suggestivo con la presenza di musicisti di alto profilo.</p>			<p>E' in fase di programmazione la seconda edizione di "Dissolvenze" una rassegna di concerti programmata nelle Chiese delle frazioni, per poter coinvolgere nella programmazione anche i cittadini orceani che abitano nelle frazioni, in programma otto concerti dal 5 al 29 ottobre Brani di Opere, Recital pianistici, Operette</p>	30%	<p>Gli eventi, che si sono svolti nella Chiesa Parrocchiale e nelle Chiese delle frazioni, si sono svolti sotto la Direzione Artistica del M° Francesco Gussago.</p> <p>L'iniziativa concertistica si è svolta dal 5 Ottobre al 29 Ottobre 2017, nelle giornate di Giovedì e di Domenica.</p> <p>Nell'edizione del 2017 si sono esibite personalità eclettiche ed originali legate al mondo della musica classica.</p> <p>La partecipazione della cittadinanza è stata non particolarmente numerosa, anche a causa di numerose iniziative di diverso genere in programma nel medesimo periodo, ma il feed di tutti i partecipanti è stati notevolmente positivo.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
9	Restauro statuti	S	Restauro n. 5 statuti				
Macroattività							
<p>I volumi sottoelencati presentavano uno stato di usura che richiedeva un urgente intervento di restauro al fine di garantirne in tal modo la perfetta conservazione nel tempo, quale patrimonio culturale inestimabile di Orzinuovi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Codagli Domenico – L'Historia Orceana - Brescia 1592; 2) Cavallo Giovan Maria – Narratione Historica circa la Cittadinanza Originaria e Benemerita, della Magnifica Vniuersità, dell'Antichissimo e Nobilissimo Castello degl'ORCI VECCHI - Brescia 1666; 3) Libro Instrumenti della Comunità l'Anno 1610 e Testamento Asmondi – Orzinuovi 1610; 4) Libro dell'Estimo dell'Anno 1548 – Orzinuovi; 5) Statuti Antichi Urceani – Orzinuovi <p>A fine anno 2015 sono stati affidati i lavori di restauro ad una ditta specializzata "Studio Carta" e sono state ultimate tutte le pratiche con la "Soprintendenza Archivistica della Lombardia", per ragioni tecniche non è stato possibile ultimare i lavori di restauro nei tempi previsti.</p> <p>OBIETTIVO: Coordinamento delle attività connesse al lavoro della Restauratrice, organizzando nel 2017 una presentazione alla cittadinanza del lavoro effettuato e studio del sistema di conservazione e curatela dei volumi per il futuro.</p>				<p>I volumi sono stati restaurati e già riconsegnati dalla ditta specializzata "Studio Carta" e la "Soprintendenza Archivistica della Lombardia" ha approvato il lavoro di restauro dei volumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codagli Domenico – L'Historia Orceana - Brescia 1592; - Cavallo Giovan Maria – Narratione Historica circa la Cittadinanza Originaria e Benemerita, della Magnifica Università, dell'Antichissimo e Nobilissimo Castello degl'ORCI VECCHI - Brescia 1666; - Libro Instrumenti della Comunità l'Anno 1610 e Testamento Asmondi – Orzinuovi 1610; - Libro dell'Estimo dell'Anno 1548 – Orzinuovi; - Statuti Antichi Urceani – Orzinuovi <p>Oltre al lavoro di restauro è stato fatto il lavoro di digitalizzazione ad altissima risoluzione dei volumi. In questo modo è possibile rendere accessibile a chiunque abbia la necessità di consultazione, i volumi digitalizzati e mantenere gli originali in sicurezza.</p> <p>Si intende organizzare per la seconda metà del 2017 una presentazione alla cittadinanza del lavoro effettuato e studio del sistema di conservazione e curatela dei volumi per il futuro</p>	80%	Siamo in attesa della versione digitale degli statuti.	80%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
10	Rassegna letteraria "E adesso Sfogliami"	M	Assenza criticità				
Macroattività							
<p>Dal 2011 il Comune di Orzinuovi propone la rassegna letteraria "E adesso Sfogliami" in cui vengono presentati libri di autori locali. L'attività consiste nel raccogliere le proposte di presentazione di libri, sottoporle all'Amministrazione e, in accordo con gli autori, stilare il calendario della rassegna.</p> <p>La location della rassegna è la biblioteca comunale il cui personale si occupa di allestire e presenziare gli appuntamenti della rassegna.</p>				<p>L'edizione 2016/2017 si è conclusa a febbraio sono stati presentati 10 libri con scarso riscontro di interesse tra la cittadinanza.</p> <p>Si sta valutando la possibilità di proporre in modo diverso questa iniziativa, per poter dare comunque la possibilità ad autori minori della zona di proporre il proprio libro, ma in una cornice e con una proposta diversa per riuscire ad attirare l'attenzione della cittadinanza.</p> <p>Per ora non è stata ancora definita la nuova modalità, ma la proposta che per ora è stata avanzata è di inserire questa iniziativa all'interno di un evento più ampio.</p>	80%	<p>Si è deciso di non riproporre la rassegna ma sono state fatte delle serate di presentazione di libri di autori locali pubblicarti da editore orceano presso la biblioteca di Orzinuovi.</p> <p>Questi appuntamenti hanno riscosso una presenza considerevole di pubblico.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
11	Giornata "M'illumino di meno"	M	Assenza criticità				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>“M’illumino di meno” è la più grande campagna radiofonica di sensibilizzazione sui consumi energetici e la mobilità sostenibile, ideata da Caterpillar, storico programma in onda su Radio 2.</p> <p>Il Comune di Orzinuovi, come ogni anno, aderisce all’iniziativa “M’illumino di Meno” che si svolgerà in tutta Italia il 24 febbraio 2017 ed invita tutti a “condiVivere”, cioè compiere un gesto di condivisione come gesto concreto anti spreco e motore di socialità. L’Amministrazione riduce l’illuminazione pubblica in alcune zone del paese (P.zza Vitt. Emanuele – Piazzale Antistante la Rocca San Giorgio – Rocca San Giorgio) dalle 18.30 alle 19.30 del 24 febbraio 2017 ha aperto una pagina Facebook e un profilo Instagram nei quali i cittadini orceani potranno condividere una loro foto contro lo spreco di risorse</p> <p>L’Ufficio Cultura pertanto provvederà a creare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagina Facebook: “M’illumino di meno Orzinuovi” e inviterà la cittadinanza a cliccare Mi Piace. • Profilo Instagram dove basterà cercare milluminodimenoorzinuovi, seguire la pagina, poi scattare una foto che sarà pubblicata sul profilo taggando la pagina e mettendo gli hashtag (cancelletto) #condivivo e #milluminodimenoorzinuovi #ilmioilluminodimeno #selfilluminodimeno. • Coinvolge l’Istituto Comprensivo che aderisce all’iniziativa, con un corteo di candele che partirà il 24 febbraio alle ore 18.30 da Piazza Martiri di Nassiria e arriverà in Piazza, dove insegnanti, bambini e genitori faranno un flash mob cantando l’inno di M’illumino di meno. • Calendario giornaliero con indicazioni di comportamenti virtuosi di risparmio energetico. • Coordinamento delle attività tra le varie istituzioni. • Predisposizione materiale per la sfilata e supporto tecnico tra uffici tecnico e Polizia Locale. 			<p>M’illumino di meno” è la più grande campagna radiofonica di sensibilizzazione sui consumi energetici e la mobilità sostenibile, ideata da Caterpillar, storico programma in onda su Radio 2.</p> <p>Il Comune di Orzinuovi, come ogni anno, ha aderito all’iniziativa “M’illumino di Meno” ed ha invitato tutti a “condiVivere”, cioè compiere un gesto di condivisione come gesto concreto anti spreco e motore di socialità.</p> <p>L’Amministrazione per il 2017 ha deciso di ridurre l’illuminazione pubblica in alcune zone del paese (P.zza Vitt. Emanuele – Piazzale Antistante la Rocca San Giorgio – Rocca San Giorgio) dalle 18.30 alle 19.30 del 24 febbraio 2017 ed ha aperto una pagina Facebook ed un profilo Instagram nei quali i cittadini orceani potevano condividere una loro foto contro lo spreco di risorse</p> <p>L’Ufficio Cultura pertanto ha creato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagina Facebook: “M’illumino di meno Orzinuovi” e invitando la cittadinanza a cliccare Mi Piace. (72 mi piace) • Profilo Instagram dove bastava cercare milluminodimenoorzinuovi, seguire la pagina, scattare una foto pubblicarla sul profilo taggando la pagina e mettendo gli hashtag (cancelletto) #condivivo e #milluminodimenoorzinuovi #ilmioilluminodimeno #selfilluminodimeno. • Calendario giornaliero con indicazioni di comportamenti virtuosi di risparmio • Predisposizione materiale per la sfilata e supporto tecnico tra uffici tecnico e Polizia Locale. 	100%	<p>Il Comune di Orzinuovi ha aderito all’iniziativa “M’illumino di Meno” ed ha invitato tutti a “condiVivere”.</p> <p>L’Amministrazione per il 2017 ha deciso di ridurre l’illuminazione pubblica in alcune zone del paese dalle 18.30 alle 19.30 del 24 febbraio 2017 ed ha aperto una pagina Facebook ed un profilo Instagram nei quali i cittadini orceani potevano condividere una loro foto contro lo spreco di risorse</p> <p>L’Ufficio Cultura pertanto ha creato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagina Facebook • Profilo Instagram • Calendario giornaliero con indicazioni di comportamenti virtuosi di risparmio • Predisposizione materiale per la sfilata e supporto tecnico tra uffici tecnico e Polizia Locale. 	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
12	Festival del Fumetto	S	Partecipazione cittadina. Numero partecipanti				
Macroattività							
<p>Festival del Fumetto "Tra le Nuvole" è un festival itinerante dedicato a fumetto, illustrazione e cinema d'animazione. Un'entità in movimento che tocca paesi e città della provincia per dare modo a tutti di conoscere il mondo del fumetto e dell'illustrazione.</p> <p>Tra le Nuvole, giunto quest'anno alla settima edizione, continua a essere un festival che si svolge prevalentemente nelle biblioteche, spazi pubblici di condivisione che vuole valorizzare e riempire di bellezza attraverso un mese di mostre, incontri con autori, laboratori e cineforum.</p> <p>Si terrà a Orzinuovi nella Rocca San Giorgio nel mese di Giugno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MOSTRA MERCATO delle produzioni indipendenti di fumetto e illustrazione Piazza Vittorio Emanuele II Orzinuovi (BS) - Incontri con autori, laboratori e cineforum <p>L'ufficio Cultura collabora con la Casa Editrice Maledizioni per l'allestimento degli spazi di svolgimento dell'evento e per la promozione dell'iniziativa. L'ufficio inoltre coordina le varie realtà interessate.</p>				<p>In fase di predisposizione la seconda edizione ad Orzinuovi del Festival del Fumetto "Tra le Nuvole" un festival itinerante dedicato a fumetto, illustrazione e cinema d'animazione. Un'entità in movimento che tocca paesi e città della provincia per dare modo a tutti di conoscere il mondo del fumetto e dell'illustrazione.</p> <p>Si terrà a Orzinuovi nella Rocca San Giorgio nel mese di Luglio e Ottobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MOSTRA MERCATO delle produzioni indipendenti di fumetto e illustrazione Piazza Vittorio Emanuele II Orzinuovi (BS) - Incontri con autori, laboratori e cineforum "Sotto la Porta Sant Andrea <p>L'ufficio Cultura collabora con la Casa Editrice Maledizioni per l'allestimento degli spazi di svolgimento dell'evento e per la promozione dell'iniziativa. L'ufficio inoltre coordina le varie realtà interessate.</p>	60%	<p>All'interno della rassegna "Tra le nuvole – Festival itinerante del Fumetto", in collaborazione con l'Associazione L'Impronta e la Microeditoria di Chiari, sono stati organizzati sul territorio: una mostra mercato di microeditoria di fumetti, un concerto disegnato ed una mostra itinerante disposta su pannelli elettorali intitolata "Divieto d'Affissione" di autori riconosciuti a livello internazionale.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

AREA CULTURA E SPORT	DIPENDENTE: Domenica Ferrari	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2017
-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	DEPOSITO E SCARTO DEI DOCUMENTI
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi

Il progetto ha come obiettivo l'allestimento e riorganizzazione, al fine di liberare spazio per le nuove acquisizioni, delle sezioni di deposito delle VHS negli armadi e nel magazzino.

Si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1) Analisi della giacenza e individuazione dei titoli che risultano a prestiti 0 negli ultimi 5-10 anni;
- 2) Allestimento, principalmente con titoli della saggistica;
- 3) segnalazione degli stessi nei registri di deposito;
- 4) correzione delle singole collocazioni nella banca dati del programma di gestione Clavis.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	numero di documenti scartati, in percentuale sul posseduto e confronto con i dati in possesso del Sistema.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1° verifica (equilibri 2017): 0%				
Verifica finale: 100%				

SCHEDA P.E.G. 2017 – MISSIONE 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

AREA CULTURA E SPORT	DIPENDENTE: Francesca Quaranta	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2017
-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	RIORGANIZZAZIONE INFORMATICA DELLA BIBLIOTECA – BAR CODE
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Prosegue il sistema Wi-fi GOV, fornito dalla Provincia di Brescia, per il controllo e la gestione delle postazioni utenti.</p> <p>L'introduzione di Wi-Fi ha comportato :</p> <p>1) informativa agli utenti circa la nuova modalità di erogazione dello stesso;</p> <p>2) assistenza per l'iscrizione individuale per la consegna delle password di accesso.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato: numero documenti su cui viene apposto bar code		Risultato previsto:	100%
--	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1° verifica (equilibri 2017): 50%			
Verifica finale: 100%			

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA: 1 ORGANI ISTITUZIONALI	OBIETTIVO OPERATIVO: 1.1 potenziare i canali di comunicazione con nuovi strumenti di facile accesso per la cittadinanza 1.3 e 7.1 individuare strumenti di partecipazione, confronto, ascolto per alimentare il senso civico	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
--	---	----------------------	-----------------

OBIETTIVO PROGETTO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto organi politici 1.1 2. Comunicazione istituzionale 1.3 3. Ufficio relazioni con il pubblico 1.3 4. Erasmus e gemellaggio 7.1
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Supporto e assistenza agli organi politici e agli uffici amministrativi	M	Gestione efficiente della tempistica.				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento e controllo delle proposte di atti da sottoporre ad approvazione alla Giunta e al Consiglio. - Gestione Servizio di Protocollo. - Gestione servizio di Centralino e Reception per i cittadini. - Servizio di segreteria al Sindaco, Vicesindaco e Assessori di riferimento. - Gestione anagrafe amministratori. - Attività di ausilio operativo alla normale azione dei singoli uffici. - Attività quotidiana di postalizzazione. - Gestione servizio di notifiche. - Attività di gestione degli atti di Cessioni Fabbriato, Ospitalità stranieri e Comunicazione Infortuni. <p>OBIETTIVO: rispetto tempistiche di ogni procedimento. Riduzione dei tempi delle procedure, compatibilmente con le altre necessità degli uffici.</p>			<p>Svolte in modo puntuale tutte le attività macro elencate ai punti 1-4-6.</p> <p>Per quanto concerne l'anagrafe amministratori si procederà ad aggiornare i dati on line sul sito della Prefettura (punto 5).</p> <p>2. La protocollazione è gestita mediante l'utilizzo dell'applicativo SicraWeb. I documenti sottoposti a registrazione sono archiviati nell'osservanza del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico (recentemente redatto con la consulenza della ditta Secoges). I canali di ricezione sono la posta elettronica, il cartaceo in arrivo tramite la tradizionale corrispondenza postale e tramite la presentazione diretta da parte dell'utenza. I singoli uffici gestiscono le pratiche di loro competenza tramite il software sopraccitato mediante la consultazione del "cassetto delle Attività".</p> <p>3. Negli ultimi mesi il Comune di Orzinuovi si è dotato di una nuova apparecchiatura telefonica. Il Centralino (reception) riceve ed indirizza le chiamate in arrivo dall'esterno, sia facendovi fronte direttamente sia smistandole agli Uffici competenti.</p> <p>Allo stesso modo riceve l'utenza che fisicamente si presenta in Comune.</p> <p>7. Ogni giorno la corrispondenza in formato cartaceo viene predisposta ed affrancata ed è pronta per la trasmissione all'Ufficio Postale che ne cura, il giorno successivo, la spedizione.</p> <p>8. In uscita, le notifiche sono gestite dai singoli Uffici che ne curano la gestione (emissione ed evasione).</p> <p>In entrata, le notifiche sono gestite dai Messi Comunali abilitativi (i dipendenti Cazzuli, Buccelli e Quaranta). Di fatto negli ultimi quattro anni il servizio di notificazione è stato gestito da una sola di queste figure, ovvero il Sig. Cazzuli.</p> <p>Le fasi di questo servizio sono: protocollazione della richiesta di notifica, la sua registrazione cronologica e l'evasione nel rispetto delle prescrizioni del Codice Civile. Successivamente vengono restituite agli Enti che hanno presentato la richiesta, dietro il pagamento del rimborso delle spese (€ 5,88 per ogni atto notificato a cui vanno aggiunti i costi di eventuali spedizioni postali sostenute per l'evasione dell'iter di notifica, in particolare della lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, prevista dall'art 140 c.p.c.)</p> <p>9. Questi atti, di competenza dell'autorità di Pubblica Sicurezza, sono gestiti dall'Ufficio Protocollo, che ne cura la ricezione, la protocollazione e la registrazione tramite appositi registri cronologici</p> <p>10. Gestione Servizio "Alternanza Scuola-Lavoro" e "Stage": Nel corso dell'anno vengono mantenuti continui e numerosi rapporti con i vari Istituti scolastici al fine di attuare i progetti relativi o all'"Alternanza Scuola- lavoro" o allo "Stage" di studenti. Ciò comporta l'adozione di atti amministrativi (Giunta/Determinazioni) e la conseguente organizzazione all'interno degli uffici comunali ove verrà prestato il servizio</p>	75%	<p>Il completamento ed il controllo delle proposte approvate dalla Giunta e dal Consiglio sono state completamente evase nei tempi previsti</p> <p>Il Servizio di Segreteria al Sindaco ed Assessori di Riferimento, è stato svolto in modo puntuale.</p> <p>Le attività di protocollazione, gestione notifiche, postalizzazione corrispondenza e gestione delle pratiche di pubblica sicurezza (ospitalità stranieri, cessioni fabbricato e infortuni sul lavoro sul territorio comunale) sono completamente evase nei tempi e con le modalità previste dalle normative previste. Gli obiettivi, pertanto, sono sempre completamente raggiunti.</p>	100% 100% 100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato		Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Comunicazione istituzionale	M	Gestione efficiente e puntuale dei comunicati stampa	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO			
Macroattività							
Finalizzata ad informare gli utenti sulle modalità di funzionamento degli uffici e a far conoscere l'identità e orientamento operativo delle istituzioni pubbliche, coordinando la comunicazione ai media e la calendarizzazione e redazione delle pagine informative del Comune sul mensile locale "Paese mio".				Coordinamento costante delle attività inerenti le comunicazione istituzionale, con scadenza mensile sulle pagine del Notiziario Paese Mio.	60%	Coordinamento costante delle attività inerenti le comunicazione istituzionale, con scadenza mensile sulle pagine del Notiziario Paese Mio.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
3	Ufficio Relazioni Pubbliche	I	Report degli steps del progetto e rispetto tempistica	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
<p>Premessa l'assenza di un Ufficio Relazione Pubbliche dell'Ente, si intende realizzare un effettivo URP, quale quasi esclusivo front office per i cittadini.</p> <p>L'attività dovrà essere affrontata a step, in quanto comporta la scelta della location dell'ufficio, la formazione del personale e l'acquisto di un software di gestione (da parte del CED) che permetta agli operatori di monitorare in modo preciso lo status di qualsiasi pratica in itinere presso gli uffici comunali.</p> <p>Nella fase di passaggio ai nuovi sw di gestione dei procedimenti, si è provveduto all'acquisto anche del sw di gestione dell'URP, il quale richiede però una formazione complessiva di tutto il personale in servizio, in quanto ogni iter procedimentale deve essere costantemente aggiornato sul sw URP, in modo da permettere concretamente al personale addetto di fornire precise ed aggiornatissime informazioni all'utente circa lo status della pratica di competenza.</p>				<p>In fase di elaborazione con Unione dei Comune BBO il progetto per la realizzazione dello Sportello Telematico Polifunzionale che permetta ai cittadini di procedere all'inserimento e richiesta di servizi attraverso il portale, previo riconoscimento dell'utente stesso. Nella seconda metà dell'anno Unione BBO procederà all'affidamento del servizio e si svilupperà quindi, all'interno di ogni ente, il processo di formazione del personale e una riorganizzazione del servizio di URP/ front office per i cittadini.</p>	50%	<p>Nel corso della seconda metà dell'anno si sono svolti, come da programmazione, tuti gli incontri con i diversi settori dei Comuni aderenti ad Unione BBO per la mappatura dei procedimenti e la verifica puntuale degli iter dei processi, al fine di mettere poi a disposizione degli uffici, e di conseguenza dei cittadini, uno strumento che sia in grado di gestire interamente on line le richieste dell'utenza.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
4	Progetto Erasmus e gemellaggio con un Comune europeo	I	Partecipazione al bando entro ottobre 2017	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
<p>Seguendo le finalità promosse anche dalla Comunità Europea, allo scopo di creare una autentica “comunità di popoli”, si intende dare vita ad un progetto Erasmus di scambio giovani tramite la presentazione di un progetto all’Unione Europea, in scadenza il prossimo aprile, o tutt’al più entro ottobre 2017. Sarà contattata una scuola/organizzazione straniera, al fine di ospitare dei giovani presso famiglie/strutture di Orzinuovi. Lo scambio consentirà una maggiore consapevolezza di appartenenza dei nostri giovani all’Unione Europea e potrà essere la base di partenza per un futuro gemellaggio con la città straniera, che sarà coinvolta secondo un determinato programma di condivisione di linee comuni.</p> <p>Il Patto di Gemellaggio sarà finalizzato ad intensificare rapporti e scambi interculturali, sociali, politici, economici, con costante riferimento ad una azione comune per la pace, la solidarietà e la reciproca collaborazione.</p> <p>Anche questo progetto andrà sviluppato in steps, partendo dalla stesura di un atto esplicante le finalità che si intendono perseguire (ex: dialogo tra Est ed Ovest; scambi culturali tra Europa Mediterranea e Nord, etc.).</p> <p>Duplica il binario che si intende seguire: finalità di scambio socio-culturale; finalità volte a trasferimento di metodologie, conoscenze, sistemi gestionali ed organizzativi innovativi.</p>				<p>A seguito degli incontri avvenuti con gli Istituti scolastici Cossali e Dandolo e con la Coop. Tornasole, a causa di un mancato interesse forte delle parti si è deciso di non procedere con l’attivazione del progetto Erasmus e conseguente Gemellaggio.</p>	0%		0%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 2: segreteria generale	OBIETTIVO OPERATIVO: 1.2 adottare un nuovo sistema di gestione documentale	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
OBIETTIVO PROGETTO:	1. adeguamento normativa Privacy 2. ufficio contratti 3. manuale di gestione del protocollo informatico		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Adeguamento normativa Privacy	M/S	rispetto formalità e temp				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Massima attenzione deve essere posta in materia, in quanto i supporti adottati dalla digitalizzazione e l'avvio delle pubblicazioni on-line di documenti aumentano esponenzialmente la possibilità di acquisizione dei dati gestiti dall'ente e un loro utilizzo a fini diversi da quelli per cui vengono richiesti. La soppressione dell'aggiornamento annuale del DPS, non esime l'Ente dall'adottare sistemi di garanzia della corretta gestione e conservazione dei dati. In stretto raccordo e collaborazione con il CED, dovrà essere in tal senso predisposto adeguato piano di Disaster recovery entro l'anno per il recupero dei dati conseguente a qualsiasi evento di distruzione o perdita del server dati.</p> <p>Si reputa però di fondamentale importanza evidenziare come in questa materia, sia in itinere il progetto di gestione associata attraverso lo "strumento" essenziale di Unione dei Comuni BBO, di cui il Comune di Orzinuovi è fondatore ed Ente aderente di maggiori dimensioni: è in discussione presso gli Organi di gestione dell'Ente associato infatti un ambizioso progetto che prevede di affidare in forma associata per i sei enti aderenti la gestione di quanto concerne gli adempimenti normativi definiti nel CAD, tra cui anche la delicata materia Privacy.</p> <p>Resta comunque costante il monitoraggio da parte del Segretario comunale che, attraverso il controllo preventivo su tutti gli atti, ivi comprese le Determinazioni dei Responsabili, svolge un ruolo guida che evita le pubblicazioni di dati sensibili, eccedenti, quando non addirittura inutili. Saranno previsti corsi di formazione per tutto il personale in materia di privacy.</p> <p>Su tutte e tre le annualità dovrà essere svolta adeguata formazione di tutto il personale.</p>			<p>In materia di privacy, il parlamento europeo, approvando "Il pacchetto protezione dati" ha introdotto il nuovo regolamento concernente "la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione dei dati". Le nuove disposizioni mirano ad adeguare la "data protection" rispetto all'evoluzione tecnologica che ha determinato un aumento dei flussi di informazione rendendo così necessario da un lato una più libera circolazione dei dati e dall'altro un più elevato livello di protezione. Anche l'Ente Pubblico dovrà quindi adeguarsi alle nuove disposizioni regolamentari attivando anche necessari corsi di formazione per i propri dipendenti.</p>		<p>In fase di definizione attraverso Unione BBO di un incarico per la gestione di quanto concerne gli adempimenti normativi in materia Privacy, anche per le notevoli implicazioni che tale materia ha in relazione alle dotazioni informatiche dell'Ente.</p>	70%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Ufficio contratti	M	N° di contratti stipulati/ N° di contratti da stipulare N° di scritture private stipulate/ N° scritture private da stipulare N.° lettere commerciali				
Macroattività							
<p>Stesura e gestione informatica (dal 2017) della fase di stipula e registrazione di contratti/ scritture private inerenti appalti di lavori, servizi e forniture.</p> <p>Stesura lettere commerciali per affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 Euro (art. 32 comma 14 Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50).</p> <p>Collaborazione con la Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale per la predisposizione di contratti, relativi a gare affidate a Unione.</p> <p>Collaborazione con tecnico esterno per la trascrizione e registrazione di alcune delibere di acquisizione di aree.</p> <p>Predisposizione atti per adempimento relativo all'Anagrafe Tributaria: comunicazione relativa ai contratti stipulati e non oggetto di registrazione.</p> <p>Nel corso del 2016 è stata attivata la procedura per l'applicazione dell'imposta di bollo virtuale. Nel 2017 dovrà essere effettuata la relativa rendicontazione mediante la trasmissione on line della "dichiarazione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale".</p>				<p>Svolte le attività inerenti i contratti.</p> <p>A seguito di rinuncia del collaboratore tecnico esterno per la trascrizione e registrazione di alcune delibere di acquisizione di aree, si è proceduto ad avviare direttamente in ufficio le pratiche con conseguente attività documentale nonché acquisizione di tutte le informazioni necessarie. E' stata infatti effettuata la trascrizione di 1 Deliberazione presso la Conservatoria di Brescia.</p> <p>Nel mese di gennaio 2017 si è proceduto ad effettuare la rendicontazione per l'applicazione dell'imposta di bollo virtuale relativa all'anno 2016. Per il 2017 si continua con la procedura di utilizzo dell'imposta di bollo virtuale e con il relativo aggiornamento della tabella al fine di effettuare la corretta rendicontazione prevista entro il mese di gennaio 2018.</p>	65%	<p>Si sono svolte le attività inerenti i contratti e convenzioni sia come atti pubblici a repertorio che come scritture private. I primi sono stati tutti rogati, mentre alcune scritture private sono in attesa di definizione o della relativa documentazione.</p> <p>E' stata effettuata la trascrizione dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deliberazione di acquisizione al patrimonio del Comune dell'area relativa all'ex poligono di tiro; - deliberazione di acquisizione al patrimonio del Comune di un tratto di strada denominata via Birago. 	90%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
3	Manuale di gestione del Protocollo informatico	I	Percentuale di registrazioni telematiche (entrata e uscita), sul totale di quelle effettuate	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
<p>E' stato approvato, con delibera di Giunta nr 117 del 31/05/2016, pubblicato all'Albo dal 15 al 29 giugno 2016 (esecutività 10/07/2016), il manuale di gestione del Protocollo informatico, che regola le modalità di gestione di tutti i procedimenti amministrativi in entrata e in uscita, sia nella forma cartacea che in quella informatica. La scadenza del 12/08/2016, inizialmente indicata come data a partire dalla quale le comunicazioni tra P.A. devono avvenire solo in maniera informatica, è ad oggi sospesa, quindi si rimane in attesa di una data ufficiale di inizio delle nuove modalità.</p> <p>L'obiettivo è quello di introdurre gradualmente le indicazioni previste nel Manuale, anche prima della data di avvio ufficiale della digitalizzazione. Nel lungo periodo l'obiettivo è la completa eliminazione dei documenti cartacei, sostituiti dal formato elettronico, quale documento principale, in quanto attualmente è ancora alto il materiale prodotto in formato cartaceo.</p>				<p>Con la sua approvazione l'obiettivo è stato completamente raggiunto. Nessuna novità per quanto riguarda la nuova indicazione della scadenza a partire dalla quale le comunicazioni tra P.A. devono avvenire solo telematicamente. Di fatto questo già avviene, salvo casi isolati, utilizzando costantemente lo strumento della posta certificata PEC.</p>	90%	<p>Come già segnalato nella prima parte del monitoraggio, con l'approvazione del manuale l'obiettivo è stato completamente raggiunto. Nessuna novità per quanto riguarda la nuova indicazione della scadenza a partire dalla quale le comunicazioni tra P.A. devono avvenire solo telematicamente. Dopo l'approvazione si è provveduto alla redazione di un più agile e sintetico vademecum a supporto degli Uffici, oltre che ad un supporto di consulenza ad opera dell'Ufficio protocollo, in modo da dare piena applicazione a quanto stabilito in sede regolamentare</p>	100%

PROGRAMMA 8: statistica e sistemi informativi	OBIETTIVO OPERATIVO: amministrazione trasparente	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
--	---	----------------------	------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione dei procedimenti 2. Mappatura procedimenti 3. Sito Web Istituzionale 4. Rete interna "Intranet"
----------------------------	--

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

	5. Amministrazione trasparente 6. Gestione hardware 7. Gestione software 8. Anticorruzione 9. Costituzione "Ufficio Rapporti con le Società Partecipate"
--	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Digitalizzazione dei procedimenti	S	n. _____ Procedimento disponibili per i cittadini				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>A complemento dello sviluppo degli iter di cui al punto 1: di fondamentale importanza implementare il processo di digitalizzazione, non già come “eliminazione del cartaceo”, ma come efficace strumento nella direzione dell’efficienza e della trasparenza della P.A..</p> <p>Fondamentale diviene il lavoro di costante monitoraggio e controllo di quanto presente sul sito in riferimento alla modulistica necessaria ai cittadini per ottenere informazioni e documenti necessari per la richiesta di servizi.</p> <p>Si procederà all’acquisizione di un software che consentirà ai cittadini di chiedere e ottenere certificati anagrafici e altra documentazione direttamente on line, senza recarsi presso gli uffici comunali.</p> <p>Gli step previsti per il 2017 sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impostazione nel sistema di gestione documentale della gestione dei fascicoli informatici ed aggregazioni documentali informatiche, ossia definizione delle procedure di formazione, gestione, condivisione dei fascicoli e delle aggregazioni documentali informatici ed ibridi; - Verifica e definizione delle policy in materia di tutela e protezione dei dati personali, ossia delle procedure e della struttura necessaria all’applicazione delle Misure Minime di Sicurezza (di cui all’Allegato B del disposto dell’Articolo 31 del D. Lgs.196/2003); - Impostazione “catena” istanza – Procedimento/affare/attività – Fascicolo – Trattamento dei dati personali. Verranno sviluppati in particolare i seguenti concetti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ indicazione ed elencazione delle istanze; ➤ individuazione, elencazione e descrizione delle caratteristiche dei procedimenti/affari/attività dell’ente (in termini di tipologia, avvio, responsabilità); ➤ individuazione ed elencazione delle tipologie di fascicoli nelle diverse classi di titolario e specifica delle modalità di registrazione dei documenti (protocollo/registrazione particolare); ➤ individuazione, elencazione e descrizione dei trattamenti di dati personali. - Mappatura degli iter dei procedimenti amministrativi e realizzazione per ognuno di essi del diagramma di flusso il quale descriva: <ul style="list-style-type: none"> ➤ le fasi del procedimento; ➤ l’unità organizzativa responsabile dell’istruttoria, del provvedimento finale e di ogni altro adempimento procedimentale; ➤ i responsabili di procedimento nonché tutti gli operatori coinvolti; ➤ il termine per la conclusione del procedimento e di ogni altro termine procedimentale; ➤ i documenti prodotti o ricevuti durante l’iter procedimentale. - Aggiornamento delle policy di sicurezza informatica. <p>Nel contesto dello sviluppo dell’iter di digitalizzazione sopraelencati verranno anche prodotti /aggiornati i documenti obbligatori richiesti dalle norme di riferimento.</p>			<p>Nel corso del 2017, in linea con le previsioni, non sono state apportate sostanziali modifiche. Resta comunque fermo l’impegno dell’Amministrazione a ridurre allo stretto necessario l’utilizzo della forma cartacea, in attesa della citata dotazione strumentale necessaria al totale (o quasi) passaggio alla forma digitale.</p> <p>Risulta non a caso in forte riduzione la necessità di acquisto carta, in funzione della digitalizzazione dei procedimenti avvenuta dallo scorso anno grazie all’informatizzazione sui procedimenti amministrativi, quali delibere di Giunta e Consiglio, determinazioni, Ordinanze, Decreti etc.</p>	90%	<p>Come segnalato anche in sede di prima rendicontazione, non sono state apportate sostanziali modifiche. Resta comunque fermo l’impegno dell’Amministrazione a ridurre allo stretto necessario l’utilizzo della forma cartacea, in attesa della citata dotazione strumentale necessaria al totale (o quasi) passaggio alla forma digitale.</p> <p>La mappatura dei procedimenti effettuata nel corso dei mesi finali del 2017, volta alla digitalizzazione di molti procedimenti, porterà poi nel corso del 2018 ad un ulteriore diminuzione della produzione del cartaceo.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Mappatura procedimenti	S	Tempistica procedimenti				
Macroattività							
<p>La mappatura dei procedimenti consente di individuare chiaramente il "chi fa che cosa" e i tempi di conclusione di ciascuno di essi.</p> <p>Individuazione alcuni elementi di semplificazione adottabili e procedere alla eventuale stesura di un Regolamento che indichi i tempi di conclusione dei procedimenti, in linea con le direttive impartite dal Ministero della Funzione Pubblica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2017: valutazione in sinergia con altre aree della stesura di un Regolamento; • 2018 e 2019: adozione del Regolamento e costante monitoraggio della correttezza delle mappature; <p>Su ogni anno: verifica compatibilità dei procedimenti mappati ed eventuale inserimento di nuove attività.</p>				<p>A marzo 2017 è stato fatto il primo step della mappatura dei procedimenti, attraverso la piattaforma MUA, fornita dal nostro consulente Ditta Secoges che ha permesso di abbinare i diversi procedimenti amministrativi al relativo Ufficio competente. Nei prossimi mesi verrà dato seguito a questo lavoro, una volta elaborati, da parte della stessa Secoges, dei dati raccolti.</p>	40%	<p>A fine 2017 l'attività è stata di fatto completata attraverso la raccolta dei dati inseriti sulla piattaforma MUA.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Sito Web Istituzionale	M/S	aggiornament o informazioni				
Macroattività							
<p>Si provvede nel corso del 2017 a tenere costantemente monitorata la funzionalità dell'intera architettura del sito web, inserendo nuove funzionalità e servizi. In fase di studio il Portale del Cittadino, per il quale sono stati raccolti alcuni preventivi.</p>				<p>Nel corso della prima metà dell'anno si è provveduto a migliorare notevolmente alcune realse del sito, quali in particolare la leggibilità della home page e la semplificazione di alcune sottosezioni.</p>	65%	<p>Nela seconda metà del 2017 sono state notevolmente ridotte parti ridondanti del sito, in funzione di una semplificazione di accesso da parte degli utenti.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	Rete interna "Intranet"	M/S	aggiornamenti o informazioni				
Macroattività							
<p>Costante aggiornamento della rete interna all'Ente, con puntuale pubblicazione di Circolari, avvisi, note di servizio e delle Sezioni dedicate (Modulistica, Regolamenti interni, Archivio atti etc.).</p> <p>Potenziamento attività di aggiornamento nella parte informativa con lo sviluppo della nuova Sezione dedicata alla formazione e aggiornamento dei dipendenti, mediante pubblicazione degli atti/schede/slides dei corsi di formazione cui ha partecipato nel corso dell'anno il personale.</p>				Costantemente aggiornata con Circolari, messaggi e informazioni dai vari uffici, la rete Intranet si sviluppa come funzionale bacheca comunale delle informazioni.	65%	Costantemente aggiornata con Circolari, messaggi e informazioni dai vari uffici, la rete Intranet si sviluppa come funzionale bacheca comunale delle informazioni.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Amministrazione trasparente e accesso civico	I	Rami completati				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Il Decreto Legislativo n. 33/2013, entrato in vigore nel mese di aprile 2013, ha ripreso e modificato la normativa della Legge n. 190/2012 (disposizioni in merito all'anticorruzione) stabilendo in capo alle amministrazioni pubbliche dei precisi obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle P.A. recentemente la normativa soprarichiamata è stata oggetto di modifiche da parte del dlgs 97/2016 e di deliberazioni ANAC.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore della citata disposizione di legge, le amministrazioni pubbliche devono inserire sui propri siti istituzionali una specifica sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" con la quale vengono diffuse le informazioni agli utenti in per quanto attiene all'organizzazione e all'attività amministrativa, con particolare riferimento agli incarichi conferiti, ai lavori pubblici, alle erogazioni di contributi e sussidi ed alla programmazione urbanistica.</p> <p>La sezione Amministrazione Trasparente viene costantemente aggiornata da ogni ufficio, secondo quanto richiesto dalla normativa e secondo le indicazioni fornite dal Segretario tramite le Circolari.</p> <p>Il Segretario fornisce inoltre indicazioni alla società interamente partecipata dal Comune, Nuova Orceania s.r.l., circa gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Aggiornamento del modello "Richiesta di accesso civico", secondo le modifiche normative intervenute e inserito nell'apposita sezione "altri contenuti – accesso civico" di Amministrazione.</p>			<p>La Sezione Amministrazione Trasparente viene costantemente aggiornata da ogni ufficio, secondo quanto richiesto dalla normativa.</p> <p>Nel corso della prima metà dell'anno si è provveduto a modificare la parti oggetto della rilevazione del Nucleo di valutazione che hanno riguardato le sezioni della "Performance", dei "Bilanci", dei "Beni Immobili e Gestione del Patrimonio", dei "Controlli e Rilievi sull'amministrazione", dei "Servizi erogati" e dei "Pagamenti dell'amministrazione".</p>	70%	E' stato monitorato l'aggiornamento dei dati da inserire nelle varie sezioni di Amministrazione Trasparente, da parte degli uffici.	95%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	Gestione hardware		Corretto funzionamento delle macchine e della sala server				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>E' stata ricollocata l'Unità Organizzativa C.E.D. dall'Area Finanziaria all'Area Servizi Generali, al fine di migliorare la gestione del servizio informatico, che potrà beneficiare di un collegamento diretto con l'Unione dei Comuni della Bassa Bresciana Occidentale, per il tramite del Responsabile dell'Area, incaricato presso l'Unione stessa del medesimo servizio in parola "Sistemi Informativi", cui compete la gestione unitaria dei data base comunali</p> <p>Le attività inerenti all'Unità Organizzativa C.E.D sono le seguenti.</p> <p>Gestione della sala macchine, del sistema operativo, degli archivi, a cui si aggiunge la gestione complessiva della infrastruttura di Information Technology con adeguamento costante delle contromisure di sicurezza.</p> <p>Collegamenti remoti presso altri enti, manutenzione dei data base e del parco macchine in uso, gestione degli antivirus, e la sicurezza di rete.</p> <p>Predisposizione del piano triennale della razionalizzazione delle attrezzature, anche informatiche, sulla base della programmazione degli acquisti delle dotazioni e predisposizione della relativa rendicontazione.</p> <p>Gestione del servizio di Disaster Recovery.</p> <p>Nel 2017 (aprile) si attuerà il progetto di servizio connettività in fibra ottica che prevede la predisposizione della fibra ottica negli edifici comunali del Municipio, della biblioteca, delle scuole medie ed elementari e presso l'edificio dell'unione dei comuni BBO. Questo permetterà un notevole miglioramento dell'efficienza dei servizi telematici on-line e la possibilità di attivare molti servizi per il cittadino; inoltre sarà possibile creare una rete intra-comunale, eliminare canoni delle linee internet delle sedi in cui verrà installata la fibra.</p> <p>E' stata attivato un apparato di difesa perimetrale (firewall) accentrata in un unico sito (Municipio) in previsione dell'installazione della connettività in fibra ottica.</p>			<p>Nel 2017 è stato attivato il progetto di servizio connettività in fibra ottica che ha previsto la predisposizione della fibra ottica negli edifici comunali del Municipio, della biblioteca, delle scuole medie ed elementari e presso l'edificio dell'unione dei comuni BBO. Questo ha permesso un notevole miglioramento dell'efficienza dei servizi telematici on-line e la possibilità futura di attivare molti servizi per il cittadino; inoltre sarà possibile creare una rete intra-comunale, eliminare canoni delle linee internet delle sedi in cui verrà installata la fibra.</p> <p>E' stata attivato un apparato di difesa perimetrale (firewall) accentrata in un unico sito (Municipio) in previsione dell'installazione della connettività in fibra ottica.</p>	80%	<p>E' proseguito il servizio di connettività in fibra ottica, che non ha presentato particolari criticità ed è stato fornito il necessario supporto all'Istituto comprensivo per garantire il corretto funzionamento del sistema.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	Gestione software	Attività di supporto agli applicativi presenti	M					
Macroattività								
La gestione dei software consiste principalmente nell'attività di supporto agli applicativi presenti nei vari settori comunali con la soluzione delle problematiche connesse. Il ced gestisce le emergenze e gli interventi straordinari anche avvalendosi di supporto esterno. Il settore provvede all'installazione dei nuovi software, agli aggiornamenti di procedure esistenti ed al caricamento dei nuovi rilasci Sicr@web. Gestione interna del server di posta elettronica.					Si è proceduto in modo puntuale a risolvere le diverse problematiche inerenti la gestione dei sw. Non si segnalano particolari difficoltà gestionali.	70%	E' proseguita l'attività di supporto agli uffici per le problematiche relative ai software installati.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
8	Anticorruzione	Applicazione del Piano triennale di prevenzione alla corruzione	S					
Macroattività								
Adempimenti come da Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Rispetto obiettivi per la trasparenza, tramite verifiche semestrali di quanto pubblicato su Amministrazione Trasparente, anche in relazione a quanto indicato dal Segretario, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con apposite Circolari.					Fornito adeguato supporto al Segretario generale, Responsabile dell'Anticorruzione, in fase di gestione dei Controlli interni, affrontato su numerosi atti messi a disposizione del Responsabile da parte degli Uffici comunali. Formalizzate e opportunamente diffuse tutte le Circolari inerenti l'Anticorruzione e supportato organizzativamente il Responsabile in fase di organizzazione dei corsi interni tenuti nel mese di maggio in materia.	70%	Rispettate le scadenze dei vari adempimenti normativi.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
9	Costituzione "Ufficio Rapporti con le Società Partecipate"	Applicazione della normativa e costante monitoraggio degli adempimenti.	S		ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività								

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Con Deliberazione di Giunta n. 207 del 3/10/2016, è stata approvata una modifica all'organigramma del personale, al fine di costituire un apposito Ufficio funzionale, denominato "Ufficio Rapporti con le Società Partecipate", da collocarsi all'interno dell'Area Servizi Generali.</p> <p>Nel corso del 2017 l'Ufficio dovrà occuparsi dei seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - curare la raccolta di atti e attestazioni nonché l'elaborazione e trasmissione di dati, riferiti ad enti, consorzi, società ed altri organismi partecipati dall'Amministrazione comunale; - provvedere alle dichiarazioni e comunicazioni periodiche agli organi dello Stato (Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e Finanze, Corte dei Conti, ecc.) per ciò che attiene a tutti gli adempimenti amministrativi relativi a detti organismi; - curare gli aspetti riguardanti il rapporto di partecipazione (partecipazione ad assemblee, nomine/designazioni organi, aumenti e diminuzioni del capitale sociale, conferimenti, ecc.); - provvedere alla gestione dei rapporti finanziari e relativi atti amministrativi; - coordinare i rapporti tra società partecipate e strutture interne; - collaborare nell'elaborazione degli atti più importanti quali gli statuti, patti parasociali, contratti di servizio e convenzioni; - seguire l'attività di vigilanza e controllo su enti, consorzi, società ed altri organismi partecipati; - definire la programmazione e il controllo strategico con riguardo anche agli aspetti economici ed organizzativi. <p>Il lavoro su cui si dovrà concentrare l' Ufficio Rapporti con le Società Partecipate, dovrà essere in linea con il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica". In tale Decreto vengono individuate le ipotesi in cui una P.A. può assumere o mantenere una partecipazione societaria e, di converso, le ipotesi in cui invece una P.A. sia obbligata a dismettere una partecipazione.</p> <p>Vengono dettate poi regole in ordine alla governance della società partecipata ed ai rapporti fra competenze degli organi della P.A. ed esercizio dei diritti societari. Vengono inoltre dettate disposizioni specifiche in ordine al personale delle società partecipate e alla vita "economica-finanziaria" di tali soggetti.</p>			<p>Viene effettuato un costante aggiornamento della normativa che è in continua evoluzione. Periodicamente il Segretario redige delle circolari (N°7 del 1/9/2016 e nota Prot.3903 del 2/3/2017) che vengono trasmesse alle società e agli enti controllati.</p> <p>Entro il 30/9/2017 dovrà essere approvato il piano di razionalizzazione delle partecipazioni e comunicata l'avvenuta approvazione tramite il Portale del Tesoro entro il 31/10/2017.</p> <p>Inoltre dovrà essere richiesta l'iscrizione nell'"elenco aggiudicatori", istituito dall'ANAC, entro il 15/9/2017, al fine di poter operare mediante affidamenti diretti nei confronti delle società partecipate, secondo quanto previsto dall' art. 192 D. Lgs.50/16 e delle Linee Guida ANAC N° 7 del 15/2/2017.</p>		<p>E' stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 175/2016 con atto di C.C. n. 53 del 11/10/17 e si è preso atto della liquidazione della società Orceania s.r.l. con deliberazione di C.C. n. 42 del 19/07/2017 e sono state effettuate le relative comunicazioni previste dalla normativa.</p> <p>E' slittato al 2018 l'adempimento relativo all' iscrizione nell'"elenco aggiudicatori", istituito dall'ANAC, al fine di poter operare mediante affidamenti diretti nei confronti delle società partecipate, secondo quanto previsto dall' art. 192 D. Lgs.50/16 e delle Linee Guida ANAC N° 7 del 15/2/2017.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA: 10 risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO: 1.4 gestire le risorse umane	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
OBIETTIVO PROGETTO:	1. gestione personale		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione amministrativa, giuridica ed economica del personale dipendente	M	Contr presenze pers, liquidazione competenze				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<ol style="list-style-type: none"> 1) verifica e applicazione contratto collettivo di lavoro - parte economica e giuridica, 2) supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale, 3) procedure collegate alla costituzione del Fondo per il salario accessorio dei dipendenti e alle fasi conseguenti della liquidazione nonché al perfezionamento del Contratto Decentrato Integrativo fino alla fase finale dell'invio telematico all'ARAN, entro 5 giorni dalla firma, 4) procedure collegate alla liquidazione dell'indennità di risultato ai responsabili di posizione organizzativa, nonché alla definizione delle pesature per la quantificazione dell'indennità di posizione, 5) predisposizione calcolo ammontare e controllo nell'utilizzo, per il Fondo per il lavoro straordinario, con segnalazione ai responsabili in caso di eventuali sforamenti delle ore autorizzate, 6) attuazione delle direttive della Giunta Comunale in merito alla programmazione del fabbisogno di personale e verifica contenimento del costo del personale 7) trasmissione comunicazioni mensili dei dati relativi alle voci retributive variabili e accessorie per comunicazioni alla ditta per l'elaborazione mensile dei cedolini paga, 8) controllo giustificativi software gestione presenze del personale dipendente, elaborazione mensile e controllo incongruenze per omesse timbrature/omissioni giustificativi, 9) gestione borse lavoro, predisposizione bando, verifica domande e assegnazione borse lavoro, 10) adesione al progetto della Provincia di Brescia Lavoro Accessorio: Acquisto voucher, predisposizione bando, verifica domande e approvazione relativa graduatoria di assegnazione, 11) Procedure concorsuali per mobilità volontaria del personale, predisposizione bando di mobilità, verifica domande, selezione ed approvazione graduatoria; 12) gestione degli operatori L.S.U. (lavoratori socialmente utili) mediante richiesta nominativi al centro dell'impiego della Provincia, convocazione per colloquio informativo, immissione in servizio mediante denuncia INAIL e controllo presenze/assenze per denuncia finale all'INAIL e pagamento premio assicurazione infortunio, 13) conto trimestrale ed annuale delle spese di personale e compilazione questionari e statistiche varie tramite il portale della Funzione Pubblica – SICO 14) attuazione della riforma "Brunetta" e pubblicazione sul sito internet comunale dei dati relativi alle assenze del personale dipendente e del contratto collettivo decentrato e aggiornamento dati sul link "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, 			<ol style="list-style-type: none"> 1) Alla data attuale è applicato il biennio economico 2008-2009. 2) Regolare attività di supporto. 3) Non ancora costituito il fondo, impegnate per l'anno 2017 solo le voci stabili, ai fini della liquidazione mensile degli istituti fissi del salario accessorio previsti e disciplinati dal CCNL con determina del Segretario Generale n. 8 del 23.01.2017. 4) Liquidata regolarmente indennità di risultato anno 2016 ai responsabili di Posizioni Organizzative. 5) Approvato fondo lavoro straordinario 2017 con determina del Responsabile Area Servizi Generali n. 5 del 23.01.2017 e monitorata la situazione. 6) Approvazione fabbisogno del personale triennio 2017-2019 e rideterminazione della dotazione organica con deliberazione Giunta Comunale n. 266 del 05.12.2016. 7) Regolarmente liquidate mensilmente le competenze relative al personale dipendente, con inserimento mensile di ogni singola voce accessoria. 8) Controllo regolare e mensile delle presenze del personale con inserimento di alcuni giustificativi non giustificabili direttamente dal programma. 9) E' stata attivata la procedura e regolarmente concluso il bando per l'assegnazione di n. 2 borse lavoro mesi 6. 10) non è stato possibile acquistare i buoni lavoro Voucher 2017, pur avendo aderito al bando lavoro accessorio predisposto dalla provincia di Brescia. 11) Avviata procedura mediante cessione di contratto per n. 1 Agente di P.L. 12) Nessuna richiesta nell'anno 2017 di L.S.U. 13) attività regolarmente trasmessa nei termini regolamentari. 14) Pubblicate sul sito internet i dati relativi alle assenze del personale 	80%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Alla data attuale è applicato il biennio economico 2008-2009. 2) Regolare attività di supporto. 3) Costituito il fondo anno 2017 5) Aumentato il fondo lavoro straordinario 2017 per il servizio Polizia Locale . 6) Approvazione fabbisogno del personale triennio 2018-2020 e rideterminazione della dotazione organica. 7) Regolarmente liquidate mensilmente le competenze relative al personale dipendente, con inserimento mensile di ogni singola voce accessoria. 8) Controllo regolare e mensile delle presenze del personale con inserimento di alcuni giustificativi non giustificabili direttamente dal programma. 9) Assegnate di n. 2 borse lavoro seguendo lo scorrimento della graduatoria 12) Svolta attività preliminare (visita medica, assicurazione obbligatoria, sicurezza sul posto di lavoro) all'attuazione di convenzioni con Nuova Orceania S.r.l. per lavori socialmente utili svolti dai richiedenti asilo politico /protezione internazionale 14) Aggiornato le pubblicazioni sul sito internet dei dati relativi alle assenze del personale 	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	15) elaborazione statistiche portale PERLA.PA (assenze, scioperi, distacchi, permessi e anagrafe delle prestazioni), ARAN (contratto integrativo e rilevazione biennale deleghe sindacali); 16) incarichi ai dipendenti 17) visite fiscali.			15) Inserite nel sito PERLA PA i dati relativi alle assenze mensili del personale, anagrafe delle prestazioni dipendenti e consulenti. 16) autorizzati n. 2 dipendenti anno 2017. 17) Inviata visita fiscale di controllo ai dipendenti se richiesta dal responsabile del settore.	80%	15) Inserite nel sito PERLA PA i dati relativi alle assenze mensili del personale, anagrafe delle prestazioni dipendenti e consulenti 17) Inviata visita fiscale di controllo ai dipendenti se richiesta dal responsabile del settore.	

PROGRAMMA 11: altri servizi generali	OBIETTIVO OPERATIVO: 1.1 garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'ente	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
---	---	----------------------	-----------------

OBIETTIVO PROGETTO:	1. gestione pratiche legali
----------------------------	-----------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione pratiche legali	M	Aggiornament o pratiche in corso				
Macroattività							Macro attivit à

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	Gestione pratiche legali, incarichi e tenuta rapporti con i legali incaricati Sintesi elementi fondamentali pratiche legali e loro costante aggiornamento, con contestuale redazione del file di report generale di tutte le cause in itinere.					L'attività per la gestione delle pratiche legali ha comportato una modalità di scelta del legale mediante manifestazione di interesse tramite avviso pubblico. Nel corso dell'anno sono state aggiornate on line le pratiche legali aperte provvedendo anche alle eventuali liquidazioni di parcelle.	100%

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Cazzuli, Quaranta e Simonini	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
MOTIVAZIONE	<p>Il principio della trasparenza, inteso come «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p> <p>Con il d.lgs. 97/2016 è stato introdotto nel nostro ordinamento un istituto giuridico destinato ad estendere l'ambito di operatività della trasparenza amministrativa attraverso una forma più estesa di accesso agli atti (accesso civico) e ciò è avvenuto mediante l'inserimento nell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dell'istituto del FOIA (Freedom of information act). L'accesso civico del pregresso art. 5 si riferisce solo agli atti, documenti e informazioni per i quali vi sia l'obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, mentre il FOIA si riferisce a ciò che non è soggetto a tale vincolo normativo.</p>

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Raccolta e coordinamento delle informazioni fornite dagli uffici allo scopo di procedere con la pubblicazione.</p> <p>Predisposizione modulistica e interazione con gestore sito per semplificare passaggi di pubblicazione.</p>

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Cazzuli, Quaranta e Simonini	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	--	---	------------------------

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Tutti gli uffici
--	------------------

Indicatori di risultato:	rami completati	Risultato previsto:	rispetto scadenze
---------------------------------	-----------------	----------------------------	-------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1° verifica (equilibri 2017):</i>
<i>Verifica finale:</i>

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Vai, Buccelli, Cazzuli, Simonini e Ferrari	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	GESTIONE DOCUMENTALE
MOTIVAZIONE	Monitoraggio corretta allegazione e fascicolazione dei documenti interni e in uscita da parte degli addetti al protocollo decentrato, in attuazione del Manuale di gestione del protocollo informatico.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Supporto agli uffici nella nuova modalità di gestione digitale dei documenti che prevede l'allegazione a tutti i protocolli della documentazione informatica.</p> <p>Verifica sul corretto utilizzo delle regole di scrittura nella descrizione delle unità documentarie secondo le Linee guida contenute all'interno del Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi recentemente aggiornato, nell'ottica di una sempre maggiore uniformità descrittiva dei documenti che renda più efficiente ed efficace la ricerca degli stessi nel lungo termine.</p>

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVO:	GESTIONE DOCUMENTALE
<p>Verifica sulla corretta classificazione e fascicolazione delle unità documentarie</p> <p>Verifica sul processo di acquisizione dei documenti da allegare ai protocolli nelle 4 fasi previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione delle immagini in modo tale che ad ogni documento, anche se composto da più pagine, corrisponda un unico file; • verifica della leggibilità e della qualità delle immagini acquisite; • collegamento delle immagini alle rispettive registrazioni di protocollo in modo non modificabile; • memorizzazione delle immagini su supporto informatico, in modo non modificabile <p>Verifica sulla corretta presa in carico dei documenti da parte di tutti gli uffici.</p> <p>A partire dal 2017 il comune di Orzinuovi darà il via alla fascicolazione e l'Ufficio Protocollo garantirà il supporto a tutti gli uffici per l'avvio della nuova attività.</p>	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	tutti gli uffici
--	------------------

Indicatori di risultato:	allegare documenti cartacei semplici per ogni atto	Risultato previsto:	allegare fascicoli di tutti i settori
---------------------------------	--	----------------------------	---------------------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<p>1° verifica (equilibri 2017): 60%</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>Verifica finale: 100%</p>

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTE: Ferrari, Vai, Buccelli e Simonini	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	---	---	------------------------

OBIETTIVO:	GESTIONE ARCHIVIO: RIORGANIZZAZIONE INVENTARIAZIONE E SCARTO
MOTIVAZIONE	Indagine di mercato per l'individuazione di una ditta cui affidare il servizio di riordino ed inventariazione con indice di materiale d'archivio. Vaglio della documentazione di deposito e scarto di quella superflua per una migliore conservazione e razionalizzazione dell'archivio.
Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>Individuazione entro il mese di dicembre di ditta/cooperativa per il lavoro di riordino e di redazione di indice analitico unitario per l'intero Archivio storico e di deposito comunale; redazione di plan economico da dividersi su più anni.</p> <p>Per scarto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificazione documentazione tra il 2008 e il 2014 passibile di scarto secondo le disposizioni del massimario di scarto; • Redazione elenco di scarto e atti conseguenti; • Richiesta autorizzazione alla Soprintendenza archivistica; • Scarto fisico mediante consegna alla C.R.I.; 	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	predisposizione materiale per autorizzazione della Soprintendenza	Risultato previsto:	scarto fisico dopo l'autorizzazione della Soprintendenza
---------------------------------	---	----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (equilibri 2017): 30%	
Verifica finale: 100%	

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA: 1 sport e tempo libero	OBIETTIVO OPERATIVO DUP: 2.5 supporto gestionale e operativo alle associazioni sportive	RESPONSABILE: Stefano Ottobri
--	---	--------------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	1. organizzazione iniziative sportive 2. gestione impianti sportivi						
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Organizzazione di iniziative sportive proprie e proposte dalle Associazioni Locali	M	rispetto dei tempi				
Macroattività							
Collaborazione con le Associazione sportive, culturali e sociali per la realizzazione degli eventi di cui si è richiesto il Patrocinio comunale.				L'ufficio ha collaborato con le Associazione sportive, culturali e sociali per la realizzazione degli eventi di cui si è richiesto il Patrocinio comunale (11 MANIFESTAZIONI)	50%	L'ufficio ha collaborato con le Associazione sportive, culturali e sociali per la realizzazione degli eventi di cui si è richiesto il Patrocinio .	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Gestione Impianti sportivi comunali.	M	rispetto dei tempi				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>L'ufficio Cultura provvede alla tenuta del calendario degli utilizzi degli impianti sportivi ed ai relativi pagamenti.</p> <p>Per gli impianti non direttamente gestiti dal Comune, l'ufficio Cultura stipula idonee Convenzioni con le Associazioni sportive locali che prioritariamente utilizzano tali strutture.</p> <p>Monitoraggio costante delle varie attività ed obblighi previsti in tali Convenzioni.</p>			<p>L'ufficio Cultura provvede alla tenuta del calendario degli utilizzi degli impianti sportivi ed ai relativi pagamenti.</p> <p>Per gli impianti non direttamente gestiti dal Comune, l'ufficio Cultura stipula idonee Convenzioni con le Associazioni sportive locali che prioritariamente utilizzano tali strutture.</p> <p>Monitoraggio costante delle varie attività ed obblighi previsti in tali Convenzioni.</p>	60%	<p>Pianificato il calendario di utilizzo degli impianti sportivi in base alle richieste delle associazioni sportive ed inviate mensilmente le relative fatture.</p> <p>È proseguita l'attività di monitoraggio delle obblighi previsti dalle convenzioni sottoscritte per la gestione degli impianti</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 07 ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
--	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1	Implementare forme di trasparenza, legalità e semplificazione
---------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	PROGETTO CARTA DI IDENTITA' DONAZIONE ORGANI E TESSUTI	I	n. richieste di adesione				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: L'Amministrazione, sensibile al tema della donazione organi e tessuti, con deliberazione n. 91 del 19 aprile 2016, ha ritenuto di aderire al progetto denominato "Carta di Identità - Donazione Organi e Tessuti".</p> <p>La sperimentazione, per n. 100 test di prova, è stata ultimata e, pertanto, si procederà all'informazione capillare, anche nelle Scuole, per i maggiorenni, gli con le operazioni di sportello e inserimento dati nella banca dati del Centro Nazionale Trapianti.</p>				Il progetto è stato avviato con un riscontro positivo e nel corso del primo semestre sono state trasmesse al Centro Nazionale Trapianti n. 98 adesioni.	60%	Nel corso del 2017, sono stati trasmessi al Centro Nazionale Trapianti n. 235 assenti.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	DECERTIFICAZIONE: La L. 181/2011 ha esteso l'autocertificazione a tutti i rapporti dei cittadini con la P.A. ed eliminato lo scambio di pressoché tutti i certificati tra la P.A.. A fronte di una riduzione di rilascio di certificati, aumenta esponenzialmente lo scambio di verifica/conferma dati agli enti pubblici e alle forze dell'ordine. Necessariamente si è modificata l'organizzazione e la modulistica dell'ufficio.	M	Numero richieste evase				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	2017-2018-2019: Assistenza nella compilazione dei modelli di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva atto di notorietà; conferma dati a soggetti pubblici per verifica autocertificazioni; rilascio certificati a soggetti privati tesi a confermare quanto autodichiarato dai cittadini; assistenza alle forze dell'ordine nelle ricerche anagrafiche su persone coinvolte nelle indagini; trasmissione dati aggiornati a ASL, Questura, INPS, Casellario giudiziale.			Tutta l'attività relativa all'assistenza nella compilazione dei modelli di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva atto di notorietà, conferma dati a soggetti pubblici per verifica autocertificazioni nonché il rilascio certificati a soggetti privati tesi a confermare quanto autodichiarato dai cittadini si è svolta regolarmente. Per quanto attiene all'assistenza alle forze dell'ordine nelle ricerche anagrafiche su persone coinvolte nelle indagini, considerata l'urgenza è espletata in tempo reale.	70%	Le richieste sono state espletate e i dati regolarmente trasmessi all' ATS, Questura, INPS e casellario giudiziale.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	S	Non misurabile				
Macroattività							
	2017-2018-2019: approfondimenti circa le più recenti novità legislative e svolgimento corsi calendarizzati dalla Dea. Trattasi di corsi relativi al Settore Anagrafe-Demografici afferenti alle Unioni Civili e convivenze di fatto, come da applicazione ai decreti legislativi ed evoluzione giuridica e pratica nell'attribuzione del nome e cognome.			Nel primo semestre, le dipendenti hanno partecipato ai corsi relativi a: L'evoluzione giuridica del cognome Le unioni civili	70%	Le dipendenti hanno regolarmente partecipato ai corsi previsti.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	COLLEGAMENTI INFORMATICI CON ENTI ESTERNI	S	Assenza criticità				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: trasmissione mensile dei dati anagrafici e di stato civile, a:</p> <p>ISTAT statistica nati, deceduti e variazioni anagrafiche, accordi di separazioni/divorzi, ASST, casellario giudiziario centrale.</p> <p>Verifica dei dati esportati ed invio tramite portale di riferimento.</p> <p>Superamento criticità di carattere informatico per le diverse piattaforme gestionali degli enti sopracitati.</p>			<p>Purtroppo permangono le difficoltà di trasmissione dati esclusivamente dovuti a criticità di carattere informatico e, pertanto, si deve ripetere più volte la procedura di invio.</p> <p>L'Ufficio segnala costantemente le criticità al Centri Servizi competenti.</p>	60%	<p>I tempi di invio dei dati richiesti sono stati rispettati.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	<p>STATISTICA: invio mensile dati andamento popolazione e indagini macroscopiche</p>	M	<p>nessuna criticità nell'utilizzo del sistema</p>				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: Invio informatico dati con nuova implementazione del software.</p> <p>Ampliamento dati statistici da trasmettere soprattutto con riferimento ai decessi. Inserimento dati pregressi previa verifica negli atti di stato civile di eventuali incongruenze</p> <p>Gestione delle criticità tecniche.</p> <p>Dal 01/08/2015 il servizio è gestito in forma associata con l'Unione BBO.</p>			<p>Anche per questa attività, si riscontrano criticità di carattere informatico e, pertanto, si deve ripetere più volte la procedura di invio.</p>	60%	<p>Sono state trasmesse n. 16 statistiche relative all'andamento della popolazione e alle indagini macroscopiche.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	UNIONI CIVILI E CONVIVENZA	I	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: con l'approvazione definitiva della proposta di legge denominata "Regolamento delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" il Ministero ha finalmente predisposto sia la modulistica che i registri necessari all'attuazioni dei nuovi adempimenti.</p> <p>Questo servizio che riguarda sia l'Anagrafe che lo Stato Civile, è stato predisposto in modo da fornire al cittadino immediata e dettagliata informazione sulla procedura e, qualora vengano inoltrate le richieste, evadere le richieste stesse nel più breve tempo possibile.</p>				Come previsto dalla normativa, si è provveduto alla trasmissione dei dati statistici anche se ancora non sono pervenute richieste.	60%	Al 31/12/2017 non sono pervenute richieste di unioni civili e convivenze.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	STRANIERI: gestione richieste di residenza per Comunitari e Extracomunitari. Aggiornamento permessi di soggiorno per i già residenti	M	N. permessi aggiornati - N. pratiche comunitari gestite				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: Verifica documenti, dichiarazioni di dimora abituale e requisiti economici richiesti dal Dlgs. 30/07 che ha trasferito dalla Questura ai Comuni la competenza per il rilascio dell'attestazione di soggiorno temporanea e permanente (ex carta di soggiorno) agli stranieri comunitari.</p> <p>Acquisizione permessi rinnovati e cancellazioni in caso di mancato rinnovo per gli stranieri extracomunitari e trasmissione dati alla Questura.</p>				Le verifiche previste per la gestione del servizio ammontano, ad oggi, a n. 186.	60%	Sono state verificate n. 560 pratiche.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
----	---	----------------	-------------------------	---	------------	---	------------

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
8	VERIFICHE ANAGRAFICHE	M	nessun elemento di criticità				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: Attività di verifica delle famiglie anagrafiche su richiesta di altri uffici. Convocazione degli intestatari schede delle famiglie, valutazione delle incongruenze segnalate dagli uffici; eventuale richiesta di accertamento della polizia locale. Conclusione del procedimento con eventuale adeguamento della situazione anagrafica agli accertamenti eseguiti e comunicazione esito all'ufficio proponente.</p>				Le richieste pervenute da altri uffici e tutte evase, sono n. 504.	60%	Complessivamente sono state effettuate n. 524 verifiche anagrafiche.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
9	CITTADINANZA: concessione e rilascio attestazioni per i figli	M	n. cittadinanze concesse n. attestazione per figli				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: Procedimento di concessione della cittadinanza italiana a soggetti stranieri che ne hanno diritto e fatto richiesta: trascrizione decreto di concessione - giuramento.</p> <p>Variazioni anagrafiche, di stato civile conseguenti alla cittadinanza e iscrizione nelle liste elettorali.</p> <p>Gestione richieste, documentazione e verifiche per richieste di cittadinanze "ius sanguinis"</p> <p>Verificata l'esistenza di figli minori conviventi, questi diventano anch'essi cittadini italiani con attestazione del Sindaco. Anche per questi si procede alle conseguenti variazioni anagrafiche e di stato civile</p>				Sono state effettuate n. 24 cittadinanze e n. 16 attestazioni per figli.	60%	Le cittadinanze concesse ed il rilascio delle attestazioni per i figli sono state n. 136.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
10	RESIDENZA IN TEMPO REALE	S	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: con il decreto 15/2012 è stata introdotta la cd. residenza in 48 ore che rimanda gli accertamenti di verifica alla fase successiva la dichiarazione e non più propedeutici alla registrazione nell'anagrafe comunale. L'ufficio entro 48 ore procede all'iscrizione immediata del cittadino e all'invio del nuovo APR/4 al comune di provenienza. Vi saranno quindi 45gg per la verifica di quanto dichiarato, trascorsi i quali varrà il silenzio assenso.</p> <p>L'eventuale revoca della residenza comporterà la segnalazione all'autorità di P.S. e il decadimento da eventuali benefici avuti.</p>				Per questa attività, le pratiche relative alle immigrazioni sono n. 144 mentre le pratiche di emigrazione ammontano a n. 135.	70%	Considerato il referendum della Regione Lombardia del 22 ottobre, l'ufficio ha dovuto accelerare notevolmente i tempi e le pratiche espletate sono state n. 1.089.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
11	ALBO DEI GIUDICI POPOLARI	M	n. delle richieste nessuna criticità				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	2017-2018-2019: alla scadenza, prevista per luglio 2017, si provvederà all'aggiornamento dell'albo locale, da parte della commissione, ed alla trasmissione nominativi al Tribunale per il seguito di competenza.			Si è proceduto alla pubblicazione, nel sito web istituzionale del comune, (art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69), del manifesto invitante i cittadini di ambo i sessi, in possesso dei requisiti richiesti e che non siano ancora compresi negli elenchi permanenti a presentare domanda di iscrizione negli albi dei Giudici popolari delle «Corti d'assise» e delle «Corti d'assise di appello» Art. 21 Entro il 20 settembre si procederà a trasmettere gli elenchi aggiornati.	70%	L'albo è stato aggiornato e si è provveduto, nei tempi richiesti dal tribunale, alla trasmissione dell'elenco degli iscritti e dei cancellati.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
12	SEPARAZIONI E DIVORZI E NEGOZIAZIONE ASSISTITA	I	Soddisfacimento richieste				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: l'art. 12 della Legge n. 162/2014 prevede, a decorrere dall'11/12/2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L'assistenza degli avvocati difensori è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale. Al fine di promuovere una maggiore riflessione sulle decisioni in questione, è stato previsto un doppio passaggio dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile a distanza di non meno di 30 giorni.</p> <p>Questa attività di Stato Civile, è stata predisposto in modo da fornire al cittadino immediata e dettagliata informazione sulla procedura e, qualora vengano inoltrate le richieste, evadere le richieste stesse nel più breve tempo possibile attraverso l'agenda degli appuntamenti per favorire le esigenze del cittadino.</p>			<p>Nel primo semestre, sono stati effettuati:</p> <p>n. 3 divorzi</p> <p>n. 3 conferme di divorzio</p> <p>n. 1 separazione</p> <p>n. 1 conferma di separazione</p>	60%	<p>Nel corso del 2017, le pratiche di divorzi, separazioni e negoziazioni assistite sono state n. 20.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
13	ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)	I	Rispetto tempistica				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: Il Ministero dell'Interno ha realizzato un unico database nazionale con l'obiettivo di facilitare una serie di adempimenti e di scambio dati fra i vari Comuni, semplificando il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione. Restano escluse dall'Anagrafica nazionale gli iter di gestione degli accertamenti a seguito dei cambi di residenza.</p> <p>L'acquisto del software necessario agli adempimenti previsti consente di procedere all'identificazione delle anomalie, alla verifica delle irregolarità nella propria banca dati anagrafica e procedere alla correzione secondo le modalità indicate nella circolare ministeriale ; in conseguenza delle dinamiche tecnologiche e amministrative viene sostituito con nuova modalità di gestione il programma ANPR, software ministeriale che, a sviluppo completato, consentirà agli utenti abilitati l'accesso all'anagrafe nazionale. L'Ufficio favorirà l'avvicinamento del cittadino a questo nuovo sistema digitale.</p>			<p>E' in corso la bonifica dei dati per il definitivo passaggio alla Banca dati nazionale relativamente ad una serie di anomalie verificatesi con il passaggio al nuovo software principalmente per quanto riguarda l'indirizzo storico pregresso, persone AIRE residenti in comune prive di consolato, ma soprattutto persone con caratteri non ammessi nella descrizione.</p>	60%	Il subentro è stato completato.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
14	CONSULTAZIONI REFERENDARIE	I	corretta trasmissione dati				
Macroattività							
	2017: non sono previste consultazioni.			<p>Contrariamente alle previsioni, il Referendum previsto per il 28 maggio, revocato in data 26 aprile, ha comunque impegnato l'ufficio nelle attività pre elettorali e di revisione straordinaria delle liste elettorali.</p>	100%		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
15	DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI	M	attivazione procedimenti				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: L'utilizzo della procedura informatica con l'inserimento dati delle pratiche dell'anagrafe e di stato civile, viene effettuata direttamente allo sportello, previa verifica della documentazione necessaria all'iscrizione anagrafica.</p> <p>Al fine di attuare il processo di dematerializzazione, si acquisiscono i documenti in qualsiasi formato per essere organizzati, archiviati e conservati a norma.</p>			L'attività è stata svolta regolarmente senza significative problematiche.	60%	L'attività si è svolta regolarmente.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
16	SITO INTERNET	M/S	aggiornamento informazioni				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: potenziamento attività di aggiornamento nella parte informativa, nonché nella sezione dedicata ai singoli servizi offerti con una migliore razionalizzazione delle informazioni contenute. Implementazione con la creazione e arricchimento della sezione "Amministrazione trasparente" per adeguarla alla normativa vigente (dlgs. 33/2013 e delibera Civit 50/2013)</p> <p>L'utilizzo del sito da parte degli utenti per Servizi Demografici è ancora limitato, ma l'obiettivo è l'incentivazione in modo da poter ridurre le telefonate e visite presso gli uffici.</p>			<p>L'aggiornamento delle informazioni avviene, in buona sostanza, in tempo reale.</p> <p>L'ufficio è sempre più impegnato nel sostenere l'utilizzo del sito da parte degli utenti.</p>	70%	L'aggiornamento delle informazioni è avvenuto in tempo reale.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 1 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1	politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie, sostegno economico a chi è in difficoltà
---------------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	CONVENZIONI CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA	M	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2016-2017-2018: : La Legge Regionale 20 marzo 1980 n° 31 prevede che tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia pubbliche e private fruiscono dei servizi previsti dalla legge stessa e che ai sensi dell'art. 5, comma 3, per garantire nelle scuole dell'infanzia autonome l'attuazione dei servizi disciplinati dalla legge stessa. Il Comune per l'a.e. 2016/17 ha stipulato le convenzioni con la Fondazione Educativa "G.Garibaldi" e l'Istituto "S.P.E. Cerioli", che forniscono il servizio di scuola dell'infanzia. Le convenzioni prevedono che il Comune, nell'ambito del Piano Diritto allo Studio, eroghi uno specifico contributo finalizzato al contenimento delle rette a carico delle famiglie, suddiviso in acconto e saldo. Sempre nell'ambito del Piano Diritto allo Studio, vengono altresì previsti contributi finalizzati alla realizzazione di progetti per l'innovazione didattica. La stipula delle convenzioni con gli enti gestori, è finalizzata al conseguimento della parità di trattamento degli utenti nelle diverse scuole statali e non statali, funzionanti nel territorio.</p>				<p>L'Ufficio ha provveduto alla verifica dell'attività svolta dagli asili anche per quanto attiene la rendicontazione dei contributi che il Comune eroga nell'ambito del Piano Diritto allo Studio.</p> <p>Sono in fase di predisposizione le convenzioni finalizzate alla parità di trattamento degli utenti.</p>	70%	<p>L' ufficio, nei tempi previsti, ha predisposto le convenzioni approvate con deliberazione n. 193 del 11/09/2017..</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 2 ALTRI ORDINI ISTRUZIONE NON UNIVERISTARIA	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
--	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1	politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie, sostegno economico a chi è in difficoltà
---------------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	PATTO PER L'EDUCAZIONE CARTA DELLE CITTA' EDUCATIVE	M	rispetto dei programmi condivisi con il tavolo tecnico				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: sviluppo delle attività iniziate con la sottoscrizione del Patto per l'Educazione, nel maggio 2012 da parte dell'Amministrazione, Consulta dei Dirigenti delle Scuole Orceane, Associazioni di volontariato e sportive, Imprese, Parrocchia.</p> <p>Il tema dell'anno 2016/2017 è "La meraviglia" sia per le serate denominate "Dialoghi" sia per la formazione dei docenti.</p> <p>E' prevista la realizzazione del Progetto di Comunità: "Raccontare Orzinuovi Città Educativa" per rispondere al bisogno di essere percepiti sul territorio come gruppi che si impegnano nell'educativo oltre che nel sociale.</p> <p>A conclusione delle iniziative, previste per il mese di maggio, si svolgerà il Festival dell'Educazione.</p> <p>L'Ufficio partecipa alla programmazione delle iniziative, coordina l'attuazione delle iniziative programmate, predisponde i report degli incontri e cura la comunicazione fra i soggetti partecipanti.</p>				<p>A conclusione dell'a.s. 2016/2017, è stato realizzato il Festival dell'Educazione.</p> <p>Negli incontri già attivati, sono state definite le nuove attività ed, inoltre, l'ufficio è impegnato nella realizzazione dell'incontro nazionale delle Città Educative che si svolgerà nell'ambito della 69° Fiera di Orzinuovi.</p>	60%	<p>L'Ufficio ha partecipato alla programmazione delle iniziative, coordinando l'attuazione delle iniziative programmate, predisponendo i report degli incontri ed ha curato la realizzazione dell'incontro nazionale delle Città Educative.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 06 SERVIZI AUSILIARI	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
--	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1	politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie, sostegno economico a chi è in difficoltà
------------------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA E COMMISSIONE MENSA	M	rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: costante monitoraggio del servizio, in particolare per quanto riguarda il controllo delle diete (raccolta domande con certificato medico presso la scuola e poi trasmesse all'ufficio istruzione) invio alla dietista e comunicazione alla ditta incaricata del servizio dei nominativi degli alunni con dieta.</p> <p>Assegnazione all'utente della tariffa individuale, sulla base di quanto stabilito dal Piano Diritto allo Studio e relativo ISEE</p> <p>L'ufficio Istruzione, in raccordo con l'assistente sociale, valuta la possibilità di eventuali riduzioni per i nuclei familiari in difficoltà. Invio periodico dei menu all'ASST per il controllo di competenza e convocazione trimestrale della Commissione Mensa con stesura del relativo verbale. Riscossione trimestrale per la primaria e bimestrale per l'infanzia dei pasti consumati mediante spedizione di MAV alle famiglie.</p> <p>Per la riscossione è prevista la sperimentazione della nuova modalità c.d. Pago PA</p> <p>Nel mese di ottobre si procederà alla nomina dei componenti della Commissione mensa.</p> <p>Il 31/12/2017 scade l'affidamento in essere per la fornitura dei pasti e, pertanto, si procederà al nuovo affidamento con procedura da definire nel rispetto del nuovo codice degli appalti.</p>				<p>Il servizio si è svolto regolarmente e senza significative criticità.</p> <p>Il raccordo scuola/uffici è stato positivo e gli incontri con la Commissione mensa e la Ditta sono stati particolarmente fruttuosi.</p>	60%	<p>L'attività di competenza dell'ufficio, si è svolta puntualmente.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	SERVIZIO PEDIBUS	I	predisposizione e progetto				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: a seguito di incontri svolti con le associazioni di volontariato locali con attività informative rivolte alle famiglie, sono state raccolte adesioni sia di accompagnatori che di utenti interessati al servizio. Pertanto, si darà avvio ad una adeguata pubblicità sia all'interno del plesso scolastico che alle famiglie dando ampia motivazione al perché dell'iniziativa comunale e assicurando la massima sicurezza e sorveglianza durante i percorsi.</p> <p>L'attivazione del servizio sarà avviata in via sperimentale entro la fine dell'anno scolastico 2017/2018.</p>				Si è proceduto a sensibilizzare le famiglie rispetto all'importanza del servizio ed al reclutamento dei volontari.	60%	L'attività di sensibilizzazione per l'attivazione del servizio di piedibus, è stata effettuata.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	SERVIZIO TRASPORTO: garantire il trasporto andata e ritorno dalle abitazioni ai plessi scolastici degli alunni e la sorveglianza degli stessi sugli scuolabus.	M	rispetto tempistica				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: l' ufficio, nel mese di maggio, informa le famiglie in merito all'iscrizione al servizio assegnando all'utente la tariffa individuale, sulla base di quanto stabilito dal Piano Diritto allo Studio e relativo ISEE. In raccordo con l'assistente sociale, si valuta la possibilità di eventuali riduzioni per i nuclei familiari in difficoltà. Nella prima decade di settembre vengono consegnati i tesserini agli alunni iscritti al servizio. Eventuali ulteriori domande vengono gestite nel corso dell'anno scolastico. A settembre invio del calendario scolastico e dell'elenco degli utenti alla ditta.</p> <p>Copie dell'elenco degli iscritti, costantemente aggiornato, viene altresì inviato all'Istituto Comprensivo ed alla Cooperativa che svolge il servizio di assistenza prescolastica (individuata dalla Comunità della Pianura Bresciana) di cui usufruiscono gli utenti del servizio trasporto.</p> <p>L'Ufficio garantisce l'organizzazione generale del servizio, risolvendo eventuali segnalazioni da parte delle famiglie e della ditta. Valuta, altresì, i casi sociali per riduzioni e esenzioni tariffe.</p>			<p>Nel corso dell'a.s. 2016/2017 non sono state riscontrate problematiche.</p> <p>L'ufficio sta procedendo alla raccolta delle domande di iscrizione valutando anche i casi sociali.</p>	70%	L'attività di competenza dell' ufficio è stata regolarmente portata a termine.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	ASSISTENZA PRE SCOLASTICA PER ALUNNI NON TRASPORTATI	I	n. iscrizioni al servizio				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: gli alunni dei genitori lavoratori non iscritti al servizio trasporto devono iscriversi al servizio per un importo complessivo di € 80,00 e l'Ufficio Politiche Educative provvede al rilascio del tesserino previa verifica dell'avvenuto versamento dovuto al Comune.</p>				<p>La verifica di fine a.s. della qualità del servizio non ha registrato disservizi.</p> <p>E' già iniziata la raccolta delle richieste per il prossimo anno scolastico.</p>	60%	<p>L'attività di competenza dell' ufficio è stata regolarmente portata a termine per n. 42 iscritti al servizio..</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI: in attuazione delle norme vigenti, l'obiettivo è garantire agli alunni portatori di handicap un percorso educativo individualizzato e volto a favorire l'integrazione nel contesto sociale di appartenenza.	M	soddisfazione numero richieste				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: il competente Ufficio, dopo aver verificato le richieste delle Istituzioni scolastiche interessate, valuta, sulla base delle risorse finanziarie disponibili ed a seguito del confronto con la NPI e con l'Ass.te Sociale, l'organizzazione oraria del servizio.</p> <p>Il Comune mantiene costanti rapporti, per il monitoraggio del servizio, con gli Istituti Scolastici e coordina gli incontri con le assistenti ad personam.</p>				<p>Sono stati effettuati incontri con la coordinatrice della Cooperativa incaricata del servizio finalizzati a verificare la congruità del monte ore assegnato, anche sulla base di quanto relazionato dalle assistenti ad personam.</p> <p>Per il nuovo anno scolastico è già iniziata la verifica delle richieste pervenute dalla scuola al fine di prediporre il piano di intervento e di quantificazione della spesa.</p>	70%	<p>L'attività di competenza dell' ufficio è stata regolarmente portata a termine per n. 31 alunni disabili.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	ACQUISTO LIBRI SCUOLA PRIMARIA	S	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: con legge regionale n.14/2016 in Lombardia è stato disposto l'obbligo di utilizzo della cedola librario per la distribuzione gratuita dei libri di testo agli studenti della scuola primaria da parte dei Comuni, in ossequio all'art.156 del D.lgs.297/1994.</p> <p>Gli istituti scolastici forniscono alle famiglie degli alunni le cedole librarie con l'indicazione del testo scolastico adottato dal Collegio Docenti, i dati dell'alunno, la classe. Il libraio fornirà senza alcuna spesa per la famiglia, i libri indicati sulla cedola libraria e tratterà una copia della stessa che verrà trasmessa al Comune. Effettuato il necessario riscontro, il Comune provvederà direttamente alla liquidazione delle fatture alle librerie per gli importi dovuti.</p>				L'ufficio ha predisposto e trasmesso agli istituti scolastici le cedole relative alle richieste dei testi scolastici.	70%	Effettuato il necessario riscontro, l'ufficio ha provveduto direttamente alla liquidazione delle fatture alle librerie per gli importi dovuti.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	CONTROLLO OBBLIGO SCOLASTICO E DISPERSIONE	M	3 gg dalle richieste pervenute dalle scuole				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: l'ufficio Istruzione, a seguito di segnalazione da parte delle Istituzioni scolastiche, provvede ad effettuare le opportune verifiche nei casi di non adempimento dell'obbligo o di prolungate assenze.</p>				Le segnalazioni pervenute, sono state tutte verificate anche con la collaborazione dell'ufficio Anagrafe.	80%	Le n. 18 segnalazioni pervenute, sono state tutte verificate anche con la collaborazione dell'ufficio Anagrafe	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
----	---	----------------	-------------------------	---	------------	---	------------

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
8	NOTE SCUOLA/NOTE MERITO: fornire agli utenti informativa e supporto nella compilazione della domanda e per l'utilizzo dei buoni	M	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: successivamente all'emanazione del Bando Note Scuola/ Note Merito da parte della Regione Lombardia, l'ufficio Politiche Educative provvede ad informare le famiglie circa l'iniziativa attraverso volantini ed avvisi in collaborazione con l'Istituto Comprensivo; nel periodo di apertura del bando l'ufficio inoltra le domande pervenute attraverso l'apposita procedura on-line.</p>				L'attività si è conclusa con l'inserimento on line di n. 106 domande per n. 138 alunni	100%		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
9	SITO INTERNET	M/S	aggiornamento informazioni				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: potenziamento attività di aggiornamento nella parte informativa, nonché nella sezione dedicata ai singoli servizi offerti con una migliore razionalizzazione delle informazioni contenute. Implementazione con la creazione e arricchimento della sezione "Amministrazione trasparente" per adeguarla alla normativa vigente (dlgs. 33/2013 e delibera Civit 50/2013)</p> <p>L'utilizzo del sito da parte degli utenti per i servizi delle Politiche Educative è migliorato, ma l'obiettivo finale è quello di ridurre, solo in casi di assoluta necessità, le telefonate e visite presso gli uffici.</p>				<p>L'aggiornamento delle informazioni avviene, in buona sostanza, in tempo reale.</p> <p>L'ufficio è sempre più impegnato nel sostenere l'utilizzo del sito da parte degli utenti.</p>	70%	L'aggiornamento delle informazioni è avvenuto in tempo reale.	100%

PROGRAMMA 07 DIRITTO ALLO STUDIO	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	------------------	----------------------	---------------------

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1	politiche scolastiche integrate per garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie, sostegno economico a chi è in difficoltà
---------------------------------	--

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	BORSE DI STUDIO "F. GUERINI"	M	mese di ottobre bando				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: annualmente viene bandito un concorso per l'assegnazione di borse di studio del valore di € 1.000,00 cad., intitolate "Francesco Guerini" a studenti frequentanti la scuola secondaria di secondo grado. La graduatoria per l'assegnazione delle borse di studio, viene stilata, nel mese di novembre, in ordine alle votazioni conseguite dai partecipanti ammessi al bando e, a parità di merito scolastico, è data priorità a chi possiede l' indicatore ISEE più basso. Per l'anno 2017 sono previste n. 10 Borse di Studio.</p>				<p>Il Bando per l'assegnazione delle Borse di Studio intitolate a "Francesco Guerini" è in fase di predisposizione.</p> <p>Il bando di concorso sarà approvato dalla Giunta nel mese di ottobre e le premiazioni sono previste per il mese di dicembre.</p>	60%	L'attività è stata portata a termine nei tempi previsti.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	M	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: a partire dal mese di maggio, l'Ufficio richiede agli istituti i dati necessari alla predisposizione del Piano Diritto allo studio: dati statistici popolazione scolastica, proposte per Accordo di rete, richieste servizio assistenza <i>ad personam</i> che vengono valutate dall'assistente sociale . E' attivo il tavolo tecnico istruzione composto dai dirigenti scolastici delle varie scuole situate sul territorio orceano di ogni ordine e grado che nel corso dell'anno scolastico, valuta e condivide le proposte dell'amministrazione. Nella predisposizione del nuovo piano diritto allo studio l'ufficio tiene conto di quanto emerso nei suddetti incontri.</p> <p>L'ufficio verifica annualmente il rendiconto inviato dalle Scuole, relativamente all'utilizzo dei fondi stanziati dall'Amministrazione, ed entro il mese di novembre vengono assunti gli impegni di spesa necessari all'erogazione della prima tranche dei fondi previsti per le Scuole.</p>				<p>La bozza del Piano Diritto allo Studio 2017/2018 è in fase di predisposizione.</p> <p>Si stanno, altresì, valutando i costi dei servizi e dei progetti.</p>	70%	L'ex Piano Diritto allo Studio è stato approvato con deliberazione della Giunta n 276 del 27/11/2017.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 02 GIOVANI	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
-----------------------------	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 2.6	politiche giovanili, sport e tempo libero
---------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	SPORTELLO ORIENTALAB	I	Interventi effettuati per gli utenti inviati dal servizio sociale				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019; l'Amministrazione ha sempre ritenuto e ritiene ancora importante dare supporto ai giovani per una migliore integrazione nella vita sociale e per un sostegno mirato allo sviluppo della loro vita lavorativa e professionale. Per questa ragione, è stata attivata la convenzione triennale con la coop. La Nuvola Cooperativa Sociale Impresa Sociale Onlus per la gestione dello sportello denominato Orientalab.</p> <p>Oltre all'attività sopracitata, è prevista per il 2017 anche la collaborazione rispetto ai patti di servizio previsti per gli utenti che hanno presentato la domanda di contributo SIA ossia, l'ufficio indirizza gli utenti beneficiari del contributo al servizio OrientaLab e monitora l'andamento degli incontri. Infatti, qualora gli utenti non rispettino quanto previsto dal patto di servizio, l'ufficio provvede a comunicare la sospensione dell'erogazione del beneficio economico.</p>				<p>L'attività si è svolta regolarmente nel rispetto della convenzione e con buoni risultati.</p> <p>Sono stati, altresì, effettuati gli incontri con gli utenti inviati dal servizio sociale per gli incontri relativi al patto di servizio e finalizzati all'assegnazione del beneficio del servizio inclusione attiva (SIA).</p>	80%	<p>L'attività svolta dallo sportello Orientalab è stata costantemente monitorata e verificata.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA ED I MINORI E PER L'ASILO NIDO	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
--	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, minori, prima infanzia, famiglie, emergenza sfratti
---------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	ASILO NIDO: convenzione e iscrizioni	M	n. iscrizioni, rinunce o modifiche orarie				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: il servizio Nido rientra tra i servizi trasferiti all'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale e, pertanto, è stata demandata all'Unione BBO l'adozione degli atti propedeutici alla sottoscrizione delle convenzioni con i gestori.</p> <p>L'Unione BBO, ha demandato all'Ufficio Servizi Sociali /Politiche Educative la parte gestionale ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la raccolta delle iscrizioni, rinunce o modifiche orarie; - la redazione della graduatoria dandone poi comunicazione alle famiglie. - la quantificazione delle riduzioni della tariffa di frequenza richieste sulla base della certificazione ISEE. 				Le convenzioni sono state sottoscritte dall'Unione BBO ed il servizio sociale sta raccogliendo le domande di iscrizione.	70%	L'attività di raccolta delle domande di iscrizione, redazione della graduatoria e quantificazione delle riduzioni delle tariffe è stata regolarmente portata a termine.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	NIDI GRATIS DGR N. X/5060 del 18/04/2016	I	Soddisfacime nto richieste e rispetto tempistica				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: La Regione Lombardia, nell'ambito delle iniziative afferenti il reddito di autonomia, ha approvato la misura specifica denominata "Nidi Gratis".</p> <p>Il servizio Nido rientra tra i servizi trasferiti all'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale e, pertanto, l'Unione BBO adotta l'atto di adesione al progetto demandando al Comune la parte gestionale che consiste;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel raccogliere le domande complete di documentazione; - nel controllo dei requisiti dei beneficiari; - la rendicontazione; - l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati; - la trasmissione degli elenchi, tramite gestionale ANCI, alla Regione Lombardia. <p>L'Ufficio, per la parte gestionale, provvede ad espletare quanto sopra citato e a predisporre la rendicontazione, per la validazione finale dell'Unione BBO, nei tempi previsti per l'erogazione del contributo.</p>		L'Ufficio, per la parte gestionale, ha provveduto a raccogliere e valutare i requisiti ed a predisporre la rendicontazione, per la validazione finale dell'Unione BBO, nei tempi previsti per l'erogazione del contributo.	70%	La parte gestionale del servizio relativa alla raccolta delle domande, controllo dei requisiti dei beneficiari, la rendicontazione, l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati e la trasmissione degli elenchi, tramite gestionale ANCI, alla Regione Lombardia è stata eseguita regolarmente.	100%	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	BANDO PIANO ZONALE NIDI: contributo erogato dalla Comunità della Pianura bresciana - Fondazione di Partecipazione.	M	rispetto scadenza bando				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017: la Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione predispose il Bando finalizzato al sostegno delle rette a carico delle famiglie per l'accesso ai servizi della prima infanzia degli asili privati convenzionati con Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione.</p> <p>L'ufficio riceve le domande, verifica la documentazione e trasmette alla Fondazione di Partecipazione per il seguito di competenza.</p> <p>L'ufficio provvede poi alla comunicazione alle famiglie dell'avvenuta accettazione o meno della richiesta.</p> <p>L'ufficio provvede poi alla comunicazione alle famiglie dell'avvenuta accettazione o meno della richiesta.</p>			La Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione non ha predisposto il bando annuale.	100%		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	SERVIZIO TUTELA MINORI INTERESSATI DA PROVVEDIMENTI DELLA MAGISTRATURA E MINORI INSERITI IN COMUNITA'	M	Aggiornament o costante sui casi				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: il servizio è svolto in collaborazione con l'ufficio Tutela Minori della Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione; costante aggiornamento con le Assistenti Sociali circa i casi seguiti e predisposizione atti necessari per gli impegni di spesa pagamenti rette alle Comunità.</p> <p>Valutazione degli eventuali casi in prosecuzione o di nuovi inserimenti e predisposizione atti conseguenti (impegni di spesa, progetti assistenziali alle famiglie, ecc.)</p>			<p>L'attività è svolta in sinergia con il servizio Tutela Minori facente capo alla Fondazione di Partecipazione.</p> <p>Nel primo semestre è stato seguito, con esito positivo, un nuovo caso.</p>	70%	Il lavoro sinergico con il servizio Tutela Minori, è stato positivo.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	AFFIDI FAMILIARI: garantire l'erogazione del contributo alle famiglie affidatarie.	M	Aggiornamenti o costante sui casi				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: costante monitoraggio e verifica dei casi di minori affidati a famiglie; contatti con la Tutela Minori ed assunzione impegni di spesa per pagamento contributi alle famiglie affidatarie e valutazione degli eventuali casi in prosecuzione o di nuovi affidi e predisposizione degli atti conseguenti (impegni di spesa, progetti assistenziali alle famiglie ecc).</p>				Per questo servizio, svolto in stretto raccordo con il Servizio Tutela della Fondazione di Partecipazione, non sono state registrate significative criticità e non si registrano, ad ora, nuovi affidi.	80%	Non sono state registrate significative criticità e non sono stati attivati nuovi affidi.	100%

PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITA'	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, minori, prima infanzia, famiglie, emergenza sfratti
---------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	INTEGRAZIONE RETTE CENTRO DIURNO DISABILI E CENTRO SOCIO EDUCATIVO: garantire a soggetti portatori di handicap una collocazione adeguata presso strutture residenziali e semi-residenziali tramite un sostegno economico alle famiglie	M	evasione pratiche nel rispetto della tempistica				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: Assunzione impegni di spesa relativi al pagamento delle rette di frequenza per n. 8 utenti CDD e n. 2 utenti CSE e calcolo quota a carico dei nuclei familiari, in base alle modalità definite dal Tavolo Zonale di Programmazione Distretto 8.</p> <p>Si precisa che i nuovi inserimenti nei servizi verranno effettuati compatibilmente con le risorse di Bilancio, prestando in ogni caso la massima attenzione a garantire il benessere psico-fisico degli utenti.</p> <p>L'Ufficio verifica la capacità reddituale del soggetto e la possibile integrazione del pagamento della retta da parte dei parenti; qualora l'ospite non fosse in grado di sostenere il costo della retta di ricovero, il Comune provvede integralmente.</p>			<p>Sono in fase di valutazione, sia dal punto di vista psico fisico che dal punto di vista economico dei nuclei familiari, n. 2 nuovi casi</p>	70%	<p>L'attività di monitoraggio ed il calcolo della quota a carico dei nuclei familiari è stata puntualmente effettuata.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	<p>PROGETTO BORSE LAVORO interventi di collocazione nel mondo del lavoro per persone in situazione di svantaggio -</p>	I	Inserimenti lavorativi				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017: La Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione, nel 2015, si è impegnata nella realizzazione di un progetto biennale di inclusione sociale e promozione al reinserimento lavorativo di inoccupati o disoccupati.</p> <p>La suddetta progettazione ha previsto, per il Comune di Orzinuovi, il reclutamento di n. 15 disoccupati/inoccupati in situazione di disagio socio-economico, da impiegare nelle attività sul territorio orceano.</p> <p>La graduatoria è stata redatta nel 2015 e sono stati avviati n. 10 utenti con la collaborazione del Consorzio In.Rete.It che è stato incaricato dalla Fondazione di realizzare un percorso atto a favorire l'autostima e l'apprendimento di nuove specifiche competenze lavorative.</p> <p>Il progetto, che inizialmente prevedeva la scadenza a dicembre 2016, è stato prorogato per tutto il 2017.</p> <p>Pertanto, l'ufficio proseguirà con gli incontri dei casi in essere e per i nuovi inserimenti.</p> <p>Mensilmente, l'ufficio servizi sociali provvede all'erogazione del contributo previsto.</p>			Il servizio si è concluso definitivamente con un discreto risultato.	100%		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	INSERIMENTI LAVORATIVI: progettazione interventi di collocazione nel mondo del lavoro di persone svantaggiate (esercitazione all'autonomia)	M	Invio al SIL degli utenti valutati entro 5 gg.				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: segnalazione al Servizio di Integrazione lavorativa degli utenti che necessitano di intervento, monitoraggio degli interventi, rapporti con i soggetti coinvolti e con l'ASST.</p> <p>Si precisa che i nuovi inserimenti nei servizi verranno effettuati compatibilmente con le risorse di Bilancio, prestando in ogni caso la massima attenzione a garantire il benessere psico-fisico degli utenti.</p>			Sono in fase di valutazione, di natura economica data la scarsità delle risorse a bilancio, nuovi possibili inserimenti.	80%	Gli inserimenti al 31/12/2017 sono n. 12 inserimenti.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	BANDO EROGAZIONE VOUCHER ASSISTENZA AD PERSONAM AL GREY DGR 4249 del 30/10/2015: interventi per sostenere pari opportunità di accesso ai servizi integrativi	M	Rispetto tempistica scadenza bando				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: l'Ass.te Sociale e l'amministrativa, verificati i requisiti di partecipazione previsti dal bando, trasmette alla Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione le domande inoltrate per la redazione della graduatoria generale.</p> <p>Il Comune provvederà poi ad informare i richiedenti in merito all'ottenimento o meno del beneficio.</p> <p>La Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione provvederà all'erogazione del voucher.</p>				Il bando è chiuso e sono state presentate ed accettate n. 4 domande.	100%		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	RISORSE FNA destinazione risorse approvate dal Tavolo Zonale	M/I	rispetto tempistiche scadenza bandi				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017: la destinazione delle risorse assegnate, con bandi, ai Comuni dell'Ambito 8 riguardano i cosiddetti buoni sociali.</p> <p>Le richieste vengono raccolte e valutate dal Servizio Sociale di base e, successivamente, trasmesse a Fondazione che provvede all'erogazione del beneficio economico.</p>			<p>Si è concluso il Bando Fondo Non Autosufficienza Buoni Sociali con il seguente risultato:</p> <p>azione A (care giver) n. 22 domande approvate; azione B (badanti) n. 3 domande approvate.</p>	100%		

PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
--	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, minori, prima infanzia, famiglie, emergenza sfratti
---------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	<p>ASSISTENZA DOMICILIARE</p> <p>PASTI A DOMICILIO</p>	M	attivazione servizio sulla base delle richieste pervenute				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>SAD</p> <p>2017-2018-2019: Verifica settimanale, con la Coordinatrice della Coop. Il Gabbiano, Cooperativa accreditata dalla Comunità Bresciana Fondazione di Partecipazione per l'espletamento del servizio SAD, che si pone come interfaccia tra il comune e le operatrici, relativamente ai programmi di lavoro ed al monitoraggio degli utenti.</p> <p>Raccolta nuove domande e valutazione dell'agevolazione sulla tariffa applicata, sulla base della situazione reddituale del nucleo familiare.</p> <p>Valutazione possibilità di esentare dal pagamento della quota a carico le famiglie nei casi di comprovata emergenza sociale.</p> <p>PASTI</p> <p>2017-2018-2019: Il servizio è affidato a ditta esterna che, a seguito di procedura d'appalto, gestisce sia il servizio pasti a domicilio che la ristorazione scolastica mediante proprio centro cottura e distribuzione veicolata. Per quanto concerne i pasti a domicilio, l'assistente sociale valuta le richieste pervenute e, a seguito di attivazione, gestisce i rapporti utenti/ditta per le operazioni di revisione periodica dei menù. L'Ufficio Servizi sociali mensilmente verifica la rendicontazione pasti tenuta dalla ditta. Durante tutto l'anno il servizio è monitorato in termini qualitativi (gestione reclami e sospensioni periodiche su richiesta degli utenti e cessazioni).</p> <p>Valutazione possibilità di riduzione o esenzione dal pagamento per i nuclei familiari di comprovata emergenza sociale.</p>			<p>Assistenza Domiciliare:</p> <p>tutte le richieste pervenute sono state positivamente valutate e, quindi, si è proceduto all'attivazione del servizio. Ad oggi, gli utenti sono n. 46.</p> <p>Pasti a domicilio:</p> <p>tutte le richieste pervenute sono state accettate e, ad oggi, gli utenti che usufruiscono del servizio sono n. 45.</p> <p>Per entrambi i servizi non sono emerse problematiche grazie al costante monitoraggio, alla verifica quotidiana con l'ASA Tutor ed al buon rapporto con la ditta fornitrice dei pasti.</p> <p>Per quanto attiene al servizio pasti a domicilio, è in fase di valutazione la convenzione con le Fondazioni Riunite BBO per l'esecuzione del servizio ed il nuovo appalto per la ristorazione scolastica.</p>	60%	<p>Le verifiche settimanali con la Coop. che gestisce il servizio SAD sono state effettuate.</p> <p>Per quanto attiene il servizio pasti a domicilio, la Giunta con deliberazione n. 183 del 28/08/2017 ha approvato la convezione con la Fondazioni Riunite BBO.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	RSA FONDAZIONE GUERINI FRIGERIO: integrazione rette ospiti	M	attivazione servizio sulla base delle richieste pervenute e monitoraggio				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: valutazione delle domande che pervengono e sottoscrizione di un accordo di impegno economico tra l'utente, i familiari ed il Comune.</p> <p>La situazione reddituale degli ospiti, viene monitorata per eventuali modifiche e aggiornamenti dell'accordo.</p>			<p>Gli accordi con le famiglie interessate sono stati firmati e sono in fase di valutazione, anche con i servizi specialistici, le nuove richieste di inserimento.</p>	80%	<p>La situazione reddituale degli ospiti, è stata verificata e sono stati aggiornati gli accordi con i famigliari degli ospiti.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	TELESOCOCCORSO: offerta di un rapido soccorso a persone sole	M	attivazione servizio sulla base delle richieste pervenute				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: fra i servizi alla persona, è compreso il servizio di telesoccorso domiciliare e con la deliberazione n. 299 del 21/12/2015, il Comune di Orzinuovi ha delegato all'ACB l'organizzazione e la gestione del telesoccorso domiciliare per gli anni 2016-2017.</p> <p>L'ufficio Servizi Sociali provvede alle attivazioni e/o sospensioni del servizio che, economicamente, è a carico del Comune.</p> <p>Quando l'Associazione Comuni Bresciani e per suo tramite ACB Servizi Srl, proporrà di organizzare e gestire il Servizio di Telesoccorso domiciliare, il Comune aderirà con deliberazione di Giunta.</p>			<p>Il servizio funziona regolarmente e, ad oggi, non sono pervenute nuove richieste.</p>	80%	<p>Il servizio non ha presentato alcuna criticità.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	CENTRO DIURNO ANZIANI: coinvolgimento dei volontari e delle persone che frequentano il Centro	S	incremento attività ufficio				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	nelle attività di socializzazione organizzate dal Comune		del 10%				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: è in essere la convenzione triennale con il Centro Diurno Anziani per la realizzazione di iniziative varie e per il servizio trasporto di persone non portatrici di patologie gravi o invalidanti.</p> <p>Inoltre l'ufficio si raccorda, periodicamente, con i volontari del Centro rispetto ai trasporti di utenti in situazione di emergenza, valutazione delle possibilità di coinvolgimento degli utenti anziani in esperienze di aggregazione e di solidarietà sociale.</p>			Il raccordo con i volontari del Centro Diurno è costante e fruttuoso e, le emergenze, vengono tempestivamente gestite e risolte.	70%	Il servizio ha funzionato regolarmente.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	CONVENZIONE RSA FONDAZIONE GUERINI FRIGERIO	M	Invio utenti valutati dal servizio sociale				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: con deliberazione della Giunta n. 42 del 22/02/2016 è stata approvata la convenzione triennale con scadenza nel 2018 con la Fondazione Guerini Frigerio (RSA) per prestazioni saltuarie di servizi diurni socio-sanitari e di assistenza.</p> <p>Il Comune di Orzinuovi intende avvalersi delle prestazioni socio-assistenziali assicurate dalla Fondazione Guerini Frigerio Onlus di Orzinuovi a favore di soggetti adulti e minori disabili e indigenti assistibili di competenza del Comune per i quali sia stato predisposto il progetto assistenziale individualizzato (PAI).</p> <p>In forza della convenzione, il servizio sociale offre un valido aiuto alle persone in evidente stato di difficoltà fornendo principalmente i pasti per un periodo non superiore a 6 mesi.</p>			Nel primo semestre, non è stato necessario attivare interventi.	70%	Non sono pervenute richieste di attivazione del servizio per soggetti adulti in stato di indigenza.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	ACCORDO SINDACATI PENSIONATI	M	predisposizione e accordo entro il mese di maggio				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: annualmente, l'ufficio provvede, sulla base delle indicazioni fornite dall'Assessore ai Servizi Sociali, alla predisposizione dell'accordo con i Sindacati dei Pensionati - SPI CGIL e FNP CISL, contenente le informazioni sui servizi, le iniziative ed i contributi erogati.</p> <p>Nel corso dell'anno, sono previsti incontri di aggiornamento.</p>				L'accordo è stato predisposto e sottoscritto il 20 maggio e la collaborazione è da ritenersi positiva.	100%		

OBIETTIVO STRATEGICO 4.1	Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, minori, prima infanzia, famiglie, emergenza sfratti
---------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	CONTRIBUTI A INDIGENTI E PROGETTI ASSISTENZIALI: garantire una maggiore sicurezza economica, attraverso contributi economici straordinari.	M	Valutazione condizione di bisogno entro 10 giorni dalla presentazione della domanda e soddisfazione delle richieste pervenute se in possesso dei requisiti				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: i requisiti di accesso all' erogazione di contributi finalizzati a contrastare fatti contingenti di grave disagio economico con priorità ai nuclei familiari con minori e indigenti, saranno approvati con deliberazione di Giunta su proposta dell'ufficio supportata dal monitoraggio dei casi.</p> <p>Le richieste vengono verificate e valutate dall'ufficio e sottoposte all'approvazione del responsabile del servizio per la predisposizione impegni di spesa e liquidazioni.</p>			<p>Con deliberazione della Giunta n. 28 del 20/02/2017 sono state approvate le modalità di attribuzione degli ausili finanziari e dei requisiti di accesso ai contributi.</p> <p>Nel primo semestre sono stati supportati, con contributi finalizzati, n. 12 nuclei familiari, sempre nel rispetto del Dlgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";</p>	70%	Nel corso del 2017 sono stati supportati n. 35 nuclei familiari.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	CONTRIBUTI ALLE FASCE DEBOLI UTENZE DOMESTICHE - GAS PLUS RETI: contributi economici per erogazione gas.	M	Valutazione condizione di bisogno entro 10 giorni dalla presentazione della domanda e soddisfazione delle richieste pervenute se in possesso dei requisiti	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: i requisiti di accesso all' erogazione contributi sino all'esaurimento della somma assegnata dall'Autorità per l'energia elettrica ed il gas, finalizzati ai nuclei familiari con utenze sospese, utenze in sospensione e sui piani di rateizzazione, saranno approvati con deliberazione di Giunta.</p> <p>Valutazione dei casi con la responsabile del servizio e predisposizione impegni di spesa e liquidazioni.</p>			<p>Con deliberazione della Giunta n. 29 del 20/02/2017 sono state approvate le modalità di attribuzione degli ausili finanziari e dei requisiti di accesso ai contributi</p> <p>Nel primo semestre sono stati supportati, con contributi finalizzati, n. 70 nuclei familiari sempre nel rispetto del Dlgs n. 33/203 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";</p>	70%	Nel corso del 2017 sono stati supportati n. 56 nuclei familiari.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	ASSEGNO MATERNITA' ED ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO EROGATI DALL'INPS: raccolta domande ed inoltrò	M	Rispetto tempistica Inoltrò domande pervenute				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: l'ufficio Servizi Sociali provvederà, una volta verificati i requisiti previsti, all'inoltrò delle domande pervenute per l'assegno di maternità attraverso l'apposita procedura on-line.</p> <p>L'Ufficio verifica costantemente la normativa ed eventuali aggiornamenti.</p>			<p>Sono state evase tutte le richieste pervenute nel primo semestre che ammontano a n. 77.</p>	70%	Sono state evase tutte le richieste pervenute che ammontano a n. 103	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	BONUS ENERGIA - BONUS GAS	M	Rispetto tempistica per le pratiche degli utenti inviati				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: l'affidamento del servizio, avvenuto su piattaforma Sintel, è stato aggiudicato al CAAF CGIL fino al 31.12.2018 e, poi, provvederà al riaffidamento del servizio.</p> <p>L'Ufficio, comunque, collabora e supervisiona costantemente l'attività svolta dal CAF e verifica i casi problematici.</p>				<p>La collaborazione con il Caaf Acli è da ritenersi più che soddisfacente.</p> <p>Non sono mai pervenute, da parte degli utenti, segnalazioni di disservizio.</p>	70%	<p>Sono state evase tutte le richieste pervenute che ammontano a n. 110.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	RECUPERO E CONTROLLO INSOLUTI	M	Verifica mensile				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: l'ufficio Servizi Sociali provvede mensilmente alla verifica degli avvenuti pagamenti per i servizi sociali fruiti dagli utenti (pasti, sad, telesoccorso, CDD, SFA, RSD); il conteggio viene effettuato sulla base dei prospetti mensili predisposti dagli operatori coinvolti e/o delle fatture inviate dalle strutture; l'ufficio provvede inoltre alla verifica periodica dei requisiti reddituali per il conteggio della % a carico.</p> <p>Nel caso si riscontrino degli insoluti, vengono inviati solleciti agli insolventi e nel caso di mancato pagamento, vengono predisposti gli atti amministrativi necessari per la messa a ruolo.</p> <p>L'Ufficio, al fine di favorire il cittadino, propone la rateizzazione del pagamento.</p>				<p>L'attività prevista dal servizio ossia la verifica pagamenti, il conteggio incrociato fra i prospetti mensili tenuti dall'ufficio e le fatture inviate dalle strutture e la comunicazione agli insoluti, si è svolta puntualmente.</p>	70%	<p>L'attività di controllo è stata effettuata per n. 20 pratiche.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	CERTIFICAZIONI ISEE E CONTROLLI	M	soddisfacimento delle richieste e n. controlli effettuati.				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: l'ufficio Servizi Sociali procede ad espletare gli accertamenti e le verifiche relativi alle attestazioni ISEE consegnate dagli utenti, a vario titolo, per l'ottenimento di prestazioni sociali agevolate (riduzione tariffa asilo nido e scuola infanzia, contributi economici, ecc.);</p> <p>I controlli vengono svolti in collaborazione con gli uffici comunali e non, a qualsiasi titolo coinvolti (anagrafe, ufficio tributi, ufficio tecnico, polizia locale, agenzia delle entrate).</p> <p>In caso di accertamento di dichiarazioni mendaci, si procede alle segnalazioni agli organi competenti.</p>				La verifica delle ISEE presentate per accedere al servizi assegno maternita' ed assegno nucleo familiare numeroso, dote scuola, asilo nido, scuola dell'infanzia, trasporto scolastico, servizio assistenza domiciliare e pasti anziani sono state verificate e non sono state registrate dichiarazioni mendaci.	70%	L'attività di controllo è stata effettuata per n. 41 pratiche.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	RILEVAZIONE SPESA SOCIALE E SPESA SOCIALE SMAF (Sistema Modulare di Accoglienza Flussi) ex Debito Informativo.	M	Mese di luglio				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: annualmente, si procede alla rendicontazione on line al Ministero dell'Economia e delle Finanze della spesa sociale sostenuta nell'anno precedente.</p> <p>Trattasi di un'indagine censuaria, inserita nel Programma Statistico nazionale, relativa agli interventi ed i servizi erogati dal Comune.</p> <p>Per quanto attiene alla Rendicontazione Spesa Sociale, ex Debito informativo, l'ufficio rendiconta e trasmette alla Comunità della Pianura Bresciana Fondazione di Partecipazione le spese sostenute per area di intervento e per tipologia di unità di offerta.</p>			Si sta procedendo alla verifica della rendicontazione in attesa di procedere all'inserimento on line al Ministero che, come da comunicazione, potrà avvenire dal 19 luglio.	70%	La rendicontazione on line al Ministero dell'Economia e della Finanza si è conclusa nel mese di luglio.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
8	FUNZIONI TRASFERITE IN MATERIA DI VERIFICA DEI REQUISITI DI ESERCIZIO, VIGILANZA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI	M	Evasione richieste entro 15 gg.				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: l'ufficio servizi sociali, ai sensi della L.R. 1/2005, L.R. 6/2005 e Decreto n. 514 del 20/01/2006, procede all'autorizzazione, sospensione e revoca dell'accREDITamento delle strutture socio-assistenziali. Oltre all'ufficio servizi sociali, dal 2014 è coinvolto anche l'Ufficio Tecnico. Su richiesta dell'ATS, ed a seguito dei verbali di ispezione, l'ufficio adempie alle richieste dell'ATS inviando la documentazione richiesta.</p>			Ad oggi, non si è proceduto a sospensioni e revoche.	70%	Nel corso del 2017 si è proceduto alla verifica di n. 1 richiesta.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
9	DGR N. X5060/2016 E 5095/29016 - BONUS FAMIGLIA -	M	Rispetto tempistica definita dal bando regionale				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
	<p>2017: la Regione Lombardia ha introdotto in via sperimentale una misura denominata "Bonus Famiglia" entrata in vigore dal 1 maggio 2016 con validità a tutto il 30/4/2017 - per sostenere le famiglie in condizioni di vulnerabilità socioeconomica, determinata da condizioni quali: reddito, problematiche sociali, abitative, lavorative, sanitarie.</p> <p>L'Ufficio, dopo aver dato ampia informativa, sostiene il cittadino nella compilazione della richiesta di accesso al beneficio economico.</p>			<p>Sono state accolte n. 27 domande.</p> <p>La conclusione del servizio era fissata per il 30 aprile ma, con DGR n. X/671, la Regione Lombardia ha deliberato la proroga sino al 31 ottobre.</p>	80%	<p>L'ufficio ha sostenuto il cittadino nella compilazione delle domande.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
10	GESTIONE MISURA 2 - DGR N. X 5450/2016 - contenimento emergenza abitativa.	M	Rispetto tempistica definita dal bando regionale				
Macroattività							
	<p>2017: Trattasi di contenimento dell'emergenza abitativa ed azioni volte al sostegno del mantenimento dell'abitazione in locazione.</p> <p>Il Comune di Orzinuovi ha dichiarato la propria adesione impegnandosi ad attivare la Misura n. 2 ed avviare le attività in attuazione e secondo i criteri previsti dalle Linee Guida di cui all'Allegato n. 1 della DGR N. X/5450/2016.</p>			<p>Il bando si è concluso con n. 10 domande verificate e accettate.</p>	100%		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
11	GESTIONE DGR N. X/5644/2016 -	I	Rispetto tempistica				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	Morosità incolpevole.		definita dal bando regionale				
Macroattività							
	<p>2017: la finalità di questa Deliberazione Regionale è quella di sostenere le iniziative finalizzate a sostenere gli inquilini morosi incolpevoli nei Comuni ad alta tensione abitativa, secondo le indicazioni previste dal decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 30 marzo 2016.</p> <p>L'Ufficio, dopo aver dato ampia informativa, sostiene il cittadino nella compilazione della richiesta di accesso al beneficio economico.</p>			<p>Il front office ha registrato, nel primo semestre, numerose richieste di informazioni ma i vincoli per il proprietario di casa sono troppo stringenti e, pertanto, non sono ancora pervenute richieste formali.</p>	70%	<p>A conferma di quanto avvenuto nel primo semestre, i vincoli stringenti imposti dalla Regione Lombardia non hanno favorito il cittadino.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
12	ATTUAZIONE E GESTIONE SIA (Sostegno inclusione Attiva)	I	Rispetto tempistica definita dal bando regionale				
Macroattività							
	<p>2017: trattasi di un sostegno economico di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, previa sottoscrizione del progetto personalizzato con il quale le famiglie si impegnano ad attivarsi nella cura dei figli (scuola, salute, ecc.) e a partecipare a interventi mirati alla ricerca attiva di lavoro, quali tirocini, borse lavoro, formazione. L'obiettivo è il superamento della condizione di povertà e la graduale riconquista dell'autonomia.</p> <p>L'Ufficio, dopo aver dato ampia informativa, sostiene il cittadino nella compilazione della richiesta di accesso al beneficio economico.</p>			<p>L'attività ha impegnato il servizio nella raccolta delle domanda, valutazione dei requisiti ed inserimento dei dati on line nel programma informatico dell'INPS.</p> <p>Gli incontri con gli utenti e con il referente dello sportello Orientalab per la predisposizione del progetto individualizzato avvengono regolarmente.</p>	80%	<p>Sono state verificate n. 34 richieste e sono state approvate dall'INPS n. 20 richieste.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
13	REGOLAMENTO ISEE	I	Individuazione quote di compartecipazione degli utenti				
Macroattività							
<p>2017: la Comunità della Pianura Bresciana Fondazione di Partecipazione ha incaricato la Società Synergia srl di Milano di predisporre il Regolamento ISEE per l'Ambito n. 8. Il Regolamento è stato redatto in collaborazione con i Comuni facenti parte della Fondazione.</p> <p>ed il Consiglio Comunale ne ha preso atto con deliberazione n. 16 del 31/01/2017.</p> <p>L'Ufficio, procederà all'applicazione del regolamento e a stabilire, con il sistema della progressione lineare, per le quote di partecipazione alla spesa degli utenti dei vari servizi.</p>				L'ufficio attenendosi a quanto previsto dal Regolamento, procede alla verifica delle quote di partecipazione applicando la nuova modalità della progressione lineare.	90%	L'ufficio ha provveduto a verificare le quote di partecipazione applicando la nuova modalità della progressione lineare	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
14	BANCA DATI INPS PER PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE	I	n. inserimenti nella banca dati				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: l'INPS ha istituito una banca dati che rappresenta un passo importante nella costruzione del "Casellario Assistenza" che sarà l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali. La Banca dati, che dovrà essere utilizzata da tutti i Comuni, è finalizzata alla raccolta, conservazione e gestione delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni soggette ad ISEE erogate dagli enti centrali dello stato, dagli enti locali e dagli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie.</p> <p>Accedendo, quindi, al portale INPS si dovranno inserire le informazioni richieste per l'aggiornamento costante della banca dati che sarà di grande utilità per la verifica di quanto dichiarato dagli utenti che accedono al servizio sociale.</p> <p>E' altresì previsto l'avvio di una nuova Banca Dati per le valutazioni multidimensionali.</p>				Sono stati inseriti tutti i dati relativi all'anno 2016 e si sta procedendo all'aggiornamento dei dati relativi all'anno in corso.	80%	La banca dati INPS per le prestazioni sociali agevolate è stata aggiornata al 31/12/2017.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
15	SITO INTERNET	M/S	aggiornamenti o informazioni				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: potenziamento attività di aggiornamento nella parte informativa, nonché nella sezione dedicata ai singoli servizi offerti con una migliore razionalizzazione delle informazioni contenute. Implementazione con la creazione e arricchimento della sezione "Amministrazione trasparente" per adeguarla alla normativa vigente (dlgs. 33/2013 e delibera Civit 50/2013)</p> <p>L'utilizzo del sito da parte degli utenti per Servizi Sociali è ancora limitato, ma l'obiettivo è l'incentivazione in modo da poter ridurre le telefonate e visite presso gli uffici.</p>				<p>L'aggiornamento delle informazioni avviene, in buona sostanza, in tempo reale.</p> <p>L'ufficio è sempre più impegnato nel sostenere l'utilizzo del sito da parte degli utenti.</p>	80%	<p>L'aggiornamento delle informazioni è avvenuto in tempo reale.</p>	100%

PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
--	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 4.2	favorire l'allargamento della rete delle associazioni e degli organismi di volontariato e cooperazione sociale per diffondere una cultura della solidarietà
---------------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	EROGAZIONE PACCHI ALIMENTARI	M	5 gg. dalle richieste inoltrate dagli utenti				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: l'ufficio collabora con l'Associazione Caritas e l'Associazione Inferno e Ritorno valutando, principalmente, la situazione economica degli utenti.</p> <p>Viene, altresì, predisposto e consegnato all'utente direttamente allo sportello il documento che attesta la necessità.</p> <p>L'Ufficio incontra regolarmente le associazioni per verificare e aggiornare le situazioni ed il n. pacchi erogati.</p>			La collaborazione con le Associazioni è proficua e lo scambio di informazioni e l'aggiornamento dei casi è certamente utile alla gestione del servizio ed alla verifica della reale condizione degli utenti.	70%	Sono stati aggiornati i casi dei beneficiari dei pacchi alimentari erogati in n. 370.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	AGGIORNAMENTO ANNO 2017 PIANO SOCIO ASSISTENZIALE TRIENNALE	M	Aggiornament o annuale entro il mese di aprile				
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: Il Piano Socio Assistenziale è lo strumento attraverso il quale si progetta e si attua il sistema integrato di interventi e servizi socio-assistenziali a livello locale.</p> <p>La sua principale funzione è quella di individuare i bisogni della comunità e fornire risposte concrete a tali necessità, delineando gli elementi cardine del sistema degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari di cui i cittadini di Orzinuovi possono disporre, in risposta ai loro bisogni ed a supporto della loro qualità di vita.</p>			Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 dell' 8 maggio ha approvato l'Aggiornamento annuale del Piano Socio Assistenziale.	100%		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	AGGIORNAMENTO ANNO 2017 PIANO TRIENNALE SALUTE IN COMUNE	M	Aggiornament o annuale entro il mese				

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
			di aprile				
Macroattività							
	2017-2018-2019: L'Amministrazione Comunale ha aderito al Progetto "Salute in Comune" proposto dall'Azienda Sanitaria Locale di Brescia, con la convinzione di poter svolgere un ruolo significativo per la tutela ed il benessere della comunità.			Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 dell' 8 maggio ha approvato l'Aggiornamento annuale del Piano salute in Comune.	100%		

PROGRAMMA 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	PROGETTO:	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO STRATEGICO 4.3	Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali
---------------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	ESTUMULAZIONI CONCESSIONI NON RINNOVATE RINNOVO E ASSEGNAZIONE TOMBE DI FAMIGLIA	M	n. loculi liberati per nuova concessione				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>2017-2018-2019: attività propedeutica di ricerca concessionari/eredi per comunicazione estumulazione da loculi già scaduti.</p> <p>Gestione rapporti con familiari e raccolta indicazione destinazione dei resti.</p> <p>Definizione tempistiche con ditta incaricata.</p> <p>Per il servizio di estumulazione, traslazione, inumazione si è proceduto all'affidamento diretto biennale.</p> <p>Rinnovo o assegnazione tombe di famiglia. Stipula contratti di concessione</p>			<p>Per quanto attiene al rinnovo e assegnazione tombe di famiglia e stipula dei contratti, ad oggi non vi sono situazioni in sospeso.</p> <p>Avvisi concessioni scadute n. 6</p> <p>Estumulazioni n. 27</p> <p>Concessioni rinnovate n. 3</p>	70%	<p>Per quanto attiene al rinnovo e assegnazione tombe di famiglia e stipula dei contratti nel corso del 2017 sono stati eseguiti:</p> <p>n. 55 estumulazioni</p> <p>n. 27 assegnazione loculi</p> <p>n. 0 assegnazione tomba di famiglia</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	ASSEGNAZIONE LOCULI - RINNOVO CONCESSIONI LOCULI						
Macroattività							
	<p>2017-2018-2019: Assegnazione, previa verifica dei requisiti per la locale sepoltura previsti dal regolamento di polizia mortuaria.</p> <p>Stipula contratti di concessione.</p> <p>Ricognizione scadenze concessioni, ricerca intestatari e/o eredi, attività di comunicazione diverse modalità di rinnovo e pagamento. Stipula contratti.</p>			<p>Per quanto attiene al rinnovo e assegnazione loculi e stipula dei contratti in concessione, ad oggi non vi sono situazioni in sospeso.</p> <p>Riconcessioni n. 1</p> <p>Contratti/concessioni cimiteriali n. 32.</p> <p>Loculi concessi n. 19 (nuova concessione)</p> <p>Concessioni ossari n. 11</p>	70%	<p>Per quanto attiene al rinnovo e assegnazione loculi e stipula dei contratti in concessione, non vi sono situazioni in sospeso.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
----	---	----------------	-------------------------	---	------------	---	------------

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	GESTIONE SERVIZIO LAMPADE VOTIVE	M	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2017-2018-2019: L'illuminazione votiva si paga per il servizio di illuminazione delle luci cimiteriali ed è un servizio gestito direttamente dal Comune sia per il cimitero del centro che per i cimiteri delle frazioni di Barco, Coniolo, Ovanengo e Pudiano.</p> <p>La richiesta di allaccio alla lampada votiva, il cui importo è deliberato annualmente dalla Giunta Comunale, viene presentata all'Ufficio Servizi Demografici contestualmente alla tumulazione.</p>				Si sta procedendo alla verifica delle variazioni per l'emissione a ruolo per l'espletamento degli adempimenti previsti nei mesi di settembre e ottobre	60%	Il servizio è stato regolarmente portato a termine per n. 2.122 bollette.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Consolandi Enrica Servizi Sociali	RESPONSABILE: Ornella Loda	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	--	--------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	Banca dati nuove misure di sostegno e rilevazione dinamica situazione utenti
MOTIVAZIONE	Verifica incrociata degli utenti e tipologie di misure di sostegno assegnate

Macroattività ed obiettivi operativi	
Le misure a sostegno degli utenti in difficoltà, registrano delle significative novità sia per la tipologia degli interventi che per le modalità di gestione degli interventi stessi. Specificatamente, ci si riferisce a:	
1) Finanziamento per l'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva (SIA) a valere sul fondo sociale europeo programma operativo nazionale (pon inclusione) – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. 2) Attuazione iniziative di contrasto all'emergenza abitativa - morosità incolpevole DGR r n. X/5644 del 03/10/2016. 3) Attuazione della misura n. 2 volta ad alleviare il disagio delle famiglie che si trovano in difficoltà nel pagamento del canone di locazione DGR n. X/5450 del 25/07/2016. 4) Attuazione misura DGR n. X/5060 e X/5095 /2016 "Bonus Famiglia". L'attuazione di queste misure comporta la predisposizione del progetto individualizzato, la calendarizzazione degli interventi, il monitoraggio delle azioni e la rendicontazione	
La banca dati che si intende predisporre interseca i dati degli utenti che hanno o non hanno usufruito del beneficio delle varie misure di sostegno e la tipologia del patto che hanno sottoscritto e che devono rispettare, pena la decadenza del beneficio. E' pertanto, uno strumento utile per supportare le assistenti sociali nella valutazione degli utenti, l'amministrativa nel lavoro di rendicontazione e, conseguentemente, il responsabile di area per l'erogazione di eventuali ulteriori richieste di contributi da parte dei singoli utenti.	
Interdipendenze (CdR coinvolti)	

Indicatori di risultato:	numero utenti presi in carico nel corso del 2017	Risultato previsto: facilitazione nel recupero dati
---------------------------------	--	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1° verifica (EQUILIBRI 2017) 70% Verifica finale: 100%

SCHEDA P.E.G. 2017-19 – MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Taverna Giovanna Politiche Educative	RESPONSABILE: Ornella Loda	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	---	--------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	predisposizione codice di comportamento assistenti mensa
MOTIVAZIONE	Instaurare un modello comunicativo insegnate/alunno sull'importanza della corretta e sana alimentazione

Macroattività ed obiettivi operativi

La ristorazione scolastica non ha solo la funzione di nutrire gli alunni ma anche di educarli. L'atto alimentare, infatti, è un atto complesso con importanti e complesse valenze fisiologiche, psicologiche, sociali e culturali.

Considerata la rilevanza del Piano Salute in Comune e il manifestato interesse dell'ATS al progetto proposto dall'Ufficio Politiche Educative, è stato costituito un gruppo di lavoro rappresentativo dei diversi attori coinvolti nell'educazione alimentare (famiglia, scuola, istituzioni socio-sanitarie, Comune, erogatori del servizio) che dovrà elaborare un documento, strumento e risorsa per lo sviluppo di un modello alimentare sano, completo e sostenibile .

Tale gruppo di lavoro necessita di coordinamento durante le sessioni di lavoro e spetterà al competente Ufficio Politiche Educative elaborare il documento finale che sarà presentato per l'attuazione da parte degli istituti scolastici coinvolti e inserito nel Piano Salute in Comune – aggiornamento annuale.

Interdipendenze (CdR coinvolti)

Indicatori di risultato:	predisposizione del documento entro il 2017 - monitoraggio per verificare la applicazione	Risultato previsto:	miglioramento del modello comunicativo
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1°verifica (EQUILIBRI 2017) 80%			
Verifica finale: 100%			

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

PROGRAMMA: 03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO			RESPONSABILE:		CLAUDIA CUCCHI			
OBIETTIVO PROGETTO:		1) Gestione del bilancio 2) Patto di stabilità interno/nuovo pareggio di bilancio 3) Rendiconto esercizio 2016 4) Armonizzazione contabile: contabilità economico patrimoniale 5) Bilancio previsione 2017/19 6) Bilancio di previsione 2018/20 7) Economato provveditorato						
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione del bilancio	Supporto contabile a tutti i servizi per regolare realizzazione dei programmi	M	Esecuzione operazioni in tempi standard. Def procedimento 30 gg				
Macroattività								

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

<p>Garantire la regolarità amministrativa e contabile della gestione del bilancio, la verifica ed il mantenimento degli equilibri di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.</p> <p>Organizzazione procedure per sistema controlli interni di gestione.</p> <p>Gestione della fatturazione elettronica in spesa ed in entrata con contabilizzazione delle note e verifica della disciplina iva e fiscale. Verifica degli atti di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento, importazione dei provvisori di tesoreria ed emissione delle reversali d'incasso. Con riferimento ai processi di spesa, si richiamano gli obblighi di monitoraggio contenuti nel Piano Anticorruzione approvato dall'ente.</p> <p>Trasmissione dei dati sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti. Assolvimento degli obblighi connessi allo split payment e al reverse charge.</p> <p>Gestione dell'indebitamento tramite verifica dei piani di ammortamento, pagamento delle rate di mutuo e recupero quote da parte di altri enti.</p> <p>Gestione dei rapporti con il tesoriere: vincoli, verifiche di cassa, custodia titoli, anticipazioni di tesoreria attestazioni e certificazioni.</p> <p>Nuova normativa fiscale in materia di Iva</p> <p>Introduzione graduale del sistema di pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni (Pago pa).</p> <p>Supporto al Revisore unico in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa.</p>	<p>L'ufficio ha operato per garantire la regolarità amministrativa e contabile nella gestione del bilancio e vigila sul mantenimento degli equilibri di bilancio e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica.</p> <p>Regolare la gestione della fatturazione elettronica attiva e passiva e della fase di liquidazione delle fatture in formato digitale.</p> <p>Regolarmente svolta l'attività di importazione dei provvisori di tesoreria e di emissione di reversali d'incasso.</p> <p>Mensilmente si è provveduto alla stampa del registro unico e alla trasmissione dei pagamenti tramite la Piattaforma di certificazione dei crediti.</p> <p>Nell'ambito della gestione iva si è assolto agli obblighi inerenti allo split payment istituzionale, commerciale e al reverse charge. E' stata presentata la dichiarazione IVA relativa al 2016.</p> <p>Si è provveduto a verificare i piani di ammortamento e a porre in pagamento le rate di mutuo in scadenza ed al recupero delle quote da parte di altri enti per un mutuo Caserma Vigile del Fuoco. Inviato il monitoraggio al CEAM.</p> <p>Nel mese di luglio è stata rilasciata la fidejussione dell'importo di euro 650.000,00 a favore dell'A.S. Pallacanestro Orzinuovi per gli interventi finalizzati all'ampliamento del palazzetto dello sport di via Lonato.</p> <p>Si è proceduto ad effettuare le verifiche di cassa relative all'ultimo trimestre del 2016 e ai primi trimestri del 2017.</p> <p>Custodia titoli / valori: regolare la gestione, contestualmente sono state effettuate le verifiche trimestrali previste dal regolamento comunale sui controlli interni.</p> <p>Per quanto concerne il sistema Pago pa si sta concordando con il tesoriere le modalità di fornitura dei dati per quanto concerne il servizio di mensa scolastica in sostituzione dei mav attuali. La partenza di tale servizio è prevista per l'ultimo trimestre 2017.</p> <p>Attività di assistenza ed affiancamento al Revisore per i controlli ed i pareri obbligatori previsti.</p>	<p>50%</p>	<p>L'ufficio ha operato per garantire la regolarità amministrativa e contabile nella gestione del bilancio e vigila sul mantenimento degli equilibri di bilancio e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica.</p> <p>Regolare la gestione della fatturazione elettronica attiva e passiva e della fase di liquidazione delle fatture in formato digitale.</p> <p>Regolarmente svolta l'attività di importazione dei provvisori di tesoreria e di emissione di reversali d'incasso.</p> <p>Mensilmente si è provveduto alla stampa del registro unico e alla trasmissione dei pagamenti tramite la Piattaforma di certificazione dei crediti.</p> <p>Nell'ambito della gestione iva si è assolto agli obblighi inerenti allo split payment istituzionale, commerciale e al reverse charge. E' stata presentata la dichiarazione IVA relativa al 2016. Sono stati assolti i nuovi adempimenti 2017, dallo spesometro alle comunicazioni iva trimestrali.</p> <p>Pagate regolarmente le seconde rate mutui in essere e recuperato le quote della seconda rata da parte di altri enti per un mutuo Caserma Vigili del Fuoco.</p> <p>Si è proceduto ad effettuare le verifiche di cassa 2 e 3 trimestre del 2017.</p> <p>Custodia titoli / valori: regolare la gestione. Contestualmente sono state effettuate le verifiche trimestrali previste dal regolamento comunale sui controlli interni.</p> <p>Per quanto concerne il sistema Pago pa si è proceduto con il servizio di mensa scolastica della scuola materna.</p> <p>Attività di assistenza ed affiancamento al Revisore per i controlli ed i pareri obbligatori previsti.</p>	<p>100%</p>
--	--	------------	--	-------------

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Patto di stabilità interno/nuovo pareggio di bilancio	Verifica in merito al raggiungimento dell'obiettivo patto	M	Rispetto obiettivo				
Macroattività								
<p>Comunicazione al Mef dati relativi al 3° monitoraggio al 31 dicembre 2016 e del rispetto dell'obiettivo annuale 2016.</p> <p>Monitoraggio periodico rispetto nuovi vincoli finanza pubblica introdotti dal 2017.</p> <p>MEF: certificazione e monitoraggio vincoli 2017.</p>					<p>Il monitoraggio al 31.12.2016 è stato effettuato in data 25.1.2017.</p> <p>La certificazione finale è stata inviata al MEF in data 23.3.2017.</p> <p>Il 5.7.2017 è stato inviato il monitoraggio relativo al primo semestre 2017.</p>	60%	<p>Il monitoraggio al 31.1.2017 è stato effettuato in data 26.1.2018.</p> <p>La certificazione finale deve essere inviata al Mef entro il 31 marzo 2018.</p>	100%

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Rendiconto esercizio 2016	Chiusura esercizio 2016 e accertamento avanzo di amministrazione	M	completa entro il mese di febbraio				
Macroattività								

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grad ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Verifica, d'intesa con gli altri responsabili di servizio, dei residui attivi e passivi e relativo riaccertamento.</p> <p>Predisposizione rendiconto degli agenti contabili interni, e verifica rendiconto agenti contabili esterni e parificazione.</p> <p>Predisposizione schema di relazione illustrativa della giunta, conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico e prospetto di conciliazione.</p> <p>Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e mobili.</p> <p>Assistenza tecnica al Revisore Unico.</p> <p>Pubblicazione sul sito internet dell'Ente.</p> <p>Certificazione del rendiconto al Ministero e invio telematico dati alla corte dei Conti.</p>			<p>Si è proceduto alla verifica dei residui passivi e attivi con i responsabili di servizio: sulla base dei loro atti di ricognizione, con deliberazione della giunta comunale n. 48 del 13.3.2017 è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui (parere del revisore n. 2 del 10.3.2017) e conseguente variazione al bilancio di previsione 2016/18 e 2017/19 per quanto riguarda gli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato..</p> <p>Con determinazione n. 108 del 16.3.2017 si è parificato il conto della gestione degli agenti contabili (interni ed esterni) per l'anno 2016, verificando contestualmente il conto predisposto dall'Economo comunale e degli altri agenti contabili.</p> <p>Si è proceduto all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili , alla riclassificazione all' 1.1.2016 dello stato patrimoniale al 31.12.2015 in base al nuovo principio della contabilità economico patrimoniale (riclassificazione approvata dal consiglio comunale nella seduta dell' 8.5.2017) e alla redazione del conto economico e dello stato patrimoniale al 31.12.2016.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 28.3.2017 si è approvato lo schema di rendiconto della gestione 2017.</p> <p>E' stata redatta, da tutti gli uffici per la parte di propria competenza, la relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione. L'ufficio ragioneria ha coordinato le attività, uniformato e assemblato la relazione finale.</p> <p>Nei termini previsti dal vigente Regolamento di contabilità, sono state messe a disposizione dei consiglieri comunali le copie degli atti. Il rendiconto è stato approvato nella seduta del consiglio comunale dell'8.5.2017.</p> <p>Successivamente i contenuti del conto consuntivo sono stati pubblicati nell'apposita sezione del sito Internet.</p> <p>Al Revisore è stato prestato supporto per la redazione dei seguenti verbali: asseverazione debiti e crediti partecipate, consuntivo 2016, riaccertamento dei residui.</p> <p>Entro la scadenza del 31 maggio si è provveduto all'invio del rendiconto al Ministero tramite BDAP.e anche inviato l'xml alla Corte dei Conti..</p>	100%	<p>Attività svolte secondo quanto descritto nella colonna "attività avviate/realizzate verifica equilibri bilancio".</p>	

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiet	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grad o ragg
4	Armonizzazione contabile: contabilità economico patrimoniale	Attività relative al sistema contabile introdotto dal D.Lgs 118/2011	I	Riclassificazione voci di bilancio				
Macroattività								
<p>Applicazione della riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata a regime.</p> <p>Introduzione contabilità economico patrimoniale, affiancata alla contabilità finanziaria.</p> <p>Aggiornamento dell'inventario comunale attraverso la riclassificazione delle voci dello Stato Patrimoniale, valutazione degli elementi dell'attivo e del passivo e redazione dei prospetti di riclassificazione e del conto economico.</p> <p>Definizione del perimetro del bilancio consolidato, formazione degli elenchi da approvare in Giunta, predisposizione di direttive ed indirizzi agli Organismi, Enti e Società rientranti nel perimetro del "Gap" e definizione dei flussi informativi, verifica delle strutture e delle tecniche di consolidamento.</p> <p>Redazione del bilancio consolidato.</p>					<p>A regime l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata , la gestione del fondo pluriennale vincolato e del fondo crediti dubbia esigibilità.</p> <p>Si è proceduto alla riclassificazione all'1.1.2016 delle voci dello stato patrimoniale al 31.12.2015.</p> <p>E' stato definito il gruppo amministrazione pubblica del Comune di Orzinuovi e il relativo perimetro di consolidamento dei bilanci. Il bilancio consolidato verrà approvato nel prossimo mese di settembre.</p>	90%	<p>Il bilancio consolidato 2016 è stato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 51 del 11.10.2017.</p> <p>In data 12.10.2017 il bilancio consolidato è inoltre stato inviato alla piattaforma Bdap, in linea con gli obblighi e con le caratteristiche tecniche previste dalla normativa.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 327 del 28.12.2017 sono stati definiti il gap ed il perimetro di consolidamento per l'anno 2017.</p>	100%

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
5	Bilancio di previsione 2017/19	di Approvazione strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	atti nei termini necessari per l'approvazione da parte del consiglio entro gennaio 2017	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività								

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado raggi	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado raggi
	<p>Termine di approvazione del bilancio prorogato al 31 Marzo 2017.</p> <p>Predisposizione atti e allegati per proposta di deliberazione consiliare di approvazione entro gennaio 2017, al fine di utilizzare le quote inutilizzate di fondo pluriennale vincolato di fine anno 2015 (possibilità prevista dalla Legge di Bilancio 2017).</p> <p>Assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio.</p> <p>Adempimenti vari: pubblicazioni sul sito Internet - certificato del Bilancio per l'invio al Ministero - questionario Corte dei Conti.</p> <p>Le pubblicazioni del bilancio sono tenute ai sensi e per gli obblighi di cui al decreto cd "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi, salvaguardia equilibri di bilancio ed assestamento generale in base alle nuove scadenze del ciclo integrato di programmazione e controllo.</p> <p>Gestione variazioni di bilancio e di peg.</p>			<p>Il 1° gennaio 2017, in assenza di bilancio di previsione approvato, è iniziato l'esercizio provvisorio della contabilità ai sensi dell'articolo 163 del Tuel, fino all'approvazione del bilancio in data 31.1.2017.</p> <p>L'ufficio ragioneria, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente ha predisposto il Documento Unico di Programmazione e le proposte di deliberazioni relative, supportando il Revisore nella stesura dei relativi pareri.</p> <p>Lo schema di bilancio 2017/19 e i relativi allegati sono stati approvati con deliberazione n. 283 della Giunta Comunale in data 15.12.2016. Il parere sugli atti e i documenti è stato espresso dall'Organo di revisione 28.12.2016 e tutto il materiale relativo al bilancio è stato messo a disposizione dei consiglieri comunali in data 30.12.2016. Il Consiglio Comunale con delibera n. 13 del 31.1.2017 ha approvato il bilancio.</p> <p>La documentazione è stata pubblicata sul sito internet dell'Ente e inviata al MEF tramite il portale BDAP.</p> <p>·</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 20.2.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/19.</p> <p>Entro il 31 luglio è obbligatoria la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio e la variazione di assestamento: l'ufficio ha predisposto gli atti che verranno approvati dal consiglio nella seduta prevista per fine luglio.</p> <p>Nel primo semestre sono state adottate le seguenti variazioni:</p> <p>GC n. 20 del 15.2.2017 (di cassa); GC 48 del 13.3.2017 (riaccertamento ordinario); GC 58 del 25.3.2017 (di cassa); CC n. 19 del 3.4.2017; CC n. 28 del 8.5.2017, CC n. 40 del 29.6.2017. 1° prelievo fondo di riserva GC 104 del 22.5.2017.</p> <p>Variazioni di cassa comunicate al Consiglio nella seduta del 3.4.2017.</p>	80 %	<p>Nella seduta del Consiglio Comunale del del 31.7.2017 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la variazione di assestamento.</p> <p>Nel secondo semestre sono state approvate le seguenti variazioni di bilancio:</p> <p>C.C: n. 46 del 31.7.2017 (assestamento);</p> <p>C.C. n. 52 del 11.10.2017</p> <p>G.C. 237 del 26.10.2017 (variazione d'urgenza) ratificata dal consiglio nella seduta del 28.11.2017;</p> <p>C.C. n. 58 del 28.11.2017</p> <p>Variazioni dei responsabili di servizio: determine n.378 del 1.9.2017, n. 356 del 21.8.2017, n. 523 del 11.10.2017, n. 699 del 28.12.2017.</p> <p>G.C. 328 del 28.12.2017 prelievo da fondo di riserva 2° provvedimento.</p> <p>Come da regolamento di contabilità, le variazioni di responsabile sono state regolarmente comunicate alla Giunta.</p>	100%

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indic di risult				
6	Bilancio di previsione 2018/20	Inizio iter di approvazione bilancio	S	Definizione dello schema di bilancio 2018	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività								
<p>Predisposizione Documento Unico di Programmazione 2018/2020 e della relativa proposta di deliberazione entro luglio, nota di aggiornamento al DUP.</p> <p>Predisposizione schemi di bilancio, della nota integrativa e dei relativi allegati per proposta deliberazione di approvazione della Giunta</p> <p>Predisposizione atti e allegati per proposta di deliberazione consiliare di approvazione.</p> <p>Assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio.</p> <p>Pubblicazione sul sito internet</p> <p>Le pubblicazioni del bilancio sono tenute ai sensi e per gli obblighi di cui al decreto cd "Amministrazione Trasparente"</p>					E' stato predisposto lo schema di DUP 2018/20, approvato dalla Giunta comunale con atto n. 159 del 24.7.2017, parere revisore n. 10 del 20.7.2017.	20%	Il bilancio di previsione 2018/2020 è stato approvato nella seduta del consiglio comunale del 20.12.2017 e pubblicato sul sito internet.	100%

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
7	Servizio economato provveditorato	Aggiudicazione appalti provveditorato, gestione delle piccole spese e riscossioni degli agenti contabili interni	M	Contabilizzazione minute spese e corretta gestione degli appalti di beni e servizi	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività								
<p>Gestione fondo economale di cassa.</p> <p>Rendicontazione trimestrale delle entrate riscosse e delle spese sostenute.</p> <p>Predisposizione rendiconto agenti contabili.</p> <p>Trasmissione entro i termini di legge alla Corte dei Conti della documentazione riguardante tutti gli agenti contabili per l'esame giudiziale dei conti.</p> <p>Gestione custodia valori: fidejussioni e depositi cauzionali, gettoni pesa.</p> <p>Monitoraggio delle necessità dei singoli uffici attuando acquisti mirati di beni e servizi, attraverso Convenzioni Consip, catalogo Mepa e della Piattaforma regionale Sintel. Gestione dei mezzi di proprietà comunale (bolli, assicurazioni, revisioni).</p> <p>Gestione delle assicurazioni in collaborazione con il broker (gestione delle polizze, gestione dei sinistri attivi e passivi, regolazione franchigie).</p>					<p>Con delibera di G.C. n. 5 del 16.1.2017 è stato assegnato all'Economo Comunale un fondo cassa di € 5.000,00.</p> <p>Il conto della gestione dell'agente contabile per l'anno 2016 è stato predisposto a fine gennaio 2017 così come il rendiconto per la gestione delle piccole spese. Trasmessa la documentazione alla Corte dei conti.</p> <p>Risultano regolari le verifiche trimestrali di cassa effettuate dal Revisore.</p> <p>L'ufficio ha curato la custodia dei valori e provveduto per conto di tutti gli uffici al deposito presso la Tesoreria di cauzioni e fidejussioni.</p> <p>L'ufficio ha provveduto alla gestione ordinaria del parco mezzi e delle polizze assicurative.</p>	50%	<p>Risultano regolari le verifiche trimestrali di cassa effettuate dal Revisore.</p> <p>Regolare la gestione delle assicurazioni in collaborazione con il broker (gestione delle polizze, gestione dei sinistri attivi e passivi, regolazione franchigie). Effettuata la proroga tecnica delle polizze dal 30.9.2017 al 30.4.2018 per procedere con gara unificata con i comuni dell'Unione per l'affidamento quadriennale.</p> <p>Nel mese di dicembre si è proceduto alla rottamazione di due mezzi: Fiat Punto CG183WZ e Ford Transit AD228VT.</p>	100%

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

AREA: SERVIZI FINANZIARI	RESPONSABILE: CLAUDIA CUCCHI	ESERCIZIO: 2017
---------------------------------	-------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	ARMONIZZAZIONE CONTABILE	DIPENDENTE: BETTARIGA CARLOTTA, REGAZZI BARBARA, SALA ALESSANDRA, TUROTTI DANIELA
-------------------	---------------------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi

1) RICLASSIFICAZIONI VOCI DI BILANCIO	Completamento riclassificazione di tutte le voci di bilancio attive e passive, sia in competenza che in conto residui, per adeguare l'attuale struttura di bilancio agli schemi previsti dal D.Lgs 118/2011, sulla base del piano dei conti integrato e del glossario delle missioni (allegati n. 6 e n. 14 del D.Lgs 118), in particolare riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale e del conto economico .

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1°verifica (equilibri 2017): 100%
Completata la riclassificazione di tutte le voci di bilancio attive e passive, sia in competenza che in conto residui, per adeguare l'attuale struttura di bilancio agli schemi previsti dal D.Lgs 118/2011, sulla base del piano dei conti integrato e del glossario delle missioni (allegati n. 6 e n. 14 del D.Lgs 118). In particolare, la riclassificazione all'1.1.2016 delle voci dello stato patrimoniale del 31.12.2015 è stata approvata con delibera di Consiglio comunale n. 26 in data 8 maggio 2017.
Verifica finale:

SCHEDE P.EG. 2017 – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

**SCHEDE P.E.G. - 2017/19 E INDICATORI - MISSIONE 01 PROGRAMMA 04
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

PROGRAMMA: 04 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	PROGETTO: GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	RESPONSABILE: CLAUDIA CUCCHI
--	--	-------------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	<p>1) Gestione banca dati tributi comunali; 2) Invio bollettini precompilati; 3) Recupero evasione tributaria;4) Entrate in concessione: imposta di pubblicità e diritti sulle pa</p> <p>Il servizio Tributi rientra tra i servizi in gestione associata all'Unione dei comuni BBO ed il relativo personale è stato comandato e/o in convenzione a partire dal 1 Marzo 2013. Le attività gestionali sono svolte in coordinamento con l'Ufficio associato dell'Unione, sotto osservazione costante del Responsabile Servizi Finanziari del Comune di Orzinuovi.</p> <p>L'Ufficio tributi associato è dotato di un proprio piano esecutivo di gestione (di cui il Comune prende atto) e si occupa prevalentemente di attività di back office. Ad ogni Comune spettano le decisioni politiche, la gestione del front office e dei rapporti con i cittadini presso le rispettivi sedi comunali.</p>
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione banca dati dei tributi comunali	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	M	Aggiornamento costante banca dati				
Macroattività								

SCHEDE P.E.G. - 2017/19 E INDICATORI - MISSIONE 01 PROGRAMMA 04
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Attività di aggiornamento continuo su software Halley.</p> <p>TARI: definizione delle tariffe tramite elaborazione del piano finanziario. Tenuta ed aggiornamento delle posizioni contributive (attivazioni, variazioni, cessazioni). Verifica numero componenti nucleo familiare (incrocio file di dati Maggioli/Halley). Emissione tari 2017, tari recupero anni precedenti, note di sgravio. Registrazione e controllo flussi di pagamento. Solleciti ed avvisi di accertamento.</p> <p>Bollette mercato settimanale, gestione utenze non domestiche con "recupero rifiuti", svuotamenti eccedenti kit rifiuti indifferenziati.</p> <p>IMU/TASI : verifica costante del gettito. Allineamento banca dati con Mui (modello unico informatico per la registrazione degli atti relativi ad immobili), variazioni catastali, uso gratuito, inagibili/inabitabili, dichiarazioni proprietari/occupanti. Registrazione e controllo flussi di pagamento.</p> <p>Implementazione banca data tasi "occupante".</p> <p>UFFICIO RISCOSSIONI: a seguito di convenzione stipulata con l'Unione BBO nel corso del 2016, l'Ufficio tributi associato si occupa delle attività e dei servizi relativi alla riscossione coattiva di entrate tributarie ed extratributarie.</p> <p>L'attività prevista riguarda il sollecito, sia bonario che formale; (ad eccezione del primo sollecito che resta in capo ai singoli enti), la gestione dell'intera procedura di riscossione coattiva, il controllo ed il riparto del riversamento periodico delle entrate.</p> <p>Con riferimento alle entrate tributarie ed alla formazione di ruoli, si richiamano gli obblighi di monitoraggio contenuti nel Piano Anticorruzione approvato dall'ente</p>			<p>E' a regime l'utilizzo del software Halley per la gestione di Imu e Tasi e TARI.</p> <p>TARI</p> <p>Approvate le tariffe Tari, in data 11.1.2017, a seguito della definizione del piano finanziario in collaborazione con l'ufficio tecnico. Diverse simulazioni hanno permesso di elaborare tariffe sostanzialmente invariate rispetto all'anno precedente.</p> <p>Le bollette di tari 2017 sono state inviate ad inizio del mese di maggio, a seguito dell'aggiornamento delle posizioni contributive.</p> <p>La procedura informatica è stata allineata ai flussi di pagamento ricevuti da Agenzia Entrate.</p> <p>E' costante la collaborazione con l'Ufficio Patrimonio per la gestione del portale di Cogeme Gestioni riguardante l'aggiornamento dei "kit cassonetti raccolta differenziata".</p> <p>A maggio 2017 sono state inviate le bollette relative agli svuotamenti eccedenti delle utenze domestiche (a consuntivo anno 2016).</p> <p>Sono stati definiti gli importi da rimborsare alle ditte che hanno effettuato recupero di rifiuti nel 2016, secondo la normativa vigente e in base ai criteri stabiliti dal regolamento comunale, con liquidazione degli importi nel mese di luglio.</p> <p>IMU/TASI</p> <p>Confermate le aliquote nella seduta di Consiglio del 11.1.2017.</p> <p>Oltre alle informazioni raccolte durante il periodo di sportello, vengono importati e visionati i dati catastali ed i Mui (atti notarili).</p> <p>Settimanalmente l'ufficio controlla i flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate.</p>		<p>TARI</p> <p>I solleciti delle rate 2016 sono stati inviati ai contribuenti alla fine del mese di luglio 2017.</p> <p>Quantificati gli importi presunti da rimborsare nel 2018 per i rifiuti recuperati nel corso del 2017, sulla base delle richieste presentate nel mese di gennaio 2017.</p> <p>Le bollette di "recupero anni precedenti" sono state inviate ai contribuenti nel mese di settembre, con allegati i modelli F24 per il pagamento.</p> <p>Nel corso del mese di novembre sono state elaborate le bollette per il mercato settimanale del venerdì.</p> <p>Nel mese di dicembre è stato accertato ed incassato l'importo forfettario ricevuto dal Miur per la tari delle scuole statali.</p> <p>Sono state regolarmente emesse le note di credito a storno di importo di tari non corretti. Nel mese di dicembre sono state adottate le determine di rettifica e rideterminazione degli importi dei relativi ruoli.</p> <p>L'entrata in vigore del regolamento per il compostaggio domestico ha comportato la collaborazione con l'ufficio ecologia per il controllo delle richieste presentate (utenze domestiche) ai fini dell'ottenimento del contributo una-tantum per l'acquisto di composte. L'ufficio tributi ha impegnato la spesa e poi liquidato il contributo agli aventi diritto.</p> <p>IMU/TASI</p> <p>Alla fine del mese di dicembre, intensificato il controllo dei flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate in ragione delle chiusure della contabilità di fine anno.</p>	

SCHEDE P.E.G. - 2017/19 E INDICATORI - MISSIONE 01 PROGRAMMA 04
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Invio bollettini precompilati	Invio f24	M	Numero bollettini precompilati inviati Numero nuovi contribuenti				
Macroattività								
<p>Invio automatico ai contribuenti con calcolo effettuato dall'ufficio tributi nel 2016.</p> <p>Organizzazione servizio di sportello Imu e Tasi per il calcolo e la compilazione del modello F24 ai contribuenti nuovi proprietari o con variazioni.</p>					<p>Tramite il giornalino Paese Mio, il sito Internet ed i tabelloni presenti sul territorio comunale, i proprietari di immobili sono stati informati a proposito del servizio Imu/Tasi offerto dall'Ufficio tributi per il calcolo delle imposte.</p> <p>Per i contribuenti che si sono rivolti all'ufficio nel 2016, i conteggi e i modelli F24 sono stati elaborati in automatico ed inviati a maggio. (il supporto è stato fornito da Unione BBO, tramite cooperativa incaricata).</p> <p>Per le variazioni e i nuovi contribuenti, è stata richiesta la prenotazione del servizio.</p> <p>Sono stati esclusi dall'invio dell'informativa i contribuenti possessori della sola abitazione principale e relativa pertinenza, in quanto divenuti esenti Imu e Tasi.</p>	100%	<p>Per variazioni e nuovi contribuenti, è stata fornita assistenza ai contribuenti per il pagamento del saldo in scadenza nel mese di dicembre. Anche in questo caso, sono stati ricordati gli adempimenti tramite sito internet e Paese Mio.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Recupero evasione tributaria	Controllo annualità pregresse	S	N. avvisi di accertamento emessi				
Macroattività								

SCHEDE P.E.G. - 2017/19 E INDICATORI - MISSIONE 01 PROGRAMMA 04
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Ici/Imu/Tasi: verifica annualità precedenti al 2017, aggiornamento della banca dati ed emissione periodica (entro il mese di novembre) di avvisi di accertamento per il recupero dell'imposta con applicazione di sanzioni e interessi.</p> <p>Verifica liste di anomalie proposte dal software e posizioni contributive individuate dall'ufficio. Incrocio dati con banche dati a disposizione (tra cui, in particolare, l'Agenzia del Territorio).</p> <p>Eventuali richieste di chiarimenti indirizzate ai contribuenti.</p> <p>Tari: avvio verifiche metrature, riduzioni, agevolazioni delle utenze non domestiche.</p> <p>Le attività sono svolte tramite supporto di cooperativa incaricata da Unione BBO.</p>			<p>E' continuata l'attività di verifica delle annualità precedenti ICI/IMU tramite liste di controllo prodotte dal software. Gli atti di accertamento sono inviati ai contribuenti per il recupero di imposta/sanzioni/interessi con le motivazioni del calcolo difforme rispetto a quanto dichiarato/versato.</p> <p>L'aggiornamento della banca dati e l'emissione degli accertamenti sono seguiti da Unione BBO, tramite incarico a cooperativa.</p>	30%	Emessi gli avvisi di accertamento come da previsione di bilancio.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	Entrate in concessione: imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	Applicazione dei tributi locali	M	Non misurabile				
Macroattività								
	<p>Gestione dei rapporti con il concessionario: rispetto termini del contratto, verifica attività svolta e andamento riscossioni, liquidazione aggio trimestrale.</p> <p>Controllo gettito atteso.</p>				<p>Sono fornite ai contribuenti le informazioni base e poi sono indirizzati alla società concessionaria per gli ulteriori adempimenti. I rapporti vengono tenuti con il concessionario ICA Srl di La Spezia e con l'ufficio locale per l'imposta di pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni. L'attività è svolta in modo continuo e consiste in: trasmissione corrispondenza, verifica periodica delle riscossioni effettuate, controllo versamenti trimestrali a noi spettanti e aggio dovuto al concessionario.</p>		<p>Gestione dei rapporti con il concessionario: rispetto termini del contratto, verifica attività svolta e andamento riscossioni, liquidazione aggio trimestrale.</p>	100%

AREA: SERVIZI FINANZIARI		RESPONSABILE: CLAUDIA CUCCHI	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO:	1) IMU E TASI: INVIO AL DOMICILIO DEI CONTRIBUENTI F24 PRECOMPILATI 2) CONTROLLO IMU/TASI	DIPENDENTI: LORANDI ANNA MARIA	
Macroattività ed obiettivi operativi			
1) IMU E TASI: TRASMISSIONE AUTOMATICA AI CONTRIBUENTI	L'attività è finalizzata alla consulenza ai contribuenti ed all'informazione (sito internet, telefono, e-mail) in materia di adempimenti per il tributo TASI e per il tributo IMU. Si prevede l'invio di lettera informativa/situazione contributiva/F24 ai contribuenti che hanno usufruito dello sportello tributi nel corso del 2016. Per nuovi contribuenti o per contribuenti che fossero interessati al servizio del Comune, previa prenotazione, l'ufficio si occuperà anche del conteggio e della compilazione del modello F24 di Imu e/o Tasi. L'ufficio intensificherà le aperture anche nel mese di dicembre in previsione della scadenza del saldo.		
2) CONTROLLO ICI/IMU/TASI	Si procede nel corso del 2017 con il controllo della annualità d'imposta ICI per la sola casistica di omessa dichiarazione anno 2011 (presentazione all'ufficio nel 2012). Per quanto riguarda l'IMU, la prima annualità 2012, risulta già in parte controllata. Gli accertamenti TASI sono da emettere a partire dall'anno di imposta 2014 (anno di istituzione del tributo). L'emissione degli atti è prevista periodicamente nel corso del 2017 e comunque entro il mese di novembre. Il progetto viene realizzato mediante: <ul style="list-style-type: none"> - liste di controllo prodotte dal software gestionale ICI / IMU / TASI, - verifica delle banche dati catastale e della conservatoria dei registri immobiliari, - caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari, - emissione degli avvisi di accertamento ICI/IMU/TASI - definizione in via di autotutela degli eventuali ricorsi ricevuti successivamente alla fase di spedizione degli avvisi di accertamento, - contabilizzazione degli incassi ricevuti. 		
Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR demografico e tecnico		

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA INDICATA
---------------------------------	------------------------------

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<p>1° verifica (equilibri 2017):</p> <p>1) I contribuenti Imu e Tasi gestiti dall'ufficio tributi nell'anno 2016 hanno ricevuto comunicazione, situazione contributiva e due modelli F24 (acconto e saldo) sulla base delle informazioni presenti in archivio. Tramite il supporto di cooperativa incaricata dall'Unione BBO, sono state consegnate 1000 buste imu e tasi.</p> <p>Manualmente sono stati gestiti i conteggi imu e tasi relativi all'uso gratuito tra genitori/figli, in caso di presentazione di copia del contratto registrato.</p> <p>Le discordanze rispetto a quanto inviato in automatico, per variazioni intervenute alla consistenza delle proprietà, sono state corrette su segnalazione del contribuente interessato.</p> <p>Gli ulteriori contribuenti hanno effettuato la prenotazione del conteggio, nei giorni di sportello diffusi alla cittadinanza. Anche in questo caso, sono stati corretti eventuali errori in banca dati, stampati la situazione contributiva e i modelli F24.</p> <p>2) Il supporto per l'attività di controllo Ici/Imu è dato dalla cooperativa Rete Sociale tributi, incaricata dall'Unione BBO.</p> <p>Sono stati emessi avvisi di accertamento Ici e Imu. I testi dei provvedimenti, le modalità di controllo sono stati concordati con l'Ufficio tributi. L'ufficio ha inoltre collaborato per la verifica di alcuni contribuenti così come per fornire indicazioni in merito ad aliquote, regolamenti, agevolazioni.</p> <p>Contabilizzati gli incassi ricevuti, soprattutto con riferimento agli atti emessi a fine 2016, così come sono state monitorate le date di notifica. Inviati gli annullamenti a seguito di verifica della posizione contributiva contestata, tramite informazioni e documentazione forniti dai contribuenti interessati.</p>
<p>Verifica finale:</p> <p>1) Oltre a quanto realizzato entro gli "equilibri 2017", l'ufficio tributi ha fornito regolare assistenza anche ai contribuenti nuovi o con variazioni da conteggiare per il saldo 2017 in scadenza a dicembre.</p> <p>Proseguita l'attività di validazione dei contribuenti assistiti allo sportello.</p> <p>2) Gli avvisi di accertamento ICI/IMU sono stati inviati con la stessa modalità sopra descritta. Sono stati notificati e contabilizzati gli incassi ricevuti, anche con riferimento alle numerose rateizzazioni concesse nel corso dell'anno.</p> <p>Presentati due ricorsi da parte dei contribuenti, gestiti tramite cooperativa incaricata da Unione BBO a partire dall'autorizzazione a resistere in giudizio approvata dalla Giunta.</p>

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
--	--	----------------------	----------------------------------

MISSIONE:	01	GESTIONE E MONITORAGGIO CONTABILE UTENZE ENERGIA ELETTRICA, ACQUA E GAS METANO.
PROGRAMMA:	05	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	AFFIDAMENTI A SEGUITO SCADENZA PRECEDENTI CONVENZIONI E GESTIONE UTENZE.	S	Affidamento servizio nel rispetto della tempistica				
Macroattività							
	<p>FORNITURA GAS: adesione alla Convenzione CONSIP Gas Naturale 9 per anni UNO. Aggiudicatario Società SPIGAS. Periodo 1/04/2017 - 31/03/2018 per n. 5 utenze.</p> <p>FORNITURA ENERGIA ELETTRICA: Adesione alla Convenzione Consip "Energia elettrica 13" per anni UNO a partire dal 01.06.2017: Aggiudicatario Società IREN Mercato S.p.A. .</p> <p>Gestione di tutte le utenze, compresa la fornitura di acqua, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voltura di tutte le utenze (illuminazione pubblica e immobili comunali) - Inserimento di ogni singola fattura in file .xls raggruppati per ogni fornitore e individuazione capitoli e impegni di spesa - Verifica disponibilità impegni di spesa, con eventuale aggiustamento mediante comunicazione alla Ragioneria di variazione degli impegni di spesa - Liquidazione di ogni singola fattura - Controllo periodico degli stanziamenti e impegni di spesa in funzione dell'importo fatturato, con eventuale successiva richiesta di variazione di bilancio - Evasione richieste di nuove utenze. 		<p>E' stata attivata e conclusa la procedura di affidamento della fornitura di gas per n. 5 utenze gas tramite convenzione CONSIP</p> <p>E' stata attivata e conclusa la procedura di affidamento della fornitura di energia elettrica per le utenze di tutti gli immobili comunali, tramite Convenzione CONSIP.</p> <p>Le liquidazione sono state regolarmente eseguite.</p> <p>Viene eseguito mensilmente il controllo degli stanziamenti e degli impegni di spesa</p>	80%	<p>L'Ufficio ha espletato regolarmente tutte le procedure nei termini previsti</p> <p>Con DT n. 49 del 25/01/2018 è stata autorizzata l'adesione alla Convenzione stipulata tra CONSIP SPA e la Ditta SPIGAS s.r.l. con sede in MILANO Piazza Luigi di Savoia n. 22 per la fornitura di gas naturale e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 26 della legge 23/12/1999 n. 488 e s.m.i. e dell'art. 58 della legge 23/12/2000 n. 388 – edizione 9 – ID 1729 - lotto n. 2 Lombardia e Trentino Alto Adige – per il periodo 01.04.2018 – 31.03.2019</p>	100%	

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

LAVORI PUBBLICI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
------------------------	--	----------------------	----------------------------------

MISSIONE: 04 PROGRAMMA: 02 MISSIONE: 08 PROGRAMMA: 02 MISSIONE: 10 PROGRAMMA: 05	ESECUZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE PREVISTI NELL'ELENCO ANNUALE DEI LL.PP.
---	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Analisi e verifica del grado di raggiungimento delle opere pubbliche di cui si è prevista la realizzazione nell'Elenco Annuale	I	Affidamento, svolgimento e conclusione dei lavori nel rispetto della tempistica fissata dal programma OO.PP.				
Macroattività							
A seguito dell'approvazione del Bilancio 2017 e del relativo Elenco Annuale delle OO.PP. si adotteranno tutti i provvedimenti necessari ad ottenere un avanzamento lavori secondo le tempistiche definite dai cronoprogrammi, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate e nel rispetto del patto di stabilità.				E' già stata esperita la gara relativa al rifacimento dei tetti di alcuni palazzine ERP. A luglio inizieranno i lavori per una durata prevista di 60gg. Si è inoltre in procinto di avviare la gara per il rifacimento del manto di alcune strade.	50%	Tutte le OO.PP. previste nel Programma Annuale sono state concluse entro dic. 2017.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

LAVORI PUBBLICI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
-----------------	--	---------------	---------------------------

MISSIONE:	08	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ALLOGGI ERP
PROGRAMMA: 02		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Rifacimento con adeguamento e messa a norma delle coperture degli immobili ERP di via Volta n° 7 e via Cavallotti n° 36	I	Affidamento, svolgimento e conclusione dei lavori nel rispetto della tempistica prevista dal cronoprogramma				
Macroattività							
<p>Il comune di Orzinuovi è stato individuato come comune assegnatario di un contributo regionale per un programma di recupero e razionalizzazione degli immobili ERP ex art. 4 comma 1) del DI L. 28 -03-2014 n° 47 convertito con modificazioni dalla legge 23-05-2014 n° 80.</p> <p>Il progetto riguarderà i lavori di rifacimento con adeguamento e messa a norma delle coperture degli immobili ERP di via Volta n° 7 e via Cavallotti n° 36.</p> <p>E' prevista la conclusione dei lavori entro la data del 31-12-2017.</p>				E' già stata esperita la gara relativa al rifacimento dei tetti di alcuni palazzine ERP. A luglio inizieranno i lavori per una durata prevista di 60gg.	60%	I lavori sono iniziati il 06/07/2017 e si sono regolarmente conclusi il 22/12/2017.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

PATRIMONIO - MANUTENZIONI	RESPONSABILE: ING. GIANANDREA DELINDATI
----------------------------------	--

MISSIONE: 09	GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI
PROGRAMMA: 03	
MISSIONE: 10	
PROGRAMMA: 05	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	GESTIONE SERVIZIO DI IGIENE URBANA	M / I	garantire svolgimento servizio in assenza di ritardi ed in assenza di criticità				
Macroattività							
<p>Gestione del servizio in scadenza il 10 giugno 2017.</p> <p>Gestione emergenze ritrovamento rifiuti abbandonati sul territorio comunale.</p> <p>L'ufficio cura i rapporti con la Ditta appaltatrice, segnalando eventuali disservizi. Si occupa inoltre, della consegna del Kit igiene urbana ai nuovi utenti e ricezione dei kit in uso da utenti trasferiti presso altri comuni; attivazione di raccolta straordinaria dei rifiuti in occasione di manifestazioni culturali, sagre e feste organizzate e/o patrocinate dal Comune</p> <p>L'ufficio, inoltre, cura la compilazione e trasmissione dei dati di raccolta e costi del servizio dell'anno precedente all'Osservatorio Regionale O.R.SO e la compilazione e invio del MUD – Denuncia annuale rifiuti.</p> <p>Prosecuzione delle attività relative al rinnovo del Contratto di appalto per la gestione del servizio di gestione rifiuti urbani per ulteriori 5 anni, così come previsto dal Capitolato d'Appalto e precisamente per il periodo 11.06.2017 – 10.06.2022.</p>				<p>L'ufficio ha svolto regolarmente tutte le attività programmate, curando i rapporti con la Ditta appaltatrice.</p> <p>La gestione dei Kit consegnati in comodato è stata svolta regolarmente</p> <p>Il monitoraggio della produzione rifiuti, la trasmissione dei dati a O.R.SO. e l'invio del MUD anno 2016 sono stati eseguiti correttamente rispettando i termini di legge.</p> <p>Con Deliberazione Giunta n. 31 del 20/02/2017 è stato riaffidato il servizio di igiene urbana di raccolta porta a porta e gestione Centro di raccolta"</p>	90%	<p>L'ufficio ha svolto regolarmente tutte le attività programmate, curando i rapporti con la Ditta appaltatrice.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
5	Progetto di riqualificazione degli impianti di Illuminazione Pubblica	I	Affidamento e gestione dei lavori di riqualificazione ed efficientamento nel rispetto della tempistica fissata dalla convenzione	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
<p>Con Deliberazione Consiglio comunale n. 43 del 18/07/2016 è stato approvato l'affidamento alla Società ASPM Soresina Servizi S.r.l. del servizio di gestione e di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale fino al 31.12.2033.</p> <p>L'Ufficio gestirà i rapporti tecnico-amministrativi con la Società ai fini del raggiungimento dell'obiettivo previsto di riqualificazione complessiva degli impianti di illuminazione pubblica entro la fine dell'anno 2018.</p>				<p>L'Ufficio ha gestito regolarmente i rapporti tecnico-amministrativi con la Società partecipata ASPM Soresina Servizi.</p> <p>Inoltre con Deliberazione Giunta Comunale n. 101 del 15/05/2017 è stato approvato il progetto esecutivo avente ad oggetto: "Integrazione al Piano Luce – Linee attuative e progettazione operativa", presentato dalla Società ASPM Soresina Servizi S.r.l., esecutrice delle opere medesime e, specificatamente il Capex di investimento (da CAPital EXpenditure, ovvero spese per capitale) e la proposta di integrazione del canone annuo per anni 15 (quindici) per l'esecuzione dei lavori dell'illuminazione mediante realizzazione torri faro del nuovo campo da calcio.</p>	80%	L'ufficio ha svolto regolarmente tutte le attività programmate, curando i rapporti con la Ditta appaltatrice.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	Affidamento appalto per il servizio di spazzamento stradale per il periodo 01.03.2018 al 28.02.2019	S	Affidamento del servizio nel rispetto delle tempistiche				
Macroattività							
<p>L'ufficio predisporrà ed approverà con DT a contrattare il capitolato d'appalto e lo schema di convenzione da inviare alla C.U.C. dell'Unione dei Comuni Bassa Bresciana Occidentale" per l'attivazione della procedura negoziata riservata alle Cooperative Sociali di tipo b.</p> <p>Approvazione della documentazione sopra indicata entro il mese di novembre 2017, così da poter affidare il servizio non oltre la scadenza dell'appalto in essere (28.02.2018).</p>				<p>Predisposizione e raccolta documentazione necessaria per redazione nuovo bando per l'affidamento del servizio nei tempi previsti (01.03.2018)</p>	10%	<p>Con Determinazione n. 610 del 11/12/2017 è stata attivata la procedura aperta per l'affidamento del servizio per il biennio 01.03.2018 – 28.02.2020.</p> <p>In data 13/12/2017 è stata trasmessa alla .C.U.C. dell'Unione dei Comuni Bassa Bresciana Occidentale" la documentazione necessaria per l'attivazione della procedura aperta.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

PATRIMONIO - MANUTENZIONI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
----------------------------------	--	----------------------	----------------------------------

MISSIONE: 08	GESTIONE DELLE MANUTENZIONI DI IMMOBILI COMUNALI E FORNITURA BENI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI CON ATTENZIONE ALLA GESTIONE ORDINARIA IN TERMINI DI QUALITA'.
PROGRAMMA: 02	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato		Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	Gestione Appalti di manutenzione degli immobili, degli impianti, del verde e delle strade comunali: - manutenzione edifici: opere da muratore; - manutenzione estintori - manutenzione edifici: elettricista e falegname; - manutenzione segnaletica stradale; - servizio di espurgo fosse biologiche; - fornitura di materiale da ferramenta; - servizio di disinfestazione e derattizzazione; - nolo macchine operatrici; - manutenzione portelloni Caserma Vigili del Fuoco; - manutenzione impianti semaforici; - manutenzione cancelli elettrici; - sorveglianza e pronto intervento edifici comunali; - manutenzione strade - servizio di sgombero neve antigelo - servizio di manutenzione verde pubblico - servizio di manutenzione di n. 4 impianti fotovoltaici installati sui tetti della Sc. Elementare, Croce Verde (n.2), Caserma	M	garantire lo svolgimento dei servizi comunali in assenza di ritardi	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	Vigili del Fuoco; - servizio di spargimento sale e sabbia e rimozione neve nel periodo invernale per evitare il formarsi del ghiaccio sul territorio comunale; - servizio manutenzione ascensori; - servizio vigilanza edifici; - servizio manutenzione impianti antintrusione edifici; - servizio manutenzione cancelli automatici; - servizio manutenzione Illuminazione Pubblica - gestione calore						
Macroattività							
	L'ufficio si occuperà della gestione degli appalti . Si provvederà all'evasione delle varie richieste di manutenzione degli immobili comunali, delle strade, dei plessi scolastici, della manutenzione degli impianti e del verde pubblico. L'ufficio curerà i rapporti con i vari manutentori, comunicando gli interventi da eseguire e verificando la corretta esecuzione, nel rispetto dei vari capitolati o fogli patti e condizioni. L'ufficio inoltre gestirà tutte le fatture dei manutentori e le relative liquidazioni, con verifiche puntuali del budget disponibile di ogni singolo manutentore. Il servizio "Gestione calore" attivato dalla stagione invernale 2013-2014 per anni sette, tramite adesione a Convenzione CONSIP prevede la fornitura di gas e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle centrali termiche di 14 edifici di proprietà comunale. L'obiettivo è quello di ridurre ulteriormente i consumi energetici e conseguentemente i costi per la fornitura di gas Gestione contratto di manutenzione verde pubblico sottoscritto con la Società Nuova Orceania S.r.l. – Società partecipata con capitale unico del Comune di Orzinuovi; il contratto di gestione scade il 31.12.2024. L'obiettivo è quello di avere un supporto nella gestione dei servizi di manutenzione del territorio.		L'ufficio ha gestito con efficienza i rapporti con tutti gli appaltatori. Sono stati programmati (ove possibile) gli interventi manutentivi. Ulteriori interventi imprevisti, ordinati agli appaltatori, sono stati eseguiti con tempestività. L'ufficio ha coordinato gli interventi manutentivi previsti dalla Convenzione CONSIP Gli interventi sono stati regolarmente eseguiti dalla Ditta aggiudicataria. La Giunta Comunale ha approvato il programma di gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico - 1° semestre. La Società partecipata "Nuova Orceania srl" ha eseguito con puntualità il servizio di manutenzione del verde pubblico. L'UTC ha effettuato il monitoraggio e le verifiche di quanto eseguito.	65%	L'ufficio ha svolto regolarmente tutte le attività programmate, curando i rapporti con le Ditte appaltatrici. L'ufficio ha collaborato costantemente con la Società partecipata Orceania per la programmazione degli interventi approvati dall'Amministrazione Comunale	100%	

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato				
8	Attivazione procedure per appalti in scadenza al 31.12.2017: - servizio manutenzione cancelli automatici; - servizio manutenzione impianti semaforici Attivazione procedure negoziate entro il 30.09.2017 per l'affidamento servizio di sgombero neve, e spargimento sale e sabbia nelle stagioni invernale 15/11/2017 – 15/03/2018;	M	Espletamento delle procedure e affidamento dei servizi manutentivi entro 30/11/2017 Aggiudicazione servizio entro il 30/10/2017	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
L'ufficio predispone il capitolato/foglio patti e condizioni ed attiva la procedura negoziata per l'affidamento dei servizi - lavori - forniture con procedura telematica ARCA - Sintel. Affidamento dei contratti entro e non oltre la scadenza degli appalti in essere.				Predisposizione e raccolta documentazione necessaria per attivazione nuove procedure per l'affidamento dei servizi manutentivi entro i tempi previsti. E' in corso la predisposizione della documentazione necessaria all'attivazione della procedura negoziata per affidamento servizio sgombero neve	10%	Con Determinazione n. 649 del 19/12/2017 è stato affidato il servizio di manutenzione dei cancelli automatizzati per il periodo 01/01/18 – 31/08/18. Con Determinazione n. 629 del 12/12/2017 è stato aggiudicato il servizio di manutenzione degli impianti semaforici fino al 31/08/2018. Con Determinazioni nn. 475-477-478/2017 sono state attivate <u>tre procedure</u> per l'affidamento del servizio di sgombero neve e antigelo per la stagione invernale 2017/2018: servizio sgombero manuale neve, servizio sgombero neve nel centro storico, servizio sgombero neve territorio comunale e frazioni). Le tre procedure sono state gestite utilizzando il portale regionale ARCA-SINTEL Con Determinazioni nn.514-517-532/2017 sono stati aggiudicati e affidati i suddetti servizi.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

PATRIMONIO - MANUTENZIONI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
----------------------------------	--	----------------------	----------------------------------

MISSIONE: 09	LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITA'
PROGRAMMA: 02	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
9	Valorizzazione e manutenzione del territorio comunale e svolgimento di servizi di interesse generale	I	Numero domande di ammissione al servizio di PU e numero LPU utilizzati				
Macroattività							
<p>Gestione delle richieste di ammissione al servizio di pubblica utilità, attraverso il coordinamento con l'ufficio UEPE del Tribunale di Brescia nonché con gli avvocati degli interessati.</p> <p>Orientamento dei volontari all'esecuzione degli interventi di manutenzione di sfalcio e pulizia cigli stradale, lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali, manutenzione aree giochi.</p>				<p>Sono state gestite cinque richieste di ammissione al servizio di pubblica utilità (LPU), di cui n. 2 non accettate.</p> <p>Con Delibera Giunta Comunale n. 126 del 05/06/2017 è stata approvata una Convenzione con la Società partecipata Nuova Orceania per l'utilizzo di 2 volontari (richiedenti asilo politico) per la manutenzione del verde pubblico.</p>	65%	<p>Sono state trasmesse n. 9 comunicazioni di disponibilità ai legali degli LPU.</p> <p>N. 2 servizi sono stati eseguiti</p> <p>Attualmente nessun servizio è in svolgimento</p>	

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

PATRIMONIO – MANUTENZIONI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
----------------------------------	--	----------------------	----------------------------------

MISSIONE: 09	PROGRAMMA: 02	MANIFESTAZIONI CULTURALI
---------------------	----------------------	--------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
10	Supporto tecnico-operativo per eventi culturali, sagre, feste realizzate e/o patrocinate dal Comune	M	garantire lo svolgimento degli eventi in assenza di ritardi e nel rispetto delle tempistiche				
Macroattività							
	L'ufficio si occupa della gestione del personale operativo interno, eventuali LSU e dei manutentori per la realizzazione degli eventi culturali, (chiusura-apertura piazza, trasferimento, posizionamento sedie, tavoli, montaggio e smontaggio palco ecc) a supporto dell'Ufficio Cultura. Cura l'attivazione di raccolta straordinaria dei rifiuti in occasione di manifestazioni culturali, sagre e feste organizzate e/o patrocinate dal Comune			L'Ufficio ha coordinato il personale operativo, e i manutentori a supporto dell'Ufficio Cultura per la realizzazione degli eventi e manifestazioni infra-settimanali. In occasione di feste e manifestazione culturali è stata attivata la raccolta straordinaria di rifiuti effettuata dal soggetto appaltatore della raccolta rifiuti	70%	La squadra operai, costituita da n. 4 unità, di cui n. 2 in servizio presso i cinque cimiteri comunali, ha svolto regolarmente i lavori richiesti	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

PATRIMONIO – MANUTENZIONI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
----------------------------------	--	----------------------	----------------------------------

MISSIONE: 01	PROGRAMMA: 06	GESTIONE DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE E LOCAZIONE IMMOBILI COMUNALI USO ABITATIVO, NON ABITATIVO E COMMERCIALE .
---------------------	----------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
11	AFFITTI E CONCESSIONI	M	Gestione delle pratiche nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa				
Macroattività							
	Predisposizione documentazione per approvazione con Deliberazione Giunta Comunale delle nuove concessioni – locazioni – comodato uso gratuito immobili: privati, associazioni, enti pubblici, uso commerciale. .stesura e gestione di tutti i contratti Calcolo e applicazione canone di locazione e concessione in uso Richieste rimborso utenze Controllo e verifica deposito cauzionale		L'attività di rinnovo concessioni - locazioni – comodato uso gratuito immobili è stata svolta nel rispetto dei termini previsti. Le richieste di rimborso utenze, calcolo dei canoni sono stati regolarmente attivate.	70%		Le procedure per il rinnovo o attivazione di nuove concessioni – locazioni- comodato d'uso gratuito degli immobili sono state svolte nel rispetto dei termini previsti. Sono state rinnovate n. 15 concessioni L'Ufficio ha inoltre gestito n. 31 procedure per il calcolo del canone e n. 20 richieste dei rimborsi delle utenze a carico degli inquilini.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

PATRIMONIO – MANUTENZIONI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
----------------------------------	--	----------------------	----------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
12	GESTIONE PATRIMONIO ERP	M	Gestione delle pratiche nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa				
Macroattività							
<p>Approvazione graduatoria provvisoria e definitiva per l'assegnazione di alloggi ERP di proprietà comunale e di proprietà dell'ALER di Brescia entro il primo semestre 2017.</p> <p>Legge Regionale 8.11.2007 n. 27 – Determinazione canoni ERP:</p> <p>Gestione graduatoria di assegnazione alloggi ERP fino all'approvazione della nuova graduatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuove assegnazioni: verifica requisiti – calcolo canone – stipula contratto di locazione - Assegnazioni in deroga secondo le indicazioni del Servizio Sociale - Anagrafe utenza: inserimento e/o aggiornamento dei dati di tutti gli inquilini degli alloggi ERP nel software regionale SIRAPER - Ricalcolo dei canoni di locazione di tutti gli alloggi ERP (n. 103) - Calcolo e gestione richiesta di rimborso utenze agli inquilini ERP - Gestione decadenze e sfratti - Programma manutenzione alloggi ERP : trasmissione alla Regione Lombardia programma preventivo e rendiconto spese sostenute per manutenzioni alloggi ERP 				<p>Sono state approvate la graduatoria provvisoria e definitiva per l'assegnazione di alloggi ERP di proprietà comunale e di proprietà dell'ALER di Brescia.</p> <p>Sono state attivate assegnazioni di alloggi utilizzando sia la vecchia che la nuova graduatoria.</p> <p>L'Anagrafe utenza è stata aggiornata</p> <p>E' stato effettuato il ricalcolo dei canoni degli inquilini degli alloggi ERP.</p> <p>In relazione alla richiesta di rimborso utenze, sono stati quantificati gli acconti sulla base delle spese 2016.-</p>	80%	<p>Ai fini dell'assegnazione degli alloggi ERP, sono state attivate n. 13 verifiche di possesso dei requisiti e concluso n. 7 procedure di assegnazione alloggio.</p> <p>Sono, state inoltre, attivate n. 7 procedure di verifica dei requisiti per richiesta cambio alloggio.</p> <p>E' stato effettuato il ricalcolo del cane di locazione per tutti i 103 alloggi di proprietà comunale e successivamente n. 9 ricalcoli per aggiornamento situazione familiare.</p> <p>Il Consuntivo anno 2016 ed il Preventivo anno 2017 del programma di manutenzione degli alloggi ERP di proprietà comunale sono stati regolarmente trasmessi alla Regione Lombardia</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

PATRIMONIO – MANUTENZIONI		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
----------------------------------	--	----------------------	----------------------------------

MISSIONE: 09	EROGAZIONE SERVIZI ALLA CITTADINANZA
PROGRAMMA: 02	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
13	CONTROLLO TERRITORIO E BONIFICA	M	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente				
Macroattività							
Verifica ed adozione atti per interventi di bonifica del territorio a carico di privati Rapporti con Enti competenti (Arca, Provincia, Regione, ASL) per definizione e conclusione procedimenti di bonifica Gestione procedimenti relativi a “terre e rocce da scavo” – Gestione rapporti con Enti pubblici e utenti privati Gestione smaltimento amianto rinvenuto sia su territorio comunale che in aree private Registro delle aree percorse dal fuoco (ai sensi della L. n. 21 novembre 2000, n. 353): aggiornamento del catasto dei terreni da individuare e contrassegnare urbanisticamente come non edificabili.				Sono in corso le attività relative alle pratiche ancora aperte Sono proseguiti i controlli e le verifiche delle varie fasi degli interventi di bonifica in atto Raccolta di autodenuncia per le “terre e rocce da scavo”	50%	Sono attualmente in corso n. 2 bonifiche (in fase finale di monitoraggio)	

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

URBANISTICA		RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
-------------	--	----------------------	---------------------------

MISSIONE:	08	ASSICURARE DEGLI STRUMENTI PER LA GESTIONE EFFICACE DEL TERRITORIO
PROGRAMMA: 02		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
14	Implementazione delle pratiche edilizie storiche (anni 1952 – 1995) nel sistema informatico di gestione delle pratiche edilizie “Solo 1”	I	Conclusione delle operazioni entro dicembre 2017				
Macroattività							
Si rende necessario implementare l'applicativo per la gestione delle pratiche edilizie “Solo 1” con l'inserimento delle pratiche ad oggi ancora registrate in cartaceo. In tal modo si potrà avere la gestione completamente informatizzata delle pratiche edilizie dal 1952 ad oggi.				L'inserimento delle pratiche è in corso	35%	E' stato creato un DataBase ed è stato popolato permettendo in tal modo la consultazione informatica delle pratiche	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
15	GESTIONE PIANI URBANISTICI: Individuazione migliori soluzioni urbanistiche per i PA/Piani di recupero	S	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente (L.R. n. 12/2005)				
Macroattività							
1. Coordinamento preliminare all'adozione della convenzione urbanistica con LL.PP. per esatto dimensionamento delle urbanizzazioni; 2. Coordinamento con ufficio Pianificazione dell'Unione dei Comuni BBO per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria relativa al Piano Attuativo; 3. Verifica degli adempimenti e della realizzazione in corso d'opera; 4. Gestione collaudo Tecnico - amministrativo; 5. Presa in carico opere (in caso di conformità).				Sono in corso le attività relative alle pratiche aperte	50%	Le attività previste e verificatesi in corso d'anno sono state regolarmente effettuate nel rispetto della tempistica di Legge.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
16	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE: Rispetto tempi di legge nel rilascio dei provvedimenti; Verifica SCIA - CILA Individuazione punti di criticità e possibili soluzioni migliorative.	M	n. pratiche presentate				
Macroattività							
Verifica delle pratiche edilizie e rispetto della tempistica nonché determinazione degli oneri da corrispondere (in termini di entrate previste). Monitoraggio dei cantieri.				Sono in corso le attività relative alle pratiche aperte	50%	n. pratiche presentate 174 n. pratiche verificate 174	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 - UFFICIO TECNICO (MISSIONI VARIE)

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
17	RILASCIO IDONEITA' ALLOGGIO	M	n. pratiche esperite nel rispetto della tempistica				
Macroattività							
Ricezione istanza dal cittadino e verifica documentazione presentata entro 10 giorni. Eventuale richiesta integrazioni e determinazione superficie dell'alloggio; entro 10 giorni. Rilascio certificato finale secondo i parametri stabiliti dalla normativa vigente; entro 10 giorni La singola procedura si risolve entro 30 giorni dalla data di presentazione delle istanze				Sono in corso le attività relative alle pratiche ancora aperte	50%	n. pratiche presentate 53 n. pratiche rilasciate 51 n. pratiche prive di requisiti n. 2	100%

ASSICURARE IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
18	Caricamento informazioni sugli appalti da pubblicare per ANAC	M	Conclusione delle operazioni entro gennaio 2017				
Macroattività							
Si rende necessario procedere ad inserire nell'apposito applicativo l'elenco completo degli affidamenti / appalti esperiti nell'anno 2016				E' stato eseguito nei tempi previsti l'inserimento dei dati relativi all'affidamento dei lavori, servizi e forniture ed ai conseguenti pagamenti di competenza anno 2016,	100%	Gli adempimenti sono stati regolarmente espletati nel rispetto della normativa di Legge.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017 - UFFICIO TECNICO

MISSIONE: 09 - PROGRAMMA: 03	DIPENDENTE: Maria Grazia Ghirardi, Giorgio Riccardi	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2017
-------------------------------------	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	AFFIDAMENTO APPALTO PER IL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADALE PER IL PERIODO 01.03.2018 – 28.02.2019
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
L'ufficio predisporrà il capitolato d'appalto, il disciplinare di gara ed attiverà la procedura per l'affidamento del servizio a Cooperative Sociali di tipo b). Si predisporrà altresì un progetto che permetta di affidare il servizio non solo sulla base dell'elemento quantitativo (miglior prezzo o massimo ribasso) ma anche sulla base di elementi qualitativi oggettivi che apportino un miglioramento del servizio. Si prevede la consegna delle offerte e l'apertura delle stesse entro dicembre, così da affidare il servizio non oltre la scadenza dell'appalto in essere.
Finalità : Miglioramento quali – quantitativo dell'attuale servizio di spazzamento.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	invio documenti CUC entro 31/12/2017	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--------------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (equilibri 2017):	10%
Verifica finale:	100% VEDI obiettivo 6

SCHEDA P.E.G. 2017 - UFFICIO TECNICO

MISSIONE: 08 - PROGRAMMA: 02	DIPENDENTE: Maria Grazia Ghirardi Giorgio Riccardi, Armando Marchini	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO:	SERVIZIO DI GESTIONE APPALTI IN SCADENZA		
Macroattività ed obiettivi operativi			
APPALTI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI, IN SCADENZA NELL'ANNO IN CORSO: L'ufficio dovrà occuparsi della gestione e della predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'affidamento degli appalti entro la scadenza dei relativi contratti e comunque non oltre il 31/12/2017. Servizio Igiene Urbana - in scadenza il 10 giugno 2017: Rinnovo entro 30/04/2017 Appalti in scadenza al 31.12.2017: - servizio manutenzione cancelli automatici; - servizio manutenzione impianti semaforici. Tali appalti di servizi dovranno essere espletati secondo le vigenti disposizioni normative in materia di acquisizione di beni e servizi. Finalità: garantire la corretta gestione, accessibilità e fruibilità degli immobili, delle strade e dei plessi scolastici senza creare situazioni di disagio.			
Interdipendenze (CdR coinvolti)			
Indicatori di risultato:	Servizio Igiene Urbana rinnovato entro 30/04/2017 Affidamento nuove ditte entro 31/12/2017	Risultato previsto:	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
<i>1° verifica (equilibri 2017): 65%</i>			
Verifica finale:	100%	<i>VEDI obiettivo 8</i>	

SCHEDA P.E.G. 2017 - UFFICIO TECNICO

MISSIONE: 09 - PROGRAMMA: 03	DIPENDENTE: Giorgio Riccardi, Maura Gavazzoni	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2017
-------------------------------------	---	--	------------------------

OBIETTIVO:	REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
In attuazione delle nuove direttive regionali definite con <i>D.G.R. 29 aprile 2016 - n. X/5105 "Approvazione degli strumenti attuativi del programma regionale di gestione dei rifiuti – Linee guida per la stesura di regolamenti comunali di gestione dei rifiuti urbani e assimilazione rifiuti speciali "</i> sarà redatto entro il 31 dicembre 2017 il nuovo Regolamento di Gestione dei Rifiuti Urbani ed Assimilati.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Redazione del Regolamento entro il 31/12/2017	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (equilibri 2017):	10%
Verifica finale:	100%

SCHEDA P.E.G. 2017 - UFFICIO TECNICO

MISSIONE: 08 - PROGRAMMA: 02	DIPENDENTE: Gavazzoni, Sonia Cò	Maura	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2017
-------------------------------------	---	-------	--	------------------------

OBIETTIVO:	IMPLEMENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE STORICHE (ANNI 1952 – 1995) NEL SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE “SOLO 1”
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Si rende necessario implementare l'applicativo per la gestione delle pratiche edilizie “Solo 1” con l'inserimento delle pratiche ad oggi ancora registrate in cartaceo. In tal modo si potrà avere la gestione completamente informatizzata delle pratiche edilizie dal 1952 ad oggi.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Implementazione delle pratiche entro 31/12/2017	Risultato previsto: Sistema “Solo1” aggiornato dal 1952 ad oggi	100%
---------------------------------	---	--	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo		
1° verifica (equilibri 2017): 35%		
Verifica finale:	100%	VEDI Obiettivo 14

SCHEDA P.E.G. 2017 - UFFICIO TECNICO

MISSIONE: 08 - PROGRAMMA: 02	DIPENDENTE: Imerio Deldossi	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO:	RIFACIMENTO CON ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA DELLE COPERTURE DEGLI IMMOBILI ERP DI VIA VOLTA N° 7 E VIA CAVALLOTTI N° 36		

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Il progetto riguarderà i lavori di rifacimento con adeguamento e messa a norma delle coperture degli immobili ERP di via Volta n° 7 e via Cavallotti n° 36. E' prevista la conclusione dei lavori entro la data del 31-12-2017.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Completamento dei lavori entro il 31/12/2017	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo		
1 verifica (equilibri 2017): 60%		
Verifica finale:	100%	<i>VEDI Obiettivo 3</i>

SCHEDA P.E.G. 2017 - UFFICIO TECNICO

MISSIONE: 10 - PROGRAMMA: 05	DIPENDENTE: Imerio Deldossi, Maria Grazia Ghirardi	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2017
-------------------------------------	---	---	------------------------

OBIETTIVO:	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi

Con Deliberazione Consiglio comunale n. 43 del 18/07/2016 è stato approvato l'affidamento alla Società ASPM Soresina Servizi S.r.l. del servizio di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale fino al 31.12.2033.

L'Ufficio gestirà i rapporti tecnico-amministrativi con la Società ai fini del raggiungimento dell'obiettivo previsto di avvio effettivo della gestione con fornitura dell'energia elettrica nonché della riqualificazione complessiva degli impianti di illuminazione pubblica entro la fine dell'anno 2018..

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	<p>1) Avvio effettivo della gestione a carico di ASPM Soresina entro marzo 2017.</p> <p>2) Avvio delle operazioni di efficientamento nonché delle attività manutentive relative all'I.P. da luglio 2017</p>
---------------------------------	---

Risultato previsto:	<p>espletamento fase 1 dal 03/2017;</p> <p>espletamento fase 2 dal 07/2017.</p>
----------------------------	---

Grado di raggiungimento dell'obiettivo		
1 verifica (equilibri 2017): 80%		
Verifica finale:	100%	VEDI Obiettivo 5

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		RESPONSABILE:	Gianfranco Antonelli
--	--	----------------------	----------------------

OBIETTIVI STRATEGICI:	Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del comune
------------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Potenziamento dei servizi sul territorio effettuati dalla Polizia Locale, al fine di aumentare il livello di sicurezza percepita dai cittadini	S	Numero servizi svolti sul territorio				
Macroattività							
	Potenziamento dei servizi sul territorio con particolare riguardo ad aree esposte a fattori di degrado o di rischio. La Polizia Locale individuerà le situazioni di criticità in relazione a specifiche situazioni e provvederà ad attivare le attività necessarie di controllo e dissuasione. Costante confronto e coordinamento con la Polizia Locale (Unione BBO).			Viene effettuato un continuo e costante monitoraggio del territorio con particolare riguardo alle zone esposte a fattori di degrado. La Polizia Locale ha potenziato il controllo del Territorio attivando i seguenti Servizi Straordinari: <ul style="list-style-type: none"> • Dalle ore 19.00 alle ore 02.00 di ogni venerdì (una volta al mese fino alle ore 04.00) • Dalle ore 20.00 alle ore 02.00 di ogni sabato Dalle ore 00.00 alle ore 06.00 di ogni lunedì	70%	L'attività di controllo è stata potenziata , anche attraverso l'utilizzo di istituti di vigilanza privati. Sono state applicate le sanzioni ai trasgressori, in particolare nei confronti di chi si è reso colpevole di violazioni riguardanti la tutela ambientale, il decoro civico e la sicurezza urbana, con l'inoltro ai competenti uffici.	100%

PROGRAMMA 02: SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA		RESPONSABILE:	Gianfranco Antonelli
--	--	----------------------	----------------------

OBIETTIVI STRATEGICI:	Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del comune
------------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Potenziamento sistema di videosorveglianza	S	Numero interventi riguardanti il sistema di videosorveglianza				
Macroattività							
Realizzazione degli interventi volti a potenziare il sistema di videosorveglianza del territorio comunale effettuato dall'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale. Il Comune di Orzinuovi parteciperà per una quota parte alla spesa sostenuta dall'Unione per la realizzazione di detto intervento. Approntamento atti conseguenti entro i tempi indicati dall'Unione BBO.				L'Unione BBO ha presentato un progetto finalizzato a potenziare il sistema di videosorveglianza del Territorio Comunale; Lo stesso è stato finanziato con il contributo massimo di € 30.000 e sarà realizzato entro il mese di Ottobre 2017. Attualmente sono in corso le procedure riguardanti la gara d'appalto per l'affidamento degli interventi.	50%	E' stato completato e realizzato il potenziamento del servizio di video sorveglianza, che permette un migliore controllo del territorio comunale.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Controlli su esercizi pubblici ed aree mercatali	S	Numero di interventi svolti				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	Attuazione di interventi mirati su pubblici esercizi e sulle aree mercatali volti ad eliminare eventuali situazioni di illegalità e di contraffazione. Costantemente, la Polizia Locale si attiverà anche sulla scorta delle segnalazioni ricevute e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche, ad effettuare i controlli sulle autorizzazioni, carte d'esercizio e relative attestazioni annuali nonché sul regolare svolgimento dell'attività svolta nel rispetto delle normative fiscali e igienico-sanitarie. Costante confronto e coordinamento con la Polizia Locale (Unione BBO). Emissione di ordinanze, ingiunzioni o ordinanze di archiviazione nel caso di verbali di accertamento, contravvenzioni entro 20 giorni dalla presentazione di osservazioni del contravvenuto o dalla scadenza del termine di presentazione delle stesse.			Viene garantito il controllo del mercato settimanale, dei pubblici esercizi e dei negozi anche in collaborazione con altre forze di polizia, con un incremento dell'attività sanzionata.	50%	L'attività di controllo ha consentito l'accertamento delle relative sanzioni riguardanti la normativa posta a tutela del consumatore, il commercio ambulante abusivo, la tutela ed il riposo della persone e la garanzia della sicurezza urbana.	100%

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

	PROGETTO: COMMERCIO	RESPONSABILE:	DOTT. ANTONELLI GIANFRANCO
--	----------------------------	----------------------	-----------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere le attività economiche e commerciali del territorio, incentivando l'innovazione organizzativa e lo sviluppo sostenibile ed equilibrato, delle reti commerciali e distributive, nonché orientare il processo di modernizzazione e razionalizzazione del settore commercio; Semplificazione delle procedure burocratiche; Consolidamento della collaborazione con la locale Sezione Commercianti e con le Associazioni di categoria; Offrire una visione della città organizzata e attraente.
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Sportello Unico Attività Produttive	S	Pratiche gestite (SCIA)				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Sempre più lo Sportello Unico è il solo soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Lo Sportello Unico è il soggetto deputato all'inoltro in via telematica della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento. Ciò ha comportato che la documentazione riferita a qualsiasi attività produttiva, anche quelle per le quali il Comune non ha una specifica competenza, transitano dal Suap per l'inoltro agli enti di riferimento.</p> <p>Tutta la modulistica, gli allegati e qualsiasi tipo di comunicazione sono presentati e gestiti esclusivamente in modalità telematica. Il Comune gestisce il S.u.a.p. in forma singola, con apposito software di gestione fornito dall'Unione BBO. L'ufficio supporta cittadini e professionisti nella gestione delle diverse pratiche.</p>			<p>La quasi totalità delle pratiche riguardanti le attività di natura commerciale vengono ormai trasmesse tramite lo Sportello Unico per le attività produttive (S.u.a.p.). L'Ufficio Commercio inoltre fornisce assistenza agli operatori commerciali ed anche ai consulenti per quanto riguarda l'iter dell'istruttoria delle pratiche.</p>	60%	<p>Tutte le pratiche sono state gestite dal S.U.A.P. rispettando le tempistiche previste dalle normative vigenti.</p> <p>L'Ufficio commercio ha inoltre fornito l'adeguata assistenza agli imprenditori ed anche ai consulenti per quanto riguarda l'iter dell'istruttoria delle pratiche.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Scia e Liberalizzazioni	S	Applicazione normativa e verifica SCIA., rispetto tempistica trasmissione scia agli organi competenti				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	L'introduzione della Scia e le recenti liberalizzazioni hanno modificato l'attività dell'ufficio commercio che da ufficio autorizzatorio è divenuto principalmente ufficio di controllo e di informazione sulle nuove modalità di apertura/cessazione/subingressi di attività commerciali e produttive; L'autorizzazione amministrativa è stata abolita e la verifica dei presupposti per esercitare l'attività produttiva, è effettuata nei 60 giorni dalla presentazione della Scia; se entro tale termine gli uffici non provvedono a verificare la correttezza e la completezza della documentazione trasmessa, o eventualmente chiedere integrazioni o a rigettare la pratica, il Comune non ha più titolo per intervenire. Pertanto, l'obiettivo è quello di esaminare le pratiche pervenute nel termine previsto dalla normativa intervenendo tempestivamente con eventuali richieste di integrazione o precisazioni, oppure respingendo l'istanza.			Le pratiche presentate al S.u.a.p. vengono importate nel software gestionale del S.u.a.p. denominato Solo 1. Una volta istruite e controllate nella loro completezza vengono trasmesse agli organi e agli uffici competenti entro i termini previsti dalla normativa.	60%	Tutte le pratiche presentate al S.U.A.P sono state importate nel software gestionale SOLO 1, istruite, controllate e trasmesse agli organi competenti entro i tempi previsti per legge. Inoltre quasi la totalità delle pratiche di competenza dell'Ufficio commercio sono state fatte transitare attraverso lo sportello telematico.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Commercio su aree pubbliche	S/I	autorizzazioni rilasciate				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<ul style="list-style-type: none"> Il mercato settimanale a Orzinuovi rappresenta una delle realtà più consistenti del commercio su aree pubbliche dell'intera Provincia di Brescia. La gestione ed il controllo dello stesso impegna notevoli risorse. Nel corso dell'anno 2017 si provvederà all'assegnazione tramite bando pubblico per le nuove concessioni di posteggio. Verrà altresì predisposto un nuovo Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche e un riordino logistico del mercato settimanale. Le carte d'esercizio e le relative attestazioni verranno gestite in collaborazione con il Muta della Regione Lombardia; Si procederà, settimanalmente, in collaborazione con la Polizia Locale alla verifica del possesso e della veridicità delle carte d'esercizio degli operatori commerciali. Incentivazione dell'utilizzo degli strumenti informatici per quanto riguarda le modalità di trasmissione delle relative pratiche informando dettagliatamente gli operatori circa le procedure da utilizzare. La collaborazione con Polizia Locale sarà fondamentale per contrastare eventuali forme di commercio abusivo presso il mercato settimanale. Mercati straordinari: nell'ambito del commercio su aree pubbliche particolare importanza rivestono anche il <u>mercato agricolo</u>, ed i <u>mercati invernali</u>. L'ufficio Commercio segue l'istruttoria delle domande, autorizza la partecipazione e contabilizza (conteggio canone e monitoraggio della fase di riscossione) il Cosap dovuto. 			In linea con le disposizioni europee si è proceduto a pubblicare il bando per le assegnazioni di concessioni di posteggio del mercato settimanale di Orzinuovi. Con determinazione n. 233/DT del 05/06/2017 è stata approvata la relativa graduatoria. Decorsi i termini di pubblicazione si rilasceranno le autorizzazioni d'esercizio e le concessioni per ciascun posteggio. Continua la collaborazione con la Polizia Locale al fine di procedere al controllo di carte d'esercizio e attestazioni ed incentivato l'utilizzo degli strumenti informatici per la trasmissione delle pratiche. Prosegue il positivo confronto del tavolo di lavoro per il commercio su aree pubbliche che ha fornito diversi elementi utili per migliorare l'organizzazione del mercato. L'interessante iniziativa dei mercati agricoli nell'ottica di fornire prodotti locali di qualità a chilometro zero che sta incontrando il consenso da parte dei consumatori.	80%	<p>Sintetizzando il lavoro svolto dall'ufficio commercio relativamente alla riassegnazione dei posteggi dei mercati così ha operato:</p> <p>05/01/2017 pubblicazione bando pubblico all'albo Pretorio, sul Burl e sul sito internet del Comune;</p> <p>03/03/2017 avviso proroga termine al 05/05/2017 per la presentazione delle domande;</p> <p>raccolta domande, controllo della documentazione allegata e conteggio del punteggio assegnato; predisposizione di un foglio in excel contenente tutti i dati relativi alle domande presentate, punteggio ottenuto, anagrafica richiedente, anagrafica ditta, dati relativi al posteggio eventualmente posseduto e dati relativi al nuovo posteggio messo a bando. Data della autorizzazione e della concessione nuova rilasciata.</p> <p>Utilizzando il foglio in excel di cui sopra ha provveduto a:</p> <p>elaborare la graduatoria di assegnazione posteggi, elaborare massivamente le autorizzazioni e concessioni con la stampa unione, elaborare un prospetto di calcolo per il COSAP, elaborare un prospetto con i dati da comunicare al Comando di Polizia Locale, all'Ufficio Tributi e all'ATS di Orzinuovi;</p> <p>05/06/2017 approvazione graduatoria 05/07/2017 rilascio autorizzazioni e concessioni mediante distribuzione scaglionata</p> <p>E' proseguita la positiva esperienza di promozione dei prodotti locali proposti dal mercato agricolo.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	Regolamento comunale per lo svolgimento dell'attività di commercio su	I	Predisposizione del Regolamento entro il				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	aree pubbliche		31 marzo				
Macroattività							
	Predisposizione nuovo Regolamento comunale per lo svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche in funzione dell'intervenute modifiche legislative e in un'ottica di riqualificazione del mercato garantendo una maggior sicurezza e fruibilità da parte degli operatori e dei consumatori/visitatori.			<p>Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 03/04/2017 è stato approvato il Nuovo Regolamento Comunale per l'esercizio di attività di Commercio su aree pubbliche. Il Regolamento approvato è stato predisposto consultando le Associazioni di Commercio maggiormente rappresentative a livello locale e le organizzazioni dei consumatori. Gli obiettivi che il Nuovo Regolamento intende raggiungere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorire la realizzazione di una rete distributiva del commercio su aree pubbliche che assicuri la qualità dei servizi da rendere al consumatore, con particolare riguardo all'informazione ed alla sicurezza dei prodotti; • garantire i principi di libera concorrenza e di libertà d'impresa favorendo il pluralismo ed un equilibrato sviluppo delle diverse tipologie distributive; <p>salvaguardare il centro storico inteso come luogo di aggregazione, 6 attraverso la riqualificazione del commercio su aree pubbliche, nel rispetto dei vincoli relativi alla tutela del patrimonio artistico ed ambientale.</p>	100%	In applicazione del nuovo Regolamento si è dato corso ad una riqualificazione distributiva del commercio su aree pubbliche, garantendo in particolare una maggiore fruibilità del mercato favorendo una diversificazione merceologica.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
----	---	----------------	-------------------------	---	------------	---	------------

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Applicazione Direttiva Bolkestein 2006/123/CE	I	Assegnazione di concessioni di posteggio area mercatale				
Macroattività							
In applicazione della Direttiva Bolkestein e della Intesa della Conferenza Unificata del 5 luglio 2012, è stato pubblicato il bando pubblico per l'assegnazione di n. 150 concessioni di posteggio nell'area mercatale. Si provvederà sulla scorta delle domande pervenute all'assegnazione delle concessioni di cui sopra per la durata di 12 anni verificando in requisiti previsti dal Bando.				Il Comune di Orzinuovi ha avviato la selezione pubblica prevista dall'applicazione della direttiva Bolkestein; Nonostante il Decreto Legge 30/12/2016 n. 244 convertito nella Legge 27/02/2017 n. 19, sono stati fatti salvi i procedimenti avviati precedentemente all'entrata in vigore del D.L. n. 244/2016 quindi è stata portata a regolare conclusione la procedura prevista dalla sopra citata direttiva comunitaria.	100%	Conseguentemente alla pubblicazione del bando pubblico per la rassegna dei posteggi si è data piena applicazione alla procedura prevista dalla direttiva Bolkestein rilasciando le nuove autorizzazioni e concessioni per la durata di anni 12.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
6	Regolamento per la disciplina delle cessioni a fini solidaristici	I	Predisposizione del Regolamento entro il 30 aprile				
Macroattività							
Predisposizione del Regolamento comunale per la disciplina delle cessioni a fini solidaristici ai sensi dell'articolo 29 bis della Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e della d.g.r. del 18 Aprile 2016 n. X/5061 con l'obiettivo di garantire la gestione delle attività occasionali di cessione a fini solidaristici esercitate sul suolo pubblico o privato aperto al pubblico ossia di quelle attività in cui enti non commerciali, offrono al pubblico merci in cambio di una offerta libera destinando i proventi a scopo di beneficenza.				E' stata predisposta una bozza di piano Comunale delle cessioni a fini solidaristici in linea con quanto previsto dall'articolo 29 bis della Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6 e della d.g.r. del 18 Aprile 2016 n. X/5061. Tale bozza è al vaglio dell'Amministrazione Comunale.	70%	Il 28/11/2017 il Consiglio Comunale ha approvato il piano comunale per le cessioni ai fini solidaristici ottemperando alle disposizioni normative della Regione Lombardia. E' stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
----	---	----------------	-------------------------	---	------------	---	------------

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	Aggiornamento Regolamento comunale per gli estetisti	I	Predisposizione del Regolamento entro il 31 marzo				
Macroattività							
Predisposizione nuovo Regolamento comunale degli estetisti ai sensi dell'articolo 2 della Legge 4 gennaio 1990, n. 1 e dell'articolo 6, comma 1 del Regolamento Regionale del 22 marzo 2016 n. 5.				E' in fase di predisposizione il nuovo Regolamento Comunale degli estetisti ai sensi dell'articolo 2 della Legge 4 gennaio 1990, n. 1 e dell'articolo 6, comma 1 del Regolamento Regionale del 22 marzo 2016 n. 5.	10%	Il 28/11/2017 il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento comunale per la disciplina dell'attività di estetista ottemperando alle disposizioni normative della Regione Lombardia. Sono stati informati gli addetti ai lavori ed è stata data ampia pubblicità all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
8	Pubblici esercizi	S	Pratiche gestite				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Nel corso del 2012 sono state abolite le autorizzazioni e le aperture, modifiche, cessazioni etc, le comunicazioni vengono gestite mediante SCIA.</p> <p>Relativamente all'insediamento e al trasferimento dei pubblici esercizi nel centro storico viene verificato il possesso di determinate caratteristiche tecnico-qualitative ai fini della salvaguardia dell'offerta commerciale "di qualità" come indicato dalla delibera della Consiglio Comunale n. 41 del 14/07/2008.</p> <p>Nel corso dell'anno si procederà a monitorare eventuali situazioni di disturbo della quiete pubblica e di sicurezza in collaborazione con la Polizia Locale, attraverso l'attivazione di controlli mirati ed eventualmente l'adozione di ordinanze atte a limitare le emissioni sonore.</p>			<p>Una particolare attenzione viene dedicata all'attività dei Pubblici Esercizi per i quali si riscontra un continuo e forte ricambio nella gestione degli stessi. Attenzione viene posta alla verifica degli aspetti qualitativi previsti dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 41/2008. L'attenzione è massima per quanto riguarda eventuali situazioni di disturbo alla quiete pubblica.</p>	60%	<p>Si è attivata nel corso dell'anno la verifica degli insediamenti dei pubblici esercizi nel centro storico al fine di verificare se esiste la necessità di individuare dei criteri che comportino valutazioni di ordine qualitativo per quanto riguarda gli insediamenti di nuovi esercizi.</p> <p>Al fine di garantire la pubblica sicurezza ed il rispetto del divieto di somministrazione di bevande alcoliche ai minori, sono state adottate specifiche ordinanze sindacali, trasmesse agli operatori del settore.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
9	Trasmissione dati ed informazione Uffici competenti.	M	Assenza criticità e rispetto tempistiche di legge				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Inserimento dati attività produttive/commerciali nell'applicativo Solo 1 (banca dati locale)</p> <p>Invio alla C.C.I.A.A dell'indagine sulla grande distribuzione con metrature e addetti;</p> <p>Trasmissione telematica SCIA all'Ats ai sensi normativa vigente;</p> <p>Trasmissione pratiche SCIA alla Polizia Locale ai fini di attuare i relativi controlli;</p> <p>Trasmissione pratiche SCIA alla locale stazione Carabinieri come da loro richiesta;</p> <p>Trasmissione f pratiche SCIA all'Ufficio Tributi ai fini di un controllo incrociato per conteggio Tariffa rifiuti..</p> <p>Trasmissione copie autorizzazioni o informazioni relative a occupazioni suolo pubblico, trattenimenti musicali/danzanti e spettacoli viaggianti agli Uffici coinvolti (Polizia Locale, Cultura, Patrimonio, Elettorale, Stazione Carabinieri)</p>			Viene utilizzato pienamente il software gestionale del S.u.a.p. Solo 1. Si rispettano i tempi previsti per la trasmissione di tutte le informazioni (SCIA, autorizzazioni, comunicazioni..) agli organi competenti.	50%	Viene utilizzato pienamente il software gestionale del S.u.a.p. Solo 1. Sono stati rispettati i tempi previsti per la trasmissione di tutte le informazioni (SCIA, autorizzazioni, comunicazioni..) agli organi competenti.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
10	Manifestazioni	M	assenza criticità e rispetto tempistiche di legge				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Verifica scia e relativi allegati, eventuale richiesta per autorizzazione (o comunicazione) per manifestazione temporanea e/o spettacoli pirotecnici; richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni.</p> <p>Rilascio autorizzazioni per raccolte benefiche, rilascio autorizzazioni (o prese d'atto) per manifestazioni in luoghi pubblici con servizio ristorazione. Collaborazione con ATS., Stazione CC, Comando VV.FF., e UTC per le verifiche delle strutture utilizzate.</p> <p>Dall'autunno 2014 le richieste di autorizzazioni per manifestazioni temporanee sono trasmesse esclusivamente in via telematica tramite sportello unico Suap.</p>			<p>Tutte le pratiche legate alle manifestazioni transitano dal S.u.a.p. in forma telematica. Dopo una verifica della documentazione presentata si procede, se corretta e completa, al rilascio di autorizzazioni – prese d'atto ed informati gli organi competenti.</p>	60%	<p>Tutte le pratiche legate alle manifestazioni sono transitate dal S.u.a.p. in forma telematica. Dopo una verifica della documentazione presentata si è provveduto, se corretta e completa, al rilascio di autorizzazioni – prese d'atto ed informati gli organi competenti.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
11	Mercato agricolo	M	assenza criticità e rispetto tempistiche di legge				
Macroattività							
	<ul style="list-style-type: none"> Al fine di valorizzare e promuovere una distribuzione dei prodotti locali a "km zero" è stato potenziato il Mercato Agricolo in collaborazione con la Coldiretti di Brescia alla quale è stata affidata la gestione dello stesso. L'obiettivo, stante anche la situazione economica, è quello di realizzare in collaborazione con le Associazioni di categoria strumenti di promozione del territorio che attirino un'ampia fascia di consumatori, garantendo sia un'ampia gamma di prodotti a "km 0" che la qualità degli stessi. Contabilità e riscossione Cosap 			<p>Si prosegue nell'iniziativa denominata "Mercato Agricolo" in collaborazione con la Coldiretti di Brescia; Vengono offerti ai consumatori prodotti locali di qualità a "km 0" promuovendo eccellenze locali e garantendone la qualità.</p> <p>Si procede alla relativa contabilizzazione e riscossione del Cosap.</p>	50%	<p>E' proseguita nel corso dell'anno 2017 l'iniziativa denominata "Mercato Agricolo" in collaborazione con la Coldiretti di Brescia; Sono stati offerti ai consumatori prodotti locali di qualità a "km 0" promuovendo eccellenze locali e garantendone la qualità.</p> <p>Si è provveduto alla relativa contabilizzazione richiesta versamento del Cosap. dovuto.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
----	---	----------------	-------------------------	---	------------	---	------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
12	<ul style="list-style-type: none"> El mercat de' 'na olto Mercati invernali 	M	assenza criticità e rispetto tempistiche di legge				
Macroattività							
	<ul style="list-style-type: none"> Collaborazione con l'Associazione Commercio & Mestieri che gestisce la manifestazione e che ha come obiettivo promuovere l'originalità delle produzioni di qualità italiane, con particolare attenzione ai prodotti tipici locali, richiamando nell'organizzazione, il mercato che si svolgeva in tempi passati Contabilità e riscossione Cosap Cura della procedura di organizzazione delle manifestazioni collaterali. 			L'ufficio collabora con l'Associazione Commercio e Mestieri nelle diverse iniziative.	60%	L'ufficio ha collaborato con l'Associazione Commercio e Mestieri per la realizzazione delle diverse iniziative.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
13	Mercato serale estivo	M	assenza criticità				
Macroattività							
	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione modulo domanda di partecipazione e distribuzione della stessa agli operatori del mercato settimanale; Accoglimento domande, valutazione documentazione, autorizzazione di diniego occupazione Contabilità e riscossione Cosap Organizzazione manifestazioni collaterali. 			Al momento non sono pervenute richieste da parte degli operatori per l'organizzazione del mercato serale estivo.	0%	Non sono pervenute richieste specifiche da parte degli operatori per l'organizzazione del mercato serale estivo. Tuttavia l'Ufficio commercio ha garantito la piena collaborazione con le varie associazioni territoriali.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
14	Fiera regionale dell'Agricoltura	M	n. standisti n. visitatori				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con la NUOVA ORCEANIA SRL a socio unico, a cui è affidata la gestione della manifestazione; • gestione della logistica del mercato settimanale durante la manifestazione; • gestione del luna park (attrazioni e bancarelle) • scia per somministrazione temporanea di alimenti e bevande, • autorizzazioni trattenimenti musicali/danzanti; • autorizzazione spettacolo pirotecnico; • convocazione commissione vigilanza pubblico spettacolo; • organizzazione manifestazioni collaterali; • contabilità e riscossione Cosap. 			Viene attivata la collaborazione con la ditta "Nuova Orceania Srl" per la realizzazione della 69° edizione della Fiera Regionale dell'Agricoltura di Orzinuovi.	20%	E' stata garantita la piena collaborazione con la ditta "Nuova Orceania Srl" per la realizzazione della 69° edizione della Fiera Regionale dell'Agricoltura di Orzinuovi.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
15	Distretto Intercomunale del Commercio Terre dell'Oglio	I	Formalizzazione di un distretto riconosciuto dalla regione	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
Macroattività							
A seguito della verifica effettuata con la Direzione Generale Dello Sviluppo Economico della Regione Lombardia si ricostituirà un nuovo soggetto territoriale formato da diversi comuni, enti locali e istituzioni, con l'obiettivo di valorizzare un territorio omogeneo da punto di vista commerciale, produttivo e culturale. L'obiettivo è creare un'aggregazione di enti che lavori in maniera sinergica e continuativa nell'ambito di un programma che porti alla valorizzazione di un'area geografica e territoriale definita; si valuterà la possibilità di partecipare a bandi di finanziamento regionali. Lo strumento del distretto commerciale potrà essere utilizzato quale "leva" per il rilancio delle diverse attività commerciali/produttive. Si procederà alla richiesta di formale riconoscimento da parte della Regione Lombardia.				A seguito di un errore nell'iter riguardante il riconoscimento del Distretto, non imputabile al Comune, è stata riavviata la procedura riguardante la creazione di un Nuovo Distretto Intercomunale che aggrega diversi enti ed associazioni; La procedura è tutt'ora in corso.	50%	Con l'adozione della delibera della Giunta Comunale n.308 del 11/12/2017 è stato approvato il protocollo d'intesa per la costituzione del distretto intercomunale del commercio denominato D.I.C.T.O; attualmente si stanno acquisendo le formali adesioni da parte dei diversi Enti ed associazioni per poi presentare formale istanza di riconoscimento da parte della Regione Lombardia	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
16	Predisposizione Regolamento per lo svolgimento di manifestazioni, feste e sagre popolari	I	Predisposizione del regolamento entro il 30 gennaio.				
Macroattività							
Predisposizione di un Regolamento comunale in applicazione delle linee guida deliberate dalla Regione Lombardia in merito allo svolgimento di feste e sagre popolari di cui alla dalla Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6, e della D.G.R. 2 agosto 2016 n. X/5519 da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione nel mese di gennaio.				Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 31/01/2017 è stato approvato il Regolamento Comunale delle Sagre e delle Fiere. Tale Regolamento disciplina le modalità di organizzazione, di autorizzazione e di svolgimento delle sagre e delle fiere che si svolgono sul territorio comunale al fine del loro inserimento nell'apposito calendario regionale.	100%	E' stata data ampia pubblicità al regolamento mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, al sito istituzionale ed alle associazioni ed enti interessati, E' stato garantito il rispetto delle disposizioni normative in esso contenute.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
17	Introduzione disposizioni per le eco feste.	I	Predisposizione del regolamento entro il 30 gennaio.				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	Nell'ambito del Regolamento comunale delle fiere e delle sagre verranno inserite disposizioni volte a ridurre la produzione di rifiuti in concomitanza con lo svolgimento di feste, sagre, manifestazioni di carattere pubblico con somministrazione di alimenti e bevande e relativa produzione di rifiuti da destinare alla raccolta differenziata. L'obiettivo rimane quello di ridurre la raccolta indifferenziata sensibilizzando gli organizzatori delle manifestazioni al fine del raggiungimento di un sistema locale eco-sostenibile.			Nell'ambito del Regolamento delle Fiere e delle Sagre approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 31/01/2017 sono state inserite delle disposizioni (art. 10) riguardanti l'incentivazione della raccolta differenziata nonché la corretta gestione e smaltimento dei rifiuti durante lo svolgimento delle manifestazioni, favorendo l'utilizzo di materie prime rinnovabili. La Polizia Locale è incaricata di far rispettare il Regolamento da parte degli organizzatori degli eventi.	100%		100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
18	Gestione COSAP e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	S	Numero autorizzazioni rilasciate				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione domande occupazione suolo pubblico, verifica delle stesse, della documentazione allegata, confronto con gli Uffici di Polizia Locale, Tecnico e Cultura, circa la possibilità del rilascio dell'autorizzazione (o del diniego) all'occupazione suolo pubblico. • Controllo di eventuali pendenze economiche arretrate con il Comune ed invito al pagamento. • Controllo regolarità pagamento arretrato sollecitato, quindi conteggio del canone dovuto con versamento in tesoreria comunale, rilascio autorizzazione, registrazione cosap dovuto ed estremi versamento quindi archiviazione della pratica. • In caso di mancato pagamento avvio del procedimento irrogazione sanzione amministrativa ed eventuale comunicazione alla Polizia Locale per la rimozione dell'occupazione abusiva • Invio all'Ufficio Ragioneria file degli importi incassati con la distinzione per accertamento. • A partire da dicembre 2014 si è proceduto ad una riscossione immediata del canone dovuto dagli spuntisti, grazie anche alla collaborazione della Polizia Locale che nella stessa mattinata del mercato controlla i versamenti. • L'Ufficio Commercio nel 2017 procederà ad emettere avvisi di avvio procedimento sospensione occupazione suolo pubblico, irrogando la sanzione amministrativa per mancato pagamento. 			<p>L'Ufficio Commercio ricevere le richieste di autorizzazione per l'occupazione suolo pubblico, ne controlla la regolarità e rilascia la relativa autorizzazione, o diniego, conteggiando, contabilizzando il cosap dovuto ed informando gli organi competenti.</p> <p>Ha provveduto a vagliare, istruire e contabilizzare le pratiche relative alle seguenti occupazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manifestazione "Rogo della Vecchia", • luna park di Pasqua 2017, • tavolini dei pubblici esercizi, • permanente, • giostre giardini pubblici, • varie occupazioni effettuate da commercianti e artigiani, • spunta mercato settimanale. <p>Ha provveduto, inoltre ad emettere gli avvisi di avvio procedimento sospensione a carico degli operatori del mercato per insoluti anno 2016.</p> <p>Prima del rilascio dell'autorizzazionei controlla anche che non ci siano pendenze nei confronti del Comune.</p> <p>Tutti gli importi incassati sono stati comunicati all'Ufficio Ragioneria.</p> <p>Oltre alle occupazioni soggette al pagamento del canone, l'Ufficio Commercio si occupa anche, come per gli anni precedenti, alla valutazione e relativa emissione del provvedimento per tutte le richieste di occupazione presentate dalle onlus, partiti politici ed enti vari senza scopo di lucro.</p>	60%	<p>L'Ufficio Commercio ricevere le richieste di autorizzazione per l'occupazione suolo pubblico, ne controlla la regolarità e rilascia la relativa autorizzazione, o diniego, conteggiando, contabilizzando il cosap dovuto ed informando gli organi competenti.</p> <p>Ha provveduto a vagliare, istruire e contabilizzare le pratiche relative alle seguenti occupazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> · manifestazione "Rogo della Vecchia", · luna park di Pasqua 2017, · tavolini dei pubblici esercizi, · permanente, · giostre giardini pubblici, · varie occupazioni effettuate da commercianti e artigiani, · spunta mercato settimanale. <p>Ha provveduto, inoltre ad emettere gli avvisi di avvio procedimento sospensione a carico degli operatori del mercato per insoluti anno 2016.</p> <p>Prima del rilascio dell'autorizzazione controlla anche che non ci siano pendenze nei confronti del Comune.</p> <p>Tutti gli importi incassati sono stati comunicati all'Ufficio Ragioneria.</p> <p>Oltre alle occupazioni soggette al pagamento del canone, l'Ufficio Commercio si occupa anche, come per gli anni precedenti, alla valutazione e relativa emissione del provvedimento per tutte le richieste di occupazione presentate dalle onlus, partiti politici ed enti vari senza scopo di lucro.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
19	Rilascio autorizzazioni	M	Pratiche trattate e rispetto tempistica				
Macroattività							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
	<p>Nell'ambito delle mansioni dell'Ufficio Commercio vengono trattate anche le seguenti pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Licenze di pesca</i>: Predisposizione della modulistica, informazione al cittadino circa la nuova modalità per attuare la pesca dilettantistica, consultazione dello sportello provinciale • <i>Licenze tiro a volo</i>: verifica domanda e documentazione allegata ed apposizione visto; • <i>Ascensori e Montacarichi</i>: ricezione richiesta per attribuzione numero matricola, verifica documentazione, registrazione pratica, comunicazione numero matricola ad intestatario ascensore e alla ditta che esegue la verifica periodica; • <i>Vidimazione registri</i>: ricezione richiesta, controllo anche ai fini della legge sul bollo e vidimazione registri; • <i>Autorizzazione gare sportive</i>: ricezione domanda, verifica documentazione, richiesta parere Polizia Locale, rilascio autorizzazione/diniego, comunicazione agli Uffici interessati (Utc, Polizia Locale, Sport, Stazione Carabinieri); • <i>Spettacoli viaggianti/circensi</i>: ricezione domanda, verifica documentazione, richiesta parere Polizia Locale, rilascio autorizzazione/diniego, comunicazione agli Uffici interessati (Utc, Polizia Locale, Cultura, Ats); • <i>Spettacoli pirotecnici</i>: ricezione domanda, verifica documentazione, , rilascio autorizzazione/diniego, comunicazione agli Uffici interessati,(Polizia Locale, VVFF); • <i>Autorizzazioni trattenimenti musicali/danzanti</i>: ricezione domanda, verifica documentazione, rilascio autorizzazione/diniego, comunicazione agli Uffici interessati (Polizia Locale, Stazione CC). • <i>Nuova sede farmaceutica</i>: trasmissione copia delibera GC 108/2012 a diversi soggetti richiedenti i. 			<p>L'Ufficio Commercio ha recepito la nuova normativa in materia di licenze di pesca ed ha redatto una scheda informativa da distribuire unitamente al bollettino di versamento della tassa regionale ai cittadini, supportandoli anche nella consultazione dello sportello provinciale i.</p> <p>Sono pervenute all'Ufficio ed evase, richieste di attribuzione del numero di matricola relativi agli ascensori/montacarichi.</p> <p>Sono stati vidimati registri.</p> <p>Sono state valutate tutte le richieste per le manifestazioni sportive, chiesti i pareri agli uffici coinvolti e rilasciate le relative autorizzazioni.</p> <p>Sono state valutate le varie comunicazioni per manifestazioni popolari e rilasciate le prese d'atto.</p>	50%	<p>L'Ufficio Commercio ha recepito la nuova normativa in materia di licenze di pesca ed ha redatto una scheda informativa da distribuire unitamente al bollettino di versamento della tassa regionale ai cittadini, supportandoli anche nella consultazione dello sportello provinciale i.</p> <p>Sono pervenute all'Ufficio ed evase, richieste di attribuzione del numero di matricola relativi agli ascensori/montacarichi.</p> <p>Sono stati vidimati registri e preso atto delle auto vidimazioni di registri.</p> <p>Sono state valutate tutte le richieste per le manifestazioni sportive, chiesti i pareri agli uffici coinvolti e rilasciate le relative autorizzazioni.</p> <p>Sono state valutate le varie comunicazioni per manifestazioni popolari e rilasciate le prese d'atto.</p>	100%

PROGRAMMA: 01 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE		RESPONSABILE:	Gianfranco Antonelli
---	--	----------------------	----------------------

SCHEDA P.E.G. 2017/2019 MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI BILANCIO	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE /REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Valorizzazione delle produzioni locali	S	Numero mercati				
Macroattività							
	Attività di promozione del territorio come valorizzazione delle produzioni locali, favorendo l'attività di vendita diretta da parte dei produttori agricoli, potenziando lo sviluppo della filiera corta con l'opportunità di acquistare prodotti freschi e di stagione a prezzi equi sul mercato dei produttori agricoli dando priorità alle imprese locali.			Viene salvaguardata la qualità e la sicurezza dei prodotti alimentari mediante l'incentivazione della commercializzazione dei prodotti agricoli a Km zero anche attraverso il mercato agricolo del martedì.	50%	E' stata salvaguardata la qualità e la sicurezza dei prodotti alimentari mediante l'incentivazione della commercializzazione dei prodotti agricoli a Km zero anche attraverso il mercato agricolo del martedì.	100%

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2017
--	----------------------------------	---	------------------------

OBIETTIVO:	GESTIONE PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI SPETTACOLI VIAGGIANTI
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi			
L'Ufficio seguirà la gestione dei procedimenti volti al rilascio dell'autorizzazione per la sosta e lo svolgimento degli spettacoli viaggianti con relativo versamento COSAP. Ricezione richieste, controllo documentazione tecnica ed amministrativa, predisposizione autorizzazione e conteggio canone, con relativa riscossione e contabilità e comunicazione agli Uffici Comunali interessati (Polizia Locale, UTC, Tributi).			
Finalità: Svolgimento degli spettacoli viaggianti in piena sicurezza, con idonea dislocazione sul territorio e regolare incasso COSAP.			
Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale, UTC, Tributi, Cultura		
Indicatori di risultato: n. richieste e autorizzazioni	scadenza dicembre 2017		Risultato previsto: 100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1° verifica (equilibri 2017):	60%		
Verifica finale:	100%		

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2017
--	----------------------------------	---	------------------------

OBIETTIVO:	MERCATO SETTIMANALE – RIDEFINIZIONE MODALITA' DI PAGAMENTO COSAP SPUNTA
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi			
L'Ufficio, di concerto con la Polizia Locale, provvederà alla messa in atto della nuova modalità di pagamento del COSAP, mediante riscossione giornaliera a mezzo bancomat			

del canone dovuto e successivo controllo della coincidenza tra le presenze sul mercato ed i versamenti.			
Finalità: riscossione certa ed immediata del COSAP con conseguente snellimento della relativa contabilità; riqualificazione degli operatori ammessi alla spunta e dissuasione alla partecipazione al mercato da parte degli insolventi.			
Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale.		
Indicatori di risultato: n. operatori e n. riscossioni Cosap mediante bancomat	Attivazione nuove modalità entro settembre 2017		Risultato previsto: 100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1° verifica (equilibri 2017):	0%		
Verifica finale:	100%		

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO:	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DELLE FIERE E DELLE SAGRE		
Macroattività ed obiettivi operativi			
Predisposizione regolamento delle fiere e delle sagre con l'inserimento di disposizioni volte a ridurre la produzione di rifiuti in concomitanza con lo svolgimento di feste, sagre, manifestazioni di carattere pubblico con somministrazione di alimenti e bevande e relativa produzione di rifiuti da destinare alla raccolta differenziata			
Finalità: L'obbiettivo è la predisposizione di un nuovo Regolamento delle Fiere e delle Sagre in linea con le disposizioni normative previste dalla Legge Regionale 2 febbraio 2010 n. 6, e della D.G.R. 2 agosto 2016 n. X/5519.			
Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale, UTC, Cultura.		
Indicatori di risultato:	Predisposizione regolamento entro mese di marzo 2017		Risultato previsto: 100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1° verifica (equilibri 2017):	100%		

Verifica finale:	100%
-------------------------	------

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2017
--	----------------------------------	---	------------------------

OBIETTIVO:	COSAP – AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER RECUPERO INSOLUTI
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi

L'Ufficio si attiverà per la verifica di eventuali situazioni di insolvenza dando avvio al procedimento di recupero delle somme dovute e non versate.

Finalità: eliminare situazioni di insolvenza.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale
--	----------------

Indicatori di risultato:	invio comunicazioni entro dicembre 2017	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1ª verifica (equilibri 2017):	50%
--------------------------------------	-----

Verifica finale:	100%
-------------------------	------

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2017
--	----------------------------------	---	------------------------

OBIETTIVO:	ARCHIVIAZIONE PRATICHE
-------------------	-------------------------------

Macroattività ed obiettivi operativi

L'Ufficio Commercio si occuperà della verifica e della archiviazione del materiale cartaceo depositato presso l'Ufficio.

Finalità: Conservazione presso l'Ufficio delle sole pratiche in essere facenti parti dell'archivio corrente e messa al riparo dei fascicoli e dei faldoni negli appositi armadi. Il personale addetto, nell'ordine, potrà lavorare molto meglio e gli utenti avranno un'impressione migliore dell'Ufficio.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	nessuno

Indicatori di risultato:	conclusione archiviazione entro settembre 2017		Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (equilibri 2017):	100%
Verifica finale:	100%